


Октябрь 2012 года

	<p>منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة</p>	<p>联合国 粮食及 农业组织</p>	<p>Food and Agriculture Organization of the United Nations</p>	<p>Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture</p>	<p>Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций</p>	<p>Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura</p>
---	---	-----------------------------	--	--	--	--

ФИНАНСОВЫЙ КОМИТЕТ

Сто сорок седьмая сессия

Рим, 5-9 ноября 2012 года

Ход осуществления Программы раскрытия финансовой информации

По существу содержания настоящего документа обращаться к:

г-же Марии Абреу (Ms Maria Abreu),

сотруднику по вопросам этики

Тел.: +3906 5705 6760

В целях сведения к минимуму воздействия процессов ФАО на окружающую среду и достижения климатической нейтральности настоящий документ напечатан в ограниченном количестве экземпляров. Просьба к делегатам и наблюдателям приносить на заседания свои экземпляры документа и не запрашивать дополнительных копий. Большинство документов к заседаниям ФАО размещено в Интернете по адресу: www.fao.org

РЕЗЮМЕ

- Бюро по вопросам этики с удовлетворением сообщает о ходе осуществления Программы раскрытия финансовой информации.
- Комитет по этике рекомендует, чтобы Программа раскрытия финансовой информации соответствовала аналогичным программам, осуществляемым в Секретариате ООН и в других учреждениях и фондах системы ООН.
- Выпущен административный циркуляр № 2012/15, в котором разъясняются условия и сотрудникам предлагается подать декларацию за текущий год.
- Вопросники будут проанализированы компанией "Хадсон консалтинг".

УКАЗАНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ У ФИНАНСОВОГО КОМИТЕТА

- Комитету предлагается принять к сведению представленную информацию и, в частности, о том, что Программа раскрытия финансовой информации уже действует.

Проект рекомендации

- **Комитет рассмотрел прогресс, достигнутый в реализации Программы раскрытия финансовой информации и с удовлетворением отметил, что эта Программа уже действует.**

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ РАСКРЫТИЯ ФИНАНСОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. В Административном циркуляре 2011/20 была представлена "Программа декларации интересов и раскрытия финансовой информации" (Программа) и было объявлено, что в 2011 году пройдет экспериментальный этап Программы. Эта Программа была учреждена после принятия Советом ФАО в 2007 году положений 301.1.10 и 301.1.11 Положений о персонале, обеспечивающих основу для ее осуществления. Цель этой Программы заключается в содействии осуществлению обязанности Организации предотвращать и разрешать существующие или потенциальные ситуации конфликта интересов для сохранения целостности личности и организации, как это закреплено в положении 301.1.10 Положений о персонале и "Стандартах поведения для международной гражданской службы".

ВНЕДРЕНИЕ ПРОГРАММЫ РАСКРЫТИЯ ФИНАНСОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

2. После рассмотрения работы, проведенной на экспериментальном этапе в 2011 году, был выпущен прилагаемый к настоящему документу административный циркуляр № 2012/15, в котором разъясняются условия этой введенной Программы в целях раскрытия информации, относящейся к текущему году. Программа соответствует аналогичной программе Секретариата Организации Объединенных Наций, которая осуществляется также в ВПП и схожа с подобной программой в МФСР.

3. В рамках данной Программы декларацию о доходах и финансовых активах при найме, а затем ежегодно должны подавать сотрудники следующих классов/выполняющие следующие функции, на которых возложены управленческие обязанности:

- Сотрудники уровней Д-1 и Д-2
- Представители ФАО
- Помощники представителей ФАО (программы и администрация)
- Руководители отделений (связи, региональных и субрегиональных)
- Помощники Генерального директора
- Заместители Генерального директора
- Генеральный директор

4. Кроме того, декларацию о доходах и финансовых активах при найме, а затем ежегодно должны подавать сотрудники, конкретные функции которых сопряжены с фактором риска, определяемым с учетом комплекса установленных критериев риска.

5. В таблице 1 ниже указаны упомянутые критерии риска, соответствующие функции и охватываемый персонал. В январе каждого календарного года Бюро по вопросам этики в консультации с Управлением людских ресурсов будет обновлять базу данных по раскрытию финансовой информации, с тем чтобы обеспечить охват всех лиц, которые обязаны подать декларацию о доходах и финансовых активах за предыдущий календарный год, исходя из критериев, приведенных в таблице 1. Генеральный директор может определить другие категории сотрудников, которые обязаны подавать декларацию о доходах и финансовых активах.

