Организация Объединенных Наций A/61/228

Генеральная Ассамблея

Distr.: General
7 August 2006
Russian
Original: English

Шестьдесят первая сессия
Пункт 121 предварительной повестки дня*
Управление людскими ресурсами

Реформа управления людскими ресурсами

Доклад Генерального секретаря

Резюме

Настоящий доклад представляется в соответствии с резолюциями 59/266 от 23 декабря 2004 года и 60/238 от 23 декабря 2005 года об управлении людскими ресурсами.

Со времени представления Генеральной Ассамблее предыдущего доклада Генерального секретаря о реформе управления людскими ресурсами (A/59/263) был достигнут значительный прогресс в углублении и расширении программы реформы управления людскими ресурсами с учетом резолюций и решений Ассамблеи.

Генеральный секретарь предлагает Генеральной Ассамблее принять к сведению достигнутые на настоящий момент и отраженные в докладе результаты для осуществления программы реформы управления людскими ресурсами и планируемой будущей деятельности.

Внимание Генеральной Ассамблеи обращается также на доклад Генерального секретаря об инвестировании в людей (A/61/255), подготовленный в соответствии с резолюциями Ассамблеи 60/260 от 16 мая 2006 года и 60/283 от 7 июля 2006 года. В этом докладе представлена подробная информация, касающаяся предложений 1, 2, 3, 4, 7 и 22, которые содержатся в докладе Генерального секретаря, озаглавленном «Инвестирование в Организацию Объединенных Наций: на пути к усилению Организации по всему миру» (A/60/692 и Corr.1).

* A/61/150.

06-45952 (R) 190906 260906

Содержание

		Пункты	*Стр.*
I.	Введение	1–6	3
II.	Справочная информация и общий обзор	7–13	3
III.	Роль Управления людских ресурсов	14–17	7
IV.	Последующие шаги	18–213	7
	A. Планирование и осуществление контроля в области людских ресурсов	19–38	8
	B. Упорядочение правил и процедур	39–47	12
	C. Набор, расстановка и повышение в должности	48–122	14
	D. Мобильность	123–145	32
	E. Профессиональные качества и непрерывное обучение	146–164	38
	F. Организация служебной деятельности	165–175	44
	G. Развитие карьеры	176–191	46
	H. Условия службы	192–205	50
	I. Система контрактов	206–212	54
	J. Отправление правосудия	213	56
V.	Вывод	214–216	57
Приложение.	Статус постоянного резидента		58

I. Введение

1. Настоящий доклад представляется во исполнение резолюции 59/266 от 23 декабря 2004 года, в которой Генеральному секретарю было предложено представить Ассамблее на ее шестьдесят первой сессии доклад о результатах осуществления этой резолюции, а также об осуществлении резолюции 60/238 от 23 декабря 2005 года.

2. В докладе дается общий обзор мер, принятых для дальнейшего осуществления предыдущих инициатив Генерального секретаря по осуществлению реформы, выдвинутых в его докладах, озаглавленных «Обновление Организации Объединенных Наций: программа реформы» (A/51/950), «Укрепление Организации Объединенных Наций: программа дальнейших преобразований» (A/57/387 и Corr.1) и «При большей свободе: к развитию, безопасности и правам человека для всех» (A/59/2005), и говорится о некоторых трудностях, возникших в связи с этим процессом.

3. В своем более позднем докладе Генеральной Ассамблее, озаглавленном: «Инвестирование в Организацию Объединенных Наций: на пути к усилению Организации по всему миру» (A/60/692 и Corr.1), Генеральный секретарь изложил свое видение всеобъемлющей реформы управления и выдвинул конкретные предложения, касающиеся управления людскими ресурсами. Во исполнение резолюции 60/260 от 8 мая 2006 года эти предложения развиты в отдельном докладе Генеральной Ассамблее об инвестировании в людей (A/61/255).

4. Для того чтобы сохранить последовательность в обсуждении прогресса, достигнутого в реализации нынешних инициатив в области управления людскими ресурсами, настоящий доклад представляется в том же формате, что и предыдущие доклады о реформе управления людскими ресурсами (A/59/263, A/57/293, A/55/253 и Corr.1 и A/53/414), и в нем изложены цели, достижения и будущая деятельность в рамках каждого из 10 компонентов реформы управления людскими ресурсами. В доклад включены также ответы на дополнительные конкретные просьбы Ассамблеи, содержащиеся в резолюциях 59/266 и 60/238.

5. Настоящий доклад следует рассматривать вместе с докладом Генерального секретаря об инвестировании в людей (A/61/255).

6. Кроме того, Ассамблее были представлены доклады Генерального секретаря о составе Секретариата (A/61/257), в котором имеются добавления, касающиеся консультантов и частных подрядчиков; найма бывших сотрудников, вышедших на пенсию, и использования безвозмездно предоставляемого персонала на 2004 и 2005 годы.

II. Справочная информация и общий обзор

7. Всеобъемлющая программа реформы управления людскими ресурсами, о которой Генеральный секретарь объявил в 1997 году, призвана обеспечить поддержку усилий по формированию более эффективной, гибкой и ориентированной на результаты Организации, опираясь на культуру непрерывного обучения, эффективной работы и безупречного управления. Она призвана укрепить кад-

ровый потенциал Организации и повысить ее способность привлекать, продвигать по службе и сохранять персонал, обладающий высочайшими профессиональными качествами.

8. Реформа управления людскими ресурсами является составной частью реформы всей Организации, цель которой заключается в том, чтобы содействовать изменению культуры управления в Организации, с тем чтобы обеспечить максимальную эффективность Организации Объединенных Наций, отстаивать и авторитетно осуществлять свою более широкую функцию проводника прогресса на благо как стран, так и народов всего мира (см. A/51/950).

9. Генеральный секретарь неоднократно подчеркивал важную роль персонала в успешном осуществлении Организацией ее постоянно меняющихся сложных и взаимосвязанных мандатов. Он заявлял, что от качества персонала Организации Объединенных Наций зависит успех Организации, поскольку она может успешно работать только при наличии возможности привлекать и сохранять сотрудников, способных выполнять возлагаемые на нее все более сложные мандаты (см. A/60/692 и Corr.1).

10. Он неоднократно подтверждал свое стремление содействовать повышению профессионального уровня сотрудников, с тем чтобы они отдавали все свои силы Организации, а Организация Объединенных Наций, в свою очередь, могла бы предложить им интересную и достойную карьеру. Грандиозных целей Декларации тысячелетия Организации Объединенных Наций можно достичь лишь в том случае, если Организация Объединенных Наций будет располагать первоклассным персоналом мирового уровня под стать задачам новой глобальной эры (см. A/57/387 и Corr.1).

11. Для осуществления реформы управления людскими ресурсами, как ее понимает Генеральный секретарь, необходимо изменить систему представлений, чтобы внедрить новую культуру расширения возможностей и полномочий, ответственности, подотчетности и непрерывного обучения, а также осуществить стратегические изменения в основополагающих подходах и отношении к управлению людскими ресурсами в целях обеспечения успешной реализации мер по реформе (см. A/53/414).

12. При реализации программы реформы использовались руководящие указания государств-членов, поступавшие через Генеральную Ассамблею, а также результаты широких консультаций и контактов с персоналом и управляющими в рамках всей Организации. Был достигнут существенный прогресс в реализации изменений, предусмотренных в комплексной программе реформ на основе 10 ключевых компонентов: планирование людских ресурсов; упорядочение правил и процедур; набор, расстановка и продвижение по службе; мобильность; профессиональные качества и непрерывное обучение; организация служебной деятельности; развитие карьеры; условия службы; система контрактов и отправление правосудия. Последние два года были периодом упрочения, закрепления, совершенствования и расширения элементов в рамках указанных компонентов и совершенствования вспомогательных информационно-технологических инструментов. В отчетный период больше внимания уделялось также обзору и там, где это было возможно, удовлетворению потребностей отделений и персонала на местах. В течение этого периода проводилась также последующая деятельность в связи с теми мерами, которые были изложены в докладе Генерального секретаря о программе дальнейших преобразований и подпадали

под рамки программы реформы управления людскими ресурсами. Речь идет о мере 25(a) об условиях службы на местах; мере 27 о расширении возможностей сотрудников категории общего обслуживания; и мере 33, касающейся ВИЧ/СПИДа.

13. Основные достижения на сегодняшний день включают:

a) **систему планирования людских ресурсов, которая обеспечивает Организации информацию о составе рабочей силы и тенденциях ее изменения на уровне Секретариата и департаментов.** Введенные в 1999 году процедуры планирования людских ресурсов на уровне департаментов — в настоящее время осуществляется четвертый цикл планирования — закрепили практику регулярного обсуждения между Управлением людских ресурсов и главами департаментов и другими руководителями основных элементов управления людскими ресурсами, что способствовало признанию того факта, что одним из ключевых факторов эффективного управления являются сами руководители. В ходе этих обсуждений определяются цели на двухгодичный период в ключевых областях управления людскими ресурсами, таких, как управление вакансиями, географическая представленность, представленность женщин и организация служебной деятельности. Среди прочих принятых мер были усилены планы деятельности департаментов в отношении людских ресурсов, в которые включены два новых элемента управления. Совет по служебной деятельности руководителей осуществляет надзор за тем, как главы департаментов выполняют планы департаментов. Вопросы управления людскими ресурсами наряду с вопросами управления осуществлением программ и финансами включаются в ежегодные планы управления программами, которые составляются главами департаментов вместе с Генеральным секретарем, что, таким образом, усиливает ответственность и подотчетность старших руководителей за выполнение делегированных им функций. Контроль за осуществлением делегированных функций управления людскими ресурсами был еще более усилен благодаря осуществлению контроля за деятельностью департаментов и управлений на местах, а также за деятельностью полевых миссий;

b) **упорядочение принципов и правил и электронный «Справочник по людским ресурсам».** Был проведен обзор всех административных инструкций и отменены все ненужные инструкции, а остальная документация была упорядочена. Подготовленный в 2001 году на английском и французском языках Справочник облегчает доступ к правилам и процедурам как сотрудников, так и руководителей и помогает лучше понять их. Прописанные в Справочнике руководящие принципы и инструменты способствуют последовательному и единообразному применению правил и процедур. Это одна из самых посещаемых страниц в Интранете;

c) **систему отбора персонала.** Эта новая система отбора персонала, которая объединила функции набора персонала, расстановки, регулирования мобильности и повышения в должности, была внедрена в 2002 году. Важным элементом этой системы явилась передача ответственности за принятие решений по отбору персонала главам департаментов, которые отвечают за реализацию программы. Вместе со своей вспомогательной электронной системой «Гэлакси» эта система позволила ускорить процесс отбора, одновременно повысив его эффективность и транспарентность. В отчетный период было организовано обучение персонала, руководителей и членов центральных органов по обзору,

чтобы научить их работать с этой системой и, кроме того, в систему «Гэлакси» были включены несколько новых элементов. Ежегодно от граждан 191 государства-члена поступает 350 000 заявлений. Во исполнение резолюции 59/266 Ассамблеи было проведено всеобъемлющее исследование, касающееся эффективности системы отбора персонала. В настоящее время на рассмотрение Ассамблеи представлены предложения о ее совершенствовании с учетом мандатов Ассамблеи, оперативных потребностей, накопленного опыта и полученных отзывов;

d) **политику в вопросах организационной мобильности.** Эта политика была разработана в качестве составного элемента системы отбора персонала с целью формирования более универсальной, многопрофильной и опытной международной гражданской службы. С 2002 года для всех должностей были введены предельные сроки пребывания. Мобильность была увязана с развитием карьеры, и были внедрены вспомогательные программы. Принята также стратегия поэтапного осуществления, чтобы подготовить персонал к первому раунду регулирования мобильности, который начнется в мае 2007 года;

e) **профессиональные качества и основные ценности.** Организационная модель профессиональных качеств, включающая основные ценности и основные и управленческие профессиональные качества, была разработана с привлечением большого числа участников и обнародована в 1999 году. Эта модель призвана содействовать утверждению общих ценностей и общих стандартов в рамках всего Секретариата. Основные ценности и основные профессиональные качества были постепенно включены во все системы людских ресурсов, такие, как набор и отбор, повышение квалификации и организация служебной деятельности персонала;

f) **непрерывное обучение.** В основе системы профессиональной подготовки в Организации лежит принцип, согласно которому приобретение и поддержание на надлежащем уровне профессиональных и управленческих качеств персонала является одной из важных первоочередных задач, а обучение персонала является ценнейшим инвестированием в будущее Организации. Эта политика включает два основных компонента: координируемые в централизованном порядке программы, осуществляемые в рамках всего Секретариата, которые призваны изменить культуру Организации и способствовать утверждению основных ценностей и выработке основных и управленческих профессиональных качеств; и передачу департаментам и управлениям средств для совершенствования основных и технических навыков персонала и использования специальных информационных технологий;

g) **более совершенную систему служебной аттестации.** Система служебной аттестации (ССА), разработанная на основе передовой практики и наиболее совершенных принципов, которые получили поддержку со стороны Комиссии по международной гражданской службе (КМГС), была внедрена в 1996 году. В рамках ССА индивидуальные рабочие планы увязываются с планами рабочих подразделений и департаментов и обеспечиваются обратная связь и контакты между персоналом и руководством. В 2002 году была внедрена электронная система служебной аттестации (е-ССА); в 2007 году будет готова ее обновленная версия.

III. Роль Управления людских ресурсов

14. В процессе проведения реформ усилилась роль Управления людских ресурсов. Хотя Управление по-прежнему является основным органом, ответственным за решение вопросов, связанных с людскими ресурсами, оно выполняет уже не только главным образом более традиционные функции управления персоналом и контролера за выполнением положений и правил до функций, а более активные и стратегические. Оно играет в настоящее время ключевую роль, будучи проводником перемен, внедряя и распространяя новые идеи и передовые методы управления людскими ресурсами.

15. Управление людских ресурсов играет стратегическую роль в том, чтобы помочь Организации сформировать потенциал людских ресурсов, способных решать возникающие проблемы, и оказать ему поддержку в создании новых подразделений. Так, Управление сыграло ключевую роль в создании таких подразделений, как Департамент по вопросам охраны и безопасности, Бюро по вопросам этики, Исполнительный директорат Контртеррористического комитета, Управление по поддержке миростроительства и Управление генерального плана капитального ремонта. В течение того же периода оно содействовало внедрению программ укрепления морали и этического поведения персонала и руководителей в масштабах всего Секретариата, а также разработке политики раскрытия финансовой информации и защиты от репрессалий тех сотрудников, которые сообщают о неблаговидном поведении.

16. Будучи одним из главных экспертов, Управление людских ресурсов формирует и поддерживает инфраструктуру управления людскими ресурсами путем разработки политики и систем, дает рекомендации, контролирует исполнение и обеспечивает административное обслуживание. Вместе с Департаментом по вопросам охраны и безопасности и другими департаментами оно также играет важную оперативную роль в вопросах обеспечения охраны и безопасности персонала, в том числе в вопросах разработки политики, повышения готовности к чрезвычайным ситуациям и подготовки мер на случай возникновения кризисных ситуаций. Управление укрепляет потенциал для оказания помощи руководителям в выполнении ими своих функций руководства, а персоналу — в работе с максимальной отдачей. Оно защищает интересы персонала в вопросах, касающихся условий службы и безопасности, в том числе в таких сферах, как служебная деятельность и личная жизнь, повышение квалификации и развитие карьеры.

17. Управление людских ресурсов тесно взаимодействует с сотрудниками кадровых служб и с руководителями в рамках всей Организации и консультируется с персоналом и его представителями во всех местах службы. Оно поддерживает регулярные контакты с другими организациями общей системы и представляет Организацию в КМГС.

IV. Последующие шаги

18. Как и в любом широкомасштабном процессе осуществления перемен, особенно в такой разветвленной глобальной организации, к реформе управления людскими ресурсами также необходимо подходить как к процессу. Достигнутые на настоящий момент главные результаты подготовили почву для того,

чтобы Организация занялась преодолением существующих значительных трудностей и решением возникших новых проблем. Это включает меры по дальнейшему приведению политики и практики управления людскими ресурсами в соответствие с оперативными потребностями и глобальными стандартами передовой практики и обеспечению необходимых ресурсов и инструментов для осуществления перемен и соответствующего контроля. В последующих разделах речь идет о конкретных видах деятельности. Всеобъемлющие предложения о продолжении реформы управления людскими ресурсами представлены в докладе Генерального секретаря об инвестировании в людей (A/61/255).

A. Планирование и осуществление контроля в области людских ресурсов

1. Цели

19. Создание потенциала и системы комплексного среднесрочного и долгосрочного планирования людских ресурсов с определением целей Организации на уровне отдельных департаментов и управлений.

2. Достигнутый прогресс

20. Управление людских ресурсов отслеживает основные демографические параметры персонала Секретариата и представляет соответствующую информацию в ежегодных докладах Генеральной Ассамблее. В 1999 году Управление внедрило департаментскую систему планирования людских ресурсов для совершенствования процедур департаментского планирования и работы департаментов в связи с решениями директивных органов по вопросам управления людскими ресурсами.

21. В основу департаментской системы планирования людских ресурсов положены двухгодичные планы действий, которые представляют собой договоренности между главами участвующих департаментов/управлений и помощником Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами. Эти планы, которые являются важным элементом системы организационной отчетности, также отражаются в планах управления программами, которые главы департаментов составляют вместе с Генеральным секретарем.

22. Планы деятельности в области людских ресурсов включают целевые показатели организационного управления людскими ресурсами, определенные с учетом соответствующих мандатов Генеральной Ассамблеи. Планы действий обеспечивают основу для деятельности в области управления, которой руководители программы должны руководствоваться в том, что касается управления людскими ресурсами в течение двухгодичного периода. Контроль за работой департаментов в этой сфере осуществляет Управление людских ресурсов, которое обеспечивает их необходимой информацией, дает им руководящие указания и оказывает другую помощь.

