Утверждена

Административным советом

Евразийской патентной организации на

втором (первом очередном) заседании

1 декабря 1995 года

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**К ЕВРАЗИЙСКОЙ ПАТЕНТНОЙ КОНВЕНЦИИ**

**Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Правило 1**

**Предмет регулирования**

Положения настоящей Инструкции, утвержденной Административным советом Евразийской патентной организации на основании статьи 3 (3) "vii" Евразийской патентной конвенции, регулируют вопросы деятельности Административного совета, управления Евразийским патентным ведомством, включая правила, связанные со штатом служащих.

**Правило 2**

**Толкование основных понятий**

Для целей настоящей Инструкции нижеследующие понятия означают:

"Конвенция" - Евразийская патентная конвенция, подписанная 9 сентября 1994 года в г. Москве;

"Организация" - Евразийская патентная организация согласно статье 2 (1) Конвенции;

"Евразийское ведомство" - Евразийское патентное ведомство согласно статье 2 (3) Конвенции;

"Договаривающееся государство" - государство - участник Конвенции;

"Административный совет" - Административный совет согласно статье 2 (3) Конвенции;

"Председатель Административного совета" - Председатель, избранный согласно статье 3 (3) "ii" Конвенции;

"Президент Евразийского ведомства" - высшее должностное лицо Организации в соответствии со статьей 2 (4) Конвенции, назначенный согласно статье 3 (3) "iii" Конвенции;

"Соглашение о штаб-квартире" - Соглашение о штаб-квартире Евразийской патентной организации, заключаемое Организацией с Правительством Российской Федерации согласно статьям 2 (5), 2 (7), 3 (3) "v" и 5 (4) Конвенции;

"Евразийская заявка" - заявка на выдачу евразийского патента, поданная согласно статье 15 (1) Конвенции, или международная заявка, поданная в соответствии с Договором о патентной кооперации, содержащая указание Договаривающихся государств в целях получения евразийского патента;

"Евразийский патент" - патент, выдаваемый Евразийским ведомством в соответствии со статьей 15 Конвенции.

**Глава II. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ СОВЕТ**

**Правило 3**

**Состав Административного совета**

1) Административный совет формируется из полномочных представителей Договаривающихся государств. Каждое Договаривающееся государство имеет право назначить в Административный совет одного полномочного представителя и одного его заместителя.

2) Полномочные представители Договаривающихся государств или их заместители могут привлекать себе в помощь референтов и экспертов.

**Правило 4**

**Организация деятельности Административного совета**

1) Административный совет проводит свои заседания на основании повестки дня в соответствии со своими Правилами процедуры, утверждаемыми им согласно статье 3 (3) "i" Конвенции.

2) Председатель Административного совета организует работу Административного совета, руководит его заседаниями, обеспечивает соблюдение Правил процедуры. Кроме Председателя Административный совет избирает из своего состава двух заместителей Председателя Административного совета на возобновляемый двухлетний срок.

Председатель и заместители Председателя вправе выступать на заседаниях Административного совета в качестве представителей своих Договаривающихся государств.

3) Решения Административного совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения Евразийским ведомством.

4) Заместители Председателя помогают Председателю Административного совета в исполнении им своих полномочий, по поручению Председателя могут председательствовать на заседаниях Административного совета.

В случае невозможности для Председателя выполнять свои обязанности его замещает один из заместителей Председателя.

При временном отсутствии Председателя и заместителей Председателя может быть избран ad hoc Председатель для проведения данного конкретного заседания Административного совета.

5) Если Председатель Административного совета перестает быть полномочным представителем, на период до выборов нового Председателя его место занимает один из заместителей Председателя.

В случае, если заместитель Председателя перестает быть полномочным представителем или он не способен выполнять свои функции, Административный совет избирает другого заместителя Председателя.

6) В соответствии со статьей 3 (4) Конвенции в заседаниях Административного совета принимают участие с правом совещательного голоса представители Всемирной организации интеллектуальной собственности.

7) По приглашению Организации на заседаниях Административного совета могут присутствовать в качестве наблюдателей представители иных международных организаций, а также государств, не являющихся участниками Конвенции.