Таблица 1

Критерии	Функции	Класс/Категория/ Место
1. Участие в закупках товаров и услуг для ФАО	Закупки	Все сотрудники (ОО и С) во всех местах
	Управление контрактами (ИТ-персонал)	Те же
	Члены аттестационных комитетов	Те же
	Подбор поставщиков услуг по подготовке персонала	Те же
	Определение технических спецификаций для заявок на подряд и их оценка ¹	Те же
	Административно-хозяйственное управление	Те же
	Подписание заказов подрядчикам	Те же
2. Участие в управлении активами и счетами, за которые ФАО несет ответственность как доверенное лицо или хранитель	Кредитный союз	Те же
	Члены Комитета по инвестициям	Те же
	Казначейство	Те же
	Кооперативный магазин	Те же
3. Участие в рассмотрении этических вопросов, аудите и расследованиях, а также оценке	Бюро по вопросам этики	Те же
	Канцелярия Генерального инспектора	Только персонал категории специалистов
	Оценка	Только персонал категории специалистов

6. В марте 2012 года состоялась первая сессия Комитета по этике ФАО, на которой обсуждалась Программа раскрытия финансовой информации. Комитет по этике рекомендовал Организации принять стандартный вопросник ООН по раскрытию финансовой информации, приведенный в Приложении I. Было предложено на начальном этапе ограничить число сотрудников, от которых потребуются участие в Программе, и по мере совершенствования Программы расширять критерии охвата. Таким образом, начальным циклом Программы будут охвачены приблизительно 240 сотрудников [все сотрудники класса Д-1 и выше, все

¹ Сотрудники, входящие в эту категорию, которая не имеет четких временных рамок, будут определяться на индивидуальной основе руководителями и декларацию о доходах и финансовых активах будут подавать по требованию.

представители ФАО, сотрудники штаб-квартиры, занимающиеся закупками, инвестициями, аудитом, оценкой, а также Бюро по вопросам этики]. Предполагается, что в ближайшем будущем их число возрастет до 600 как в штаб-квартире, так и на местах.

7. Для проведения анализа вопросника Организация привлечет компанию "Хадсон консалтинг", которая является консалтинговой компанией, которая предоставляет услуги также ВПП и МФСР. Эта компания базируется в Нью-Йорке, и она оказывает свои услуги ВПП и другим учреждениям и фондам системы ООН с 2009 года. При принятии решения привлечь эту компанию учитывались ее осведомленность и опыт, связанные с системой ООН, в том числе с ее отделениями на местах, предлагаемые ею расценки на ее услуги и ее способность помочь в автоматизации для электронной подачи вопросника. В настоящее время декларация подается в ручном режиме. Работа по Программе ведется в весьма жестких условиях конфиденциальности, и доступ к информации, содержащейся в декларациях, имеет только внешний проверяющий, который сам работает в условиях строгой конфиденциальности.

РЕКОМЕНДАЦИЯ КОМИТЕТУ

8. Комитету предлагается принять к сведению приведенную выше информацию, в частности, о том, что Программа раскрытия финансовой информации уже действует.



административный циркуляр

ИСТОЧНИК:

Департамент общеорганизационного обслуживания, людских ресурсов и финансов (CS) № 2012/15

ЗАПРОСЫ НАПРАВЛЯТЬ В:

Бюро по вопросам этики (доб. тел. 56760)

Дата 26 октября 2012 года

Программа раскрытия финансовой информации

I. Введение

В Административном циркуляре 2011/20 была представлена "Программа декларации интересов и раскрытия финансовой информации" (Программа) и было объявлено, что в 2011 году будет проходить экспериментальный этап Программы. Эта Программа была учреждена после принятия Советом ФАО в 2007 году положений 301.1.10 и 301.1.11, содержащихся в статье 1 Положений о персонале, озаглавленной "Обязанности, обязательства и привилегии". Цель этой Программы заключается в содействии осуществлению обязанности Организации предотвращать и разрешать существующие или потенциальные ситуации конфликта интересов в целях сохранения целостности личности и Организации, как это закреплено в положении 301.1.10 Положений о персонале и "Стандартах поведения для международной гражданской службы" (раздел 304 Руководства). После анализа работы, проведенной на экспериментальном этапе в 2011 году, Программа была пересмотрена, и цель настоящего административного циркуляра – разъяснить условия этой Программы в ФАО, которые будут действовать в отношении раскрытия информации, относящейся к текущему году.

