



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
19 April 2017
Russian
Original: English

Семьдесят вторая сессия

Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов*

Часть VIII
Общее вспомогательное обслуживание

Раздел 29С
Управление людских ресурсов

(Программа 25 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов)**

Содержание

	<i>Стр.</i>
Общий обзор	3
Общая направленность	3
Общие сведения о ресурсах	4
Прочая информация	8
A. Исполнительное руководство и управление	8
B. Программа работы	11
Компонент 1: Директивное руководство	12
Компонент 2: Стратегическое планирование и кадровое обеспечение	15
Компонент 3: Услуги в области обучения, повышения квалификации и кадрового обслуживания	20
Компонент 4: Медицинское обслуживание	25

* Утвержденный бюджет по программам в сводном виде будет опубликован в качестве документа [A/72/6/Add.1](#).

** [A/71/6/Rev.1](#).



Приложения ***

I. Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2018–2019 годов	30
II. Сводная информация о мерах, принятых во исполнение соответствующих рекомендаций надзорных органов	31

*** В настоящий документ не включено приложение, содержащее информацию о мероприятиях, осуществлявшихся в 2016–2017 годах и не предусмотренных на двухгодичный период 2018–2019 годов, ввиду отсутствия мероприятий, осуществление которых было прекращено.

Общий обзор

Таблица 29С.1

Финансовые ресурсы (В долл. США)

Ассигнования на 2016–2017 годы	70 288 300
Технические корректировки (исключение единовременных потребностей и распределение двухгодичных ассигнований на финансирование должностей)	(542 500)
Прочие изменения	(405 700)
Общее изменение объема ресурсов	(948 200)
Ресурсы, предлагаемые Генеральным секретарем на 2018–2019 годы ^а	69 340 100

^а По пересмотренным расценкам 2016–2017 годов.

Таблица 29С.2

Ресурсы, связанные с должностями

	Число	Уровень
<i>Регулярный бюджет</i>		
Утвержденные должности на двухгодичный период 2016–2017 годов	148	1 ПГС, 3 Д-2, 5 Д-1, 15 С-5, 20 С-4, 18 С-3, 13 С-2/1, 8 ОО (ВР), 65 ОО (ПР)
Новые должности	2	1 С-5 и 1 С-4 в рамках компонента 4
Упразднение должностей	(1)	1 ОО (ПР) по разделу исполнительного руководства и управления
Предлагаемые должности на двухгодичный период 2018–2019 годов	149	1 ПГС, 3 Д-2, 5 Д-1, 16 С-5, 21 С-4, 18 С-3, 13 С-2/1, 8 ОО (ВР), 64 ОО (ПР)

Общая направленность

- 29С.1 Управление людских ресурсов несет ответственность за осуществление программы работы по разделу 29С, опираясь на поддержку соответствующих организационных подразделений Организации Объединенных Наций в составе периферийных отделений. Общие функции Управления определены в бюллетене Генерального секретаря [ST/SGB/2011/4](#). Виды деятельности, предлагаемые в разделе 29С, подпадают под подпрограмму 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» сводного доклада Генерального секретаря об изменениях к двухгодичному плану по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов.
- 29С.2 Управление продолжит осуществление своей программы реформ, направленных на формирование такой Организации, которая оперативно реагирует на изменения и поддерживает культуру предоставления прав и возможностей и учета результатов работы, предусматривает равный доступ к возможностям для развития карьеры, независимо от программ и источников финансирования, и предоставляет сотрудникам возможность для обучения и профессионального роста, с тем чтобы они могли в полной мере реализовать свой потенциал. Оно также сосредоточит свое внимание на укреплении кадрового планирования, практики управления служебной деятельностью и поддержки в развитии карьеры и на внедрении системы мобильности, одобренной Генеральной Ассамблеей. Управление, действуя в рамках своего мандата и в тесном сотрудничестве с другими соответствующими структурами Секретариа-

Примечание: в таблицах и диаграммах используются следующие сокращения: ВБ — внебюджетные ресурсы; ВР — высший разряд; ЗГС — заместитель Генерального секретаря; ОО — категория общего обслуживания; ПГС — помощник Генерального секретаря; ПР — прочие разряды; РБ — регулярный бюджет.

та, будет продолжать укреплять систему отправления правосудия, учрежденную резолюцией 61/261 Генеральной Ассамблеи и получившую дальнейшее развитие в ее последующих соответствующих резолюциях, касающихся, среди прочего, вопросов, связанных с использованием официальных и неофициальных процедур для формирования эффективной, действенной и справедливой системы. Кроме того, Управление будет принимать меры к улучшению условий и гигиены труда сотрудников Организации Объединенных Наций и к совершенствованию работы соответствующих служб в глобальном масштабе.

- 29С.3 Будет продолжена работа по совершенствованию информационной системы управления кадровым потенциалом («Инспира») в поддержку кадровых реформ в таких областях, как найм персонала, организация обучения и управление служебной деятельностью сотрудников. В целях обеспечения более справедливого географического представительства государственных и представительств женщин, а также для выявления высококвалифицированных кандидатов будет продолжена практика проведения адресных информационно-разъяснительных кампаний. Департамент будет продолжать поддерживать усилия по обеспечению справедливого географического представительства и дальнейшей интеграции в работу Организации и играть свою ведущую роль в осуществлении гендерных стратегий.
- 29С.4 Отдел обучения, повышения квалификации и кадрового обслуживания будет продолжать обеспечивать руководство, консультирование и поддержку в области управления служебной деятельностью, в частности в том, что касается внесения изменений в политику и процессы; организовывать учебную подготовку и обеспечивать руководство/поддержку пользователей в работе с обновленной системой электронной аттестации; и координировать необходимую учебную подготовку сотрудников по вопросам управления служебной деятельностью и всячески содействовать ее проведению.

Общие сведения о ресурсах

- 29С.5 Общий объем ресурсов, испрашиваемых по данному разделу на двухгодичный период 2018–2019 годов, составляет 69 340 100 долл. США до пересчета, что на 948 200 долл. США (или 1,3 процента) меньше объема ассигнований на период 2016–2017 годов. Изменения в объеме ресурсов обусловлены двумя факторами, а именно: а) техническими корректировками, связанными с сокращениями, вызванными поэтапным упразднением должностей в период 2016–2017 годов; и б) прочими изменениями в объеме ресурсов. Предлагаемый объем ресурсов предусматривает полное, эффективное и действенное выполнение мандатов.
- 29С.6 Информация о распределении ресурсов приводится в таблицах 29С.3–29С.5.

Таблица 29С.3

Финансовые ресурсы с разбивкой по компонентам

(В тыс. долл. США)

1) Регулярный бюджет

	Изменения в объеме ресурсов										
	Расходы за 2014–2015 гг.	Ассигнования на 2016–2017 гг.	Техническая корректировка (единовременные потребности, должности на двухгодичный период)	Новые и расширенные мандаты	Перераспределение ресурсов в рамках раздела и/или между разделами	Прочие изменения	Общее изменение	В процентах	Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 2018–2019 гг.
A. Исполнительное руководство и управление	3 516,2	2907,1	(33,7)	–	–	(162,4)	(196,1)	(6,7)	2 711,0	84,3	2 795,3
B. Программа работы											

Раздел 29С Управление людских ресурсов

<i>Изменения в объеме ресурсов</i>											
	<i>Расходы за 2014–2015 гг.</i>	<i>Ассигнования на 2016–2017 гг.</i>	<i>Техническая корректировка (единовременные потребности, должности на двухгодичный период)</i>	<i>Новые и расширенные мандаты</i>	<i>Перераспределение ресурсов в рамках раздела</i>	<i>Прочие изменения</i>	<i>Общее изменение</i>	<i>В процентах</i>	<i>Итого до пересчета</i>	<i>Сумма пересчета</i>	<i>Смета на 2018–2019 гг.</i>
1. Директивное руководство	6 271,0	5 727,3	–	–	–	–	–	–	5 727,3	145,3	5 872,6
2. Стратегическое планирование и кадровое обеспечение	12 125,8	15 367,6	(26,8)	–	–	(272,3)	(299,1)	(1,9)	15 068,5	405,3	15 473,8
3. Услуги в области обучения, повышения квалификации и кадрового обслуживания	42 118,2	40 298,7	(482,0)	–	–	(394,6)	(876,6)	(2,2)	39 422,1	1 291,6	40 713,7
4. Медицинское обслуживание	4 897,9	5 987,6	–	–	–	423,6	423,6	7,1	6 411,2	185,7	6 596,9
5. Информационные системы по людским ресурсам	6 761,6	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Итого, В	72 174,4	67 381,2	(508,8)	–	–	(243,3)	(752,1)	(1,1)	66 629,1	2 027,9	68 657,0
Итого, 1	75 690,6	70 288,3	(542,5)	–	–	(405,7)	(948,2)	(1,3)	69 340,1	2 112,2	71 452,3

2) Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов

	<i>Расходы за 2014–2015 гг.</i>	<i>Смета на 2016–2017 гг.</i>	<i>Смета на 2018–2019 гг.</i>
А. Программа работы			
1. Директивное руководство	5 783,4	5 298,3	5 364,2
2. Стратегическое планирование и кадровое обеспечение	2 160,9	3 109,6	3 878,2
3. Услуги в области обучения, повышения квалификации и кадрового обслуживания	3 748,0	3 135,8	2 100,6
4. Медицинское обслуживание	4 453,2	3 918,3	4 009,0
Итого, 2	16 145,5	15 462,0	15 352,0

3) Внебюджетные ресурсы

	<i>Расходы за 2014–2015 гг.</i>	<i>Смета на 2016–2017 гг.</i>	<i>Смета на 2018–2019 гг.</i>
А. Программа работы			
1. Директивное руководство	2 713,4	2 723,5	2 730,1