**Правило 5**

**Полномочия Административного совета**

Административный совет, помимо полномочий, установленных статьями 3; 15 (7); 18 (2) и 18 (3); 20; 21 (1); 23 (2); 25 (2) Конвенции, в соответствии со статьей 3 (3) "ix" Конвенции правомочен принимать и изменять следующие документы:

Положение о пошлинах Евразийской патентной организации;

Правила процедуры Административного совета;

другие документы, регулирующие деятельность Организации.

**Правило 6**

**Голосование в Административном совете**

1) С учетом положений статей 3 (1) и 3 (3); 15 (7); 18 (2) Конвенции порядок голосования в Административном совете определяется утвержденными в соответствии со статьей 3 (3) "i" Конвенции Правилами процедуры.

2) Полномочные представители Договаривающихся государств, воздержавшиеся от голосования, не считаются участвующими в голосовании.

3) Наблюдатели, приглашенные на заседание Административного совета, имеют право совещательного голоса.

**Правило 7**

**Персонал, помещение, оборудование**

Евразийское ведомство предоставляет в распоряжение Административного совета, а также образованных Административным советом рабочих органов персонал, помещение, оборудование и информацию, которые необходимы для выполнения их функций.

**Глава III. ЕВРАЗИЙСКОЕ ВЕДОМСТВО**

**Правило 8**

**Руководство**

1) Президент, на которого в соответствии со статьей 2 (4) Конвенции возложено руководство Евразийским ведомством, отвечает перед Административным советом за деятельность Евразийского ведомства.

2) С этой целью Президент Евразийского ведомства имеет, в частности, следующие права и обязанности :

i) принимать все меры, целесообразные для деятельности Евразийского ведомства, включая издание нормативных актов, внутренних административных предписаний и публикацию сообщений для общественности;

ii) представлять Административному совету предложения по изменению Конвенции, Патентной инструкции, Административной инструкции, Финансовой инструкции и разработанных на их основе документов, а также проекты по исполнению и решению других находящихся в компетенции Административного совета вопросов;

iii) готовить проект бюджета Организации и исполнять бюджет после принятия его Административным советом;

iv) представлять Административному совету годовой отчет о деятельности и годовые счета Организации;

v) осуществлять руководство персоналом Евразийского ведомства;

vi) при соблюдении условий статей 3 (3) "iv" и 4 (2) Конвенции назначать служащих на соответствующие должности в Евразийском ведомстве и выносить решения об их служебном продвижении;

vii) передавать другим должностным лицам Евразийского ведомства отдельные свои полномочия;

viii) обеспечивать решение вопросов социальной защиты персонала Евразийского ведомства.

3) Если Президент отсутствует или лишен возможности исполнять свои служебные обязанности, его замещает один из вице-президентов.

**Правило 9**

**Состав персонала Евразийского ведомства**

1) Персонал Евразийского ведомства состоит из Президента и вице-президентов, назначаемых в соответствии со статьями 3 (3) "iii" и 3 (3) "iv" Конвенции, руководителей подразделений и служащих, назначаемых Президентом в соответствии с определяемой им согласно статье 4 (2) Конвенции структурой Евразийского ведомства для выполнения всех административных функций Организации и ее Секретариата, а также из необходимого технического и обслуживающего штата специалистов.

2) Штатное расписание, которым устанавливаются должностные категории, заработная плата и численный состав персонала Евразийского ведомства утверждается Президентом в соответствии с годовым бюджетом, принимаемым Административным советом в соответствии со статьей 3 (3) "viii" Конвенции.

3) Квоты по количественному распределению между Договаривающимися государствами состава служащих Евразийского ведомства, замещаемых специалистами этих стран, в том числе служащих Евразийского ведомства в количестве 15 человек, право набора которых предоставлено Административным советом Президенту Евразийского ведомства, за исключением технического и обслуживающего персонала, а также вице-президентов Евразийского ведомства, определяются с учетом экономического потенциала Договаривающихся государств и составляют в процентном отношении для государств, подписавших Конвенцию:

 Российская Федерация 52

 Украина 15

 Республика Беларусь 6

 Республика Казахстан 6

 Азербайджанская Республика 3

 Республика Армения 3

 Республика Грузия 3

 Киргизская Республика 3

 Республика Молдова 3

 Республика Таджикистан 3

 Туркменистан 3

В любом случае квота какого-либо из указанных государств не может быть менее трех человек.