II. Определения

Для целей данной Программы используются следующие определения:

Супруг/супруга: физическое лицо, личный статус которого признается ФАО в качестве такового.

Находящийся(и) на иждивении ребенок (дети): Любой(ые) ребенок (дети), который(е), признается(ются) таковыми в соответствии с определением, содержащимся в правиле 302.3.135 Правил о персонале, а также для целей пособий на иждивенцев и других выплат.

Конфликт интересов: ситуация, в которой какое-либо лицо имеет частный или личный интерес, достаточно серьезный, чтобы влиять или создавать видимость влияния на объективное выполнение им своих служебных обязанностей в качестве сотрудника ФАО. Конфликт интересов охватывает обстоятельства, при которых, как представляется, сотрудник прямо или косвенно получает выгоду ненадлежащим образом или позволяет третьей стороне получать выгоду ненадлежащим образом благодаря его/ее участию в управлении предприятием или наличию финансовой заинтересованности в предприятии, которое имеет те или иные деловые отношения с Организацией или осуществляет с ней те или иные операции.

РАСПРОСТРАНЕНИЕ Штаб-квартира, региональные, субрегиональные отделения и отделения связи
ПрФАО и руководители проектов
Весь персонал на местах

III. Область применения программы

а) Кто должен подавать декларацию о доходах и финансовых активах?

i. В рамках данной Программы декларацию о доходах и финансовых активах при найме, а затем ежегодно должны подавать сотрудники следующих классов/выполняющие следующие функции, на которых возложены управленческие обязанности:

- Сотрудники уровней Д-1 и Д-2
- Представители ФАО
- Помощники представителей ФАО (программы и администрация)
- Руководители отделений (связи, региональных и субрегиональных)
- Помощники Генерального директора
- Заместители Генерального директора
- Генеральный директор

ii Кроме того, декларацию о доходах и финансовых активах при найме, а затем ежегодно должны подавать сотрудники, конкретные функции которых сопряжены с фактором риска, определяемым с учетом комплекса установленных критериев риска.

В таблице ниже указаны упомянутые критерии риска, соответствующие функции и охватываемый персонал.

Критерии	Функции	Класс/Категория/Место
1. Участие в закупках товаров и услуг для ФАО	Закупки	Все сотрудники (ОО и С) во всех местах
	Управление контрактами (ИТ-персонал)	Те же
	Члены аттестационных комитетов	Те же
	Подбор поставщиков услуг по подготовке персонала	Те же
	Определение технических спецификаций для заявок на подряд и их оценка ¹	Те же
	Административно-хозяйственное управление	Те же
	Подписание заказов подрядчикам	Те же
2. Участие в управлении активами и счетами, за которые ФАО несет ответственность как доверенное лицо или хранитель	Кредитный союз	Те же
	Члены Комитета по инвестициям	Те же
	Казначейство	Те же
	Кооперативный магазин	Те же
3. Участие в рассмотрении этических вопросов, аудите и расследованиях, а также оценке	Бюро по вопросам этики	Те же
	Канцелярия Генерального инспектора	Только персонал категории специалистов
	Оценка	Только персонал категории специалистов

¹ Сотрудники, входящие в эту категорию, которая не имеет четких временных рамок, будут определяться на индивидуальной основе руководителями и декларацию о доходах и финансовых активах будут подавать по требованию.

Генеральный директор может определить другие категории сотрудников, которые обязаны представлять декларацию о доходах и финансовых активах.

В январе каждого календарного года Бюро по вопросам этики в консультации с Управлением людских ресурсов (УЛР) будет обновлять базу данных по раскрытию финансовой информации, с тем чтобы обеспечить охват всех лиц, которые обязаны подать декларацию о доходах и финансовых активах за предыдущий календарный год, исходя из критериев, приведенных в таблице выше.