23. В своей резолюции 59/266 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря продолжать повышать эффективность планов действий в области людских ресурсов для достижения целей Организации в области людских ресурсов. В ответ на эту просьбу при содействии департаментов и управлений был представлен расширенный план действий на четвертый цикл планирова-

ния (2005–2006 годы). Эти планы действий разработаны в соответствии с 10 ключевыми областями управления людскими ресурсами: управление вакансиями, географическая представленность, представленность женщин, мобильность, обновление Организации, служебная аттестация, повышение квалификации персонала, взаимоотношения между персоналом и администрацией и благополучие персонала, наем консультантов и подрядчиков и наем сотрудников, вышедших на пенсию. Прогресс в достижении организационных целей оценивается в настоящее время с помощью целевых показателей в области отчетности, установленных в вышеупомянутых областях.

24. В течение нынешнего цикла планирования к системе плана действий в области людских ресурсов подключились два новых департамента (Исполнительный директорат Контртеррористического комитета и Департамент по вопросам охраны и безопасности), и таким образом общее число участвующих в ней департаментов и управлений достигло 28. Во всех департаментах учреждена должность координатора по планам действий в области людских ресурсов. Прогресс в реализации целей планов действий оценивается путем замера прогресса, достигнутого в реализации контрольных цифр и показателей, установленных для этих целей. Система учета результатов осуществления планов действий облегчает стратегический контроль со стороны департаментов и Управления людских ресурсов. В ближайшее время должна начать функционировать онлайновая система, которая повысит эффективность контроля за реализацией планов департаментов. Управление оказывает участвующим департаментам и управлениям помощь в сборе, анализе и интерпретации данных, а также поддержку, в случае необходимости, в достижении предусмотренных в планах действий целей.

25. В своей резолюции 59/266 Ассамблея подчеркнула необходимость обеспечить наличие адекватных механизмов, позволяющих спрашивать с руководителей программ за их работу по достижению целей, содержащихся в планах действий в области людских ресурсов, и просила Генерального секретаря обеспечить, чтобы Группа по вопросам подотчетности имела необходимые полномочия для того, чтобы спрашивать с руководителей программ за их работу по достижению целей, содержащихся в планах действий в области людских ресурсов. Генеральный секретарь опубликовал 13 мая 2005 года свой бюллетень (ST/SGB/2005/13), в котором объявил о замене Группы по вопросам подотчетности Советом по служебной деятельности руководителей. Совет будет консультировать Генерального секретаря по вопросам, связанным с работой отдельных старших руководителей. В его функции будет входить контроль за тем, как старшие руководители выполняют делегированные им полномочия во всех их аспектах, в том числе контроль за их деятельностью по достижению целей, содержащихся в планах действий в области людских ресурсов.

26. В течение первого года нынешнего цикла при содействии участвующих департаментов и управлений был завершен обзор прогресса в достижении запланированных целей и Совету по служебной деятельности руководителей были представлены департаментские аттестационные карточки. На своем первом заседании в июле 2006 года Совет отметил, что, хотя некоторые департаменты добились заметного прогресса в достижении целей, общая деятельность по-прежнему не соответствует целевым показателям, особенно в таких областях, как географическое представительство и представленность женщин. Заместитель Генерального секретаря, как Председатель Совета, направил всем

главам департаментов письменные напоминания о том, что они несут ответственность за достижение целевых показателей в области управления людскими ресурсами.

27. В целях дальнейшего укрепления потенциала планирования людских ресурсов Секретариата при содействии Департамента по операциям по поддержанию мира в 2007 году система планирования людских ресурсов начнет применяться также в операциях по поддержанию мира. Кроме того, в режиме онлайн был подготовлен вопросник для всех сотрудников, прекращающих службу в Организации, чтобы получить информацию, имеющую важное значение для планирования людских ресурсов.

28. По-прежнему усиливается контроль за тем, как департаменты, управления и полевые миссии реализуют делегированные им полномочия по управлению людскими ресурсами. Цель мероприятий по контролю в области людских ресурсов состоит в том, чтобы обеспечить соблюдение соответствующих стандартов, норм и спецификаций; чтобы делегированные полномочия осуществлялись надлежащим образом; чтобы соблюдались установленные положения, правила, принципы и процедуры; чтобы обеспечить достижение намеченных целевых показателей, касающихся служебной деятельности; обеспечить предоставление в случае необходимости поддержки и консультаций, а также выявление, разработку и распространение передовой практики.

29. После того как в 2002 году начали проводиться контрольные посещения, Управление людских ресурсов организовало посещение 17 операций по поддержанию мира и 17 департаментов и управлений. В 2005–2006 годах контрольные посещения были проведены в четырех полевых миссиях (в том числе в одной последующей миссии), пяти периферийных отделениях и одном управлении в Центральных учреждениях. Информация о результатах проверки их деятельности вместе с рекомендациями и соответствующей помощью для преодоления имеющихся недостатков были направлены проверенным подразделениям.

30. В тесном сотрудничестве с департаментами, управлениями и полевыми миссиями были разработаны стандартные полномочия по проверке и стандартные оперативные процедуры проведения контрольных посещений. Были усовершенствованы методы осуществляемого в настоящее время оперативного контроля в различных функциональных областях управления людскими ресурсами, что позволило установить более тесное партнерство с департаментами, обеспечить более активную проверку применения установленных правил и практики и принимать в случае необходимости более оперативные меры для устранения недостатков. Контроль будет усилен еще более благодаря использованию разрабатываемого в настоящее время онлайнового механизма для регистрации рекомендаций по результатам посещений с выездом на места и последующих действий.

3. Структура должностей

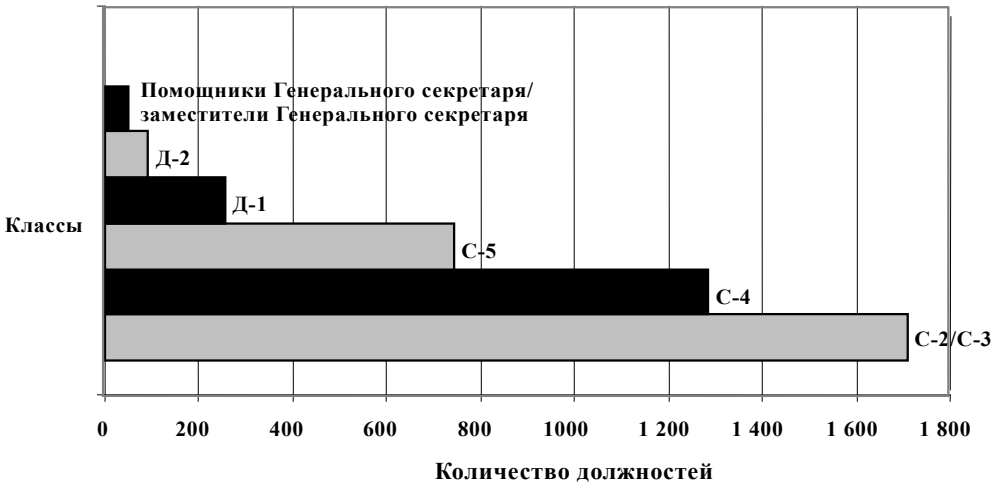
31. В контексте планирования людских ресурсов Генеральная Ассамблея в своей резолюции A/59/266 просила Генерального секретаря представить Генеральной Ассамблее, в надлежащем порядке, предложения о преобразовании структуры должностей с целью рассмотрения вопроса о возможном увеличении доли должностей уровней C-2 и C-3 благодаря возможности, открывающейся в связи с выходом в предстоящие годы на пенсию большого числа сотрудников, занимающих высокие должности.

32. По просьбе Генеральной Ассамблеи Секретариат провел всеобъемлющий обзор структуры должностей Секретариата Организации Объединенных Наций, доклад о результатах которого был представлен Ассамблее в докладе Генерального секретаря (A/57/483). На основании результатов исследования был сделан вывод о том, что не существует ни одного показателя или общепринятой схемы распределения должностей по классам, которые могли бы служить образцом для такой оценки. Кроме того, было установлено, что не существует общих теорий организационного устройства для практического применения, которые бы подходили для Организации Объединенных Наций, учитывая ее широкий мандат и директивную направленность ее деятельности.

33. На основании этого обзора был сделан вывод о том, что как с точки зрения внутренней, так и с точки зрения внешних сопоставлений в нынешней структуре должностей и распределения должностей в Секретариате нет каких-либо явных аномалий: в структуре должностей в Секретариате нет большого числа должностей высокого уровня по сравнению со структурами должностей в других крупных международных организациях. Этот вывод был подтвержден и подкреплен также в последующем докладе (A/58/398). В этом докладе также отмечено, что структура распределения должностей категории специалистов и выше по классам, особенно в верхнем эшелоне, остается с двухгодичного периода 1998–1999 годов стабильной.

34. Отмечено, что совокупную долю должностей уровня С-2 и С-3 в пирамиде классов в рамках нынешнего регулярного бюджета, как видно из приведенной ниже таблицы, можно рассматривать как не выходящую за рамки практики организационную структуру, о которой говорится в вышеупомянутых докладах (A/57/483 и A/58/398). В 2006 году эта доля составила 41,3 процента от общего числа должностей категории специалистов и выше. Доля других классов составляет: С-4 — 31 процент; С-5 — 18 процентов; Д-1 — 6,2 процента; Д-2 — 2,2 процента и помощники Генерального секретаря/заместители Генерального секретаря — 1,2 процента.

Распределение должностей по классам (регулярный бюджет 2006–2007 годов)[a]



[a] Источник: Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2006–2007 годов (A/60/6/Add. 1, таблица 5).

35. Что касается выбытия сотрудников, то ожидается, что в период с 2006 по 2010 год на пенсию выйдут 609 штатных сотрудников, работающих на должностях категории специалистов и выше, предусмотренных в регулярном бюджете. Из этого общего числа 141 сотрудник занимает должности категории С-2/С-3 (10,7 процента от общего числа сотрудников этих уровней), 178 сотрудников — должности категории С-4 (18,4 процента), 169 сотрудников — должности категории С-5 (29,1 процента) и 121 сотрудник — должности уровня Д-1/Д-2 (37,8 процента).

36. Принимая во внимание тот факт, что нынешняя схема распределения должностей по классам в категориях специалистов и выше считается нормальной, менять структуру распределения должностей по классам в настоящее время, по-видимому, нет необходимости. Нынешнее соотношение должностей является, по всей видимости, вполне приемлемым, учитывая все более усложняющиеся мандаты Организации. Поэтому Генеральный секретарь не предлагает никаких изменений в существующей структуре должностей. К этому вопросу можно будет вернуться, если изменится программа работы Организации.

4. Будущая деятельность

37. Нынешняя система планирования людских ресурсов нуждается в дальнейшем совершенствовании, для того чтобы Организация могла осуществлять глобальное стратегическое планирование состава рабочей силы, которое является важнейшей предпосылкой осуществления представленных в докладе Генерального секретаря об инвестировании в людей (A/61/255) предложений о проведении реформ. Стратегическое планирование состава рабочей силы будет осуществляться на основе систематического анализа потребностей, обусловленных предложением и спросом, анализа несоответствий и выработки решений для устранения несоответствий между нынешним составом рабочей силы и будущими потребностями.

38. Дальнейшее усовершенствование системы разработки плана действий в области людских ресурсов будет осуществляться с учетом необходимости того, чтобы сделать ее более удобной для пользования и чтобы она полнее отвечала потребностям департаментов и в большей мере учитывала все возрастающую ответственность и подотчетность руководителей программ за достижение определенных мандатами целей. Наряду с этим потенциал планирования людских ресурсов будет укреплен еще более благодаря использованию более совершенных систем сбора данных, более гибких инструментов поддержки и непрерывного обучения ответственных за координацию этой деятельности в департаментах.

B. Упорядочение правил и процедур

1. Цели

39. Изъятие устаревших и ненужных правил и процедур; упорядочение документации, касающейся действующих правил; обеспечение более легкого доступа к информации благодаря использованию электронных средств; и обеспечение способов и средств для последовательного и единообразного применения.

2. Достигнутый прогресс

40. Для достижения этих целей был проведен обзор всей административной документации, содержащейся в *Справочнике* для кадровых служб. Были изъяты все ненужные бюллетени, административные инструкции, информационные циркуляры и кадровые директивы Генерального секретаря, а остальная документация была упорядочена.

41. В 2001 году был подготовлен электронный *Справочник по людским ресурсам* и помещен в Интранете и Интернете. В настоящее время имеется два варианта *Справочника* — на английском и французском языках. *Справочник* обеспечивает всем пользователям, в том числе персоналу, руководителям и сотрудникам кадровых служб, непосредственный доступ к обновленному варианту текста Положений и Правил о персонале, а также ко всем новым административным инструкциям и циркулярам по вопросам управления людскими ресурсами. *Справочник* содержит такую полезную информацию, как руководящие принципы, схемы и выборочную документацию, подготовленную в помощь сотрудникам кадровых служб. В период с 2002 по 2006 год был разработан целый ряд руководящих принципов, касающихся применения правил и процедур, которые были помещены в электронном *Справочнике* и которые должны помочь лучше понять новые и/или сложные проблемы и содействовать единообразной трактовке в рамках всего Секретариата.

42. С момента размещения *Справочника* в Интранете он стал одной из наиболее посещаемых страниц, о чем свидетельствует тот факт, что в 2005 году ее посетили более 3,4 миллиона раз. Это — наглядное свидетельство полезности этого инструмента, подкрепляющее видение Генерального секретаря интегрированного Секретариата, в рамках которого руководители и сотрудники кадровых служб отвечают за применение действующих правил и положений и обеспечена транспарентность процесса принятия решений. Кроме того, *Справочник* и его особенности помогают сотрудникам кадровых служб последовательно и единообразно применять стратегию и правила.

43. Содержание *Справочника* регулярно обновляется для того, чтобы оно точно отражало содержание всех применимых Положений и Правил о персонале и административных инструкций. В 2001 году *Справочник* получил награду «ООН-XXI век»[1].

44. Помимо *Справочника* Управление людских ресурсов открыло в Интранете отдельную страницу, которая обеспечивает доступ в режиме реального времени ко всем новым бюллетеням, административным инструкциям и информационным циркулярам Генерального секретаря, в том числе к тем, которые не имеют отношения к людским ресурсам. Кроме того, у Управления есть страница в Интранете, обеспечивающая сотрудникам и административным работникам доступ в режиме реального времени к базе данных об используемых в настоящее время официальных форм Организации Объединенных Наций (например, для закупок, счетов, данных о персонале, поездок и т.д.). Этот сайт также оказался очень полезным: в 2005 году его посещали более 315 000 раз. Широ-

[1] Награда «ООН-XXI век» была учреждена Генеральным секретарем в 1996 году в рамках мероприятий по проведению реформ и присуждается сотрудникам за новаторский подход и эффективное и качественное осуществление программ и предоставление услуг Организации.

кое использование этих электронных средств, помимо *Справочника*, обеспечивает транспарентность и последовательность в применении правил и процедур и способствует повышению подотчетности как неотъемлемого элемента общей организационной культуры расширения прав и возможностей руководителей и персонала.

3. Будущая деятельность

45. Упорядочение правил или процедур в области людских ресурсов будет продолжаться на основе регулярного и частного обновления содержания электронного *Справочника по людским ресурсам* на английском и французском языках и подборки справочных материалов в Интранете; дальнейшей разработки и размещения в сети руководящих принципов, схем и выборки корреспонденции для их использования сотрудниками кадровых служб; работы по упрощению и упорядочению основных аспектов Положений и Правил о персонале с учетом проводимой на уровне общей системы работы в отношении общесистемных материальных прав.

46. Предлагается также выполнить рекомендацию Управления служб внутреннего надзора, сделанную по результатам его проверки осуществления функции по выпуску и распространению документов, о том чтобы распространять бюллетени, административные инструкции и информационные циркуляры Генерального секретаря в электронном виде и отказаться от используемой в настоящее время системы печатания этих документов и их распространения в бумажном виде. По данным Управления служб внутреннего надзора, только в 2003 году было напечатано и распространено около 600 000 экземпляров документов. Как показывает опыт, печатные документы нередко распространяются с большим опозданием и не доходят до всех, кто в них нуждается, особенно в периферийных отделениях.

47. Основываясь на опыте, накопленном в деле для широкого использования метода электронного распространения важных документов, таких, как ежемесячные ведомости заработной платы, учитывая практику других организаций системы Организации Объединенных Наций и основываясь на итогах консультаций с представительными органами персонала, фондами и программами Организации Объединенных Наций и Управлением по правовым вопросам, Управление людских ресурсов намерено перейти к распространению в электронном виде всех административных инструкций. Это упорядочит процесс распространения инструкций, повысит его оперативность и транспарентность и обеспечит более широкий доступ к информации, имеющей жизненно важное значение для самой административной структуры Организации. По просьбе пользователей предварительно будут обеспечены необходимые гарантии для того, чтобы информировать сотрудников и руководителей о вышедших новых документах и обеспечить как можно более широкий доступ к ним.

C. Набор, расстановка и повышение в должности

1. Цели

48. Формирование более разносторонней, многопрофильной, мобильной и опытной международной гражданской службы; отбор персонала с учетом заслуг, проявленных профессиональных качеств и выполнения работы; обеспе-

чение принятия руководителями кадровых решений на основе объективных критериев, связанных с работой; обеспечение более широких возможностей для профессионального роста сотрудников; внедрение более транспарентного и оперативного процесса заполнения вакансий и обеспечение справедливого географического представительства и представленности женщин.

2. Достигнутый прогресс

49. Новая система отбора персонала, включающая функции набора, отбора, повышения в должности и регулирования мобильности персонала, была введена в мае 2002 года после того, как Генеральная Ассамблея приняла резолюцию 55/258. В этой системе используются несколько новых элементов, в том числе делегирование полномочий по отбору персонала руководителям департаментов, которые отвечают за реализацию программы; создание центральных органов по обзору, которые являются важным механизмом контроля и подотчетности, составление списков основных кандидатов на аналогичные должности; использование типовых описаний должностей и проведение в рамках общей оценки и кандидатов интервью для оценки их профессиональных качеств. В системе определены обязанности сотрудников/кандидатов, руководителей программы, руководителей департаментов, Управления людских ресурсов, административных канцелярий и кадровых служб на местах.