Служащие, принимаемые в Евразийское ведомство в счет установленных для Договаривающихся государств квот, рекомендуются на работу в Евразийском ведомстве национальными патентными ведомствами этих государств.

**Правило 10**

**Требования к персоналу Евразийского ведомства**

1) Работники, рекомендуемые на работу в Евразийское ведомство, должны иметь необходимую подготовку и опыт практической работы в области промышленной собственности, организаторские навыки и удовлетворительное знание официального языка Организации.

2) Служащие Евразийского ведомства назначаются и освобождаются от работы Президентом Евразийского ведомства в соответствии с прилагаемым к настоящей Инструкции Положением об условиях труда служащих Евразийского ведомства.

3) Президент, вице-президенты и другие служащие Евразийского ведомства при исполнении своих служебных обязанностей действуют в качестве международных должностных лиц, независимых от организаций и официальных лиц соответствующих Договаривающихся государств.

Служащие Евразийского ведомства не могут совмещать работу в Евразийском ведомстве с работой вне его и заниматься деятельностью, несовместимой с выполнением их служебных обязанностей, кроме научной, преподавательской и иной творческой деятельности.

4) В целях независимого выполнения служащими Евразийского ведомства своих обязанностей им предоставляются привилегии и иммунитеты в соответствии со статьей 2 (7) Конвенции и Соглашением о штаб-квартире.

**Правило 11**

**Служебные обязанности служащих Евразийского ведомства**

1) Обязанности и дисциплинарная ответственность персонала Евразийского ведомства определяются их должностными инструкциями и условиями контрактов.

2) Обязанности и дисциплинарная ответственность экспертов, командируемых национальными ведомствами Договаривающихся государств согласно статье 21 (2) Конвенции, соответствуют обязанностям и дисциплинарной ответственности штатных экспертов Евразийского ведомства.

3) Служащие Евразийского ведомства обязаны также и по окончании своей служебной деятельности не разглашать и не использовать информацию, являющуюся по своему характеру конфиденциальной.

**Правило 12**

**Споры между Организацией и служащими**

**Евразийского ведомства**

1) Споры между Организацией и служащими Евразийского ведомства регламентируются действующим трудовым законодательством страны местонахождения Евразийского ведомства.

2) Служащие или бывшие служащие Евразийского ведомства имеют право в своих спорах с Организацией обращаться к Административному суду Международной Организации Труда, в соответствии с Уставом данного суда и в пределах условий, определенных их должностными инструкциями, контрактами, Инструкцией о социальном обеспечении.

3) Обращение в Административный суд Международной Организации Труда допустимо лишь в том случае, если заинтересованное лицо исчерпало все возможности, предоставленные настоящей Инструкцией, Инструкцией о социальном обеспечении, должностными инструкциями и условиями контракта.

**Правило 13**

**Помещение, оборудование, имущество Евразийского ведомства**

Условия аренды необходимых для деятельности Евразийского ведомства помещений, оборудования и имущества предусматриваются в Соглашении о штаб-квартире.

Приложение

к Административной инструкции

к Евразийской патентной

конвенции

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ТРУДА СЛУЖАЩИХ**

**ЕВРАЗИЙСКОГО ПАТЕНТНОГО ВЕДОМСТВА**

**Общие положения**

Настоящие правила определяют условия труда служащих Евразийского ведомства, они распространяются также на технический и обслуживающий персонал в части, указанной в настоящем Положении.