- b) Какая информация запрашивается в декларации о доходах и финансовых активах?
- i. Личное имущество², если владение им преследует инвестиционные или деловые цели, т.е. если рыночная стоимость каждого из активов составляет или превышает 10 000 долл. или эквивалент в местной валюте по оперативному обменному курсу;
 - ii. любая прибыль свыше 10 000 долл., полученная от продажи личного имущества, владение которым преследовало инвестиционные или деловые цели;
 - iii. любые опционы на акции, котируемые на бирже или частные, независимо от стоимости³;
 - iv. доходы, полученные в отчетном периоде из других источников помимо ФАО, в том числе от инвестиций, указанных в подпункте i) выше, все формы отсроченных выплат от предыдущего работодателя (однако, исключая пенсионное пособие Организации Объединенных Наций, получаемое в связи с работой в предшествующий период), или часть прибыли от партнерских связей с предыдущим работодателем, если общая сумма всех таких доходов в отчетном периоде составляет более 10 000 долл.;
 - v. любая форма доплат, прямых или косвенных, к вознаграждению, выплачиваемому ФАО, в том числе предоставление жилья или субсидируемого жилья, или любые подарки, суточные, возмещение, развлечения или путевые расходы, услуги, льготы, вознаграждения или пожертвования в неденежной форме, поступающие от любого правительства, государственного учреждения или иного источника, не относящегося к ФАО⁴, в течение отчетного года составляющие в сумме 250 долл. или более из одного источника, кроме пособия на иждивенцев, получаемого в соответствии с национальным законодательством, путевых расходов и суточных для утвержденной внеслужебной деятельности и жилых помещений, которые были одобрены ФАО для своих сотрудников. Подарки, получаемые от родственников, исключаются;
 - vi. обязательства в виде долга любому кредитору в размере 50 000 долл. или более, включая ипотечный кредит на покупку личного жилья/дачи, а также обязательства перед бывшей супругой/бывшим супругом. Обязательства перед родителем, братом/сестрой или находящимся на иждивении ребенком исключаются;
 - vii. участие в любой другой деятельности, независимо от того, подлежит такая деятельность одобрению в соответствии с действующими Положениями и Правилами о персонале или нет, которая может повлиять на объективность и независимость при исполнении служебных обязанностей в интересах ФАО или которая может отрицательно сказаться на авторитете или репутации ФАО или Организации Объединенных Наций⁵;
 - viii. финансовые или иные интересы или связи супруга/супруги или находящегося на иждивении ребенка с любой структурой, с которой сотрудник может быть обязан иметь дело от имени ФАО, или любая структура, которая имеет какой-либо коммерческий интерес к работе ФАО или общую с ФАО сферу деятельности.

² Такое, как акции, облигации, вложения в инвестиционные фонды, недвижимость, автотранспортные средства, лодки, сельскохозяйственные животные, мебель, ковры, ювелирные изделия и произведения искусства.

³ Сотрудники должны указать названия компаний, акциями которых они владеют, и названия банков, в которых у них есть счета.

⁴ Сотрудники должны быть осведомлены о положении 301.1.6 Положений о персонале, правиле 302.1.6 Правил о персонале, административных циркулярах №№ 2006/03 и 2012/14, касающихся подарков и вознаграждений, и действовать в соответствии с ними.

⁵ Сотрудники должны быть осведомлены о положении 301.1.4 Положений о персонале, касающемся, в частности, запрета на занятие любой деятельностью, не совместимой с надлежащим выполнением ими своих обязанностей в качестве международных гражданских служащих, и действовать в соответствии с этим положением.

Кроме того, сообщается о следующем:

- i. Любая руководящая или управленческая роль в любой структуре, не относящейся к Организации Объединенных Наций (включая членство в любом корпоративном совете)⁶;
- ii. Любые члены семьи⁷, работающие в системе Организации Объединенных Наций.

IV. Обязательства, связанные с подачей деклараций о раскрытии

Сотрудники, раскрывающие информацию в соответствии с данной Программой, удостоверяют, что раскрываемая информация, насколько им известно, является правдивой, правильной и полной.

