

Тема: Альтернативный режим работы в контексте COVID-19

Уважаемые коллеги,

Предлагаем Вашему вниманию справочную записку Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления относительно режима работы в контексте коронавирусной инфекции COVID-19. Информация также доступна на вебсайте [UN.org/coronavirus](https://un.org/coronavirus) и на портале «iSeek».

Генеральный секретарь и руководители различных подразделений в ряде мест службы по всему миру недавно приняли решение ограничить физический доступ на территорию Организации Объединенных Наций для того, чтобы сдержать распространение COVID-19, при этом работа будет продолжена в виртуальном режиме.

Во всех подразделениях в местах службы, где было принято такое решение, сотрудники должны продолжать работу в удаленном режиме за исключением тех случаев, когда их физическое присутствие в здании необходимо для выполнения критически важных функций. Речь не идет ни о факультативном, ни о добровольном соглашении о работе в удаленном режиме между руководителями и сотрудниками, это — обязательное требование Организации. Оно должно строго выполняться всеми сотрудниками.

На практике это означает, что сотрудники должны выполнять свои служебные обязанности удаленно — из альтернативного места работы, обычно из дома. Эта мера принята в ответ на чрезвычайную ситуацию, с которой мы столкнулись, и призвана содействовать обеспечению устойчивости функционирования Организации в период, когда крайне важно максимально сократить социальные контакты.

В свете вышеизложенного не следует путать вводимый режим с гибким графиком работы, который регламентируется документами [ST/SGB/2019/3](#) и [ST/IC/2019/15](#). Сотрудникам не требуется заполнять какие-либо формы или подписывать соглашения. Однако в конце каждой рабочей недели необходимо отмечать дни работы в удаленном режиме в системе «Умоджа». При внесении информации в «Умоджу» сотрудникам следует выбрать из предложенного списка новую позицию “Telecommuting-COVID-19”.

В связи с тем, что всё больше университетов, школ и детских садов закрываются, а работа служб поддержки семьи дестабилизирована, были временно сняты требования в отношении периодов основных часов работы при понимании, что сотрудники будут вырабатывать требуемое число часов и продолжают выполнять поставленные перед ними задачи. Руководителям следует проявлять максимальную, насколько это возможно, гибкость, а сотрудникам — вести себя ответственно и в случае, если они не могут работать полный день и нуждаются в отпуске, сообщать об этом своим руководителям.

Организация будет стремиться по возможности постепенно предоставлять необходимое оборудование всем сотрудникам. Просьба к тем, кого к настоящему времени Организация не обеспечила рабочим компьютером, использовать в этот кризисный момент компьютер личный, чтобы помочь Организации справиться с этим вызовом и обеспечить максимально бесперебойную работу.

Просьба к руководителям тех сотрудников, которые не могут выполнять свои обязанности удалённо и не должны физически присутствовать на рабочем месте, временно поставить перед ними задачи, которые можно выполнять дистанционно, например, связанные с прохождением тренингов и курсов для профессионального развития в интернете.

Если ни один из вышеперечисленных вариантов не представляется возможным, руководитель подразделения может одобрить предоставление таким сотрудникам специального отпуска с сохранением содержания. В этом случае им не нужно сначала полностью израсходовать свой ежегодный отпуск до оформления специального отпуска с сохранением содержания. Такие отпускные дни должны фиксироваться в «Умодже» сотрудником Отдела людских ресурсов, которому следует выбирать в списке причин предоставления специального отпуска с сохранением содержания новую позицию — «COVID-19».

Для того чтобы альтернативный режим работы в контексте COVID-19 был налажен успешно, просим всех руководителей проявлять максимальную гибкость.