Согласно настоящему Положению:

а) "служащие" означают сотрудников, назначаемых Президентом Евразийского ведомства в соответствии со статьей 4 (2) Конвенции на должности, установленные штатным расписанием, к которым применяются положения статей 12, 13, 14, 15 и 16 Соглашения о штаб-квартире;

б) "технический и обслуживающий персонал" означают сотрудников, назначаемых на должности, установленные Президентом Евразийского ведомства (в рамках предусмотренных для этих целей ассигнований в бюджете Организации);

в) "члены семьи служащего" означают супругу (супруга) и несовершеннолетних детей служащего;

г) "должностной оклад" означает оклад, установленный служащему Евразийского ведомства в соответствии со схемой должностных окладов, утверждаемой Президентом Евразийского ведомства.

**Прием на работу**

1. Служащие, кроме лиц технического и обслуживающего персонала, назначаются по рекомендациям Договаривающихся государств согласно установленным для них квотам.

2. Президент Евразийского ведомства своевременно сообщает Договаривающимся государствам о конкретных требованиях, которым должны отвечать специалисты при занятии тех или иных должностей в Евразийском ведомстве.

3. Страна, рекомендующая специалиста на работу в Евразийское ведомство, сообщает об этом специалисте данные по установленной названным ведомством форме. Эти данные сообщаются Президенту Евразийского ведомства. Квалификация и профессиональные знания рекомендуемых специалистов должны отвечать требованиям, предъявляемым для занятия соответствующих должностей в Евразийском ведомстве.

Предельный возраст служащего, по достижении которого прекращается его работа в Евразийском ведомстве, составляет 65 лет.

4. Специалисты, рекомендуемые на работу в Евразийское ведомство, могут быть по указанию или с согласия Президента, вице-президентов приглашены в Евразийское ведомство для собеседования. В таких случаях специалистам, проживающим вне места нахождения Евразийского ведомства, возмещаются связанные с этим расходы в размерах, установленных для соответствующих должностных категорий персонала названного ведомства согласно пункту 32 настоящего Положения. При согласии Президента Евразийского ведомства с представленной кандидатурой специалиста он сообщает об этом стране, рекомендовавшей специалиста. Контракт со служащим заключается по истечении испытательного срока продолжительностью до одного года.

5. При невозможности представления Договаривающимся государством кандидатов специалистов в соответствии с установленной для него квотой и требованиями, предъявляемыми к специалистам для работы в Евразийском ведомстве, которые сообщаются Президентом Евразийского ведомства согласно пункту 2 настоящего Положения, оно извещает об этом Президента Евразийского ведомства в течение трех месяцев со дня получения от него сообщения о вышеназванных требованиях. Президент Евразийского ведомства в этом случае может принять решение о приглашении на работу в Евразийское ведомство специалистов из других Договаривающихся государств по согласованию с полномочными представителями этих государств.

6. Служащие назначаются на срок от одного до пяти лет по решению Президента Евразийского ведомства. Этот срок может быть продлен.

7. Технический и обслуживающий персонал назначается, как правило, из граждан страны местонахождения Евразийского ведомства. Перечень должностей технического и обслуживающего персонала утверждается Президентом Евразийского ведомства. Прием на работу в Евразийское ведомство, освобождение от работы и другие условия труда лиц, отнесенных к категории технического и обслуживающего персонала, определяются трудовым законодательством страны местонахождения Евразийского ведомства.

8. Назначение на должность служащих оформляется приказом по Евразийскому ведомству. В приказе указываются дата назначения, должность и оклад. При этом датой назначения служащего на должность считается день его прибытия к постоянному месту работы в Евразийском ведомстве. Назначенный служащий должен быть ознакомлен с документами Организации, в которых определяются права и обязанности служащих Евразийского ведомства. Назначенному сотруднику вручается копия приказа о его назначении.

**Обязанности служащих**

9. Служащие должны честно и добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать дисциплину труда, строго выполнять положения издаваемых Евразийским ведомством нормативно-инструктивных документов и правил внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу Организации, они должны проявлять инициативу в работе, повышать свою деловую квалификацию.

10. Служащие подчинены Президенту и вице-президентам, а также соответствующим руководителям структурных подразделений Евразийского ведомства. Служащие ответственны за выполнение своих служебных обязанностей перед Президентом и вице-президентами, а также перед соответствующими руководителями структурных подразделений Евразийского ведомства, которые оценивают деятельность подчиненных им служащих в соответствии с установленным Президентом Евразийского ведомства порядком.