Сотрудники, которые не в состоянии выполнить требования, касающиеся раскрытия информации в отношении их супруг/супругов, должны представить Бюро по вопросам этики подробное обоснование, которое, с учетом конкретных обстоятельств каждого случая, рассмотрит вопрос о приемлемости такого обоснования и может предложить рекомендации данному лицу и/или Генеральному директору в отношении каждого случая.

К сотрудникам, в отношении которых будет сочтено, что они не соблюдают требования Программы, как это предусмотрено настоящим порядком, могут быть применены меры административного воздействия.

V. Применимая дата определения значений и обменных курсов

Для целей подачи деклараций о доходах и финансовых активах, требуемых в соответствии с настоящим порядком, применимой датой для всех значений и обменных курсов является 31 декабря отчетного года.

VI. Процедура подачи декларации

Для подачи декларации о доходах и финансовых активах, как указано выше, будет необходимо заполнить бланк "Вопросник по раскрытию финансовой информации". Вместе с подробными инструкциями он будет разослан конкретным сотрудникам по электронной почте. Указанный бланк и инструкции будут доступны также на Intranet-страницах Бюро по вопросам этики.

VII. Сроки подачи деклараций

В соответствии с настоящим порядком крайний срок подачи ежегодной декларации о доходах и финансовых активах, охватывающей период с 1 января по 31 декабря предшествующего года, – 31 марта каждого года. Сотрудники, которые обязаны подать декларацию, получают от Бюро по вопросам этики уведомление к середине февраля.

VIII. Подача первой декларации при получении назначения в ФАО

Все лица, получающие назначение на уровне или на должность, которая требует раскрытия в соответствии с разделом III а) изложенного здесь порядка, при назначении должны подать декларацию о доходах и финансовых активах. Такая декларация делается в отношении 12 месяцев, непосредственно предшествующих назначению. Непредставление первоначальной декларации может повлечь отзыв предложения о назначении или его прекращение.

⁶ Сотрудники должны быть осведомлены о требованиях, содержащихся в разделе 361 Руководства, относительно занятий внеслужебной деятельностью. Сотрудники должны быть осведомлены также о положении 301.1.10 Положений о персонале, которое запрещает активно участвовать в управлении деятельностью каких-либо прибыльных или иных предприятий, если это создает возможность возникновения конфликта интересов. За консультацией можно обращаться в Бюро по вопросам этики.

⁷ Члены семьи означают: родитель, супруг/супруга, сожитель, ребенок, брат или сестра, дедушка и бабушка, отчим или мачеха, падчерица или пасынок, сводный брат или сестра, либо родственники со стороны супруги/супруга (родитель, ребенок и брат или сестра), независимо от того, проживают они в одной семье или нет, либо любое другое лицо, проживающее в этой семье.

IX. Получатель декларации

Все декларации Бюро по вопросам этики получает в запечатанном конверте с пометкой "конфиденциально", и оно обеспечивает их хранение в специально выделенном для этих целей сейфе, который может вскрываться только Генеральным инспектором и Юрисконсультком.

X. Сохранность, конфиденциальность, доступность и использование деклараций

Организация обеспечивает сохранность и конфиденциальность декларации о доходах и финансовых активах в соответствии с положением 301.1.11 Положений о персонале. Предполагается, что на всех этапах этого процесса Сотрудник по вопросам этики, внешний проверяющий (см. ниже) и любые другие вовлеченные в него должностные лица получили информацию, раскрытую сотрудниками, "в доверительном порядке", и, как таковые, обязаны строго соблюдать конфиденциальность.

Анализ декларации о доходах и финансовых активах поручается внешнему проверяющему, который располагается в штаб-квартире и работает в условиях строгой конфиденциальности. Внешний проверяющий может через Сотрудника по вопросам этики запрашивать у заинтересованных сотрудников разъяснения. Этот сотрудник предоставляет запрашиваемые разъяснения Сотруднику по вопросам этики в запечатанном конверте с пометкой "конфиденциально".

Если конфликта интересов не обнаружено, внешний проверяющий информирует Сотрудника по вопросам этики, который обеспечивает архивирование надлежащим образом запечатанной декларации о доходах и финансовых активах в специально выделенном для этих целей сейфе.