Часть VIII Общее вспомогательное обслуживание

	<i>Расходы за 2014–2015 гг.</i>	<i>Смета на 2016–2017 гг.</i>	<i>Смета на 2018–2019 гг.</i>
2. Стратегическое планирование и кадровое обеспечение	580,8	813,2	974,5
3. Услуги в области обучения, повышения квалификации и кадрового обслуживания	1 107,0	1 499,1	1 509,9
4. Медицинское обслуживание	4 131,6	4 332,1	4 314,9
Итого, 3	8 532,8	9 367,9	9 529,4
Всего	100 368,9	95 118,2	96 333,7

Таблица 29С.4

Ресурсы, связанные с должностями

Категория	Временные должности											
	Штатные должности, финансируемые из регулярного бюджета		Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов ^а						Внебюджетные расходы ^б		Всего	
			Регулярный бюджет		2016–2017 гг.		2018–2019 гг.					
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.		
Категория специалистов и выше												
ПГС	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1		
Д-2	3	3	–	–	–	–	–	–	3	3		
Д-1	5	5	–	–	–	–	–	–	5	5		
С-5	15	16	–	–	2	2	1	1	18	19		
С-4/3	36	37	2	2	22	22	5	5	65	66		
С-2/1	13	13	–	–	1	1	2	2	16	16		
Итого	73	75	2	2	25	25	8	8	108	110		
Категория общего обслуживания												
Высший разряд	8	8	–	–	1	1	5	5	14	14		
Прочие разряды	63	62	2	2	17	17	6	6	88	87		
Итого	71	70	2	2	18	18	11	11	102	101		
Всего	144	145	4	4	43	43	19	19	210	211		

^а Потребности в ресурсах, финансируемые исключительно со вспомогательного счета для операций по поддержанию мира.

^б 1 С-5, 3 С-4, 2 С-3, 2 С-2, 5 ОО (ВР) и 6 ОО (ПР), которые финансируются за счет внебюджетных ресурсов, формируемых из поступлений по линии вспомогательного обслуживания программы, полученных в порядке возмещения расходов на вспомогательное обслуживание внебюджетных административных структур; и 1 ОО (ПР), расходы на которую покрываются за счет ресурсов, выделяемых на поддержку основной деятельности, финансируемой из внебюджетных средств.

Таблица 29С.5

Распределение ресурсов по компонентам
(В процентах)

	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы
A. Исполнительное руководство и управление	3,9	–	–
B. Программа работы			
1. Директивное руководство	8,3	34,9	28,7
2. Стратегическое планирование и кадровое обеспечение	21,7	25,3	10,2
3. Услуги в области обучения, повышения квалификации и кадрового обслуживания	56,9	13,7	15,8
4. Медицинское обслуживание	9,2	26,1	45,3
Итого, B	96,1	100,0	100,0
Всего	100,0	100,0	100,0

Технические корректировки

29С.7 Изменения в объеме ресурсов в размере 542 500 долл. США обусловлены сокращениями, связанными с поэтапным упразднением должностей в период 2016–2017 годов.

Прочие изменения

29С.8 Изменения в объеме ресурсов отражают чистое сокращение в размере 405 700 долл. США в результате следующих факторов:

- а) сокращения в размере 405 700 долл. США обусловлены мерами по повышению эффективности, которые Управление планирует принять в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов. Предлагаемое сокращение является результатом усилий Управления по реализации в рамках отдельных повседневных операций ожидаемых мер по повышению эффективности в связи с внедрением системы «Умоджа», изложенных в восьмом докладе Генерального секретаря о ходе осуществления проекта внедрения системы общеорганизационного планирования ресурсов (A/71/390). Эти меры были разработаны с учетом опыта работы Организации с этой системой, ожидаемых будущих изменений, включая внедрение очередных компонентов системы, глобального обзора комплексных процессов, вывода из эксплуатации унаследованных систем и совершенствования рабочих процессов и инструментов планирования. Повышение эффективности было, в частности, выражено в качестве долларовой стоимости эквивалента полной занятости, где это применимо. Дополнительная информация об этом подходе приводится в предисловии и вводной части предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов. В рамках Управления это приводит к сокращению связанных и не связанных с должностями расходов в размере 405 700 долл. США, которые относятся к исполнительному руководству и управлению (162 400 долл. США) и программе работы (315 100 долл. США), особенно в рамках компонентов 2 и 3;
- б) дополнительные ресурсы в размере 423 600 долл. США в связи с предлагаемым созданием двух дополнительных должностей (1 С-5 и 1 С-4) в рамках компонента 4 «Медицинское обслуживание» для укрепления потенциала Организации в деле обеспечения безопасности и гигиены труда в соответствии с инициативами по охране здоровья и обеспечению благополучия персонала, представленными Генеральным секретарем в его докладе об обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами: на пути к формированию международного, динамичного, поддающегося адаптации и сопричастного штата сотрудников Организации Объединенных Наций (A/71/323).

Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы

- 29С.9 Предполагается, что в дополнение к ресурсам, предусмотренным в регулярном бюджете, поступят ресурсы, основным источником которых будут поступления по линии вспомогательного обслуживания программ, полученные в порядке возмещения расходов за услуги, оказанные центральными административными органами в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондам и программам; и ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира и основных целевых фондов в поддержку различных мероприятий Управления, связанных главным образом с вынесением рекомендаций и консультированием по вопросам осуществления стратегий и соблюдения оперативных процедур в области людских ресурсов. На двухгодичный период 2018–2019 годов общий дополнительный объем ресурсов оценивается в размере 24 881 400 долл. США, включая: а) поступления по линии вспомогательного обслуживания программ, полученные в качестве возмещения за услуги, предоставляемые центральными административными подразделениями в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондам и программам (9 529 400 долл. США), в том числе для дальнейшего финансирования 19 должностей (8 должностей категории специалистов и 11 должностей категории общего обслуживания); б) поступления из Целевого фонда для содействия распространению среди персонала Организации Объединенных Наций информации о работе Организации; в) поступления из Целевого мемориального фонда в честь признания заслуг погибших сотрудников Организации Объединенных Наций; и d) ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира (15 352 000 долл. США), в том числе для дальнейшего финансирования 43 должностей (25 должностей категории специалистов и 18 должностей категории общего обслуживания).

Прочая информация

- 29С.10 В соответствии с резолюцией 58/269 Генеральной Ассамблеи предусмотрено выделение ресурсов для целей самостоятельного контроля и оценки в объеме 317 900 долл. США (30,25 человеко-месяца), из которых 25,25 человеко-месяца приходится на персонал категории специалистов и 5 человеко-месяцев — на персонал категории общего обслуживания, что отражено в рамках расходов на финансирование работы различных отделов, служб и секций. Отдел обучения, повышения квалификации и кадрового обслуживания постоянно анализирует полезность своих программ учебной подготовки и степень удовлетворенности ими, проводя анкетирование среди их участников. Каждые два года Управление проводит общесекретариатское обследование, в рамках которого сотрудники оценивают эффективность работы Секции людских ресурсов и обеспечиваемый ею уровень обслуживания. Будет продолжена работа по оценке и отслеживанию эффективности программ учебной подготовки на уровне отделов и услуг, оказываемых в области людских ресурсов, а основным инструментом самостоятельной оценки по-прежнему будут анкеты, заполняемые клиентами. Недавно Управление провело самостоятельную оценку общей учебной стратегии, в результате чего были выявлены определенные проблемы и внесены изменения в приоритеты стратегии обучения и содействия развитию карьеры.

А. Исполнительное руководство и управление

Потребности в ресурсах (до пересчета): 2 711 000 долл. США

- 29С.11 Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами оказывает Генеральному секретарю через заместителя Генерального секретаря по вопросам управления консультативную помощь и поддержку по всем вопросам управления и координации, связанным со стратегиями, политикой и программами управления людскими ресурсами в рамках всего Секретариата. Помощник Генерального секретаря является представителем Генерального секретаря по вопросам, касающимся управления людскими ресурсами, в контактах с

представителями государств-членов и государств-наблюдателей на заседаниях главных комитетов Генеральной Ассамблеи, Комитета по программе и координации, Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, Координационного совета руководителей системы Организации Объединенных Наций и его вспомогательных органов и других межправительственных органов, международных организаций, правительственных и неправительственных организаций, Комиссии по международной гражданской службе и других программ и организаций системы Организации Объединенных Наций, а также с представителями средств массовой информации и представляет администрацию в ходе консультаций между администрацией и персоналом, как это предусмотрено в главе VIII Положений и правил о персонале Организации Объединенных Наций.

- 29С.12 Что касается консультаций между администрацией и персоналом и контактов с персоналом во всех местах службы, то помощник Генерального секретаря по-прежнему является главным представителем администрации в рамках механизма консультаций с персоналом на глобальном уровне. Кроме того, сотрудники аппарата помощника Генерального секретаря отвечают за поддержание контактов в различных формах с персоналом в целом и за обмен мнениями с персоналом по различным аспектам управления людскими ресурсами.
- 29С.13 В ходе двухгодичного периода 2018–2019 годов Канцелярия помощника Генерального секретаря будет по-прежнему уделять основное внимание осуществлению реформ в области управления людскими ресурсами, предусмотренных в соответствующих резолюциях.