11. Служащие обязаны не разглашать сведения о евразийских заявках и евразийских патентах до их официального опубликования, а также не сообщать или иным образом не передавать не опубликованные ранее сведения о работе Евразийского ведомства, известные им в силу их служебного положения, кроме как по письменному разрешению Президента или вице-президентов этого ведомства.

**Рабочее время и время отдыха**

12. Продолжительность рабочего дня служащих, а также дни отдыха (выходные дни) и праздничные дни устанавливаются по действующему законодательству страны местонахождения Евразийского ведомства. Служащие, не являющиеся гражданами страны местонахождения Евразийского ведомства, пользуются правом иметь в течение года дополнительно не более двух оплачиваемых дней, свободных от работы, для соблюдения официальных праздников своих государств. Освобождение от работы может иметь место только в дни таких праздников.

13. При срочных обстоятельствах служащие по указанию Президента, вице-президентов, руководителей подразделений Евразийского ведомства могут привлекаться к работе сверх установленной продолжительности рабочего дня.

14. За работу в выходные или праздничные дни, выполняемую по указанию Президента, вице-президентов, руководителей подразделений Евразийского ведомства служащим предоставляется отгул той же продолжительности.

**Отпуска**

15. Служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 35 календарных дней. Для отдельных категорий служащих, имеющих ученые степени, женщинам, имеющим детей в возрасте до семи лет, лицам, участвовавшим в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС и др. по решению Президента Евразийского ведомства может устанавливаться ежегодный оплачиваемый отпуск большей продолжительности.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется служащим за каждый рабочий год (12 месяцев). Право на ежегодный отпуск возникает через шесть месяцев после начала работы служащего в Евразийском ведомстве.

Если служащий по не зависящим от него обстоятельствам не использовал полностью или частично полагающийся ему ежегодный отпуск в текущем рабочем году, то неиспользованный отпуск переносится на следующий рабочий год, причем этот отпуск может быть использован служащим вместе с ежегодным отпуском в новом рабочем году. Однако суммирование ежегодных отпусков более чем за два года и выплата компенсации за неиспользованный ежегодный отпуск не допускаются, за исключением, указанным в пункте 45 настоящего Положения.

16. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. В стаж работы служащего Евразийского ведомства, дающего ему право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, включается работа служащего в государственных органах управления и других государственных организациях соответствующего Договаривающегося государства в порядке, установленном законодательством страны местонахождения Евразийского ведомства.

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части такого отпуска предоставляется по усмотрению Президента Евразийского ведомства.

18. В период нахождения служащего в ежегодном и дополнительном оплачиваемых отпусках дни болезни в срок этих отпусков не засчитываются. Продолжительность болезни должна быть подтверждена справкой медицинского учреждения или официальной справкой врача места проведения указанных отпусков.

19. В случае проведения служащим ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков в стране, не являющейся местом нахождения Евразийского ведомства, время нахождения в пути в срок указанных отпусков ему не засчитывается, но не более четырех дней в оба конца один раз в течение рабочего года.

20. Предоставляемые служащим ежегодные и дополнительные оплачиваемые отпуска, а также другие отпуска с сохранением заработной платы оплачиваются в соответствии с пунктами 26, 27 и 28 настоящего Положения в порядке, установленном законодательством страны местонахождения Евразийского ведомства.

21. Служащий не может быть отозван из отпуска, если только это не вызывается важными обстоятельствами. В случае отзыва служащего из ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков ему возмещаются фактические расходы по проезду к месту проведения их и обратно, если он после отзыва будет продолжать указанные отпуска в том же месте, где он проводил их до отзыва. Служащий не вправе досрочно возвратиться на работу из ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков по своему усмотрению. По желанию служащего оставшуюся неиспользованной часть этих отпусков он может использовать в текущем или в следующем году.