50. Новая система была разработана на основе широких консультаций с сотрудниками и руководством в рамках всего Секретариата, а также с представителями персонала в Координационном комитете по взаимоотношениям между администрацией и персоналом. Новая система должна была обеспечить достижение следующих основных целей: a) изменение культуры Организации путем дальнейшего расширения прав и возможностей сотрудников и руководителей в выполнении ими своих обязанностей и обеспечения их ответственности за работу и ее результаты; b) создание более разносторонней, многопрофильной и опытной международной гражданской службы с учетом предсказуемых потребностей Организации; c) отбор персонала с учетом заслуг, проявленных профессиональных качеств и выполнения их служебных обязанностей в рамках процесса конкурсного отбора, при котором главное внимание уделяется необходимости обеспечить высокий уровень работоспособности, профессиональных качеств и добросовестности, должным образом учитывая при этом важность набора персонала на возможно более широкой географической основе и достижения установленных Генеральной Ассамблеей целей представленности женщин; d) обеспечение того, чтобы главы департаментов/управлений принимали решения об отборе на основе объективных, связанных с работой критериев, после того, как новые центральные органы по обзору подтвердят, что соответствующие процедуры соблюдены; и e) обеспечение большей транспарентности и своевременности процедур набора и расстановки.

51. Для того чтобы содействовать формированию разносторонней, многопрофильной и мобильной рабочей силы в системе отбора персонала, предусмотрено, что в качестве предварительного условия повышения сотрудников в должности до уровня С-5 они должны перемещаться «по горизонтали», чтобы выполнять различные функции. Транспарентность, последовательность и эффективность обеспечиваются благодаря работе центральных органов по обзору, которые следят за тем, чтобы критерии оценки были объективными и увязаны с должностными обязанностями и свидетельствовали о наличии соответст-

вующих профессиональных качеств, чтобы оценка кандидатов осуществлялась на основе заранее утвержденных критериев и чтобы при этом соблюдались применимые процедуры.

52. Для того чтобы содействовать более точному представлению о том, что может дать предполагаемая работа, большей транспарентности и последовательности, в системе используются общие описания должностей. В них дается стандартное описание должностных обязанностей, которые являются общими для большой группы смежных должностей с аналогичными обязанностями и ответственностью, для которых требуются аналогичный уровень образования, опыт работы и практические навыки и основные профессиональные качества. Наличие в режиме онлайн общих описаний должностей дает возможность руководителям легко или быстро ознакомиться со стандартным набором должностных обязанностей и требований.

53. Недавно в рамках системы отбора персонала стали использовать списки. Фамилии кандидатов, получивших поддержку центрального органа по обзору для назначения на конкретную вакантную должность, но не отобранных для нее, которые заявили о своем согласии на то, чтобы их кандидатура рассматривалась для заполнения вакансии в будущем на должность с аналогичными функциями на том же уровне, заносятся в списки. В соответствии с процедурами, предусмотренными в системе отбора персонала, отбор кандидатов, занесенных в списки, производится в дальнейшем без участия центральных органов по обзору, чтобы обеспечить своевременное заполнение вакансий.

54. В отчетный период по-прежнему принимались меры для более глубокого ознакомления сотрудников, руководителей и членов центральных органов по обзору с системой отбора персонала и лучшего понимания ими сути этой системы. Например, регулярно организовывались программы обучения и по различным аспектам процесса отбора были подготовлены различные руководящие принципы, с которыми можно ознакомиться в электронном *Справочнике* в режиме онлайн.

55. Одновременно с системой отбора персонала начала использоваться глобальная электронная система заполнения вакансий «Гэлакси». В своей резолюции 57/305 Генеральная Ассамблея приветствовала внедрение системы «Гэлакси» и просила Генерального секретаря обеспечить за счет этой системы повышение транспарентности, действенности и эффективности и процесса набора в систему Организации Объединенных Наций. Система расширила доступ потенциальных кандидатов во всем мире. В результате число ежегодных заявлений, которое до введения системы «Гэлакси» составляло около 50 000 в год, возросло до примерно 350 000 в год. Заявления поступают из 191 государства-члена. Заявления, поступающие в электронном или письменном виде, регистрируются в системе «Гэлакси», для того чтобы обеспечить их учет, когда будет объявлена конкретная вакантная должность. В 2005 году была обеспечена возможность направлять при подаче заявлений с использованием системы «Гэлакси» сопроводительное письмо, для того чтобы податели заявлений могли лучше обосновать свою кандидатуру. Этот новый элемент, введенный по рекомендации Управления внутреннего надзора (см. A/59/253) оказался весьма полезным компонентом системы отбора; такая возможность была обеспечена в системе «Гэлакси» в 2004 году. Управление людских ресурсов следит за тем, чтобы отбор кандидатов осуществлялся в соответствии с основными требования-

ми назначения на конкретную должность, которые излагаются в объявлении о вакансии. Для того чтобы помочь руководителям программ ознакомиться со списком кандидатов, в 2005 году для работы со списком начал использоваться специальный модуль.

56. Система «Гэлакси» помогла упорядочить процесс заполнения вакансий и обеспечила руководителю возможность готовить объявления о вакансиях, доступ к информации о соискателях и документировать результаты оценки кандидатов. Время, требующееся для заполнения вакансий, которое ранее составляло 275 дней, при нынешней системе существенно сократилось и составляет 174 дня (там же).

57. Генеральный секретарь по-прежнему придает большое значение принципу многоязычия. Доступ к системе «Гэлакси» обеспечен во всем мире на английском и французском языках. Объявления о вакансиях свидетельствуют о том, что английский и французский языки являются рабочими языками Секретариата Организации Объединенных Наций. Объявления о вакансиях на должности категории специалистов и выше, личные кадровые файлы, инструкции и часто задаваемые вопросы о системе отбора персонала даются как на английском, так и на французском языках. На веб-сайте Организации Объединенных Наций размещается информация о политике и процедурах найма на всех шести официальных языках Организации. Для работы на многих должностях в Организации, в частности на должностях категории специалистов и выше, требуется знание более одного официального языка Секретариата, о чем и сообщается в объявлениях о вакансиях. Кроме того, в некоторых странах, где Организация Объединенных Наций осуществляет свои операции, знание местного языка, помимо знания одного или более официальных языков, обеспечивает кандидатам определенное преимущество.

58. Управление людских ресурсов оказывает содействие в наборе персонала на должности в лингвистических службах, организуя экзамены на всех шести официальных языках Организации Объединенных Наций. Оно проводит ежегодные совещания с Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию, для того чтобы определить их потребности в наборе персонала и составить соответствующее расписание экзаменов. Таким образом, экзамены для заполнения должностей в лингвистических службах проводятся регулярно в зависимости от потребностей Организации.

59. В работе системы отбора персонала и использовании информационных технологий не обошлось без серьезных проблем. Резкое увеличение числа заявлений легло дополнительным бременем на руководителей и администраторов программ. Сотрудники также выражают к ней свои претензии, заявляя, что система не обеспечивает должной степени транспарентности и что нет надлежащих механизмов, которые бы позволяли спрашивать с руководителей. Руководители и сотрудники считают принципы функционирования этой системы слишком сложными и трудными для понимания. Необходимо сделать систему «Гэлакси» более удобной для использования и объединить ее с другими системами управления людскими ресурсами, такими, как электронная ССА.

3. Обзор системы отбора персонала

60. В своей резолюции 59/266 Генеральная Ассамблея приняла к сведению предложение Генерального секретаря, сделанное по рекомендации Управления

служб внутреннего надзора (там же), о сокращении срока подачи заявлений на замещение объявленных вакантных должностей с 60 до 45 дней и постановила вернуться к рассмотрению этого вопроса на своей шестьдесят первой сессии в контексте всестороннего изучения всех факторов, влияющих на процесс отбора, найма и расстановки кадров. Она также просила Генерального секретаря продолжать его усилия по сокращению сроков заполнения вакансий, учитывая все факторы, обуславливающие задержки в процессе отбора, найма и расстановки кадров, и представить Генеральной Ассамблее на ее шестьдесят первой сессии доклад по этому вопросу.

61. В целях осуществления этого мандата Генеральный секретарь принял к сведению рекомендации Управления служб внутреннего надзора, отзывы сотрудников на предложения Генерального секретаря о проведении реформ, договоренности, достигнутые на двадцать седьмой сессии Координационного комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом в июне 2006 года, и результаты внутренних обзоров, проведенных Управлением людских ресурсов.

62. Кроме того, Управление людских ресурсов разослало вопросник сотрудникам, которые выполняют различные функции в системе отбора персонала (руководителям системы, сотрудникам, отвечающим за конкретные дела, и членам центральных органов по обзору). На вопросник было получено 669 ответов от 1576 сотрудников, которым он был разослан. Было проведено также контрольное сопоставление с 22 фондами и программами Организации Объединенных Наций, учреждениями, банками развития и межправительственными организациями. Эти учреждения представили информацию о своей политике и практике набора персонала, а также о том, какие технологии и ресурсы они для этого используют.

4. Итоги обзора

63. Обзор, проведенный во исполнение резолюции 59/266, касался следующих трех основных факторов, которые влияют на процесс отбора, набора и расстановки персонала: политики и процедур, основных шагов по реализации процесса и вспомогательных информационно-технологических инструментов, набора персонала с использованием электронной системы «Гэлакси». Краткая информация об итогах проведенного обзора изложена ниже.

а) Политика и процедуры

64. Политика и процедуры, используемые в рамках системы отбора персонала, были объявлены в 2002 году в бюллетенях Генерального секретаря ST/SGB/2002/5 и ST/SGB/2002/6 и в административной инструкции ST/AI/2002/4. В последующие четыре года был опубликован целый ряд руководящих принципов и организована учеба, для того чтобы помочь главам департаментов, сотрудникам, курирующим конкретные вопросы, членам центральных органов по обзору и сотрудникам кадровых служб в выполнении ими своих функций в соответствии с этой системой. Было обеспечено широкое распространение этих руководящих принципов, которые были размещены также в электронном онлайновом *Справочнике*.

65. И хотя пользователи приветствовали эти усилия, полученные отзывы и опыт, накопленный в течение последних четырех лет, свидетельствуют о необ-

ходимости дальнейшего упрощения и упорядочения политики и процедур. Более простые политика и процедуры будут более понятными, они обеспечат последовательность в их применении и помогут ускорить весь процесс.

66. О необходимости упрощения политики и процедур свидетельствуют также ответы на вопросник, в которых лишь 40 процентов респондентов отметили, что политика и процедуры просты для понимания. Однако около 50 процентов ответивших отметили, что роли основных участников системы отбора персонала представляются понятными. Опрошенные руководители программ дали более низкую оценку политики и процессов, чем другие пользователи системы, например члены центральных органов по обзору и сотрудники кадровых служб. Результаты обзора показали, что существует озабоченность в отношении сроков: менее 20 процентов ответивших на вопросник заявили, что указанная политика и процедуры помогают ускорить набор. Руководители программ отметили, что в этом процессе слишком много различных этапов и что требования, предъявляемые к оценке кандидатов, чрезмерно сложны и что все это удлиняет сроки рассмотрения того или иного конкретного дела. Около половины ответивших считают, что эта политика и процедуры способствуют принятию решений об отборе на основе объективных критериев, связанных с работой, и обеспечивают процесс отбора на конкурентной основе. Примерно 40 процентов опрошенных отметили, что эти политика и процедуры способствуют принятию решений об отборе с учетом достоинств кандидатов.

67. Анализ того, как принятая политика влияет на сроки заполнения вакансий, показывает, что необходимо ее упорядочить. Следует отметить, что нынешняя политика и процедуры Организации сложны отчасти потому, что Секретариат вынужден выполнять более широкий набор обязательных требований, чем учреждения, которые участвовали в сопоставлении.

b) Основные шаги в процессе осуществления

Подготовка к объявлению вакансий, утверждение критериев оценки и размещение объявлений о вакансиях

68. Процесс размещения объявления о вакансии начинается с того, что исполнительная или административная канцелярия заводит соответствующее дело в системе «Гэлакси», составляется текст объявления о вакансии, руководитель программы составляет критерии оценки, эти критерии рассматривает и утверждает центральный орган по обзору, осуществляется перевод объявления о вакансии, и сотрудник кадровой службы размещает это объявление.

69. Для постов категории С-3–Д-1 на процесс подготовки объявлений о вакансиях до их размещения в системе «Гэлакси» уходит в среднем 45 дней. Некоторые уже предусмотренные элементы могли бы ускорить этот процесс, например использование типовых описаний должностных обязанностей или объявлений о вакансиях и критериев оценки, уже утвержденных ранее центральным органом по обзору. Ранее утвержденные объявления и критерии оценки можно было бы использовать без их повторного рассмотрения центральным органом по обзору. Однако этот процесс сдерживает целый ряд факторов. Например, в силу того, что должностные лица, ответственные за осуществление программ, не знакомы с принципами и процедурами, приходится проводить консультации, и начинается затяжной процесс рассмотрения этого вопроса в

центральных органах по обзору. Другим фактором, удлиняющим сроки, является перевод объявлений.

70. Все объявления о вакансиях для найма международных сотрудников на должности категории специалистов и выше размещаются в системе «Гэлакси» на английском и французском языках. Большинство объявлений о вакансиях требуют перевода. И хотя сроки перевода зависят от нагрузки в департаментах конференционного обслуживания, в Нью-Йорке этот процесс занимает в среднем 11 дней. Выделение специальных ресурсов для перевода помогло бы значительно ускорить этот процесс.

71. В соответствии с требованиями Генеральной Ассамблеи все объявления о вакансиях должностей категории специалистов и выше должны сохраняться в течение 60 дней. Для сравнения, среднее время, в течение которого сохраняются объявления организаций, принимавших участие в сопоставительном анализе, составляет 28,5 дней. Более короткие сроки сохранения объявлений и меньший набор обязательных требований позволяют этим организациям заполнять вакансии с привлечением внешних кандидатов в течение 137 дней, что значительно меньше 174 дней, которые требуются для Секретариата. Это свидетельствует о том, что процесс отбора можно ускорить за счет сокращения числа дней, установленного для размещения объявлений о вакансиях.

Оценка кандидатов для предварительного отбора, оценка пригодности, рассмотрение центральным органом по обзору и отбор

72. Время, которое требуется разным организациям для работы на этом этапе, весьма различно. Оно уходит на то, чтобы сотрудники кадровой службы оценили кандидатуры на предмет их пригодности для рассмотрения; чтобы кандидатов оценили руководители, в частности провели собеседования на предмет определения профессиональной пригодности кандидатов; этот вопрос должен рассмотреть центральный орган по обзору; и руководитель департамента должен отобрать кандидата. Как правило, в среднем на этот процесс уходит 86 дней, однако в некоторых случаях он занимает более 150 дней.

73. Отчасти задержки происходят по причине увеличения числа заявлений после внедрения системы «Гэлакси» из-за отсутствия соответствующего информационно-технологического инструмента, который позволил бы обрабатывать возросший объем заявлений. Кроме того, система отбора персонал отягощена чрезмерно усложненными требованиями пригодности, которые обусловлены множеством факторов. Предъявляемые к отбору кандидатов требования включают время пребывания сотрудника в должности, тип контракта, источник финансирования должности, уровень, категорию, срок контракта или ограничения срока пребывания на конкретной должности, а также то обстоятельство, занимает ли сотрудник географический пост. Как показывает опыт, учет требований пригодности занимает у административных работников много времени, причем и сотрудники и руководители считают, что они трудны для понимания. Более совершенные информационно-технологические средства и изъятие некоторых сложных внутренних требований к пригодности помогут ускорить этот процесс и обеспечить более высокую степень справедливости по отношению к сотрудникам.

74. Время, которое уходит на этом этапе, в значительной степени зависит от того, сколько времени требуется сотрудникам, занимающимся вопросами най-

ма, для оценки кандидата, проведения интервью и представления своих письменных рекомендаций. Другим фактором является время, требуемое для рассмотрения вопроса центральными органами по обзору. Если центральный орган по обзору считает, что процесс соблюден, он быстро переходит к следующему этапу. Если же у него возникают вопросы, то центральный орган по обзору пытается прояснить у соответствующих департаментов/управлений, на что уходит много времени. Так, в Нью-Йорке в период с 1 января 2004 года по 30 июня 2006 года около 45 процентов всех дел были возвращены руководителями на повторное рассмотрение. Основной причиной возврата являются сомнения в том, что при оценке кандидатов использовалась процедура определения уровня профессиональной подготовки.

75. Поэтому, в целях дальнейшего расширения возможностей руководителей отбирать кандидатов с учетом их достоинств на двадцать седьмой сессии Координационного комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом было подтверждено, что собеседования на предмет определения уровня профессиональной подготовки кандидатов являются обязательными при отборе на все должности и что те, кто участвует в проведении собеседований, должны пройти соответствующую подготовку по вопросам проведения таких собеседований.

Работа центральных органов по обзору

76. Важным элементом новой системы отбора персонала является совместный механизм, в работе которого участвуют и персонал и руководство, — центральные органы по обзору. Как уже отмечалось ранее, центральные органы по обзору следят за тем, чтобы критерии оценки были объективными, касались должностных обязанностей и отражали уровень профессиональной подготовки, чтобы оценка кандидатов производилась на основе заранее утвержденных критериев оценки и чтобы при этом использовались применимые процедуры. Кроме того, при рассмотрении предложений департаментов/управлений о заполнении той или иной вакансии центральные органы по обзору проверяют, является ли это предложение обоснованным и объективно оправданным, руководствуясь при этом заранее установленными критериями оценки. Предложение может сопровождать подтверждение того, что, выдвигая это предложение, глава департамента/управления учитывал цели планирования Организации в области людских ресурсов, особенно в том, что касается обеспечения географической и гендерной сбалансированности. Они также проверяют, не содержат ли представленные документы фактологических ошибок, юридических или процедурных ошибок, не свидетельствуют ли они о предвзятости или ошибочной мотивировке, которая могла бы помешать всестороннему и справедливому рассмотрению требований в отношении квалификации и опыта кандидатов.