Таблица 29С.6

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: улучшение и совершенствование процесса разработки, осуществления, применения и согласования стратегий, политики и программ в области управления людскими ресурсами в рамках всего Секретариата

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Повышение эффективности управления людскими ресурсами, осуществляемого с учетом потребностей Организации и персонала, с тем чтобы Организация могла выполнять мандаты государств-членов	Непрерывное совершенствование кадровой политики и практики и программ в области людских ресурсов [Число улучшений, внесенных в течение двухгодичного периода]	Целевой показатель	14	14	14	14
		Расчетный показатель		14	14	
		Фактический показатель				22
б) Эффективное управление программой работы	Своевременное осуществление мероприятий и оказание услуг [Доля мероприятий, проведенных в установленные сроки]	Целевой показатель	100	100	90	90
		Расчетный показатель		100	90	90
		Фактический показатель			90	85
в) Своевременное представление документации, необходимой для проведения заседаний соответствующих межправительственных органов	Процентная доля своевременно представленной документации	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Часть VIII Общее вспомогательное обслуживание

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
d) Повышение эффективности расходования средств Организации на поездки	Увеличение доли авиабилетов, приобретаемых Организацией по крайней мере за две недели до поездки	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		

Мероприятия

29С.14 Мероприятия, которые должны быть реализованы в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, указаны в таблице 29С.7.

Таблица 29С.7

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
Обслуживание межправительственных и экспертных органов, включая подготовку докладов для них (регулярный бюджет)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний:	
1. Заседания и/или неофициальные консультации Пятого комитета и Комитета по программе и координации	1
2. Работа Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	1
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
Общее управление	
3. Стратегическое руководство и управленческий надзор в вопросах управления людскими ресурсами в Секретариате, включая санкционирование передачи полномочий в вопросах людских ресурсов и анализ достигнутых результатов	1
4. Созыв совещаний с участием специалистов по вопросам управления людскими ресурсами из Секретариата, периферийных отделений, фондов и программ и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций для обсуждения вопросов, представляющих общий интерес, и обеспечение их представительства на таких совещаниях	1

29С.15 В таблице 29С.8 приводится информация о распределении ресурсов, предусмотренных по линии исполнительного руководства и управления.

Таблица 29С.8

Потребности в ресурсах: исполнительное руководство и управление

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Штатные должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	2 447,9	2 251,8	8	7
Расходы, не связанные с должностями	459,2	459,2	-	-
Итого	2 907,1	2 711,0	8	7

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Штатные должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Внебюджетные ресурсы	–	–	–	–
Всего	2 907,1	2 711,0	8	7

- 29С.16 Сумма в размере 2 711 000 долл. США, которая на 196 100 долл. США меньше ассигнований на 2016–2017 годы, предназначается для финансирования семи должностей (1 должности помощника Генерального секретаря, 1 С-5, 1 С-4, 1 С-2 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе. Изменения в объеме ресурсов в размере 196 100 долл. США по линии должностей обусловлены: а) техническими корректировками в размере 33 700 долл. США, связанными с поэтапным упразднением должностей в период 2016–2017 годов; и б) предлагаемым упразднением одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды), связанным с мерами по повышению эффективности, которые планируется принять в рамках программы в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов.
- 29С.17 Испрашиваемые ресурсы в объеме 459 200 долл. США, относящиеся к расходам, не связанным с должностями, предназначены для покрытия расходов по статьям «Прочие расходы по персоналу», «Поездки персонала», «Общие оперативные расходы», «Принадлежности и материалы» и «Мебель и оборудование».

В. Программа работы

- 29С.18 В таблице 29С.9 приводится информация о распределении ресурсов по компонентам.

Таблица 29С.9

Потребности в ресурсах с разбивкой по компонентам

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Штатные должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
1. Директивное руководство	5 727,3	5 727,3	18	18
2. Стратегическое планирование и кадровое обеспечение	15 367,6	15 068,5	47	47
3. Услуги в области обучения, повышения квалификации и кадрового обслуживания	40 298,7	39 422,1	60	60
4. Медицинское обслуживание	5 987,6	6 411,2	15	17
Итого	67 381,2	66 629,1	140	142
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	15 462,0	15 352,0	43	43
Внебюджетные ресурсы	9 367,9	9 529,4	19	19
Всего	92 211,1	91 510,5	202	204

Компонент 1 Директивное руководство

Потребности в ресурсах (до пересчета): 5 727 300 долл. США

- 29С.19 Ответственность за осуществление данного компонента подпрограммы 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» несет Служба кадровой политики Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» сводного доклада об изменениях к двухгодичному плану по программам на период 2018–2019 годов.
- 29С.20 Данный компонент предусматривает поддержку прилагаемых Генеральным секретарем усилий по проведению реформы, одобренных Генеральной Ассамблеей в ее резолюциях 61/244, 63/250, 65/247, 67/255, 71/88, 71/263 и 71/264.

Таблица 29С.10

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: создание условий для формирования штата компетентных, разносторонних, гибких и работоспособных сотрудников, отвечающих самым высоким стандартам работоспособности, компетентности и добросовестности, с должным учетом аспектов географической представленности и гендерной сбалансированности и необходимости создания благоприятной организационной культуры

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Предоставление сотрудникам возможности успешно выполнять мандаты Организации посредством улучшения и модернизации кадровой политики, программ и услуг, в том числе в общей системе Организации Объединенных Наций в целом	i) Повышение степени удовлетворенности предоставляемыми консультациями и поддержкой в вопросах кадровой политики (в процентах)	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	85		
	ii) Сокращение сроков обработки просьб о классификации [в днях]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	76,5		
	iii) Обработка жалоб и дисциплинарных дел в предусмотренные директивными документами сроки [процентная доля ответа в течение определенного числа дней]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		
	iv) Увеличение числа административных инструкций, направленных на унифика-	Целевой показатель	18	16	

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
	цию правил и процедур в общей системе с учетом показателей выполнения работы, заложенных в систему «Умоджа»	Расчетный показатель Фактический показатель			
б) Наличие правил, процессов и программ, обеспечивающих поддержку организационной культуры	Сокращение числа жалоб и дисциплинарных дел	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	5		

Мероприятия

29С.21 Мероприятия, которые должны быть реализованы в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, указаны в таблице 29С.11.

Таблица 29С.11

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
Обслуживание межправительственных и экспертных органов, включая подготовку докладов для них (регулярный бюджет)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний:	
1. Официальные заседания Пятого комитета	30
2. Неофициальные консультации Пятого комитета	40
3. Работа Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	20
Документы заседающих органов:	
4. Доклады Генерального секретаря по вопросам кадровой политики	22
<i>Комиссия по международной гражданской службе</i>	
Основное обслуживание заседаний:	
5. Заседания Комиссии и/или Консультативного комитета по вопросам коррективов по месту службы	18
Прочие основные мероприятия (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
Технические материалы:	
6. Административные инструкции, в том числе бюллетени Генерального секретаря, административные инструкции и информационные циркуляры и изменения к ним	100
7. Опубликование шкал окладов	7
8. Обновление и ведение «Справочника по людским ресурсам»	1
Международное сотрудничество, межучрежденческая координация и связь (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
Основное обслуживание межучрежденческих совещаний:	
9. Заседания Координационного совета руководителей системы Организации Объединенных Наций/Сети по вопросам людских ресурсов	26
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
Управление людскими ресурсами	

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<i>Консультирование по вопросам кадровой политики</i>	
10. Экспертная консультационная помощь старшим руководителям Секретариата по вопросам применения правил и принципов, связанных с людскими ресурсами	10
11. Экспертная консультационная помощь руководителям и сотрудникам, в том числе других организаций общей системы Организации Объединенных Наций, в частности фондов и программ Организации Объединенных Наций, которые в своей работе руководствуются Положениями и правилами о персонале Организации Объединенных Наций, по вопросам кадровой политики и толкование для них Положений и правил о персонале Организации Объединенных Наций и других директивных документов по людским ресурсам	450
Всеобъемлющий обзор кадровых директивных и стратегических рамок в целях упорядочения, объединения и упрощения:	
12. Действующие административные распоряжения	300
13. Действующие информационные циркуляры	150
14. Действующие руководящие принципы	50
15. Разработка и введение новых кадровых правил и процедур в целях осуществления инициатив, направленных на обеспечение оптимального баланса между трудовой деятельностью и личной жизнью сотрудников, с особым учетом вопросов семьи и гендерных аспектов	8
<i>Вопросы, касающиеся отправления правосудия</i>	
16. Изложение позиции Генерального секретаря при рассмотрении дел сотрудников Секретариата в первой инстанции внутренней системы отправления правосудия (Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций) (число дел)	250
17. Консультации правовых экспертов в отношении дел о предполагаемых проступках, переданных в Управление людских ресурсов для принятия надлежащих мер (число дел)	250
18. Консультации правовых экспертов по вопросам внутреннего правосудия для старшего руководства в Центральном учреждении и отделениях за пределами Центральных учреждений, а также Департаменте полевой поддержки и полевых миссиях (число дел)	50
<i>Общая система, вознаграждение и межучрежденческая политика</i>	
19. Политика и процедуры в отношении окладов, пенсий, пособий и других выплат в рамках Организации и координация такой политики и процедур с другими организациями общей системы	20
20. Контроль за осуществлением директивных распоряжений и руководящих указаний в отношении надбавок и распространение информации по вопросам окладов, надбавок и других материальных прав	9
21. Обследование окладов в 170 местах службы	
22. Проведение учебных практикумов по методологии проведения обследований окладов в периферийных местах службы и по классификации должностей (число учебных семинаров)	2
23. Доклад об обзоре условий службы должностных лиц Организации Объединенных Наций высокого уровня на неклассифицированных должностях, помимо должностных лиц Секретариата	1
24. Обработка просьб о классификации и изучение описаний должностных функций (число просьб)	850
25. Консультирование по вопросам политики в сфере разработки описания должностных функций, организационных структур и классификации должностей	850
26. Создание апелляционных комитетов по классификации, которым будет предоставляться секретариатское вспомогательное обслуживание	30
27. Разработка, по мере необходимости, новых типовых описаний должностей и/или стандартных описаний должностных функций	1

29С.22 В таблице 29С.12 приводится информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1.