22. Служащему предоставляется право на оплачиваемый отпуск в случаях:

а) ухода за больным членом семьи - три рабочих дня, причем при особых обстоятельствах срок этого отпуска может быть продлен. Однако общая продолжительность такого отпуска не может превышать 30 рабочих дней в календарный год. В число 30 дней, подлежащих оплате, не включается время нахождения больного члена семьи в карантине. Оплачиваемый отпуск по уходу за больным членом семьи предоставляется служащему, если в его семье нет других членов семьи, могущих ухаживать за больным. Необходимость ухода за больным членом семьи должна быть подтверждена справкой медицинского учреждения или официальной справкой врача;

б) рождения ребенка у служащего - два рабочих дня;

в) смерти лиц, состоящих в близких родственных отношениях с служащим (жена (муж), дети, родители, родители жены (мужа), сестры, братья), или лиц, находящихся на иждивении служащего, - три рабочих дня;

г) вступления служащего в брак - три рабочих дня.

В случае необходимости дальней поездки для использования отпусков, предоставляемых согласно настоящему пункту (в стране, не являющейся местом нахождения Евразийского ведомства, или в пункте, удаленном от места нахождения Евразийского ведомства не менее чем за 500 км), время нахождения в пути в указанные выше сроки отпусков не засчитывается, но не свыше четырех календарных дней в оба конца.

23. По просьбе служащего в силу сложившихся обстоятельств ему может быть предоставлен с согласия Президента, вице-президентов, руководителей структурных подразделений Евразийского ведомства отпуск без сохранения заработной платы. При этом такой отпуск может быть предоставлен на срок не свыше пяти дней.

24. Служащие при уходе в ежегодный и дополнительный оплачиваемые отпуска получают единовременное пособие в размере их месячного должностного оклада. Единовременное пособие выплачивается один раз в рабочий год.

25. Служащие - женщины имеют право на получение оплачиваемого отпуска по беременности и родам, а также дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством страны местонахождения Евразийского ведомства. В случае необходимости дальней поездки для использования отпусков, предоставляемых согласно настоящему пункту (в стране, не являющейся местом нахождения Евразийского ведомства, или в пункте, удаленном от места нахождения Евразийского ведомства не менее чем за 500 км), время нахождения в пути в указанные выше сроки отпусков не засчитывается, но не свыше четырех календарных дней в оба конца.

**Заработная плата**

26. Служащие получают заработную плату в размере окладов, которые им устанавливаются в соответствии с занимаемыми ими должностями. Классификация должностей в Евразийском ведомстве с указанием окладов для каждой должностной категории определяется штатным расписанием.

27. Заработная плата служащим выплачивается в валюте страны места пребывания Евразийского ведомства.

28. При расчете за неполный месяц исчисление заработной платы производится исходя из количества календарных дней данного месяца.

29. Заработная плата служащих, не являющихся гражданами страны местонахождения Евразийского ведомства, свободна от налогов и сборов в этой стране. Удержания из заработной платы этих служащих без их согласия могут быть произведены лишь по решению судебных органов или по актам, исполняемым в порядке судебных решений Договаривающихся государств.

Уплата налогов и сборов с заработной платы служащих, являющихся гражданами страны местонахождения Евразийского ведомства, производится в соответствии с действующим законодательством этой страны.

30. В случае болезни за служащими сохраняется заработная плата в полном размере за все время болезни. Время болезни должно подтверждаться справкой медицинского учреждения или справкой врача, являющейся в соответствующей стране официальным документом о нетрудоспособности.

31. При временном замещении руководителей структурных подразделений Евразийского ведомства (по причине болезни, нахождения в отпуске, командировке и т. д.) замещающий вправе получать разницу между своим должностным окладом и окладом руководителя, которого он замещает, при условии, однако, что замещающий не является штатным заместителем замещаемого и что такое замещение продолжалось непрерывно не менее одного месяца и было оформлено соответствующим распоряжением по Евразийскому ведомству.