77. В рамках выполнения своих функций как механизма контроля и подотчетности в рамках системы центральные органы по обзору провели в период 2004–2005 годов в общей сложности 1353 заседания, на которых рассматривали представленные критерии оценки и рекомендации о заполнении вакансий. В итоге было отобрано 2126 кандидатов для заполнения объявленных вакансий и еще 2252 кандидата были занесены в список после того, как центральные органы по обзору удостоверились в том, что применимый процесс был соблюден. Только в Нью-Йорке центральные органы по обзору рассмотрели критерии

оценки в отношении 1558 дел и запросили у руководителей разъяснения и пояснения в отношении примерно половины всех этих дел.

78. Большинство членов центральных органов по обзору, которые ответили на вопросник, считают рассмотрение дел этими органами полезным. Тем не менее примерно 60 процентов ответивших считают, что процесс рассмотрения критериев оценки можно было бы улучшить, и более 50 процентов полагают, что можно улучшить процесс рассмотрения рекомендаций. Они также отметили, что руководители программ нуждаются в дальнейшей подготовке в вопросах написания объявлений о вакансиях и составлении критериев оценки, а также в том, как следует оценивать кандидатов. Эти усовершенствования помогли бы ускорить процесс обзора.

79. В своей резолюции 59/266 Генеральная Ассамблея также просила Генерального секретаря сделать все возможное для обеспечения того, чтобы центральные органы по обзору в полной мере и эффективно выполняли свои функции в системе отбора персонала, как это предусмотрено в приложении II к докладу Генерального секретаря о реформе управления людскими ресурсами (A/55/253 и Corr.1), и с учетом накопленного опыта подготовить предложения о необходимых изменениях в круге ведения центральных органов по обзору.

80. В приложении II к упомянутому докладу Генерального секретаря (там же) обсуждается, среди прочего, концепция определения порядка очередности кандидатов на основе согласованных критериев отбора. Однако определение порядка очередности кандидатов для их утверждения центральными органами по обзору размыло бы принцип, предусматривающий ответственность глав департаментов за принятие решений об отборе и обеспечение того, что при принятии такого решения соблюдались принципы географической и гендерной сбалансированности. В результате длительных обсуждений этого вопроса между представителями персонала и руководства на двадцать седьмой сессии Координационного комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом была достигнута договоренность о том, что при вынесении главой департамента рекомендации о представлении кандидата для отбора руководители программ должны обосновывать свои рекомендации в письменном виде.

81. В свете вышеизложенного никаких существенных изменений в круге ведения центральных органов по обзору не требуется. Для обеспечения работы центральных органов по обзору и ускорения процесса обзора будет продолжено обучение руководителей программ, а также членов центральных органов по обзору, для того чтобы они могли выполнять свои функции эффективно и в установленные сроки. Кроме того, необходимо будет усовершенствовать информационные технологии, для того чтобы расширить возможности центральных органов по обзору, например, чтобы они могли проводить виртуальные совещания.

Создание, ведение и использование списка

82. Фамилии кандидатов, которые получили одобрение центрального органа по обзору для конкретной вакансии, но не были на нее назначены и которые заявили о своей заинтересованности быть рассмотренными на одну из будущих вакансий с аналогичными функциями на том же уровне, заносятся в список. Их фамилии сохраняются в списке в течение одного года. В течение этого периода кандидат может быть отобран для аналогичной вакансии без повторного обра-

щения к центральному органу по обзору. Когда имена кандидатов были занесены в список в самом начале внедрения этой системы, технические трудности не позволяли использовать онлайновую функцию в системе «Гэлакси» до 2005 года. Использование модуля системы «Гэлакси» для ведения такого списка облегчило доступ руководителей программ к списку кандидатов, хотя требуются дальнейшие технологические усовершенствования.

Решение об отборе и выполнение функций

83. В соответствии с новой системой отбора персонала полномочия по отбору кандидатов предоставлены главам департаментов. Для набора внешних кандидатов после принятия решения об отборе необходимо соблюсти несколько административных требований, в частности, навести справки в местах прежней работы кандидата, у лиц, на которых он ссылается, а также в учебных заведениях, чтобы убедиться в достоверности сообщенной информации. Необходимо также получить заключение о состоянии здоровья кандидата. Предложение о назначении направляется и письмо о назначении подписывается лишь после того, как получены удовлетворительные результаты проверки и положительное заключение врачей. Необходимо также принять меры для организации проезда и провоза багажа нового сотрудника и членов его семьи. Как правило, отобранные для занятия должностей сотрудники должны прибыть к месту службы в течение двух месяцев. При наборе внешних кандидатов отобранному кандидату может потребоваться более трех месяцев, чтобы приступить к выполнению своих новых обязанностей.

84. Все это делается в настоящее время без использования системы «Гэлакси». Ответившие на вопрос, отметили, что требующееся на все это время можно было бы сократить, если начинать наводить справки сразу же, как только становится известен краткий список кандидатов, а не после отбора кандидата. Они также отметили, что использование более совершенных информационных технологий позволило бы сократить сроки проверки и сделать ее более надежной и что использование системы паушальных выплат для проезда и провоза багажа позволило бы сократить сроки и сэкономить усилия.

c) Вспомогательное средство: электронная система «Гэлакси»

85. Эта система отбора персонала внедрялась одновременно с внедрением нового вспомогательного информационно-технологического средства — электронной системы «Гэлакси». «Гэлакси» сделала процесс распространения информации о вакансиях более транспарентным и облегчила процесс подачи заявлений. Системой «Гэлакси» пользуются соискатели из 191 государства-члена. Однако увеличение числа заявлений легло дополнительным бременем на плечи руководителей и администраторов программ.

86. Более 70 процентов респондентов заявили, что система «Гэлакси» в их распоряжении всегда, когда это требуется, и около 60 процентов сообщили, что система обеспечивает информацию, которая необходима им для выполнения своих функций. Если в начале эта система использовалась для размещения объявлений о вакансиях, подлежащих заполнению в соответствии с Правилами о персонале Организации Объединенных Наций серии 100, то в настоящее время она используется также для объявлений о заполнении вакансий в соответствии с Правилами серии 200 и 300.

87. Система «Гэлакси» заменила собой систему использования печатных документов. Однако респонденты дали очень низкие оценки ее возможностям ускорить процесс набора, поскольку в ней нет элементов, которые обеспечили бы эффективную обработку большого числа поступающих заявлений. Так, необходимо повысить эффективность функций отбора кандидатов и модуля ведения списка. Респонденты заявили также, что она не очень удобна в работе; некоторые пользователи считают ее громоздкой и что для того, чтобы войти в систему, требуется много времени. Высказывались также сожаления о том, что эта система недостаточно интегрирована с другими системами, такими, как электронная система служебной аттестации.

5. Выводы по итогам проведенного обзора

88. Анализ факторов, влияющих на процесс отбора, набора и расстановки, показывает, что для подготовки объявлений о вакансиях требуется в среднем 45 дней; для размещения объявлений о вакансиях — 60 дней и для оценки кандидатов, рассмотрения вопроса центральным органом по обзору и отбора главой департамента — 86 дней.

89. Сроки, которые требуются для этого процесса, зависят от нескольких факторов. Речь идет о: i) сложности правил, в том числе требований к отбору, предусмотренных системой. И руководители, и сотрудники считают принципы, что правила, в соответствии с которыми функционирует эта система, сложны и трудны для понимания; ii) большом числе поступающих заявлений — примерно 350 000 в год. Резкое увеличение числа получаемых заявлений легло дополнительным бременем на руководителей программ, администраторов и информационно-технологическую систему; iii) информационно-технологической системе, в которой нет функций для успешной обработки большого объема заявлений, которая недостаточно интегрирована с другими системами управления людскими ресурсами и которая неудобна для пользования; iv) недостаточной осведомленности руководителей программ о правилах, процедурах и информационно-технологической системе, что свидетельствует о необходимости дальнейшего их обучения, а также установления более четких и простых правил.

90. Однако для набора внешних кандидатов необходимо проверять представленную информацию, в частности, связываться с учебными заведениями, местами прежней работы и лицами, на которых ссылается кандидат, а также получить одобрение администрации. Эти требования, необходимые для обеспечения защиты интересов Организации, в настоящее время приводят к задержкам в расстановке отобранных кандидатов и могут быть соблюдены на более ранних этапах этого процесса. Некоторые административные процессы можно было бы автоматизировать.

91. В свете вышеизложенного Генеральный секретарь представляет на рассмотрение Генеральной Ассамблеи предложения о внедрении более быстрой и инициативной системы набора и расстановки персонала в его докладе об инвестировании в людей (A/61/255).

6. Географическое представительство и представленность женщин

а) Справедливое географическое распределение

92. Среди всех сотрудников, имеющих контракты сроком на один год или более, ограниченное число сотрудников Секретариата набирается в соответствии с системой желательных квот. Должности, подлежащие распределению в соответствии с этой системой, считаются географическими. Государства-члены подразделены на четыре категории: непредставленные, недопредставленные, в рамках установленной квоты и перепредставленные. Государство-член считается «непредставленным», если ни один из его граждан не занимает должность, подлежащую географическому распределению, и должен был проходить установленный процесс отбора . «Недопредставленным» считается государство-член, если число его граждан, назначенных на такие должности, меньше нижнего уровня желательных квот. Государство-член относится к категории «в рамках установленной квоты», если число его граждан, назначенных на такие посты, находится в пределах верхнего и нижнего уровней желательных квот; и государство-член считается «перепредставленным», если число его граждан, назначенных на такие посты, превышает верхний предел желательных квот.

93. Соответствующая статистика представляется Генеральной Ассамблеей ежегодно в докладах Генерального секретаря Организации Объединенных Наций о составе Секретариата. В своей последней резолюции по этому вопросу (резолюция 59/266) Генеральная Ассамблея с удовлетворением отметила прогресс, достигнутый с 1994 года в сокращении числа непредставленных и недопредставленных стран. Она приветствовала продолжающиеся усилия Генерального секретаря по улучшению положения непредставленных и недопредставленных государств-членов и тех государств-членов, которые могут оказаться недопредставленными в рамках системы желательных квот. Она просила его продолжать его непрекращающиеся усилия по достижению справедливого географического распределения в Секретариате и обеспечивать распределение персонала во всех основных департаментах и управлениях Секретариата на максимально широкой географической основе. Ассамблея далее с озабоченностью отметила снижение доли граждан развивающихся стран на должностях высокого и директивного уровней в Секретариате.

94. Вопрос справедливого географического распределения по-прежнему является первоочередным для Генерального секретаря, который предпринимает различные усилия для его решения. В частности, разработаны планы действий в области людских ресурсов. Главы департаментов и управлений обязуются увеличить набор кандидатов из непредставленных и недопредставленных государств-членов на должности, подлежащие географическому распределению, и следить за представленностью развивающихся стран с переходной экономикой и развивающихся стран в Секретариате на подлежащих географическому распределению должностях категории специалистов и выше. Совет по служебной деятельности руководителей следит за тем, как каждый департамент и каждое управление выполняли планы действий в области людских ресурсов (см. раздел, посвященный планированию и контролю в области людских ресурсов в пунктах 19–38 выше).

95. Другим механизмом является система отбора персонала. Главы департаментов и управлений должны подтвердить, что они учитывают цели и задачи Организации в области людских ресурсов, установленные в планах действий

департаментов в области людских ресурсов, особенно в том, что касается географического представительства. Центральные органы по обзору не будут рассматривать ни одно дело, если в системе «Гэлакси» не сделано такое подтверждение — функция, которая служит напоминанием главам департаментов, что они несут ответственность за улучшение географического представительства персонала в своих департаментах и/или управлениях. В целях дальнейшего облегчения выполнения этой задачи департаментами в электронную систему набора персонала «Гэлакси» введена специальная функция, которая помогает выявлять кандидатов из непредставленных или недопредставленных государств-членов. В системе имеется также функция поиска, которая помогает руководителям установить национальность кандидатов.

96. Важное значение для расширения резерва квалифицированных кандидатов из этих стран имеет установление партнерства между Управлением людских ресурсов и непредставленными и недопредставленными государствами-членами. С представителями этих государств-членов проводятся регулярные совещания, на которых их информируют о мерах, принимаемых для набора граждан из непредставленных и недопредставленных государств-членов, узнают о проблемах, которые их беспокоят, и намечают области сотрудничества. Кроме того, было организовано небольшое число миссий с целью набора персонала.

97. Решение задачи улучшения географического представительства требует целенаправленного внимания со стороны непредставленных и недопредставленных государств-членов и Секретариата. Эти государства-члены назначили своих координаторов по этому вопросу, а Управление людских ресурсов со своей стороны также назначило координатора, который готов активно работать с департаментами и государствами-членами в решении проблем представленности.

98. В своем докладе об укреплении принципа справедливой географической представленности в Секретариате Организации Объединенных Наций (A/59/264) Генеральный секретарь внес предложение о реализации проекта «ускоренного найма» в качестве новой меры, призванной помочь снизить уровень недопредставленности государств-членов и число непредставленных государств. В ответ Генеральная Ассамблея в своей резолюции 59/266 уполномочила Генерального секретаря составить на экспериментальной основе на два года, в течение которых будут полностью разработаны соответствующие процедуры, специальный список кандидатов из непредставленных и недопредставленных государств-членов для заполнения определенного числа должностей только классов С-4 и С-5 и использовать его, пока такие государства-члены не достигнут желательных квот, и просила Генерального секретаря представить Генеральной Ассамблее на ее шестьдесят первой сессии доклад по этому вопросу.

99. После проведения подготовительных консультаций с непредставленными и недопредставленными государствами-членами Управление людских ресурсов приступило в мае 2006 года в сотрудничестве с департаментами и заинтересованными государствами-членами к осуществлению пилотного проекта ускоренного найма. Для включения в этот проект было выявлено 11 предполагаемых вакансий класса С-4 и С-5. Специальные объявления об этих вакансиях были направлены постоянным представительствам непредставленных и недо-

представленных государств-членов. Участвующие в этом проекте государства-члены опубликовали объявления об этих вакансиях и приступили к поиску квалифицированных кандидатов. Из 9 государств-членов было получено в общей сложности 319 заявлений. Была проведена оценка кандидатов, подавших заявления, и после того как их рассмотрит центральный орган по обзору, будет составлен соответствующий список. Внешние кандидаты из непредставленных и недопредставленных государств-членов, которые подали заявления на вакансии, не включенные в пилотный проект и чьи кандидатуры получили одобрение центрального органа по обзору, будут включены в список ускоренной процедуры.

100. Другим важным средством решения проблемы географической представленности является проведение национальных конкурсных экзаменов. Непредставленным и недопредставленным государствам-членам или тем, чье представительство может оказаться ниже уровня желательных квот, ежегодно предлагается провести национальные конкурсные экзамены. Персонал, набранный по итогам проведения таких экзаменов, получает статус персонала для заполнения географических постов. Более подробная информация о национальных конкурсных экзаменах приводится ниже.

101. Генеральная Ассамблея в пункте 3 раздела I своей резолюции 60/238 отметила, что с учетом прогнозируемого числа сотрудников, которые будут выходить на пенсию, многие государства-члены в течение периода 2005–2009 годов могут оказаться непредставленными и недопредставленными, и просила Генерального секретаря безотлагательно принять меры для решения этой проблемы. Генеральный секретарь пытается решить этот вопрос различными путями. В частности, осуществляется более целенаправленное планирование состава рабочей силы, для участия в национальных конкурсных экзаменах включаются государства-члены, которые могут оказаться непредставленными или недопредставленными, руководителям рассылаются напоминания о том, что они должны публиковать объявления о вакансиях за шесть месяцев до выхода сотрудников на пенсию.

102. Уровень представленности остается в последние пять лет неизменным, при этом большинство (74 процента) государств-членов по-прежнему остаются в рамках установленной квоты. На представленность государств-членов влияют многие факторы, прежде всего текучесть и набор персонала, изменения в шкале взносов и изменения общей численности государств-членов. В течение периода 2002–2006 годов географическая представленность государств-членов по состоянию на 30 июня каждого года выглядела следующим образом:

Степень представленности государств-членов	*2002 год*	*2003 год*	*2004 год*	*2005 год*	*2006 год*[a]
Непредставлены	16	17	15	17	18
Недопредставлены	11	10	10	9	11
В рамках установленной квоты	142	145	145	145	141
Перепредставлены	20	19	21	20	21

[a] Здесь не отражена представленность Республики Черногория, которая вступила в Организацию 28 июня 2006 года.

103. Дополнительные сведения о географической представленности содержатся в докладе Генерального секретаря о составе Секретариата (A/61/257).

b) Представленность женщин

104. В своих резолюциях 57/305 и 59/266 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря активизировать его усилия для достижения цели обеспечения равной представленности мужчин и женщин в Секретариате, в частности на должностях высоких уровней, и следить за ее достижением и в этой связи обеспечить надлежащую представленность в Секретариате женщин, особенно из развивающихся стран и стран с переходной экономикой.

105. Генеральный секретарь твердо намерен обеспечить равную представленность мужчин и женщин в Секретариате. В период, охватываемый настоящим докладом, подотчетность глав департаментов за обеспечение равной представленности, которая закреплена в планах действий в области людских ресурсов, была еще более усилена с созданием Совета по служебной деятельности руководителей. Совет, среди прочего, следит за тем, как старший руководитель реализует все аспекты предоставленных ему полномочий, в том числе в том, что касается достижения целей, установленных в планах действий в области людских ресурсов (пункты 19–38 выше, о планировании и контроле в области людских ресурсов).