Таблица 29С.12

Потребности в ресурсах: компонент 1

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Штатные должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	5 158,3	5 158,3	18	18
Расходы, не связанные с должностями	569,0	569,0	-	-
Итого	5 727,3	5 727,3	18	18
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	5 298,3	5 364,2	16	16
Внебюджетные ресурсы	2 723,5	2 730,1	7	7
Всего	13 749,1	13 821,6	41	41

- 29С.23 Сумма в размере 5 727 300 долл. США предназначена для финансирования 18 должностей (1 Д-1, 4 С-5, 2 С-4, 4 С-3, 1 С-2, 2 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 4 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и потребностей, не связанных с должностями, в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе.
- 29С.24 Не связанные с должностями ресурсы в объеме 569 000 долл. США будут предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, оплаты услуг консультантов, поездок персонала, покрытия общих оперативных расходов и закупки предметов снабжения и материалов.
- 29С.25 В течение двухгодичного периода 2018–2019 годов прогнозируемый объем прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, и внебюджетных ресурсов в размере 8 094 300 долл. США будет дополнять ресурсы бюджета по программам.

Компонент 2

Стратегическое планирование и кадровое обеспечение

Потребности в ресурсах (до пересчета): 15 068 500 долл. США

- 29С.26 За данный компонент подпрограммы 3 отвечает Отдел стратегического планирования и укомплектования штатов Управления. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» сводного доклада об изменениях к двухгодичному плану по программам на период 2018–2019 годов.
- 29С.27 В рамках этого компонента обеспечивается поддержка прилагаемых Генеральным секретарем усилий по осуществлению реформы в целях формирования общесистемного, динамичного и легко адаптирующегося штата сотрудников в соответствии с указаниями Генеральной Ассамблеи, содержащимися в ее резолюциях [61/244](#), [63/250](#), [65/247](#), [67/255](#), [68/265](#) и [71/263](#).

Таблица 29С.13

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: создание условий для формирования штата компетентных, разносторонних, гибких и работоспособных сотрудников, отвечающих самым высоким стандартам работоспособности, компетентности и добросовестности, с должным учетом аспектов географической представленности и гендерной сбалансированности и необходимости создания благоприятной организационной культуры

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	
а) Улучшение положения в области найма, расстановки и продвижения по службе наиболее квалифицированного персонала, а также содействие расширению географического представительства и повышению степени гендерной сбалансированности персонала	i) Сокращение объема непогашенных обязательств и списанных обязательств, относящихся к предыдущим периодам, в объеме окончательных ассигнований по бюджету по программам [увеличение в процентах]	Целевой показатель	6	5		
		Расчетный показатель		2		
		Фактический показатель				
	ii) Увеличение числа кандидатов из непредставленных и недопредставленных стран, успешно сдавших экзамены по программе для молодых специалистов и назначенных на должности класса С-1 и С-2 в Секретариате [процентная доля трудоустроенных кандидатов, успешно сдавших экзамены]	Целевой показатель	80	86	90	
		Расчетный показатель		80	85	85
		Фактический показатель			81	86
	iii) Сокращение среднего количества дней с момента публикации объявлений о вакансиях до даты отбора кандидатов на заполнение должностей в профессиональных сетях, на которые еще не распространяется система регулируемой мобильности [число дней]	Целевой показатель	180	180	180	120
		Расчетный показатель		185	185	190
		Фактический показатель			190	183
	iv) Увеличение процентной доли женщин на должностях категории специалистов и выше, финансируемых из регулярного бюджета [увеличение в процентах]	Целевой показатель	2	2	2	
	Расчетный показатель		2	2	2	
	Фактический показатель			1	2	
v) Увеличение процентной доли старших руководителей, выполнивших требование в отношении географической мобильности [увеличение в процентах]	Целевой показатель	10				
	Расчетный показатель					
	Фактический показатель					

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	
	vi) Увеличение в «семейных» местах службы доли сотрудников, назначенных из «несемейных» мест службы [увеличение численности персонала]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	10			
	vii) Увеличение доли сотрудников в «несемейных» местах службы, назначенных из «семейных» мест службы [увеличение численности персонала]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	10			
	viii) Увеличение процентной доли отобранных кандидатов, обладающих соответствующими лингвистическими навыками [увеличение в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	5			
b) Предоставление сотрудникам возможности успешно выполнять мандаты Организации посредством осуществления программ и оказания услуг в области людских ресурсов	Обеспечение для государственных и всех организаций доступа к обновляемым сетевым докладам с использованием данных и информации по кадровым ресурсам на основе единой и интегрированной платформы [показатель наличия, в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100	100	100	100
c) Наличие правил, процессов и программ, обеспечивающих поддержку организационной культуры	Увеличение числа структур, достигнувших целевых показателей в области людских ресурсов, предусмотренных в стратегических показателях в листе оценки кадровой работы	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100			

Мероприятия

29С.28 Мероприятия, которые должны быть реализованы в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, указаны в таблице 29С.14.

Таблица 29С.14

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
Обслуживание межправительственных и экспертных органов, включая подготовку докладов для них (регулярный бюджет)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний:	
1. Официальные заседания Пятого комитета	30

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
2. Неофициальные консультации Пятого комитета	40
3. Работа Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	20
Документы заседающих органов:	
4. Доклады Генерального секретаря по реформе системы управления людскими ресурсами и другим аспектам использования людских ресурсов	6
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
Управление людскими ресурсами	
<i>Планирование, контроль и отчетность</i>	
5. Отчетность на базе листа оценки кадровой работы для организаций, включая Комитет по вопросам управления и Совет по служебной деятельности руководителей (число организаций)	80
6. Инструкции для организаций по вопросам осуществления делегированных полномочий в области управления людскими ресурсами (число организаций)	80
7. Подготовка для государств-членов и руководителей программ в организациях докладов в онлайн-варианте, содержащих информацию о людских ресурсах, включая оказание помощи пользователям в постоянных представительствах и организациях (число государств-членов/организаций)	273
8. Подготовка для государств-членов и руководителей программ в организациях специальных докладов, содержащих информацию о людских ресурсах, в том числе в ответ на просьбы государств-членов и руководителей программ (число государств-членов/организаций)	273
<i>Отбор кадров</i>	
9. Создание сетевых групп по укомплектованию штатов для профессиональных сетей (число профессиональных сетей)	4
10. Создание и поддержка советов профессиональных сетей для профессиональных сетей (число профессиональных сетей)	6
11. Создание групп по особым обстоятельствам для профессиональных сетей и поддержка их членов (число профессиональных сетей)	6
12. Информация и учебные мероприятия (веб-семинары, брифинги, общие собрания, департаментские совещания и т.д.), а также мероприятия по распространению информации среди клиентов и сотрудников в отношении новой системы отбора персонала и регулируемой мобильности	218
13. Кадровое планирование для профессиональных сетей в рамках системы мобильности (число профессиональных сетей)	6
14. Объявления о вакансиях, руководство и консультации экспертов по осуществлению процессов отбора персонала на должности категории специалистов и выше и должности категории общего обслуживания и смежных категорий, которые не подпадают под действие новой системы отбора персонала и регулируемой мобильности (число вакансий)	1 000
15. Административная поддержка временных вакансий для должностей категории специалистов и выше и должностей категории общего обслуживания и смежных категорий в Центральных учреждениях (число вакансий)	2 700
16. Выпускаемые раз в полгода сборники объявленных вакантных постов/должностей, подлежащих перераспределению и учитываемых в рамках системы мобильности	20
Подготовка и проведение экзаменов, отборочных или сертификационных тестов и составление соответствующей отчетности, включая инструкции и обеспечение гарантий качества при подготовке экзаменов, проверке заявлений, проведении в глобальном масштабе письменных и устных экзаменов, оценке кандидатов, проведении анализа и представлении отчетности в рамках следующих элементов:	
17. Программа для молодых специалистов на должностях уровня С-1 и С-2 (число кандидатов по группам должностей)	2 000
18. Конкурсные языковые экзамены на должности классов С-2, С-3 и высших разрядов категории общего обслуживания, требующих специальных языковых знаний (число кандидатов на экзамене)	3 000