32. Во время нахождения служащего в командировке ему выплачиваются или возмещаются по нормам, устанавливаемым Президентом Евразийского ведомства:

а) суточные за каждый день нахождения в командировке по нормам для соответствующих должностных категорий персонала Евразийского ведомства;

б) квартирные в размере фактической стоимости проживания в однокомнатном номере гостиницы или, в случаях непредставления документов об уплате за проживание, в размере 50% от максимальной установленной суммы квартирных для страны проживания;

в) расходы по проезду в размере стоимости билета в спальный вагон первого класса скорого поезда или на самолет по тарифу бизнес-класса.

В случае если служащему, находящемуся в командировке, будет предоставлен ежегодный или иной отпуск продолжительностью свыше семи календарных дней непосредственно после окончания или до начала командировки, то данному служащему возмещается проезд только в одну сторону, в том числе и в случае проезда на собственной автомашине.

33. Служащему в течение всего времени нахождения в командировке сохраняется заработная плата в полном размере.

34. В случае болезни служащего во время нахождения в командировке за ним сохраняются выплаты, предусмотренные пунктами 32 и 33 настоящего Положения.

35. Служащему, не проживающему постоянно в месте нахождения Евразийского ведомства, при назначении на должность выплачиваются или возмещаются Евразийским ведомством:

а) расходы по проезду служащего и членов его семьи к месту работы в Евразийском ведомстве в размере стоимости билета в спальный вагон первого класса скорого поезда или на самолет по тарифу бизнес-класса.

В случае переезда служащего к месту работы в Евразийское ведомство или к месту постоянного жительства после окончания работы в Евразийском ведомстве на собственной автомашине ему возмещаются расходы в размере стоимости железнодорожного билета в спальном вагоне первого класса;

б) фактические расходы по провозу любым видом транспорта не более 400 кг (брутто) багажа на служащего и 150 кг (брутто) багажа на каждого члена его семьи (независимо от количества багажа, полагающегося провозить бесплатно по проездному билету).

Указанные расходы должны быть подтверждены документами соответствующей транспортной организации;

в) суточные за время нахождения в пути по нормам, установленным для соответствующих должностных категорий персонала Евразийского ведомства, за каждый день пути;

г) заработная плата за каждый день нахождения в пути, исчисленная исходя из месячного оклада, устанавливаемого служащему в Евразийском ведомстве, и количества календарных дней в данном месяце;

д) единовременное пособие в размере месячного должностного оклада. Пособие выплачивается в валюте страны местонахождения Евразийского ведомства после прибытия служащего к месту работы.

36. Служащим, не проживающим постоянно в месте нахождения Евразийского ведомства и освобожденным от работы в Евразийском ведомстве, выплачиваются или возмещаются:

а) суточные;

б) расходы по проезду служащего и членов его семьи к постоянному месту жительства;

в) расходы по провозу багажа.

Указанные выплаты или возмещения производятся в порядке, предусмотренном в пункте 35 настоящего Положения.

**Меры поощрения и дисциплинарные меры**

37. Мерами поощрения служащих, показавших при исполнении своих служебных обязанностей высокое качество работы и проявивших особые способности, старательность и инициативу, являются:

а) повышение оклада (в пределах максимального размера, установленного для данной должности);

б) повышение по должности (с соблюдением распределения должностей специалистов между странами в соответствии с квотами и по согласованию с соответствующей страной).

38. Дисциплинарными мерами, налагаемыми на служащего за недобросовестное или неудовлетворительное выполнение им своих служебных обязанностей, являются:

а) непродление контракта;

б) предупреждение о неполном служебном соответствии;

в) досрочное расторжение контракта (в соответствии с пунктом 41 "г" настоящего Положения).

Если в течение года со дня применения дисциплинарной меры на служащего не будет наложена новая дисциплинарная мера, то он считается не подвергнувшимся дисциплинарному взысканию. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года, если служащий не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник.

39. Меры поощрения и дисциплинарные меры принимаются приказом Президента Евразийского ведомства.

**Освобождение от работы**

40. Вице-президенты Евразийского ведомства освобождаются от работы Административным советом по представлению Президента Евразийского ведомства.

Руководители структурных подразделений, их заместители, служащие Евразийского ведомства освобождаются от работы приказом Президента Евразийского ведомства.