106. Цели обеспечения равной представленности женщин и мужчин являются официальными показателями, установленными в планах действий в области людских ресурсов совместно Управлением людских ресурсов и департаментами и управлениями Секретариата. Главы департаментов должны подтвердить, что они учитывают цели обеспечения равной представленности женщин в своих планах действий в области людских ресурсов при принятии решений об отборе. Особое внимание уделяется тем департаментам и управлениям, где женщины недостаточно представлены на должностях категории специалистов и выше. Планы действий служат также основой для ответственных в департаментах за обеспечение равной представленности женщин для улучшения в соответствующих департаментах соотношения мужчин и женщин. Цели обеспечения представленности женщин, сформулированные в нынешнем цикле планирования в области людских ресурсов, еще более конкретизированы. Новая цель, установленная в нынешнем цикле, призвана обратить внимание глав департаментов на то, сколько в их подразделениях работает сотрудников женщин из развитых стран, из развивающихся стран и из стран с переходной экономикой. Специальная функция в системе «Гэлакси» позволяет руководителям выяснить пол кандидата и уровень представленности его страны.

107. Национальные конкурсные экзамены, которые проводятся ежегодно, позволяют набирать кандидатов из числа непредставленных и недопредставленных государств-членов и рассматриваются как важное средство обеспечения равной представленности мужчин и женщин в Секретариате. В период 2001–2005 годов 56,5 процента сотрудников, набранных из списка, составленного по итогам национальных конкурсных экзаменов, составляли женщины.

108. И все же, несмотря на эти усилия, уровень представленности женщин в Секретариате на должностях категории специалистов и выше не соответствует установленной цели. За последние пять лет уровень представленности женщин увеличился с 34,9 процента по состоянию на 30 июня 2002 года до 37,4 про-

цента по состоянию на ту же дату в 2006 году. В докладе Генерального секретаря об инвестировании в людей предлагаются меры по скорейшему обеспечению равной представленности женщин.

109. Информация о положении дел с представленностью женщин в Секретариате содержится в докладе Генерального секретаря о составе Секретариата.

7. Набор на должности уровней С-2 и С-3

110. Генеральная Ассамблея в пункте 7 раздела I своей резолюции 60/238 просила Генерального секретаря представить Генеральной Ассамблее на ее шестьдесят первой сессии оценку положения с наймом сотрудников на должности С-2 и С-3, включая информацию о последствиях проведения национальных конкурсных экзаменов и, если это уместно, рекомендации в отношении того, как усовершенствовать этот метод набора.

111. Наем сотрудников на большинство финансируемых из регулярного бюджета должностей уровня С-2 в нелингвистические службы производится на основе национальных конкурсных экзаменов. Ограниченное число сотрудников набирается на основе экзаменов для сотрудников категории общего обслуживания и связанных с нею категорий, которые желают перейти из категории сотрудников общего обслуживания в категорию специалистов. Участвовать в национальных конкурсных экзаменах предлагается ежегодно всем непредставленным и недопредставленным государствам-членам и тем, которые могут оказаться недопредставленными. В период 2001–2005 годов из списка кандидатов, отобранных по итогам национальных конкурсных экзаменов, было набрано 366 сотрудников, т.е. в среднем 73 человека в год. В 2005 году для участия в национальных конкурсных экзаменах заявления подали 14 113 кандидатов из 58 государств-членов; 3515 человек были допущены к экзаменам и 221 человек успешно сдал их. По состоянию на 30 июня 2006 года в списке, составленном по итогам национальных конкурсных экзаменов, числился 521 кандидат, из них 285 женщин (54,7 процента) и 236 мужчин (45,3 процента).

112. Как показывает опыт, в большинстве случаев кандидатов отбирают в течение первых двух лет после их включения в список. Кандидатов не исключают из списка до тех пор, пока они не сообщат, чтобы на них не рассчитывали, пока они не отклонят предложение о работе в Организации Объединенных Наций или пока с ними не утрачена связь. Значительное число кандидатов остается в списке в течение нескольких лет. Управление людских ресурсов периодически просит кандидатов, включенных в список, сообщать о любых изменениях в их данных. При направлении имен, отобранных по итогам национальных конкурсных экзаменов кандидатов руководителям для отбора, особое внимание руководителей обращают на кандидатов из непредставленных и недопредставленных государств-членов.

113. Несмотря на меры, предпринимаемые для увеличения набора сотрудников из числа кандидатов, включенных в список по итогам национальных конкурсных экзаменов, среднее число кандидатов, отобранных для найма, остается неизменным. Поэтому Управление людских ресурсов, безусловно, займется вопросом трудоустройства кандидатов, успешно сдавших национальные конкурсные экзамены, и постарается, чтобы их наняли быстрее.

114. Экзамены для сотрудников категории общего обслуживания, желающих перейти в категорию специалистов, были впервые организованы в 1979 году, для того чтобы эти сотрудники могли перейти в категорию специалистов на основе конкурентного, транспарентного и справедливого процесса. В настоящее время эти экзамены приведены в полное соответствие с требованиями национальных конкурсных экзаменов.

115. До 1999 года 30 процентов должностей категории С-2 ежегодно резервировалось для сотрудников категории общего обслуживания, желающих сдать экзамен, чтобы перейти в категорию специалистов. В 2000 году Генеральная Ассамблея в своей резолюции 55/258 постановила ограничить число назначений на должности этих классов 10 процентами назначений. Впоследствии Генеральный секретарь в своем докладе о реформе Управления людских ресурсов (A/59/263) предложил повысить ежегодную квоту должностей класса С-2, выделяемую для заполнения сотрудниками категории общего обслуживания, успешно сдавшими конкурсные экзамены, до 25 процентов и внедрить систему списка кандидатов, продемонстрировавших высокие результаты по итогам конкурсных экзаменов, но не назначенных на должность, и предоставить им возможность подавать заявления о назначении на должности, не подлежащие географическому распределению. В резолюции 59/266 Ассамблея сохранила 10-процентный уровень назначений на должности этих классов и постановила также, что ежегодно на должности класса С-2 в местах службы, где постоянно наблюдаются высокие показатели доли вакантных должностей, можно назначать до трех кандидатов из числа успешно сдавших экзамен для перехода из категории общего обслуживания в категорию специалистов и до семи кандидатов на должности класса С-2, не подлежащие географическому распределению.

116. Во исполнение резолюции 59/266 Управление людских ресурсов направило департаментам и управлениям Секретариата сведения о включенных в список 12 кандидатах, желающих перейти из категории общего обслуживания в категорию специалистов. На момент составления доклада три кандидата уже были отобраны из списка на должности класса С-2 в местах службы, где постоянно наблюдаются высокие показатели доли вакантных должностей: два кандидата были отобраны Экономической комиссией для Африки и один — Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби. Еще один кандидат был отобран на должность класса С-2, не подлежащую географическому распределению.

117. Генеральный секретарь по-прежнему весьма обеспокоен тем, что возможность перейти из категории общего обслуживания и аналогичных категорий в категорию специалистов имеет лишь ограниченное число сотрудников, и поэтому в своем докладе об инвестировании в людей он внес соответствующее предложение.

118. В пункте 6 раздела III резолюции 59/266 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря неукоснительно применять соответствующую административную инструкцию для набора сотрудников на должности класса С-3 и представить Ассамблее на ее шестьдесят первой сессии доклад по этому вопросу.

119. Правила, в соответствии с которыми должен производиться набор кандидатов на должности уровня С-3 в соответствии с решением Генеральной Ассамблеи, предусматривают необходимость предоставления сотрудникам, рабо-

тающим на должностях уровня С-2, которые были набраны на основе конкурсных экзаменов, возможности для профессионального роста и повышения по службе. Правила, зафиксированные в разделе 7.2 административной инструкции ST/AI/2002/4, требуют со всем вниманием относиться к желанию внутренних кандидатов, занимающих должности уровня С-3, которые подают заявление о «горизонтальном переводе», и сотрудников, работающих на должностях уровня С-2, которые подают заявление о повышении по службе. В случае если на соответствующую должность нет подходящего внутреннего кандидата, необходимо посмотреть, кто из кандидатов успешно сдал национальные конкурсные экзамены на должность класса С-3. Кандидатуры внешних соискателей можно рассматривать только в том случае, если нет подходящих внутренних кандидатов или кандидатов, отобранных по итогам национальных конкурсных экзаменов.

120. Выполнение этих правил обеспечивается с помощью различных механизмов. Направляя дела руководителям программ, Управление людских ресурсов информирует их о действующих правилах и о том, что необходимо рассматривать в первую очередь внутренних кандидатов, прежде чем рекомендовать отобрать на должности уровня С-3 внешних претендентов. Центральные комитеты по обзору следят за тем, чтобы в список рекомендованных кандидатов не попадал ни один внешний кандидат, если есть подходящие внутренние кандидаты. Кроме того, Управление людских ресурсов следит, чтобы руководители программ знакомились прежде всего с данными кандидатов, отобранных по итогам национальных конкурсных экзаменов, а не с внешними кандидатами, направляя им данные о кандидатах, включенных в список по итогам национальных конкурсных экзаменов, которые имеют как минимум пятилетний необходимый опыт работы. Отбор внешних кандидатов на должности уровня С-3 может осуществляться только в том случае, если центральный комитет по обзору убедился в том, что нет ни подходящих внутренних кандидатов, ни подходящих кандидатов, отобранных по итогам национальных конкурсных экзаменов.

121. В период 2004–2005 годов 40,2 процента вакантных должностей уровня С-3 заполнялись путем повышения сотрудников по службе и 5,7 процента за счет «горизонтальных» переводов. Остальные 54,1 процента должностей заполнялись путем найма сотрудников, когда центральные комитеты по обзору убеждались, что не было подходящих внутренних кандидатов.

8. Будущая деятельность

122. Используя усовершенствования, которые стали возможными благодаря осуществлению предыдущих реформ, и опыт, накопленный со времени внедрения в 2002 году действующей системы, учитывая также рекомендации Координационного комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом, принятые на его двадцать седьмой сессии, результаты проведенных обзоров и полученные отзывы, необходимо и далее совершенствовать процесс набора и укомплектования персонала для того, чтобы Организация могла удовлетворять предъявляемые все возрастающие требования к ее работе. Необходимы также реформы, которые позволили бы сделать этот процесс более транспарентным и обеспечить более справедливое отношение ко всем сотрудникам. Необходимо значительно улучшить информационно-технологические системы, которые используются для управления людскими ресурсами. Ге-

неральный секретарь представляет в этой связи Генеральной Ассамблее свои предложения в докладе об инвестировании в людей.

D. Мобильность

1. Цели

123. Целями являются предоставление Организации возможности перемещать сотрудников между различными участками работы, департаментами, профессиональными группами, местами службы и организациями системы Организации Объединенных Наций, с тем чтобы Организация могла решать свои функциональные задачи; подготовка персонала к выполнению многопрофильных функций в обстановке, требующей разнообразных знаний; разработка более целостного подхода к многочисленным граням работы Организации; содействие лучшему пониманию и более глубокому знанию в Центральных учреждениях рабочих функций на местах и наоборот; и создание для сотрудников более разнообразных возможностей для развития карьеры.

2. Достигнутый прогресс

124. Политика в области мобильности, которая распространяется на всех сотрудников от уровня О-5 до уровня Д-2, была введена в действие 1 мая 2002 года в качестве составной части системы отбора персонала. В основу этой политики заложено четыре принципа: мобильность должна обеспечивать удовлетворение функциональных потребностей и приоритетов Организации; мобильность предполагает взаимную ответственность; мобильность составляет неотъемлемую часть развития карьеры; и мобильность персонала может проявляться в различных формах.

125. До введения политики в области мобильности управление процессом мобильности сотрудников оставалось пассивным, когда перемещение сотрудников проходило само по себе и на добровольной основе. Новая политика предполагает применение регулируемого подхода к удовлетворению функциональных потребностей Организации, при котором мобильность определяется в ее самом широком смысле, т.е. как мобильность между различными участниками работы, департаментами, профессиональными группами, местами службы и организациями системы Организации Объединенных Наций. Общей задачей стало стимулирование мобильности в качестве составной части карьерной службы. При этом Организация должна обеспечить, чтобы должности заполнялись опытными и квалифицированными сотрудниками независимо от места нахождения того или иного подразделения.

126. С 1 мая 2002 года для всех постов был установлен предельный срок пребывания в той же должности: до пяти лет для должностей вплоть до уровня С-5, за исключением сотрудников на должности С-2, на которых распространяются специальные правила, или до шести лет для должностей выше уровня С-5. В рамках этой политики мобильность четко увязана с развитием карьеры, а именно с 1 мая 2007 года для повышения в должности до уровня С-5 сотрудники категории специалистов должны иметь в качестве предварительного условия два горизонтальных перевода. Такая политика предусматривает также стимулы для поощрения перевода в места службы с высокой долей вакансий, что позволяет сотрудникам, работающим в Найроби или в регио-

нальных комиссиях, помимо Европейской экономической комиссии, быстрее продвигаться по службе. После работы в одном из таких мест службы требуемое число горизонтальных переводов сокращается до одного.

а) Программы и инициативы в области поддержки мобильности

127. С 2000 года для сотрудников уровня С-2 в качестве одного из контрактных обязательств установлено требование участия в обязательной программе регулируемой мобильности. С 2002 года было проведено три мероприятия по осуществлению обязательных регулируемых назначений, помимо шести мероприятий по осуществлению добровольных переводов на другие должности. В настоящее время проводится четвертое мероприятие по осуществлению обязательных регулируемых назначений, которое должно быть завершено в самое ближайшее время.

128. В результате проведения таких мероприятий 196 сотрудников уровня С-2 в течение первых пяти лет службы поменяли место своей работы. Из них примерно половина получили повышение по службе, а другие были переведены горизонтально внутри или за пределы департаментов, мест службы и профессиональных групп. Почти 50 процентов сотрудников уровня С-2, которые обязаны участвовать в программе мобильности, были уже успешно переведены на другую работу по их собственному желанию до введения правила регулируемых назначений. Еще 40 процентов сотрудников были переведены с применением правила регулируемых назначений, а оставшиеся 10 процентов попросили отсрочку их перевода на один год по разным причинам, в том числе по производственной необходимости, в частности по соображениям целесообразности завершения бюджетного цикла, или по веским личным обстоятельствам.

129. В рамках оказания поддержки реализации одной из задач реформы Генерального секретаря добиться создания многопрофильной, разнообразной и мобильной международной гражданской службы продолжается широкая и повсеместная работа по проведению различных программ обучения. Для сотрудников и руководителей подразделений проводятся семинары-практикумы по развитию карьеры, на которых рассматриваются такие вопросы, как планирование карьеры, определение отвечающих другим должностям навыков и профессиональных качеств, анализ объявлений о вакансиях, подготовка заявлений, личных кадровых файлов, составление резюме и препроводительных писем и проведение интервью или участие в них. В 2004–2005 годах в однодневных семинарах в Центральных учреждениях и периферийных отделениях приняли участие почти 2000 сотрудников.

130. По аналогии с Нью-Йорком были созданы центры повышения профессиональной квалификации в большинстве основных мест службы. Такие центры призваны оказывать помощь сотрудникам и руководителям в планировании и подготовке к участию в программах развития карьеры, которые в качестве составной части предусматривают мобильность. Справочные материалы включают книги, видеофильмы для самостоятельных занятий, статьи, веб-сайты, небольшие семинары в составе мини-групп и практические занятия, а также семинары-практикумы и индивидуальное консультирование (только в Нью-Йорке этими программами было охвачено свыше 2400 пользователей).

131. Информация, получаемая по линии электронной ССА, в которой отражены такие цели, как развитие карьеры, прохождение обучения и проявление ин-

тереса к назначению в миссии, служит полезным источником знаний и помогает руководителям и сотрудникам планировать карьерное перемещение и дает Организации общие данные, облегчающие процесс планирования замещения сотрудников и оценки потребностей в профессиональной подготовке.

132. Общие описания должностей, охватывающие большинство должностей категории специалистов и категории общего обслуживания (О-5 и выше), доступны в онлайновом режиме, что позволяет лучше спрогнозировать расстановку кадров, повысить транспарентность и последовательность. Общие описания должностей содержат стандартные описания должностей, охватывающие большую группу смежных должностей с аналогичными функциями и обязанностями, уровнем образования, опыта работы и технической квалификацией, а также непременные профессиональные качества. Эти общие описания должностей разработаны в поддержку реализации принципов мобильности и многофункциональности и позволяют обеспечить возможность отбора сотрудников на различные должности в той же профессиональной группе.

133. Такие программы и инициативы призваны стимулировать сотрудников к поиску возможностей для карьерного перемещения и проявлять более высокую активность, не дожидаясь, когда истечет предельный срок их пребывания в данной должности. В этой связи можно отметить, что после внедрения политики в области мобильности в качестве составной части системы отбора персонала в 2002 году индекс мобильности среди департаментов, участвующих в планах действий по повышению эффективности использования людских ресурсов, повысился с 10,8 процента в 2002 году до 15,3 процента в 2004 году.

b) Постепенное осуществление политики в области мобильности

134. Для обеспечения поступательного осуществления политики в области мобильности была разработана развернутая стратегия ее реализации. Три этапа этой стратегии уже завершены или близки к завершению:

этап 1: 2002–2004 годы (завершен): внедрение концепции мобильности на основе консультаций между персоналом и администрацией и проведение обзора результатов межправительственными органами; поощрение изменений в культуре производственной организации; разработка программ и механизмов для подготовки сотрудников и оказания им поддержки;

этап 2: 2004–2005 годы (завершен): конкретизация стратегического плана осуществления регулируемой мобильности; разработка необходимой политики и создание инфраструктуры информационных технологий; повышение уровня осведомленности и понимания и создание информационных сетей в поддержку мобильности;

этап 3: 2005–2006 годы (текущий): конкретизация необходимой политики и улучшение инфраструктуры информационных технологий; наращивание информационно-коммуникационной базы.