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
19. Квалификационные экзамены, такие, как экзамен на знание языка (число кандидатов на квалификационном экзамене)	2 000
20. Должности категории общего обслуживания и должностей категории специалистов и выше (число экзаменуемых)	5 000
21. Должности категории квалифицированных рабочих и сотрудников по вопросам безопасности и другие должности категории общего обслуживания и смежных категорий, по мере необходимости (число экзаменов или отборочных тестов)	6
22. Разработка, введение и совершенствование цифровых средств проведения тестов и оценки для набора персонала на должности категории общего обслуживания и смежных категорий и категории специалистов и выше (число средств)	3
23. Проведение проверки анкетных данных для подтверждения их квалификационных документов об образовании и трудовой деятельности при отборе и найме на работу кандидатов из реестров для языковых и других соответствующих должностей	80
24. Секретариатское обслуживание центральных контрольных органов в Центральном учреждении и региональных комиссиях и Глобального центрального контрольного совета при рассмотрении дел в рамках существующих и новых систем отбора персонала	1 420
25. Профессиональная подготовка и консультирование членов центральных контрольных органов и Глобального центрального контрольного совета	26
26. Проведение обзора, определение ступени в классе и подготовка контрактов для вновь набираемых внешних кандидатов на должности категории общего обслуживания и смежных категорий в Центральном учреждении и для вспомогательного персонала информационных центров Организации Объединенных Наций (число внешних кандидатов и вспомогательного персонала информационных центров Организации Объединенных Наций)	350
27. Управление распределением кандидатов в рамках Программы для молодых специалистов и их перемещением	300
28. Проверка анкетных данных для подтверждения квалификационных документов об образовании и трудовой деятельности внешних кандидатов (число внешних кандидатов)	350
29. Ходатайства о пересмотре и рекомендации в отношении ходатайств о назначении сотрудников на должности, связанные с выполнением важных кадровых и/или административных функций, во всех подразделениях Секретариата	200
30. Проведение два раза в месяц учебных занятий по вопросам системы отбора персонала для сотрудников и руководителей	12
31. Стратегические совещания с обслуживаемыми департаментами и управлениями для консультирования по вопросам стратегий управления вакансиями	6
32. Число разработанных и/или усовершенствованных стратегий и/или процедур в области набора персонала в целях удовлетворения меняющихся потребностей Организации	18
33. Обновление и обслуживание систем и средств поддержки в области информационных технологий, включая внедрение новых модулей и конфигураций, используемых при наборе, расстановке и перераспределении кадров и продвижении их по службе и для упорядочения и совершенствования соответствующих процедур и процессов	95
Информационно-разъяснительная работа	
34. Поиск квалифицированных кандидатов, с уделением особого внимания улучшению географической представленности и гендерной сбалансированности	300
35. Разработка планов информационно-пропагандистской деятельности, включая участие в ярмарках вакансий и развитие нынешних договоренностей с поставщиками и сетями внешних кандидатов, в частности, постоянных контактов с государственными ведомствами, научными учреждениями, неправительственными организациями и подразделениями Организации Объединенных Наций (число профессиональных сетей)	6
36. Целевые информационно-пропагандистские миссии в целях выявления перспективных кандидатов для приема на работу с уделением особого внимания улучшению географической представленности и гендерной сбалансированности	8
37. Управление программой стажировок и экспертные рекомендации и решения по вопросам политики и процедур в отношении найма стажеров (число полученных запросов и предоставленных консультаций)	200

29С.29 В таблице 29С.15 приводится информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2.

Таблица 29С.15

Потребности в ресурсах: компонент 2

	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Штатные должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
Регулярный бюджет				
Должности	12 132,3	12 105,5	47	47
Расходы, не связанные с должностями	3 235,3	2 963,0	–	–
Итого	15 367,6	15 068,5	47	47
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 109,6	3 878,2	7	7
Внебюджетные ресурсы	813,2	974,5	–	–
Всего	19 290,4	19 921,2	54	54

29С.30 Сумма в размере 15 068 500 долл. США, которая на 299 100 долл. США меньше ассигнований на 2016–2017 годы, предназначается для продолжения финансирования 47 должностей (1 Д-2, 2 Д-1, 4 С-5, 7 С-4, 5 С-3, 6 С-2, 2 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 20 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), включая одну временную должность категории общего обслуживания (прочие разряды), и покрытия не связанных с должностями расходов в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе. Сокращение связанных с должностями расходов на 26 800 долл. США обусловлено техническими корректировками, вызванными поэтапным упразднением должностей в период 2016–2017 годов.

29С.31 Ресурсы в объеме 2 963 000 долл. США предназначены для покрытия расходов, не связанных с должностями: прочих расходов по персоналу, услуг консультантов, поездок персонала, услуг по контрактам, общих оперативных расходов, расходов на приобретение принадлежностей и материалов, и мебели и оборудования. Изменения в объеме ресурсов отражают сокращение в размере 272 300 долл. США по линии обслуживания по контрактам, обусловленное мерами по повышению эффективности, которые планируется принять в рамках программы в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов.

29С.32 В течение двухгодичного периода 2018–2019 годов прогнозируемый объем прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, и внебюджетных ресурсов в размере 4 852 700 долл. США будет дополнять ресурсы бюджета по программам. Увеличение объема ресурсов объясняется главным образом перераспределением ресурсов из компонента 3 и консультационными услугами по содействию проводимой разработки системы управления служебной деятельностью «Инспира» и информационного веб-сайта по кадровым вопросам.

Компонент 3

Услуги в области обучения, повышения квалификации и кадрового обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 39 422 100 долл. США

29С.33 За данный компонент подпрограммы 3 отвечает Отдел обучения, повышения квалификации и кадровых услуг Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслужива-

ние» сводного доклада об изменениях к двухгодичному плану по программам на период 2018–2019 годов.

29С.34 Отдел сосредоточит свое внимание на обеспечении развития нынешних и будущих кадров Организации посредством оказания эффективных кадровых услуг и более глубокой интеграции основных и управленческих навыков во все системы управления людскими ресурсами.

Таблица 29С.16

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие изменению организационной культуры в Секретариате для удовлетворения новых требований и потребностей

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Показатели для оценки работы</i>			
		<i>2018–2019 гг.</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2014–2015 гг.</i>	<i>2012–2013 гг.</i>
а) Более активное привлечение, повышение квалификации и удержание сотрудников, способных выполнять мандаты Организации	i) Увеличение процентной доли сотрудников, которые выражают удовлетворение качеством и полезностью средств и программ в области обучения и развития карьеры, включая возможности изучения языков [увеличение в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	80		
	ii) Увеличение процентной доли сотрудников, отмечающих, что эффективность считается важным элементом их работы и оценивается объективно [увеличение в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	2		
б) Предоставление сотрудникам возможности успешно выполнять мандаты Организации посредством осуществления программ и предоставления услуг в области людских ресурсов	i) Увеличение среднего числа учебных курсов и мероприятий по развитию карьеры, в которых принимают участие отдельные сотрудники [увеличение численности персонала]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	2,6		
	ii) Увеличение числа обучающихся на языковых курсах сотрудников, которые овладели официальным языком Организации Объединенных Наций, не являющимся их основным рабочим языком [увеличение численности персонала]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	1 100		
	iii) Увеличение процентной доли представителей департаментов и управлений, которые выражают удовлетворение качеством консультативной помощи и поддержки, предоставляемых Службой людских ресурсов [увеличение в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	75		

Часть VIII Общее вспомогательное обслуживание

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	
	vi) Увеличение числа сотрудников, занесенных в списки кандидатов для работы координаторами по связям с семьями/добровольными сотрудниками телефонной справочной службы	Целевой показатель	500	450	250	
		Расчетный показатель		500	250	120
		Фактический показатель			511	120
	v) Увеличение числа сотрудников, прошедших подготовку по вопросам готовности к чрезвычайным ситуациям	Целевой показатель	400			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
с) Наличие правил, процессов и программ, обеспечивающих поддержку организационной культуры	Увеличение доли сотрудников, которые отмечают, что понимают, учитывают и поддерживают концепцию и мандат Организации [увеличение численности персонала]	Целевой показатель				
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Мероприятия

29С.35 Мероприятия, которые должны быть реализованы в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, указаны в таблице 29С.17.

Таблица 29С.17

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
Обслуживание межправительственных и экспертных органов, включая подготовку докладов для них (регулярный бюджет)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний:	
1. Официальные заседания Пятого комитета	30
2. Неофициальные консультации Пятого комитета	40
3. Работа Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	20
Документы заседающих органов:	
4. Доклад Генерального секретаря об обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами: на пути к формированию международного, динамичного, поддающегося адаптации и сопричастного штата сотрудников Организации Объединенных Наций	1
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
Управление людскими ресурсами	
<i>Обучение и развитие карьеры</i>	
5. Развитие навыков руководства и управления и организационное строительство: в масштабах всего Секретариата будет предложена комплексная серия программ развития управленческих навыков в целях создания и поддержания руководящего и управленческого потенциала Организации на уровнях старшего, среднего и младшего звеньев и содействия формированию оперативно реагирующей на изменения и ориентированной на результаты культуры, которая	40 000

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
способствует процессу непрерывного обучения, высокой производительности, творческому подходу и проявлению незаурядных управленческих качеств. Это включает обследование заинтересованности и мотивации сотрудников, программы развития навыков руководства и управления и организационного строительства, поддержку организационного строительства и управление процессом преобразований и формирования групп поддержки и управление служебной деятельностью	
6. Технические и профессиональные навыки: будет предложен ряд программ и подходов для укрепления способности сотрудников выполнять мандаты Организации и развивать свои профессиональные навыки. Это включает обязательные программы, информационно-коммуникационные средства, коммуникацию и разнообразие и предоставление онлайн-учебной платформы для содействия сотрудникам	30 000
7. Кадровые и финансовые ресурсы: ряд программ для поддержки и оказания содействия руководителям программ и сотрудникам, выполняющим административные функции, в выполнении своих мандатов и в понимании различных кадровых, финансовых и закупочных процессов и процесса ревизии. Эти программы включают разработку учебных материалов по вопросам набора персонала, системе «Умоджа» и по процессам составления бюджета, проведения закупок и ревизии	4 000
8. Программы обучения иностранным языкам и навыкам коммуникации: в соответствии с резолюциями 2480 В (XXIII), 43/224 D и 50/11 Генеральной Ассамблеи в Организации действуют курсы обучения шести официальным языкам Организации Объединенных Наций. Программы направлены на поощрение многоязычия путем углубления и укрепления взаимопонимания между представителями разных культур	10 000
9. Повышение квалификации по основной специальности и содействие развитию карьеры: будут предлагаться программы, содействующие развитию карьеры сотрудников на всех уровнях во всех местах службы, в том числе в контексте политики Организации в отношении мобильности, и дающие сотрудникам возможность повышать и совершенствовать основные навыки. Эти программы будут охватывать предоставление академического отпуска, Академический совет системы Организации Объединенных Наций, поддержку развития карьеры, поддержку мобильности, глобальную платформу для инструктажа новых сотрудников Организации Объединенных Наций и вводный инструктаж в рамках Программы для молодых специалистов	19 000
<i>Обучение по вопросам обеспечения здоровья и благополучия сотрудников Организации</i>	
10. Основанное на фактах обучение по вопросам укрепления потенциала противодействия и обеспечения жизни и быта	40
11. Серия учебных курсов по вопросам мобильности для сотрудников и руководителей, включая их разработку и проведение, с тем чтобы облегчить передвижение персонала в рамках реализации новой политики	10
12. Занятия по вопросам психогигиены и жизни и быта, включая их подготовку, для медицинских сотрудников (медицинские сотрудники, медицинские сестры), обслуживающих сотрудников на местах с целью содействия совершенствованию ухода за пациентами и оценки риска для здоровья	12
13. Занятия по вопросам неотложной психологической помощи персоналу в целом для обеспечения готовности к созданию безопасных условий для адекватного реагирования в чрезвычайных ситуациях	12
<i>Глобальная поддержка и предоставление консультаций по вопросам управления людскими ресурсами</i>	
14. Консультации экспертов и функциональная/основная помощь Секретариату Организации Объединенных Наций на глобальном уровне по всем аспектам управления людскими ресурсами и административного обслуживания персонала (число случаев)	28 000
15. Предложения в отношении рационализации рабочих процедур, оптимальной практики, а также участие в опробовании новых функций системы «Умоджа» для целей управления людскими ресурсами	19
16. Новые и пересмотренные инструкции по выполнению операций по административному обслуживанию персонала с использованием системы «Умоджа»	14