Если конфликт интересов обнаружен, внешний проверяющий информирует Сотрудника по вопросам этики, который препровождает заинтересованному сотруднику соответствующие замечания о том, как разрешить данный конфликт интересов. В ходе анализа путей преодоления конфликта интересов поддержка внешнему проверяющему, в случае необходимости, может быть оказана Сотрудником по вопросам этики, а также Юрисконсультком и Генеральным инспектором. В течение отведенного срока сотрудник в письменной форме информирует Сотрудника по вопросам этики о мерах, принятых в целях урегулирования конфликта интересов. Генеральный инспектор и Юрисконсульт хранят сообщение, поступившее от сотрудника, вместе с замечаниями внешнего проверяющего о данном конфликте интересов в специально выделенном для этих целей сейфе. Если конфликт интересов не преодолен, внешний проверяющий через Сотрудника по вопросам этики информирует директора Управления людских ресурсов для рассмотрения дальнейших мер.

Доступ к декларациям о доходах и финансовых активах в соответствии со своим мандатом в контексте расследования и в тех случаях, когда имеются серьезные основания полагать, что имело место нарушение Положений или Правил о персонале, может получить также Канцелярия Генерального инспектора.

XI. Обзор программы

Организация будет и далее проводить обзор общего осуществления этой Программы, в надлежащих случаях, в консультации с другими организациями общей системы Организации Объединенных Наций, с целью внесения в нее таких изменений, которые могут потребоваться в свете сложившихся обстоятельств.

Николас Нельсон
Помощник Генерального директора
Департамент общеорганизационного обслуживания, людских ресурсов и финансов

ПРОГРАММА РАСКРЫТИЯ ФИНАНСОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Раздел I. Личные данные

Отчетный период: с _____ по _____

- 1. Фамилия и имя сотрудника: _____
- 2. Индекс №: _____
- 3. Должность: _____
Департамент или бюро: _____
Уровень: _____

а) Семейное положение. Если состоит в браке, полностью указать фамилию и имя супруги/супруга (Если имеется несколько супруг/супругов, необходимо подать декларацию в отношении каждой/каждого из них)

б) Фамилии и имена находящихся на иждивении детей

Раздел II. Раскрытие информации сотрудником в отношении самого себя, супруги/супруга и находящихся на иждивении детей

Часть 1: Владете ли вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети какими-либо активами стоимостью свыше 10 000 долл. США?

Сотрудник: Да: Нет: }
 Супруг/супруга: Да: Нет: } если ответ да, просьба привести информацию ниже
 Находящиеся на иждивении дети: Да: Нет: }

Название и подробное описание активов стоимостью более 10 000 долл. США	Фамилия и имя владельца активов (вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети)	Стоимость в долл. США (позметить соответствующую ячейку)					
		10 001-50 000	50 001-100 000	100 001-250 000	250 001-500 000	500 001-1 000 000	Свыше 1 000 000
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Часть 2: Получали ли вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети какие-либо прибыли свыше 10 000 долл. США от продажи личного имущества, владение которым преследовало инвестиционные или деловые цели?

Сотрудник: Да: Нет: }
 Супруг/супруга: Да: Нет: } если ответ **да**, просьба привести информацию ниже
 Находящиеся на иждивении дети: Да: Нет: }

Описание проданного личного имущества	Дата продажи	Фамилия и имя продавца имущества (вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети)	Сумма в долл. США (позметить соответствующую ячейку)				
			10 001-20 000	20 001-50 000	50 001-100 000	100 001-500 000	Свыше 500 000
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Часть 3: Владете ли вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети какими-либо опционами на акции, котируемые на бирже или частными, независимо от стоимости?

Сотрудник: Да: Нет:
Супруг/супруга: Да: Нет:
Находящиеся на иждивении дети: Да: Нет: } если ответ **да**, просьба привести информацию ниже

Название и подробное описание опционов на акции	Фамилия и имя владельца (вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Часть 4: Получали ли вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети в отчетный период какой-либо доход из источников помимо Организации Объединенных Наций в объеме свыше 10 000 долл. США?