Осуществление регулируемой мобильности среди сотрудников, кроме должностей уровня С-2, будет осуществляться поэтапно начиная с мая 2007 года.

c) Управление знаниями: сохранение институциональной памяти

135. С тем чтобы расширение мобильности не оказало негативного влияния на институциональный потенциал, Секретариат активно поддерживает и разрабатывает эффективные методы управления знаниями. Применение таких методов имеет важное значение не только для сохранения преемственности, качества работы и институциональной памяти при осуществлении политики в области мобильности, но и по причине ожидаемого ухода большого числа сотрудников в отставку в ближайшие годы. Многие департаменты приступили к реализации инициатив в области управления знаниями, включая перекрестное обучение сотрудников и их ротацию на разных должностях в целях расширения базы знаний и налаживания более широкого обмена институциональной памятью. Руководители подразделений обязаны внедрять системы в поддержку мобильности, включая внедрение стандартных оперативных процедур, облегчающих управление знаниями и обеспечивающих сохранение институциональной памяти, а также разработку планов замещения персонала и перекрестного обучения сотрудников с целью обеспечения того, чтобы потенциал передачи институциональной памяти был сохранен.

136. В Организации и в рамках всей системы Организации Объединенных Наций осуществляется ряд инициатив в области управления знаниями, которые открывают возможности для применения более системного и стратегического подхода к обмену знаниями в рамках Организации. Например, целевая группа Секретариата по обмену знаниями, которая функционирует под руководством Библиотеки им. Дага Хаммаршельда, разрабатывает программу обмена знаниями в рамках Секретариата. Целевая группа по обмену знаниями при Координационном совете руководителей системы Организации Объединенных Наций (КСР) намерена разработать стратегию обмена знаниями в рамках системы Организации Объединенных Наций. Группа Организации Объединенных Наций по вопросам развития осуществляет экспериментальный проект в области обмена знаниями, который объединяет четыре организационные модели обмена знаниями вокруг проблематики ВИЧ/СПИДа.

137. В настоящее время реализуется ряд инициатив в области использования информационных технологий, которые позволяют укрепить технологический потенциал в области обмена знаниями. Например, Департамент по вопросам управления разрабатывает платформу электронного управления информацией, которая будет включать электронное управление информацией, обмен знаниями и обслуживание межправительственных органов. Компонент управления знаниями предполагает создание общих платформ для обмена знаниями и определения способов передачи информации. По линии КСР разрабатывается общесистемная стратегия использования информационно-коммуникационных технологий в рамках общей задачи укрепления потенциала управления знаниями внутри системы в целях предоставления странам более эффективной поддержки в области использования информационно-коммуникационных технологий для достижения целей в области развития, сформулированных в Декларации тысячелетия.

138. Проводится информационная кампания по разъяснению политики в области мобильности, которая предусматривает распространение информации о способах управления знаниями и внедрения передовой практики. Управление людских ресурсов работает в тесном контакте с Библиотекой им. Дага Хам-

маршельда, которая была назначена в качестве ведущего подразделения Секретариата в области управления знаниями. Секция обмена знаниями имеет в своем составе подразделение по вопросам внутренней коммуникации, которому поручено заниматься выявлением более эффективных методов работы в области передачи информации в рамках Секретариата и разработкой стратегии, обеспечивающей применение системного подхода к решению этой задачи. Например, в августе 2005 года это подразделение изменило формат сайта iSeek, сделав его всемирной сетью Интранет Организации Объединенных Наций, обеспечивающей связь сотрудников с руководством, обмен взаимными сообщениями, размещение обновленной информации и доступ сотрудников к рабочим инструментам.

139. Реализуется ряд других заметных инициатив, позволяющих выяснить заинтересованность сотрудников в обмене знаниями. Например, Департамент операций по поддержанию мира разработал набор инструментов по управлению знаниями, который включает методическое пособие, а также протоколы по составлению отчетов и распространению информации по итогам проведения обзоров выполнения решений, формы отчетов о выполнении заданий, записки о передаче материалов и оценки существующей практики (включая хорошую и плохую практику, а также извлеченные уроки). Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана одобрила концепцию управления знаниями в качестве организационной инициативы, способствующей достижению триединой задачи управления процессом глобализации, снижения масштабов нищеты и решения возникающих социальных проблем. Программа Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) в своем регистре сотрудников миссий имеет информацию о всех недавних миссиях по линии ООН-Хабитат, которую можно найти в разбивке по различным критериям, включая должности сотрудников и название страны, в которой осуществляется конкретная миссия. Управление по координации гуманитарной деятельности имеет свою информационную систему с веб-сайтом “ReliefWeb” для освещения гуманитарных проблем и мер по оказанию гуманитарной помощи, которая призвана укрепить потенциал реагирования сообщества международных гуманитарных организаций на основе оперативного распространения надежной информации о возникновении чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий.

d) Решение вопросов служебной деятельности и личной жизни

140. С учетом того, что мобильность определена в самом широком смысле, т.е. внутри и среди департаментов, участков работы, профессиональных групп, мест службы и организаций системы Организации Объединенных Наций, наиболее заметным отдельным препятствием в распространении принципа мобильности является сложность решения проблем, с которыми сталкивается семья, где работают оба супруга. Для решение проблемы поиска супругами работы в другом месте службы в 2004 году была создана программа поддержки супругов. В попытке решить этот вопрос была создана база данных для супругов, которая позволяет супругам сотрудников познакомиться друг с другом и создать информационные сети. Сети поддержки супругов были созданы во многих местах службы. Во всех крупных местах службы были созданы координационные пункты содействия трудоустройству супругов.

141. Кроме того, Управление людских ресурсов проводит полугодовой семинар-практикум по вопросам поиска работы. Эти семинары призваны оказать

помощь супругам сотрудников в поиске работы, в успешном прохождении собеседования в подразделениях системы Организации Объединенных Наций и вне системы и в создании информационной сети. На сегодняшний день было проведено пять семинаров-практикумов, в которых приняли участие 80 супругов.

142. Была создана программа по обеспечению готовности к назначению для работы в составе миссий, помогающая решать сложные проблемы сотрудников, которым предлагают работу и направляют в разные миротворческие миссии или места службы во всех регионах мира. Эта программа предусматривает приобретение адекватных навыков приспособления к новым условиям, которые необходимы для обеспечения безболезненного перехода в новую рабочую и жизненную среду. По линии этой программы проводится предварительный инструктаж до направления для работы в том или ином месте службы, оказывается поддержка сотрудникам и их семьям во время их работы в миссии и предоставляется помощь в работе, социальной реинтеграции и воссоединении семьи при репатриации сотрудника.

143. Секретариат по-прежнему является членом Partnerjob.com, ассоциации компаний и организаций с мобильной рабочей силой, которая составляет базу данных о кандидатах и имеющихся рабочих местах, с тем чтобы помочь супругам и партнерам сотрудников найти работу. Аналогичным образом Секретариат продлил свое членство в Фонде «Пермитс», ассоциации международных компаний, сотрудничающих друг с другом с целью добиться от правительств смягчения правил выдачи разрешений на работу, с тем чтобы помочь трудоустройству супругов экспатриантов.

3. Будущая деятельность

144. Осуществление системной политики в области мобильности в Секретариате требует существенного изменения организационной культуры. В этой связи будущая деятельность предполагает реализацию ряда мер по информированию и подготовке сотрудников:

a) постепенное и поэтапное внедрение на всех уровнях начиная с мая 2007 года политики регулируемой мобильности в целях сохранения преемственности и качества работы: должности на уровне С-3 и О-7, май 2007 года — октябрь 2007 года; должности на уровне С-4 и О-6, ноябрь 2007 года — апрель 2008 года; должности на уровне С-5 и О-5, май 2008 года — октябрь 2008 года; и должности на уровне Д-1 и Д-2, ноябрь 2008 года;

b) продолжение в рамках всего Секретариата информационной кампании по разъяснению политики в области мобильности, которая началась в мае 2005 года, позволит предоставить всем сотрудникам информацию о политике в области мобильности, ее последствиях для них и об имеющихся механизмах поддержки;

c) проведение для всех сотрудников на всех уровнях во всех местах службы семинаров-практикумов по вопросам мобильности и поддержки развития карьеры и организация ознакомительных занятий;

d) консультирование сотрудников по вопросам развития карьеры в центрах повышения профессиональной квалификации во всех местах службы;

e) расширение возможностей для обучения в целях подготовки сотрудников к выполнению своих функций на новой работе;

f) будет продолжаться работа по улучшению качества кадровых данных, что особенно важно для определения предельных сроков пребывания на должности и предоставления руководителям подразделений своевременных и достоверных данных;

g) необходимо будет укрепить системы применения информационных технологий в области использования людских ресурсов в целях оказания поддержки осуществлению программ регулируемых назначений.

145. Наконец, как это разъясняется в приложении к настоящему докладу, существует давно утвердившееся правило, требующее от сотрудников после их назначения на работу отказа от статуса постоянного резидента в стране, которая не является страной их гражданства. После назначения на работу это правило жестко ограничивает также получение или сохранение такого статуса. Такое правило создает существенное препятствие в применении принципа мобильности к сотрудникам, которые раньше отвечали строгим условиям исключения из сферы действия этого правила, а теперь после переезда на другое место не будут отвечать этим условиям. Кроме того, это правило способствует появлению нестабильности в семьях, когда члены семьи вынуждены уехать из бывшего места службы сотрудника после его перевода на работу в полевую миссию или в место службы, в котором не предусмотрен приезд семьи. В случае, если Генеральная Ассамблея примет решение об изменении этого правила, Секретариат должен будет обеспечить, чтобы пересмотренное правило стало незамедлительно применяться и было отражено в программе обеспечения мобильности.

E. Профессиональные качества и непрерывное обучение

1. Цели

146. Цели заключаются в установлении и утверждении основных организационных ценностей и профессиональных качеств, требуемых от всех сотрудников, а также профессиональных качеств руководителей; распространении общих ценностей и стандартов и наращивании организационного потенциала; учете профессиональных качеств во всех системах управления людскими ресурсами; и формировании культуры непрерывного обучения.

2. Достигнутый прогресс

147. В 1999 году были определены основные организационные ценности и основные профессиональные качества руководителей на основе процесса участия сотрудников различных подразделений на всех уровнях в рамках всей Организации, включая заместителя Генерального секретаря, всех глав департаментов и управлений и несколько сотен сотрудников, работающих в шести местах службы. В ходе этого процесса «приверженность делу обеспечения непрерывного обучения» была определена в качестве одного из основополагающих профессиональных качеств всех сотрудников Организации Объединенных Наций, и этот принцип, который действовал тогда, остается верным и на будущее. Основные ценности и основные профессиональные качества руководителей были

постепенно интегрированы во все системы управления людскими ресурсами, как это показано ниже.

148. В системе отбора персонала профессиональные качества включены во все общие описания должностей и являются одним из ключевых компонентов в критериях оценки и отбора персонала на всех должностях. Существуют программы ознакомления руководителей и сотрудников с методами определения профессиональных качеств путем собеседований, которые пользуются широкой популярностью; специально для руководителей старшего звена была разработана сжатая однодневная программа. В рамках программы был разработан курс повышения квалификации для всех участников, который имеется в онлайновом режиме или на компакт-дисках для ПЗУ. На двадцать седьмой сессии Координационного комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом была подтверждена обязательность прохождения сотрудниками собеседования по выявлению их профессиональных качеств при назначении на все должности и все члены аттестационной комиссии обязаны пройти курс подготовки по методам ведения собеседования на предмет определения профессионального уровня сотрудников.

149. Организация служебной деятельности предусматривает учет профессиональных качеств сотрудников как составной части электронной системы служебной аттестации (ЭССА). Работа каждого сотрудника оценивается с применением основных ценностей и основных профессиональных качеств, предъявляемых к его или ее уровню. В каждом цикле ЭССА у каждого сотрудника должен быть определен как минимум один показатель развития карьеры, а в итоговом отчете указывается, было ли выполнено это условие или любое другое условие развития карьеры. Оценка эффективности работы включена во все программы подготовки руководящих работников младшего, среднего и старшего звена и была разработана также конкретная программа обучения для руководителей подразделений.

150. Политика обязательного обучения и повышения квалификации основана на том принципе, что профессиональный рост сотрудников является одной из важных приоритетных задач и представляет собой существенное инвестирование в будущее всей Организации. При осуществлении этой политики в распоряжение сотрудников на всех уровнях имеется широкий диапазон возможностей для профессионального развития и повышения квалификации. Программы в области профессионального роста сотрудников осуществляются в рамках реализации программы реформ Генерального секретаря и способствуют изменению организационной культуры и наращиванию нынешнего и будущего кадрового потенциала. Программы построены вокруг установленных основных организационных ценностей и основных профессиональных качеств руководителей, которые служат основой для реализации всех мероприятий в области профессионального роста сотрудников.

151. Политика в области обеспечения профессионального роста сотрудников предусматривает реализацию организованных в централизованном порядке программ, направленных на наращивание организационного потенциала и оказания поддержки реформе в области управления, а также осуществление децентрализованных программ в тех департаментах и управлениях, которые напрямую получают необходимые ресурсы на цели повышения профессиональ-

ной и технической квалификации своих сотрудников на основе оценки их ежегодных потребностей.

152. Программы, организованные в централизованном порядке, увязаны с моделью приобретения профессиональных качеств. Разрабатываются новые программы, которые направлены на повышение и сохранение основных ценностей и основных профессиональных качеств руководителей, а также на удовлетворение возникающих производственных потребностей. Они определяются на основе проведения оценки потребностей, которая выявляет пробелы на тех участках работы, где сотрудники должны приобрести или повысить свои профессиональные навыки и профессиональные качества или где требуется реализация конкретных целевых программ. Такие программы предоставляются сотрудникам через Секретариат в следующих областях: вводный курс; приобретение навыков руководства и управления и развитие руководящих и организаторских способностей; поддержка и развитие карьеры; гендерные проблемы и обеспечение разнообразия; навыки урегулирования конфликтов и посредничество; управление людскими и финансовыми ресурсами; отбор персонала и методы проведения собеседований с целью определения профессионального уровня работников; проблемы быта сотрудников; использование информационных технологий; и языковые и коммуникативные навыки. Расширение возможностей обучения в онлайновом режиме и дистанционного обучения позволяет увеличить число сотрудников Секретариата, которые могут быть охвачены обучением.

153. Для формирования таких основных ценностей, как добросовестность, профессионализм и уважение к многообразию, были введены обязательные занятия по служебной этике, а также обязательное обучение в онлайновом режиме нормам добросовестного отношения к работе. Этические нормы были также включены во многие существующие и новые программы, и Управление людских ресурсов тесно сотрудничает с Бюро по вопросам этики в деле определения потребностей и разработки надлежащих материалов. На межучрежденческом уровне была разработана обязательная программа обучения в онлайновом режиме по вопросам предупреждения дискриминации, сексуального домогательства и злоупотребления служебным положением на рабочем месте, которая проводится в сотрудничестве с рядом других организаций системы Организации Объединенных Наций.

154. В партнерстве с отдельными департаментами и управлениями проводится программа индивидуального обучения по проблемам гендерного равенства. Такое обучение позволяет проанализировать основную работу и процессы в департаменте с целью оценки гендерных последствий любых запланированных мероприятий, стратегий или программ, выявление и внедрение передовой практики и подготовки планов действий в департаментах, направленных на обеспечение всеобщего участия, решение гендерных проблем и осуществление конструктивных перемен. В настоящее время в Интернете размещена расширенная библиотека по самостоятельному изучению в онлайновом режиме курсов, включающих более 5000 тематических вопросов, которая представляет возможность для организации учебы дома, на рабочем месте или в любом другом месте, где сотрудники могут иметь доступ в Интернет. Были расширены программы вводного курса для новых сотрудников, пришедших на работу в Организацию Объединенных Наций в Нью-Йорке, которыми могут пользоваться все сотрудники в течение первых нескольких месяцев после их назначения.

155. Для поощрения многоязычия внутри Секретариата и повышения языковой подготовки его сотрудников, работающих в условиях многокультурного и многоязычного окружения, предлагаются языковые курсы по изучению английского, арабского, испанского, китайского, русского и французского языков. Эти курсы предназначены для предоставления сотрудникам возможности овладеть другими официальными языками и развить более уважительное отношение к разнообразию. Такие курсы проводятся на начальном, промежуточном и продвинутом уровнях. Кроме того, организованы специальные семинары-практикумы в конкретных областях, связанных с производством, в частности овладение навыками ведения переговоров, понимания речи на иностранных языках в средствах массовой информации, написания отчетов, ведения электронной переписки и изучения культурного и языкового многообразия. Имеется отдельный веб-сайт, который предоставляет сотрудникам инструменты для изучения в онлайновом режиме иностранных языков и который в 2005 году был удостоен премии «ООН-21». Кроме того, Центральные учреждения проводят во всех регионах мира квалификационные экзамены на знание иностранных языков.

156. Был разработан ряд новых программ, направленных на приобретение профессиональных качеств руководителями на всех уровнях. Были расширены программы формирования руководящих и управленческих кадров и руководителей подразделений, которые были сделаны обязательными для целевых групп персонала. Новые программы были внедрены для сотрудников на уровне Д-1/Д-2, а также для руководителей среднего звена на уровне С-4/С-5. Была внедрена программа развития навыков руководства для женщин. Были разработаны специальные программы для младших сотрудников категории специалистов, а также была укреплена программа формирования руководящих навыков у сотрудников старшего звена категории общего обслуживания, которые назначены на руководящие должности. Для отражения новых правил и применения новых технологий ведется регулярное обновление таких постоянных программ, как использование информационных технологий, повышение уровня технических и производственных навыков, использование языковых и коммуникативных навыков, изучение гендерных факторов и проблем обеспечения разнообразия и управление людскими и финансовыми ресурсами.