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
17. Новые и пересмотренные сопроводительные замечания по административному обслуживанию персонала с использованием системы «Умоджа»	25
18. Занятия по подготовке инструкторов по вопросам административного обслуживания персонала	2
19. Поддержка работы модулей системы «Умоджа» в целях устранения или своевременного рассмотрения технических и процедурных проблем	1
20. Координация с постоянными представительствами различных вопросов, связанных с людскими ресурсами, включая вопросы откомандирования и личных данных	1
21. Рассмотрение и обработка исключений из Положений и правил о персонале Организации Объединенных Наций	150
22. Рассмотрение и преобразование срочных контрактов в непрерывные контракты	1 000
<i>Служба управления людскими ресурсами</i>	
23. Консультации экспертов и помощь исполнительным и административным канцеляриям и персоналу в Нью-Йорке по всем аспектам управления людскими ресурсами и административного обслуживания персонала (число случаев)	60 000
24. Координация с другими учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций в отношении перемещения персонала, включая механизмы откомандирования, перевода и временного прикомандирования	1
Административное обслуживание сотрудников Централных учреждений при:	
25. Назначении	2 000
26. Продлении срока действия контракта	4 000
27. Передвижении персонала в рамках Организации	950
28. Прекращении службы/увольнении (включая увольнение по взаимному согласию и нетрудоспособности)	2 000
Административное оформление пособий и выплат сотрудникам:	
29. Субсидии на образование	2 500
30. Определение степени родства	1 700
31. Вводный курс при первоначальном назначении новых сотрудников для ознакомления с условиями службы, правами на получение пособий, правами и обязанностями в соответствии с Правилами и положениями о персонале Организации Объединенных Наций	1 000
32. Административное обслуживание и управление контрактами для консультантов и индивидуальных подрядчиков	1 500
33. Ведение личных дел сотрудников Централных учреждений	1
<i>Обеспечение готовности к чрезвычайным ситуациям и оказание поддержки в связи с ними</i>	
34. Руководящие принципы обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям и справочные материалы для сотрудников, пострадавших и их семей	2
Подготовка сотрудников:	
35. В связи с обеспечением готовности к чрезвычайным ситуациям	400
36. В качестве координаторов связи с семьями и добровольцев для работы в центрах экстренной телефонной связи в связи с инцидентами, связанными с массовыми жертвами	200
37. В отношении функций старших руководителей в связи с критическими ситуациями	50
Обновление данных и содержание:	
38. Централизованного реестра спасателей	1
39. Информационно-коммуникационных средств, позволяющих предоставлять сотрудникам и членам их семей самую свежую информацию о серьезных инцидентах	4
40. Директивных указаний, которые затрагивают пострадавших и их семьи, в сотрудничестве с другими подразделениями Секретариата и межучрежденческими группами	3

29С.36 В таблице 29С.18 приводится информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3.

Таблица 29С.18

Потребности в ресурсах: компонент 3

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Штатные должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	15 085,0	14 603,0	60	60
Расходы, не связанные с должностями	25 213,7	24 819,1	–	–
Итого	40 298,7	39 422,1	60	60
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 135,8	2 100,6	7	7
Внебюджетные ресурсы	1 499,1	1 509,9	1	1
Всего	44 933,6	43 032,6	68	68

29С.37 Сумма в размере 39 422 100 долл. США, которая на 876 600 долл. США меньше ассигнований на 2016–2017 годы, предназначается для продолжения финансирования 60 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 5 С-5, 7 С-4, 7 С-3, 5 С-2, 4 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 29 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), включая 3 временные должности (2 С-4 и 1 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), и покрытия не связанных с должностями расходов в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе. Изменения в объеме ресурсов в размере 482 000 долл. США по линии должностей обусловлены техническими корректировками, связанными с поэтапным упразднением должностей в период 2016–2017 годов.

29С.38 Не связанные с должностями ресурсы в объеме 24 819 100 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки персонала, расходов на услуги по контрактам, в том числе расходов на учебную подготовку для целей осуществления программ повышения квалификации и профессиональной подготовки персонала, а также для покрытия других общих оперативных расходов. Изменения в объеме ресурсов отражают сокращение в размере 394 600 долл. США по линии прочих расходов по персоналу и услуг по контрактам, обусловленное мерами по повышению эффективности, которые планируется принять в рамках программы в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов.

29С.39 В течение двухгодичного периода 2018–2019 годов прогнозируемый объем прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, и внебюджетных ресурсов в размере 3 610 500 долл. США будет дополнять ресурсы бюджета по программам. Сокращение по линии прочих ресурсов по линии начисленных взносов объясняется главным образом перераспределением ресурсов в рамках компонента 2.

**Компонент 4
Медицинское обслуживание**

Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 411 200 долл. США

29С.40 За данный компонент подпрограммы 3 отвечает Отдел медицинского обслуживания Управления. Программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» сводного доклада об изменениях к двухгодичному плану по программам на период 2018–2019 годов.

29С.41 Отдел медицинского обслуживания разработал стратегический план, предусматривающий достижение трех целей: сокращение масштабов поддающегося профилактике вреда здоровью сотрудников, сокращение издержек, связанных с состоянием здоровья сотрудников, и повышение степени удовлетворенности клиентов оказываемыми им услугами. Отдел оказывает услуги в области гигиены труда в Нью-Йорке и обслуживает более 100 мест службы по всему миру. Отдел будет уделять основное внимание расширению доступа к услугам в области гигиены труда и повышению качества соответствующих услуг для сотрудников во всех местах службы.

Таблица 29С.19

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: уменьшение связанных с медицинским обслуживанием рисков для Организации Объединенных Наций и ее персонала

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Показатели для оценки работы</i>				
		<i>2018–2019 гг.</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2014–2015 гг.</i>	<i>2012–2013 гг.</i>	
а) Наличие правил, процессов и программ, обеспечивающих поддержку организационной культуры	i) Сокращение числа несчастных случаев на работе, приводящих к заболеванию или травмам [число несчастных случаев в расчете на 100 000 сотрудников в год]	Целевой показатель	2 000	2 400		
		Расчетный показатель		2 400		
		Фактический показатель				650
	ii) Сокращение продолжительности отпусков по болезни, вызванных несчастными случаями на работе [количество дней отпуска по болезни в расчете на 100 сотрудников в год]	Целевой показатель	7 500	10 000		
		Расчетный показатель		10 000	2 600	
		Фактический показатель			2 600	
	iii) Увеличение числа мест службы, в которых имеются планы действий на случай происшествий с большим числом пострадавших с утвержденным компонентом медицинской помощи [число мест службы]	Целевой показатель	21	18	12	
		Расчетный показатель		12	12	6
		Фактический показатель			6	3
	iv) Сокращение продолжительности отпусков по болезни, предоставленных в результате заболеваний или травм [количество дней отпуска по болезни на одного сотрудника в год]	Целевой показатель	7,4	7,4	7,5	
		Расчетный показатель		7,5	7,5	
		Фактический показатель		7,5	7,6	7,6
v) Сокращение числа медицинских эвакуаций [число эвакуаций по медицинским причинам в расчете на 1000 сотрудников в год]	Целевой показатель	20,0	5,0	7,0		
	Расчетный показатель		23,0	7,0		
	Фактический показатель			26,5	9,9	

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	
б) Повышение качества медицинского обслуживания в Организации Объединенных Наций	i) Повышение степени удовлетворенности клиентов [в процентах]	Целевой показатель	95	95	95	95
		Расчетный показатель		95	5	95
		Фактический показатель			94,75	95
	ii) Повышение степени удовлетворенности медицинских сотрудников на местах качеством консультаций и поддержки, предоставляемых Отделом медицинского обслуживания [в процентах]	Целевой показатель	95	95	92	
		Расчетный показатель		95	91	
		Фактический показатель			87	

Мероприятия

29С.42 Мероприятия, которые должны быть реализованы в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, указаны в таблице 29С.20.