41. Служащий может быть освобожден от работы в Евразийском ведомстве:

а) в случае истечения срока контракта;

б) вследствие упразднения должности, которую занимал данный служащий и невозможности назначить его на другую соответствующую его знаниям и опыту должность;

в) ввиду несоответствия служащего занимаемой им должности;

г) в случае совершения служащим проступка, не совместимого с работой в Евразийском ведомстве;

д) по просьбе служащего;

е) по достижении служащим предельного возраста в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

42. Если временная нетрудоспособность служащего продолжается более четырех месяцев подряд, то Президентом Евразийского ведомства может быть поставлен вопрос о замене его другим специалистом.

43. Во всех случаях освобождения от работы не по инициативе самого служащего, кроме увольнения по пункту 41 "г" настоящего Положения, он должен быть предупрежден об этом не менее чем за один месяц до освобождения от работы. Если служащий будет освобожден от работы до окончания этого срока, ему выплачивается заработная плата за период со дня освобождения от работы до истечения срока предупреждения об освобождении от работы.

44. В случаях освобождения служащего от работы в Евразийском ведомстве, указанных в подпунктах "а", "б", "в" и "д" пункта 41 настоящего Положения, ему выплачивается единовременное пособие в размере двухмесячного должностного оклада.

При освобождении от работы ввиду ухода на пенсию служащему выплачивается единовременное пособие в размере десяти месячных должностных окладов.

45. Если служащий к моменту освобождения от работы не использовал причитающиеся ему ежегодный и дополнительный оплачиваемые отпуска, он получает за эти отпуска денежную компенсацию, а также единовременное пособие при уходе в отпуск.

46. При освобождении от работы каждый служащий получает официальную справку с указанием продолжительности работы в Евразийском ведомстве, занимаемой должности и получаемого оклада.

**Разные положения**

47. Пенсии по старости и инвалидности назначаются и выплачиваются служащим Договаривающимися государствами в соответствии с действующим законодательством этих стран с учетом работы служащих в Евразийском ведомстве, стаж которой подтверждается официальной справкой Евразийского ведомства согласно пункту 46 настоящего Положения, если указанные пенсии не уплачиваются Организацией бывшим служащим.

В таком же порядке назначаются и выплачиваются пенсии по случаю потери кормильца вследствие смерти служащего.

48. Служащим и членам их семей предоставляется медицинское обслуживание, в том числе после выхода на пенсию, за счет средств бюджета Организации.

49. Служащим Евразийского ведомства и членам их семей, постоянно не проживающим в стране местонахождения Евразийского ведомства, оплачивается на время их работы в Евразийском ведомстве стоимость найма жилых помещений, размер которой определяется действующими нормами страны местонахождения Евразийского ведомства. Эти расходы включаются в бюджет Организации.

50. В отдельных случаях при особых и чрезвычайных обстоятельствах служащему может быть оказана по решению Президента или вице-президентов Евразийского ведомства материальная и возможная другая помощь.

51. В случае смерти служащего его наследники имеют право на получение единовременного пособия в размере двухмесячного должностного оклада. Они также имеют право на денежную компенсацию за причитающиеся умершему сотруднику неиспользованные ежегодный и дополнительный оплачиваемые отпуска, а также единовременное пособие при уходе в эти отпуска, которое выплачивается в этом случае пропорционально причитающимся служащему отпускам. Евразийским ведомством оплачиваются также расходы, связанные с организацией ведомством похорон служащего или с отправкой тела умершего служащего или члена его семьи в населенный пункт, в котором постоянно проживал этот служащий или член его семьи.

52. Президент, вице-президенты, руководители соответствующих структурных подразделений Евразийского ведомства постоянно заботятся о культурно-бытовом и оздоровительном обслуживании служащих в пределах ассигнований, предусматриваемых для этих целей в годовых бюджетах Организации.

53. По всем вопросам, возникающим в связи с применением настоящего Положения, служащие имеют право лично обращаться к Президенту и вице-президентам Евразийского ведомства.

54. Настоящее Положение может быть дополнено или изменено Президентом Евразийского ведомства по согласованию с Административным советом.