157. Был разработан широкий круг производственных инструментов повышения эффективности работы, включая публикацию брошюр под названием «Типовой образец эффективно работающего руководителя» и «Типовой образец эффективно работающего департамента». Сейчас в онлайновом режиме имеется информация по всем категориям сотрудников. Был пересмотрен всесторонний инструментарий оценки эффективности работы сотрудников, групп и департаментов, который служит эталоном. В дополнение к программам развития руководящих и управленческих навыков, предназначенным для отдельных руководителей, Управление людских ресурсов проводит в департаментах организованные программы и мероприятия, разработанные с учетом конкретных потребностей каждого подразделения на основе применения и анализа различных инструментов оценки и диагностики. Это подкрепляется дальнейшими мероприятиями, которые включают краткосрочную подготовку сотрудников по целевым направлениям повышения профессиональной квалификации, развитие коллективных навыков работы, анализ производственных процессов, групповое производственное обучение и индивидуальное обучение руководителей.

158. Для сотрудников категории общего обслуживания были разработаны расширенные программы повышения профессиональной квалификации. Проводится ряд семинаров-практикумов по таким вопросам, как коммуникация, навыки межличностного общения, развитие коллективных навыков работы и повышение качества обслуживания клиентов. Более пристальное внимание стало уделяться программам коллективного обучения с целью получения максимальной отдачи от такой формы обучения на уровне отдельной производственной единицы и для дополнения программ индивидуального обучения и смежных мероприятий. Сотрудникам предлагается также участвовать в многочисленных других программах, в частности в программах по приобретению коллективных навыков ведения переговоров, управлению проектами, применению информационных технологий и использованию языковых и коммуникативных навыков.

159. Составной частью всех мероприятий в области повышения квалификации сотрудников является оценка их эффективности, позволяющая обеспечить, чтобы программы отвечали приоритетным производственным потребностям, и измерить полученные результаты. Помимо внутреннего контроля и оценки проводятся периодические независимые внешние оценки эффективности программ повышения профессионального уровня сотрудников.

160. В контексте общей политики в области производственного обучения Департамент операций по поддержанию мира разработал комплексную стратегию обучения и систему оценки в целях обеспечения более эффективной координации всех аспектов обучения в полевых миссиях, включая учебные мероприятия по обучению гражданского, военного и полицейского персонала миротворческих операций Организации Объединенных Наций. Новая стратегия и система оценки направлены на обеспечение более тесной увязки различных компонентов программы при удовлетворении конкретных потребностей всех сотрудников миссии. Эта стратегия обучения позволяет более четко установить новые сферы обучения и удовлетворить общие потребности, например, в области приобретения навыков управления и руководства в условиях полевых миссий, укрепления норм поведения и дисциплины, достижения гендерного равенства и профилактики ВИЧ/СПИДа, а также позволяет использовать эффект синергии за счет общего использования ресурсов и помещений.

161. В контексте реализации кадровой политики при назначении на старшие руководящие должности сотрудников миротворческих операций Организации Объединенных Наций Департамент операций по поддержанию мира разработал инициативу, известную как Программа введения в должность старших руководителей, которая требует, чтобы в качестве условия приема на работу вновь назначенные старшие руководители полевых миссий проходили обязательный курс вводного обучения и повышения квалификации в течение первых шести месяцев после их назначения. Эта программа предназначена для ознакомления отобранных старших должностных лиц с функционированием миротворческих операций, а также для оказания им помощи в приобретении необходимых знаний и понимания их более широкой ответственности перед Организацией Объединенных Наций за эффективное управление программой, людскими и финансовыми ресурсами.

162. На межучрежденческом уровне Организация Объединенных Наций продолжает тесно работать с Колледжем персонала системы Организации Объединенных Наций в области разработки его основной учебной программы с уделе-

нием особого внимания дисциплинам, которые пронизывают все сферы деятельности и способствуют формированию общей культуры управления в рамках всей системы. В настоящее время разрабатывается программа развития навыков руководства для старших руководителей системы. Учебные программы по линии системы координаторов-резидентов и системы раннего предупреждения и превентивных мер по-прежнему позволяют успешно преодолевать традиционную внутриучрежденческую замкнутость, способствуя реализации усилий в области осуществления реформ и укреплению партнерского сотрудничества. В большинстве мест службы существуют межучрежденческие учебно-методические кабинеты и сформирована глобальная сеть руководителей методических кабинетов, которые ежегодно встречаются на форуме руководителей, занимающихся вопросами обучения персонала, который проводится по линии Колледжа персонала. Проводятся обсуждения учебной политики, программ и методик, подчеркивается важность сотрудничества и более широкого взаимодействия, а также необходимость устранения дублирования усилий и снижения затрат при разработке программ, которые представляют взаимный интерес и пользу для Организации Объединенных Наций, а также для ее фондов и программ.

3. Будущая деятельность

163. Повышение квалификации персонала является ключевым элементом для успешной реализации всех реформ. Необходимо прилагать постоянные усилия и выделять больше средств для формирования высококвалифицированных специалистов и поддержания их профессионального уровня. Будет уделяться более пристальное внимание важности инициатив по развитию руководящих, управленческих и организаторских способностей. Будет расширена программа подготовки женщин для работы на руководящих должностях, которая будет включать программу формирования руководителей среднего управленческого звена из числа женщин. В рамках реализации этих программ будет организована подготовка по применению альтернативных методов обучения, в частности наставничество и индивидуальная подготовка. Будет усилен процесс вводного обучения вновь назначенных старших должностных лиц среди сотрудников на уровне помощника/заместителя Генерального секретаря.

164. Управление людских ресурсов будет продолжать осуществлять партнерское сотрудничество с другими департаментами и управлениями в разработке надлежащих учебных программ и инструктажей в области отправления правосудия, проведения расследований, обучения техническим навыкам в таких основных областях административного управления, как бюджет и финансы и людские ресурсы. В сотрудничестве с Бюро по вопросам этики будут продолжены программы и инструктажи персонала на всех уровнях по вопросам соблюдения норм этики в рамках осуществления вводных и ознакомительных программ, программ развития навыков руководства и управления и организаторских навыков, и вопросы изучения норм этики будут включены во все программы обучения персонала.

F. Организация служебной деятельности

1. Цели

165. Цели заключаются в создании справедливой, транспарентной и поддающейся оценке системы организации служебной деятельности всех сотрудников в рамках всего Секретариата в целях содействия формированию культуры управления с ориентацией на конкретные результаты, позволяющей поощрять и отмечать эффективное выполнение служебных обязанностей и надлежащим образом реагировать на их неудовлетворительное выполнение, а также добиваться оптимизации производственных процессов на всех уровнях Организации за счет повышения ответственности и подотчетности.

2. Достигнутый прогресс

166. В 1996 году Секретариат внедрил систему служебной аттестации (ССА), которая призвана способствовать формированию культуры эффективной организации служебной деятельности. Система служебной аттестации отражает провозглашенную Генеральной Ассамблеей цель добиться установления транспарентной и эффективной системы ответственности и подотчетности (резолюция 48/218 A Генеральной Ассамблеи от 23 декабря 1993 года). Эта система подвергалась неоднократному пересмотру с учетом накопленного опыта и полученных отзывов. В своем последнем варианте эта система представляет собой новую электронную систему служебной аттестации (ЭССА), которая функционирует в онлайновом режиме. Наиболее заметными улучшениями по сравнению с прежней системой являются включение профессиональных качеств, ожиданий в отношении карьеры и нескольких перспектив, а также акцент на привязку индивидуальных планов работы к планам работы конкретного производственного подразделения и департамента.

167. Будучи гибким инструментом управления ЭССА отражает задачи в плане работы и другие цели, поставленные сотрудником по согласованию с непосредственным начальником. Эта система позволяет сократить объем бумажной работы в процессе аттестации сотрудников, обеспечивает широкий доступ к инструментам организации служебной деятельности сотрудников и предусматривает применение стандартного, отлаженного подхода к сбору и хранению данных об эффективности работы сотрудников. Система включает установленные в Организации Объединенных Наций основные ценности и профессиональные качества в целях получения более полной картины о выполнении сотрудниками своей работы. Она включает самооценку сотрудниками своей работы, а также оценку сотрудниками работы их руководителей и позволяет укрепить связь между задачами в организации служебной деятельности и целями в развитии карьеры. Сотрудник и его руководитель ставят свою подпись под планом работы, в котором устанавливаются сроки его выполнения, проведения обзора на середину периода и оценки результатов в конце цикла. ЭССА является первой прикладной программой Организации Объединенных Наций, которая реализуется через Интернет и доступна всем сотрудникам Секретариата. В 2003 году эта система была удостоена премии «ООН-21».

168. Система служебной аттестации распространяется на всех сотрудников, которые работают по контрактам сроком как минимум один год, предусмотренным в серии 100 Правил о персонале, за исключением сотрудников в долж-

ности на уровне помощника Генерального секретаря и выше, которые подотчетны непосредственно перед Генеральным секретарем. Сотрудники, набираемые для работы по контрактам, предусмотренным в серии 200 и серии 300 Правил о персонале, а также временный персонал, набираемый на работу по контрактам сроком менее одного года, предусмотренным в серии 100 Правил о персонале, могут проходить аттестацию с применением ССА в зависимости от характера и продолжительности выполняемых ими функций и управленческой структуры, установленной в конкретном производственном подразделении. Четвертый цикл внедрения ЭССА был завершен в 2005–2006 годах, а пятый цикл был начат в апреле 2006 года.

169. Управление людских ресурсов, выступая в качестве контрольно-консультативного органа, оказывает департаментам и управлениям помощь в укоренении этих концепций и внедрении данного процесса. Управление осуществляет контроль за внедрением системы в рамках всего Секретариата, оказывая помощь руководителям и сотрудникам в ее использовании и стремясь обеспечить справедливое и последовательное применение этой системы. В 2003 году был создан пункт технической помощи по применению ЭССА, который призван оказывать помощь отдельным сотрудникам в решении возникающих у них проблем, а также заниматься сбором отзывов об эффективности этой системы.

Программы и инициативы в поддержку профессионального роста сотрудников в целях повышения эффективности служебной деятельности

170. Для сотрудников на всех уровнях были разработаны широкий круг программ развития карьеры, направленных на содействие внедрению эффективных принципов организации служебной деятельности и наращивания необходимого кадрового потенциала в таких областях, как развитие навыков руководства, приобретение управленческих навыков, эффективная коммуникация, повышение квалификации, применение коллективных методов работы и аттестация сотрудников. Контроль за проведением ЭССА и оценка показателей эффективности работы свидетельствуют о том, что в течение последних двух циклов в рамках Секретариата показатели применения системы служебной аттестации составили около 80 процентов. За последние шесть лет наблюдается существенное повышение степени дифференциации показателей эффективности работы: 50 процентов сотрудников получили оценку «полностью выполняют предъявляемые к ним требования», а 10 процентов сотрудников получили самую высшую оценку.

171. С внедрением ССА основное внимание стало уделяться учебным программам повышения эффективности работы руководителей отделов и начальников участков с учетом их главной роли в усилиях по внедрению этой системы и в реализации поставленных задач по формированию культуры эффективности организации работы в рамках всего Секретариата. В 2006 году была внедрена расширенная программа обучения руководителей отделов и начальников участков по вопросам повышения эффективности организации труда. Важным компонентом этой программы является обучение руководителей методам установления конкретных и измеримых целевых показателей и оценки эффективности их выполнения.

172. Была разработана учебно-методическая программа для полевых миссий. Эта инициатива способствовала формированию более последовательной системы организации служебной деятельности в рамках Секретариата. Тем не менее в ряде мест службы полному обеспечению доступа к ССА препятствуют проблемы, связанные с техническими трудностями, подключения к системе и использования широкополосной связи.

3. Будущая деятельность

173. Процесс становления культуры эффективной организации служебной деятельности представляет собой долгосрочное мероприятие, требующее существенного изменения производственной культуры и внедрения принципов непрерывного обучения. Управление людских ресурсов будет продолжать оказывать поддержку руководителям и сотрудникам в использовании системы организации служебной деятельности в целях содействия формированию культуры высокой эффективности труда и постоянного повышения профессиональной квалификации сотрудников.

174. В 2007 году станет внедряться обновленная модификация ЭССА, которая будет включать новую систему отчетности. Такая система представит руководителям старшего звена доступ к достоверной и своевременной информации на всех этапах процесса служебной аттестации в их департаментах или управлениях, а также даст им возможность контролировать процесс работы по применению ЭССА, соблюдение установленных требований, ход осуществления задач и динамику изменения показателей. Кроме того, эта система позволит получать информацию о целях, достигнутом прогрессе, профессиональных качествах, профессиональном росте сотрудников, а также другую информацию о развитии карьеры, которая поможет департаментам в разработке их планов действий по повышению эффективности использования людских ресурсов.

175. На своей двадцать седьмой сессии в июне 2006 года Координационный комитет по взаимоотношениям между администрацией и персоналом принял решение создать рабочую группу по взаимоотношениям между администрацией и персоналом, которой было поручено провести обзор системы организации служебной деятельности во всех ее аспектах, включая любые механизмы обратной связи, которые могут быть признаны необходимыми.

G. Развитие карьеры

1. Цели

176. Цели заключаются в создании и сохранении международной гражданской службы, состоящей из высококвалифицированных, обладающих разнообразными навыками сотрудников широкого профиля, и способной удовлетворять нынешние и будущие потребности Организации и тем самым удовлетворять потребности отдельных сотрудников в профессиональном росте и их ожидания в плане развития карьеры.

2. Достигнутый прогресс

177. С учетом необходимости приложения постоянных усилий, направленных на формирование профессиональных качеств сотрудников и поддержание их

высокого профессионального уровня, а также выделения для этой цели соответствующих ресурсов в качестве важного инвестирования в будущее Организации, изменился и сам подход к обучению и повышению квалификации сотрудников, который стал планомерным и комплексным в отличие от простого реагирования на проблемы от случая к случаю. Новый подход позволяет сотрудникам на всех уровнях повышать свой профессиональный рост с использованием, в частности, таких новых программ и инструментов, как обучение навыкам руководства, управления и организации труда, а также методов электронного обучения.

178. Политика в области развития карьеры, в которой развитие карьеры определено как коллективная ответственность, строится на том принципе, что ответственность за профессиональный рост и развитие карьеры несут Организация, руководители подразделений и сотрудники, причем все они призваны сыграть свою важную роль в этой области. В соответствии с этой стратегией Организация обязана обеспечивать соответствующий диапазон возможностей и внедрять необходимые вспомогательные программы и системы; руководители должны оказывать поддержку сотрудникам в процессе развития карьеры и повышения их квалификации, а сотрудники должны быть привержены делу обеспечения постоянного профессионального роста.

179. В настоящее время в попытке оказать сотрудникам помощь в определении направлений развития карьеры и принятия стратегических решений в выборе карьеры в целях приобретения опыта и навыков, необходимых для развития их карьеры в нужном направлении, Управление людских ресурсов увеличило число семинаров-практикумов по вопросам развития карьеры, на которых сотрудники могут проходить обучение по самым различным темам для удовлетворения своих потребностей в области эффективного планирования своей карьеры и жизненных перспектив. В большинстве основных мест службы в целях оказания поддержки персоналу были созданы центры повышения профессиональной квалификации, которые функционируют в общесистемном масштабе. Помимо семинаров по вопросам развития карьеры и пособий для самостоятельного обучения сотрудники могут получить индивидуальные консультации по вопросам карьеры, которые предоставляются советниками по вопросам карьеры и работниками Управления людских ресурсов. Индивидуальное консультирование по вопросам развития карьеры продолжает оставаться одним из самых популярных направлений работы Центра повышения профессиональной квалификации.

180. В 2005 году была расширена программа подготовки руководящих работников категории общего обслуживания, которая включает два учебных модуля, предусматривающих обучение на каждом из них через интервал от шести месяцев до одного года. Эта учеба дополняется рядом других программ, которые призваны повысить эффективность общения и слушания в условиях разнообразного культурного окружения и научить умению строить добрые взаимоотношения на рабочем месте с использованием методов убеждения и преодоления психологического сопротивления переменам. Дополнительными программами в этой области для сотрудников категории общего обслуживания являются, в частности, программа приобретения навыков эффективного общения и программа приобретения навыков ведения коллективных переговоров. Кроме того, для сотрудников категории общего обслуживания с января 2006 года проводится семинар-практикум по вопросам мобильности и профессионального

роста. Этот семинар помогает им оценить свои навыки, способности и устремления и создает благоприятную обстановку, в которой участники учатся различным способам изыскания возможностей для повышения их «профессиональной востребованности» и обеспечения мобильности.

181. Сотрудники могут по-прежнему пользоваться возможностью обучения по различным темам на однодневных семинарах-практикумах по вопросам развития карьеры, включая планирование карьеры, планирование карьеры для руководителей отделов и начальников участков, подготовку письменных заявлений и эффективное проведение собеседований. С учетом графика работы сотрудникам предлагаются семинары ускоренного обучения в течение половины дня, на которых они могут приобрести навыки составления письменных заявлений и навыки эффективного прохождения собеседований. Кроме того, в обеденное время проводятся двухчасовые мини-семинары, на которых сотрудники могут ознакомиться с различными сферами развития карьеры в порядке их подготовки к переходу на другое место работы.

182. В рамках поощрения многоязычия и уважения к культурному многообразию проводятся языковые курсы по изучению английского, арабского, испанского, китайского, русского и французского языков. Для обеспечения мобильности и расширения возможностей развития карьеры важное значение для сотрудников имеет знание рабочих и других официальных языков. Языковые курсы включают регулярные занятия с проверкой знаний на экзамене по языковой подготовке, а также участие в специальных семинарах-практикумах по конкретным областям, связанным с производственной деятельностью, в частности приобретение навыков ведения переговоров, использование языков в средствах массовой информации, умение составлять отчеты, ведение переписки по электронным каналам связи и изучение культурного и языкового многообразия. Существует отдельный веб-сайт, который предоставляет сотрудникам возможность доступа в онлайновом режиме к инструментам изучения иностранных языков.