Таблица 29С.20

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
Управление людскими ресурсами	
<i>Служба гигиены труда</i>	
1. Предоставление медработниками консультаций по вопросам гигиены труда	400
2. Предоставление медсестрами консультаций по вопросам гигиены труда	25 000
3. Проведение иммунизаций	12 500
4. Рассмотрение сообщений о происшествиях, имеющих последствия с точки зрения гигиены труда	50
5. Рекомендации для сотрудников в рамках программы возвращения к работе после продолжительного отпуска по болезни	20
6. Организация информационно-просветительских кампаний и программ по вопросам здравоохранения (например, кампаний по сдаче крови, проверке кровяного давления, кампании против рака молочной железы, оценок и презентаций по вопросу эргономики, ежемесячные напоминания о вакцинации, иммунизация перед поездками, вакцинация от гриппа, распространение предупреждений в связи с поездками, вводные инструктажи для новых сотрудников, кампании по отказу от курения и поддержанию психического здоровья)	14 000
7. Консультации по вопросам психического и психологического здоровья	300
<i>Медико-административное обслуживание</i>	
8. Выдача медицинских справок для найма, перемещения и поездок сотрудников	22 000
9. Консультации экспертов в случаях «особых медицинских ограничений», предоставляемые профессиональным сетям в рамках системы мобильности (число случаев)	20
10. Предоставление разрешений и экспертных консультаций полевым миссиям в случаях медицинской эвакуации	500
11. Рассмотрение и утверждение отпуска по болезни сотрудников	6 600

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
12. Вынесение рекомендаций Консультативному совету по вопросам компенсации и Департаменту полевой поддержки в связи со случаями травм, болезни и смерти на рабочем месте в отношении компенсаций негражданскому персоналу	180
13. Проведение оценки состояния местных медицинских учреждений и региональных эвакуационных центров	12
14. Рассмотрение и предоставление экспертных консультаций Комиссии по международной гражданской службе по медицинским аспектам классификации мест службы по степени трудности условий	400
15. Техническая проверка заявлений гражданского и военного медицинского персонала на должности на местах	500
16. Проведение оценочно-консультативных поездок для проверки возможностей систем медицинского обеспечения в странах, предоставляющих войска	4
17. Организация совещания главных медицинских сотрудников и медицинских сотрудников сил по вопросам проведения реформы системы медико-санитарного обслуживания	2
18. Онлайн-веб-семинары и совещания медицинских работников на местах по вопросам повышения квалификации медперсонала	20
19. Глобальные общие собрания медицинского персонала Организации Объединенных Наций по различным медицинским вопросам	4
<i>Обеспечение бесперебойного функционирования и готовности к чрезвычайным ситуациям медицинского характера и другим угрозам для здоровья</i>	
20. Стратегии, стандартные оперативные процедуры, руководящие принципы и технические ресурсы по вопросам общественного здравоохранения, инфекционных заболеваний и готовности на случай происшествий с массовыми жертвами для персонала Организации Объединенных Наций	4
21. Рассмотрение и утверждение планов действий на случай происшествий с большим числом пострадавших	6
22. Обновление данных и содержание информационной системы по вопросам гигиены труда (EarthMed)	6

29С.43 В таблице 29С.21 приводится информация о распределении ресурсов в рамках компонента 4.

Таблица 29С.21

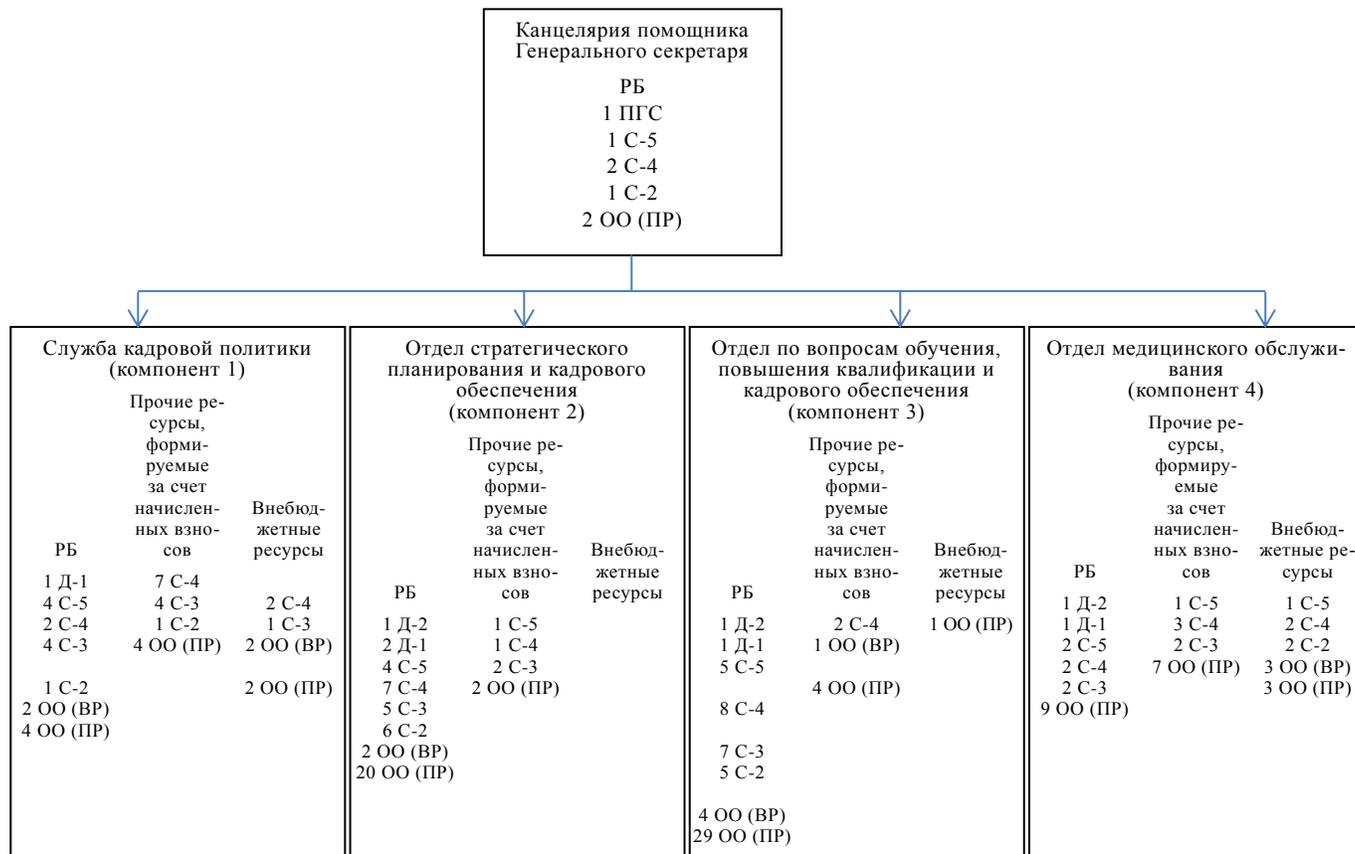
Потребности в ресурсах: компонент 4

	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Штатные должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
Регулярный бюджет				
Должности	3 963,7	4 387,3	15	17
Расходы, не связанные с должностями	2 023,9	2 023,9	–	–
Итого	5 987,6	6 411,2	15	17
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 918,3	4 009,0	13	13
Внебюджетные ресурсы	4 332,1	4 314,9	11	11
Всего	14 238,0	14 735,1	39	41

- 29С.44 Сумма в размере 6 411 200 долл. США, которая на 423 600 долл. США превышает ассигнования на 2016–2017 годы, предназначается для финансирования 17 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 2 С-5, 2 С-4, 2 С-3 и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе. Увеличение объема ресурсов в размере 423 600 долл. США по линии должностей обусловлено предлагаемым созданием двух дополнительных должностей (сотрудника по вопросам психогигиены (С-5) и медицинского сотрудника (С-4)) в Отделе медицинского обслуживания в Нью-Йорке для укрепления потенциала Организации в деле обеспечения гигиены труда и здоровья персонала в соответствии с инициативами по охране здоровья и обеспечению благополучия персонала, представленными Генеральным секретарем в его докладе об обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами: на пути к формированию международного, динамичного, поддающегося адаптации и сопричастного штата сотрудников Организации Объединенных Наций ([A/71/323](#)).
- 29С.45 Не связанные с должностями ресурсы в объеме 2 023 900 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, путевых расходов персонала, оплаты услуг по контрактам и удовлетворения других оперативных потребностей.
- 29С.46 В течение двухгодичного периода 2018–2019 годов прогнозируемый объем прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, и внебюджетных ресурсов в размере 8 323 900 долл. США будет дополнять ресурсы бюджета по программам.

Приложение I

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2018–2019 годов



Приложение II

Сводная информация о мерах, принятых во исполнение соответствующих рекомендаций надзорных органов

Краткое изложение рекомендации

Меры, принятые во исполнение рекомендации

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/70/7)

Консультативный комитет хотел бы надеяться, что Управление будет показывать пример и стремиться к достижению корпоративных целевых показателей ввиду его ответственности за установление управленческих целей и отслеживание их достижения в соответствии с мандатами Генеральной Ассамблеи и приоритетами всей Организации (пункт VIII.64).

Консультативный комитет надеется, что Генеральный секретарь будет отслеживать все финансовые ресурсы, используемые для реализации новой системы мобильности в 2016 и 2017 годах, в соответствии с резолюцией 68/265 Генеральной Ассамблеи (пункт VIII.71(b)).

Комиссия ревизоров (A/71/5 (Vol. I), глава II)

Комиссия рекомендует Управлению людских ресурсов укрепить его механизмы контроля за выполнением работы, в том числе возобновить, в соответствии с поступившим предложением, деятельность Группы анализа эффективности работы, в целях повышения эффективности работы структур, которые не достигли целевых показателей в отношении сроков набора персонала, доли вакантных должностей и завершения служебной аттестации (пункт 166).