Сотрудник: Да: Нет:
 Супруг/супруга: Да: Нет:
 Находящиеся на иждивении дети: Да: Нет: } если ответ **да**, просьба привести информацию ниже

Источник дохода (название и адрес)	Подробное описание	Фамилия и имя получателя дохода (вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети)	Сумма в долл. США (пометить соответствующую ячейку)				
			10 001-20 000	20 001-50 000	50 001-100 000	100 001-500 000	Свыше 500 000
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Часть 5: Получали ли вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети в течение отчетного года какие-либо доплаты, подарки, жилье или субсидируемое жилье, суточные, возмещение, развлечения или путевые расходы, составляющие в сумме 250 долл. США или более, из одного источника?

Сотрудник: Да: Нет: }
 Супруг/супруга: Да: Нет: } если ответ да, просьба привести информацию ниже
 Находящиеся на иждивении дети: Да: Нет: }

Источник (название и адрес)	Подробное описание	Фамилия и имя получателя (вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети)	Сумма в долл. США (пометить соответствующую ячейку)					
			250-500	501-1 000	1 001-2 500	2 501-5 000	5 001-10 000	Свыше 10 000
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Часть 6: Имеете ли вы, ваша супруга/ваш супруг или находящиеся на иждивении дети какие-либо обязательства (включая ипотечные кредиты и займы на покупку личного жилья/дачи) в размере свыше 50 000 долл. США?

Сотрудник: Да: Нет: }
 Супруг/супруга: Да: Нет: } если ответ да, просьба привести информацию ниже
 Находящиеся на иждивении дети: Да: Нет: }

Кредиторы (название и адрес)	Вид обязательства	Дата принятия	Срок (если это применимо)	Фамилия и имя должника (вы, ваша супруга/супруг или находящиеся на иждивении дети)	Сумма в долл. США (позметить соответствующую ячейку)			
					50 001-100 000	100 001-250 000	250 001-500 000	Свыше 500 000
1.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Часть 7: Дополнительные вопросы, относящиеся к сотруднику

1. Выполняете ли вы какую-либо руководящую или управленческую роль в какой-либо структуре, не относящейся к Организации Объединенных Наций (включая членство в корпоративных советах)?

Да: Нет: Если ответ **да**, просьба конкретизировать.

2. Участвуете ли вы в настоящее время или участвовали ли вы ранее в какой-либо другой деятельности, которая могла бы повлиять на вашу объективность или независимость при выполнении служебных обязанностей в интересах Организации Объединенных Наций или которая может иным образом отрицательно сказаться на авторитете или репутации Организации?

Да: Нет: Если ответ **да**, просьба конкретизировать.

3. Есть ли у вас родственники, работающие в системе Организации Объединенных Наций, а именно: супруг/супруга, отец, мать, сын, дочь, брат или сестра?

Да: Нет: Если ответ **да**, просьба конкретизировать.

Часть 8: Дополнительный вопрос, относящийся к вашей супруге/вашему супругу и детям, находящимся на иждивении

1. Насколько вам известно, имеет ли ваша супруга/супруг и/или находящиеся на иждивении дети интересы или связи с любой структурой, с которой вы можете быть обязаны прямо или опосредственно иметь дело от имени Организации или которая имеет какой-либо коммерческий интерес к работе Организации Объединенных Наций или общую с Организацией Объединенных Наций сферу деятельности?

Да: Нет: Если ответ **да**, просьба указать название(я) и в чем состоит соответствующий интерес или связь.

Раздел III. Удостоверение и подтверждение

- A. Я удостоверяю и подтверждаю, что информация, раскрытая мною в этом вопроснике, в том числе данное удостоверение и подтверждение, а также во всех приложениях к нему, по имеющимся у меня сведениям и по моему убеждению, является верной, полной и правильной. Я удостоверяю и подтверждаю свое понимание того, что предоставление в этом вопроснике недостоверной, неполной и неправильной информации, исходя из имеющихся у меня сведений и моего убеждения, может иметь серьезные последствия, в том числе возбуждение дисциплинарного разбирательства.
- B. Мне понятно, что я должен заявить обо всем, что может повлиять на мою объективность или независимость в отношении выполнения моих обязанностей в интересах Организации Объединенных Наций, или на восприятие окружающими моей объективности и независимости, и в случае возникновения сомнений я буду обращаться за рекомендациями в Бюро по вопросам этики, УЛР или другие соответствующие бюро.

Подпись сотрудника: _____

Число: _____