Комиссия рекомендует администрации разработать показатели в отношении рассмотрения дисциплинарных дел. Соответствующие показатели должны включать информацию о: а) доле переданных дел, которые принимаются к производству; б) продолжительности периода с момента передачи дела до начала производства по этому делу; в) общей продолжительности рассмотрения дел; и d) решениях, принятых по итогам рассмотрения дел. Такие показатели следует использовать для содействия повышению эффективности процессов передачи и рассмотрения дел (пункт 169).

Комиссия рекомендует вести целенаправленную информационно-просветительскую работу в непредставленных и недопредставленных странах в целях увеличения числа отобранных кандидатов из этих стран (пункт 179).

Целевой показатель в 180 дней с момента объявления о вакансии до даты отбора кандидатов в качестве показателя достижения результатов (a)(iii) в рамках компонента 2 «Стратегическое планирование и кадровое обеспечение» является целевым показателем не для Управления, а для всего Секретариата.

Отслеживаются все финансовые ресурсы, используемые для осуществления новой системы мобильности.

В соответствии с рекомендацией Комиссии Управление людских ресурсов возобновит деятельность Группы анализа эффективности работы.

В координации с другими соответствующими департаментами и подразделениями Секретариата Департамент по вопросам управления разработает соответствующие показатели в отношении рассмотрения дисциплинарных дел.

Управление людских ресурсов проводит целенаправленную информационно-пропагандистскую работу в непредставленных и недопредставленных государствах-членах. Ввиду ограниченности ресурсов можно посещать лишь некоторые из этих стран. В этой связи необходимо также посещать те

Комиссия рекомендует Управлению людских ресурсов: а) проанализировать, какие дополнительные функциональные возможности необходимо предусмотреть в системе «Умоджа» в целях более эффективного внедрения системы мобильности, в том числе включение таких компонентов, как сбор исходных данных о перемещениях, даже если они осуществляются в пределах одного места службы, отображение данных о числе вакантных должностей с разбивкой по профессиональным сетям, более эффективное отслеживание расходов и введение в действие механизмов проверки и утверждения, с тем чтобы учет информации всеми структурами осуществлялся согласованно и в установленные сроки; и б) следить за динамикой перемещений сотрудников между местами службы, относящимися к различным категориям, и пытаться увеличить число перемещений между местами службы, относящимися к различным категориям, в целях более эффективного достижения организационных целей, связанных с мобильностью (пункт 186).

Комиссия рекомендует Отделу по вопросам обучения, повышения квалификации и кадрового обеспечения: а) при подготовке бюджета учитывать более конкретную вводную информацию для обеспечения более строгого соблюдения требований в том, что касается достижения целевых показателей; б) выявить причины неполного достижения целей и принять надлежащие меры по исправлению положения, с тем чтобы обеспечить достижение целевых показателей в отношении всех целей и мероприятий, указанных в бюджете по программам; с) прилагать усилия для увеличения объема выборки при проведении обследований в целях налаживания обратной связи и обеспечить проведение стандартизированных обследований на ранних этапах, что позволит собирать больше достоверных данных для подкреп-

страны, в которых эта работа давала бы «эффект множественности», т.е. страны, где проживают и работают многие граждане различных непредставленных и недопредставленных стран. Включение кандидатов в реестр программы для молодых специалистов зависит от наличия на данный момент вакантных должностей классов С-1 и С-2. По результатам проведения консультаций с департаментами и другими подразделениями Управление включит часть кандидатов в реестр.

Хотя сотрудникам рекомендуется высказывать свою заинтересованность как минимум в одном переводе на должность в другом месте службы, относящемся к категории, отличной от категории нынешнего места службы сотрудника, окончательная рекомендация о назначении выносится советом соответствующей профессиональной сети или Советом по рассмотрению кандидатур на должности старшего уровня и утверждается либо помощником Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами, либо Генеральным секретарем. Таким образом, при вынесении своих рекомендаций совет профессиональной сети будет исходить из общеорганизационных приоритетов в сфере людских ресурсов, таких как необходимость увеличения количества перемещений сотрудников между местами службы. В интересах содействия тому, чтобы при планировании своей карьеры сотрудники рассматривали все имеющиеся варианты мобильности и различные траектории карьерного роста, в особенности те, которые предполагают смену места службы, Управление людских ресурсов будет более активно предоставлять услуги в области развития карьеры специально для группы сотрудников, охватываемых системой регулируемой мобильности персонала.

После завершения бюджетного цикла будут выявлены случаи неполного достижения целей, определены меры по исправлению положения и проведена оценка результативности представлявшихся услуг. Таким образом, выполнение данной рекомендации займет некоторое время.

ления выводов по результатам обследований; d) создать механизм для оценки последствий предоставления услуг и неполного достижения целевых показателей; а также e) следить за тем, чтобы выполнение работы по всем параметрам, указанным в бюджете по программам, количественно оценивалось, документировалось и включалось в соответствующую отчетность (пункт 198).

(A/70/5 (Vol. I), глава II)

Комиссия подтверждает свою ранее вынесенную рекомендацию и призывает Секретариат в срочном порядке ускорить работу по разработке системы кадрового планирования (пункт 74).

Комиссия рекомендовала Управлению людских ресурсов контролировать осуществление бюллетеня Генерального секретаря по вопросу о занятости и доступности для сотрудников с инвалидностью в Секретариате Организации Объединенных Наций (ST/SGB/2014/3) (пункт 92).

(A/69/5 (Vol. I), глава II)

Комиссия рекомендовала администрации разработать средне- и долгосрочную кадровую стратегию и оперативные кадровые планы. В их основу должны быть положены результаты обзора стратегии Организации, в ходе которого будут выявлены те или иные недостатки в части списочного состава, классов, квалификации и навыков (пункт 164).

Вслед за реализацией в экспериментальном порядке проекта в Отделе медицинского обслуживания было разработано и опробовано в рамках полевых операций Руководство по кадровому планированию. Наряду с этим Департамент полевой поддержки приступил к осуществлению онлайн-поддержки учебной программы в области кадрового планирования с целью расширить возможности в плане внедрения новой методологии. Несколько полевых операций, в том числе Временные силы Организации Объединенных Наций в Ливане и Региональный центр обслуживания в Энтеббе, Уганда, реализовали экспериментальные проекты в области кадрового планирования в соответствии с новой методологией. Далее предстоит предпринять следующие шаги: а) обеспечить учет вопросов кадрового планирования в работе каждого подразделения; б) применять основанный на кадровом планировании подход к системе мобильности; и с) интегрировать кадровое планирование с процессом составления бюджета, а также другими системами управления кадровым потенциалом. Помимо этого, по мере необходимости будут созданы механизмы контроля на глобальном уровне и на уровне подразделений.

Третий комитет рассмотрит доклад Генерального секретаря по этому вопросу (A/71/344) в ходе семьдесят первой сессии Генеральной Ассамблеи. Надлежащая административная инструкция будет подготовлена после принятия соответствующей резолюции Генеральной Ассамблеи.

Несмотря на то, что кадровое планирование должно осуществляться в контексте стратегии Организации, единой общесекретариатской стратегии не существует, а есть, скорее, индивидуальные «стратегии» в каждом департаменте, отделении и миссии в соответствии с концепцией мандатов, стратегических рамок, бюджетов и штатных расписаний на уровне подразделений. Разработать единый всеобъемлющий кадровый план для всего Секретариата было бы затруднительно. По мнению администрации, в целях обеспечения надлежащей

	<p>осведомленности об имеющихся недостатках каждому подразделению следует вести свой процесс кадрового планирования в рамках процесса стратегического планирования во главе с руководителями программ и при содействии кадровых служб. Управление людских ресурсов и Отдел полевого персонала планируют способствовать проведению отдельными подразделениями кадрового планирования в тесном сотрудничестве с координаторами по кадровым вопросам в каждом подразделении и оказывать поддержку в виде руководящих указаний, профессиональной подготовки, аналитических инструментов и обмена передовым опытом. В последнее время в этой области был достигнут некоторый прогресс, в частности в том, что касается издания руководящих указаний для полевых операций и разработки онлайн-учебной программы по кадровому планированию. Кроме того, кадровое планирование в подразделениях проводится в поддержку внедряемой в данный момент новой кадровой системы.</p>
<p>Комиссия рекомендовала администрации установить критерии эффективности работы для оценки эффективности процесса набора персонала по принципу «своевременной расстановки надлежащих кадров должной квалификации на соответствующих должностях при нормальных затратах» (пункт 169).</p>	<p>Рекомендованные критерии эффективности работы могут быть установлены только путем оценки выполнения мандатов. Сроки выполнения предусмотренных мандатами задач контролируются, и о них сообщается в рамках докладов об исполнении бюджетов соответствующих программ. Что касается эффективности управления людскими ресурсами, то новые критерии эффективности работы будут изложены в стратегических рамках на период 2018–2019 годов, по которым будет представлена отчетность. Кроме того, выполнение ряда стратегических задач в области управления людскими ресурсами отслеживается и фиксируется при помощи листов оценки кадровой работы.</p>
<p>Комиссия рекомендует также администрации провести анализ всего процесса набора персонала в полном объеме для выявления возможностей сокращения срока набора с момента открытия вакансии до заполнения должности (пункт 170).</p>	<p>Весь процесс набора персонала был проанализирован в полном объеме в контексте разработки процесса для новой системы отбора персонала и регулируемой мобильности. В настоящее время новая система отбора персонала впервые применяется на практике, и о сроках набора персонала будет сообщено по завершении ее апробирования.</p>