183. Важной задачей системы развития карьеры по-прежнему является привлечение, обучение и закрепление молодых высококвалифицированных специалистов из всех регионов мира. Все сотрудники, поступающие на работу на начальный уровень в Секретариате, которые успешно сдали конкурсные экзамены, должны принять участие в программе недельного вводного курса. Эта программа позволяет новым сотрудникам ознакомиться с широким кругом деятельности, которая осуществляется Организацией, а также с основными требованиями, которые предъявляются к знаниям, навыкам и общим перспективам работы в качестве международного гражданского служащего. В ходе вводного курса сотрудникам указывается на необходимость приобретения ключевых навыков общения, ведения коллективных переговоров и организации рабочего места, и они знакомятся с последними событиями в области реформы управления людскими ресурсами, включая ознакомление с разработанной в Организации Объединенных Наций моделью необходимых профессиональных качеств и программой регулируемых назначений, предназначенной для младших сотрудников категории специалистов.

184. Существенным элементом программы повышения квалификации молодых специалистов является программа наставничества, которая позволяет молодым сотрудникам категории специалистов получить стратегическую ориентацию в

вопросах развития карьеры. За каждым молодым сотрудником в ходе вводного периода закрепляется наставник. Наставниками являются опытные сотрудники, которые добровольно предоставляют свое время для оказания помощи своим молодым коллегам и которые сами проходят обучение и получают постоянную поддержку со стороны Управления людских ресурсов в целях более четкого понимания задач Организации, которые дополняют усилия, предпринимаемые непосредственными начальниками и руководителями подразделений в деле оказания помощи молодым сотрудникам в ходе первоначального периода и вводного обучения. Эта программа включает оказание постоянной помощи в развитии карьеры и проведении последующей оценки достигнутых результатов.

185. В 2004–2005 годах вводный курс по установочной программе прошли около 170 новых младших сотрудников категории специалистов в течение первых четырех-шести месяцев со дня их первоначального назначения, за которыми были закреплены наставники из числа опытных сотрудников. На сегодняшний день в этой программе приняли участие приблизительно 430 пар наставников и их подопечных.

3. Будущая деятельность

186. Во всех основных местах службы в центрах повышения профессиональной квалификации будут по-прежнему предлагаться семинары по вопросам развития карьеры, методические пособия для самостоятельной подготовки и консультирование для оказания сотрудникам помощи в определении различных потенциальных вариантов развития карьеры и принятия стратегических решений в отношении возможных направлений развития карьеры в целях приобретения ими опыта и знаний, необходимых для достижения поставленных перед собой целей. Кроме того, Управление людских ресурсов будет оказывать поддержку центрам повышения профессиональной квалификации в виде организации обучения инструкторов и разработки общих методических рекомендаций.

187. Управление людских ресурсов будет по-прежнему уделять пристальное внимание дальнейшему повышению эффективности системы развития карьеры сотрудников категории общего обслуживания, способствуя обеспечению мобильности сотрудников категории общего обслуживания на различных участках работы и стремясь расширить возможности квалифицированных сотрудников перейти на должности в категории специалистов.

188. В порядке реализации политики в области мобильности, которая будет применяться с мая 2007 года, будут по-прежнему проводиться семинары по повышению готовности к работе на других участках, включая подготовку личных анкет сотрудников, проведение собеседований по выявлению профессиональных качеств сотрудников, а также составлению оценок перспектив развития карьеры и планирования жизненных перспектив. Кроме того, будут проводиться семинары и разрабатываться инструменты в поддержку обеспечения правильного баланса между производственными обязанностями сотрудников и их личной жизнью, особенно с точки зрения глобальной мобильности и развития карьеры. Будут по-прежнему проводиться информационные занятия по ознакомлению с политикой в области мобильности и программами назначений.

189. В случае увеличения объема ресурсов, которые испрошены Генеральным секретарем в его докладе «Инвестирование в людей», предусматривается расширение обязательных программ развития карьеры для сотрудников на уровне С-2 в целях более широкого участия младших сотрудников категории специалистов в программах повышения квалификации в первые годы их карьеры с возможным распространением этой программы на сотрудников уровня С-3. Такие программы будут способствовать перемещению персонала и расширению возможности их трудоустройства в различных подразделениях Организации.

190. Аналогичным образом при увеличении объема ресурсов предусматривается разработка всеобъемлющей системы внедрения такой практики на следующих ступенях служебной лестницы в Организации вместе с установлением и применением четких стандартов. Мероприятия, запланированные для этой цели, предусматривают организацию обязательного обучения по ключевым вопросам для всех сотрудников (например, соблюдение этических норм) или для персонала, желающего работать в определенных областях (например, финансы, людские ресурсы, бюджетно-финансовые вопросы); передачу опыта с целью обеспечения регулируемого профессионального роста и оценку результатов, в зависимости от конкретного случая, и увязку каждой стадии работы с карьерой сотрудника; и установление правила обязательного представления доказательств выполнения требований для перехода на другую работу более высокого уровня. Сотрудникам будет рекомендовано активно заниматься вопросами развития своей карьеры путем подачи заявлений о включении в регистр профессиональных групп, в которых они удовлетворяют квалификационным требованиям для горизонтального перемещения или повышения по службе.

191. Хотя развитие карьеры может осуществляться в разных формах и не может носить предсказуемого характера в сегодняшнем быстро меняющемся окружении, разработка моделей развития карьеры с определением потенциально возможных направлений развития карьеры и точек смены места работы поможет сотрудникам перемещаться внутри или за пределы производственных участков и профессиональных групп и позволит наладить более систематическое многопрофильное обучение и обеспечить мобильность персонала. Это потребует принятия мер по расширению пропаганды и изменению организационной культуры, позволяющей стимулировать и определять различные направления развития карьеры и подчеркивать важность мобильности и непрерывного обучения как ключевых элементов успеха в развитии карьеры.

H. Условия службы

1. Цели

192. Цели заключаются в улучшении работы и жизни сотрудников и налаживании взаимодействия с партнерами в рамках общей системы и Комиссией по международной гражданской службе (КМГС) в целях разработки всеобъемлющей системы вознаграждения, с тем чтобы Организация могла привлекать и удерживать высококвалифицированный персонал.

2. Достигнутый прогресс

193. Генеральный секретарь неоднократно указывал на то, что важнейшей задачей его общей программы реформ в области управления людскими ресурса-

ми является улучшение условий службы. Управление людских ресурсов продолжает предпринимать усилия в поддержку программы Генерального секретаря, включая разработку конкретных предложений, направленных на обеспечение сопоставимости условий службы. Был выдвинут широкий круг инициатив, направленных на обеспечение того, чтобы сотрудники имели более привлекательные и более гарантированные условия работы и жизни при реализации самых разных задач в деятельности Организации Объединенных Наций.

194. В русле реализации предложенной Генеральным секретарем программы дальнейших преобразований (A/57/387 и Corr.1) Управление людских ресурсов организовало проведение всеобъемлющего межучрежденческого обзора положений контрактов и размеров пособий, предлагаемых сотрудникам Секретариата на местах, с тем чтобы обеспечить их сопоставимость с условиями, которые предлагаются фондами и программами Организации Объединенных Наций. Рабочая группа, проводившая этот обзор, включала в своем составе представителей департаментов, имеющих свое присутствие на местах, включая Департамент операций по поддержанию мира, Департамент по политическим вопросам, Управление по координации гуманитарной деятельности, ООН-Хабитат, а также фонды и программы Организации Объединенных Наций. Были вынесены рекомендации в отношении положений контрактов, определения мест службы, в которых сотрудники могут приехать с семьями, или мест службы, где пребывание семей не разрешено, в отношении использования специальных операций, применения положений, касающихся предоставления отдыха и возможностей для восстановления, и других условий предоставления отпуска, а также в отношении выплаты одноразовых сумм при отправке имущества и багажа. Эти рекомендации привели к включению предложения об изменении системы контрактов и гармонизации условий службы в доклад Генерального секретаря «Инвестирование в Организацию Объединенных Наций» (A/60/692 и Corr.1). Некоторые смежные вопросы прорабатывались и по другим направлениям деятельности.

195. Организация Объединенных Наций продолжает активно участвовать вместе с другими организациями общей системы в проведении всеобъемлющего обзора системы выплат окладов и пособий, который осуществляется под эгидой КМГС. Задача обзора состоит в разработке конкурсной системы, которая позволит организациям привлекать, обучать и закреплять высококвалифицированный персонал и вознаграждать сотрудников за их работу на основе принципа заслуг и которая будет более удобной для управления и более транспарентной. Достигнутый прогресс включает введение упорядоченного, модернизированного стандарта классификации должностей в категории специалистов и проведение экспериментального исследования по широкому диапазону окладов и оплаты труда среди небольшого числа добровольных организаций. Подробная информация о результатах этого обзора содержится в докладах КМГС, представленных Генеральной Ассамблее.

196. Серьезную озабоченность по-прежнему вызывает проблема обеспечения безопасности персонала Организации Объединенных Наций. События в мире вызывают необходимость дальнейшего изучения путей обеспечения Организацией безопасности и охраны своего персонала. Управление людских ресурсов играет важную роль в обеспечении благополучия персонала, особенно в кризисных ситуациях, и тесно работает с другими департаментами и управлениями в деле обеспечения того, чтобы при планировании, разработке и осуществ-

лении программ в области обеспечения безопасности и охраны персонала учитывались проблемы людских ресурсов.

197. Разработаны новые инициативы, которые включают реализацию мер по разъяснению важности обеспечения безопасности и охраны и проведение учебных программ, а также подготовку методических пособий для сотрудников и руководителей по вопросам обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям. Была переработана и выпущена брошюра “Emergency Preparedness” на английском и французском языках, в которой сотрудникам и руководителям даются указания в отношении того, как подготовиться на случай возникновения кризиса у себя дома и на работе. Другим местам службы рекомендовано подготовить аналогичные брошюры с учетом специфики обстановки. Были внедрены системы оповещения о чрезвычайной ситуации, включая размещение информации для сотрудников на веб-сайте и ее передачу по «горячей линии», где сотрудники смогут найти информацию о действиях в случае возникновения чрезвычайной ситуации, а также получить последние сведения о ситуации в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Эти системы послужили прототипом для разработки в других местах службы средств поддержания связи с сотрудниками при возникновения кризиса. В 2004 году Управление людских ресурсов внедрило добровольную сеть коллегиальной поддержки, известную как программа SOS, в целях создания обстановки взаимопомощи, выявления проблем и оказания помощи тем, кто оказался в беде или в нужде, и принятия экстренных мер в случае возникновения острых инцидентов и серьезных кризисов. Эта программа, по линии которой на сегодняшний день прошли подготовку более 251 сотрудника, доказала свою полезность как источник оказания поддержки персоналу не только в Нью-Йорке, но и в других местах службы.

198. Доклад Генерального секретаря об укреплении Организации Объединенных Наций придал новый импульс осуществлению инструкции Организации Объединенных Наций по профилактике персонала от ВИЧ/СПИДа. Секретариат принимал участие в межучрежденческих инициативах, которые проводились для персонала, включая вводные занятия по разъяснению проблем ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в Организации Объединенных Наций, которые призваны дать сотрудникам основы знаний об эпидемии ВИЧ/СПИДа, повысить их осведомленность об этой проблеме и о ее опасности, а также помочь бороться с позорным клеймом и дискриминацией инфицированных лиц. Эта программа осуществляется в рамках стратегии обобщения передового опыта в области борьбы с ВИЧ/СПИДом. Подобная межучрежденческая деятельность, которая была начата в Центральных учреждениях, послужила моделью для других мест службы. Кроме того, сотрудники могут получить помощь по «горячей линии» ВИЧ/СПИДа.

199. Организация Объединенных Наций принимала участие вместе с другими организациями общей системы в подготовке и планировании мероприятий на случай вспышки птичьего гриппа. В этом процессе Организация Объединенных Наций обязана также предоставлять помощь своему собственному персоналу. Руководители системы Организации Объединенных Наций, старшие руководители подразделений и страновые группы Организации Объединенных Наций были призваны поделиться опытом планирования и подготовки на случай возникновения такой эпидемии с другими подразделениями системы Организации Объединенных Наций. Были подготовлены инструкции, предназна-

ченные для оказания помощи руководителям подразделений в принятии мер по защите сотрудников и обеспечению непрерывности работы, которые были составлены на основе проведения широких консультаций и с учетом опыта страновых групп Организации Объединенных Наций. Во всех местах службы были назначены координаторы на случай вспышки птичьего гриппа, а также были распределены основные функции и разработаны способы реализации этих функций с обеспечением эффективной отдачи.

200. Был достигнут некоторый прогресс в такой сложной сфере, как оказание помощи супругам сотрудников в трудоустройстве, которое остается одной из серьезных проблем для персонала. Во многих местах службы были созданы сети оказания поддержки супругам. Во всех основных местах службы были созданы координационные пункты содействия трудоустройству супругов (подробную информацию об этих мероприятиях см. в пунктах 140–143 выше).

201. По итогам одного экспериментального проекта Секретариат внедрил с 1 февраля 2003 года гибкие графики работы, позволяющие сотрудникам лучше сочетать свои служебные обязанности с личной жизнью. Эта программа строится на том понимании, что в этой формуле преобладают интересы Организации. Сотрудникам было предложено четыре варианта: скользящий график работы, сжатый график работы (9 рабочих дней вместо 10), запланированный перерыв в работе с целью учебы с отрывом от производства и телекомьютинг. Всем руководителям департаментов были выданы методические пособия и инструкции, включая типовые графики работы. Большинство департаментов внедрило хотя бы некоторые из предложенных гибких графиков работы. Многие управления и департаменты сообщают о повышении морального духа среди сотрудников и мотивации к работе, а также о сокращении выплат за сверхурочную работу и о сокращении числа случаев взятия отпуска по болезни среди сотрудников, участвующих в этой программе. Начальники участков и руководители подразделений дают положительный отзыв об этой инициативе, указывая на то, что не было снижения производительности труда и числа оказываемых услуг. При этом управления и департаменты, участвующие в этой программе, указывали на то, что успех зачастую был связан с готовностью сотрудников и руководителей добиваться того, чтобы установленные графики действительно работали, т.е. руководители проявляли гибкость в распределении работы, а сотрудники во время пиковой нагрузки добровольно отказывались от запланированного отгула в конкретный день.

202. Для оказания помощи сотрудникам, которые являются кормящими матерями, добиться более приемлемого баланса между их служебными обязанностями и личной жизнью, а также в русле общих рекомендаций, разработанных Детским фондом Организации Объединенных Наций и Всемирной организацией здравоохранения, в 2003 году были введены меры, позволяющие сотрудникам кормить грудью своих детей на работе.

3. Будущая деятельность

203. Будет продолжена работа по обеспечению того, чтобы Организация могла в максимальной степени обеспечить охрану и безопасность своего персонала в сотрудничестве с партнерами по общей системе. Управление людских ресурсов будет по-прежнему играть важную роль в обеспечении благополучия персонала, особенно в кризисных ситуациях, и будет продолжать тесно работать с дру-

гими департаментами и управлениями в деле обеспечения того, чтобы при планировании, разработке и осуществлении программ в области обеспечения безопасности персонала учитывались проблемы людских ресурсов.

204. Целевая группа по вопросам служебной деятельности и личной жизни в Нью-Йорке, которая функционирует под руководством Управления людских ресурсов и включает в своем составе представителей фондов и программ Организации Объединенных Наций, будет по-прежнему осуществлять свою работу в решении таких вопросов, как оказание содействия супругам в трудоустройстве, организация работы центров по уходу за детьми, предоставление отпуска при потере близкого человека, по уходу за престарелыми членами семьи и малолетними детьми, использование гибких графиков работы и внедрение других улучшений в условия труда. Целевая группа будет в надлежащих случаях поддерживать контакт с другими местами службы.

205. Организация Объединенных Наций будет и впредь участвовать вместе с другими организациями общей системы в проведении всеобъемлющего обзора системы выплаты вознаграждений и пособий, который осуществляется под эгидой КМГС.

I. Система контрактов

1. Цели

206. Цели заключаются в приведении системы контрактов в большее соответствие с оперативными потребностями Организации с учетом разнообразных ситуаций (т.е осуществление стабильных, долгосрочных программ работы и проектов; резкое увеличение объема работы в целом и определенных видов работ, особенно в рамках операций миростроительства, операций по поддержанию мира и операций по оказанию гуманитарной помощи, включая задачи ограниченной продолжительности; сезонные колебания; и краткосрочные потребности), а также необходимости обеспечения большей справедливости для персонала.

2. Достигнутый прогресс

207. Предложения Генерального секретаря о совершенствовании и обеспечении более справедливой системы контрактов, которые в большей степени отвечают потребностям Организации, были первоначально изложены в его докладе о реформе управления людскими ресурсами, который был представлен Генеральной Ассамблее на ее пятьдесят пятой сессии (см. A/55/253 и Corr.1, пункт 47) после проведения консультаций с персоналом в Координационном комитете по взаимоотношениям между администрацией и персоналом в 2000 году. После проведения последующих консультаций с персоналом в Координационном комитете по взаимоотношениям между администрацией и персоналом в 2001 году и в 2002 году были сформулированы конкретные предложения в отношении системы контрактов, которые были изложены в добавлении к докладу Генерального секретаря о реформе управления людскими ресурсами, который был представлен Генеральной Ассамблее на ее пятьдесят девятой сессии (A/59/263/Add.1). Эти предложения в отношении системы контрактов предусматривают упрощение нынешней системы контрактов в Организации путем установления трех видов контрактов: краткосрочный контракт (до шести меся-

цев); срочный контракт (максимум пять лет); и постоянный контракт (с открытым сроком).

208. В разделе IX своей резолюции 59/266 Генеральная Ассамблея приняла к сведению предложения Генерального секретаря и постановила вернуться к рассмотрению этого вопроса на своей шестидесятой сессии в контексте рассмотрения ею доклада КМГС по системе контрактов. Предложения Генерального секретаря были созвучны основным положениям системы контрактов, которые были изложены КМГС в ее ежегодном докладе за 2005 год (см. A/60/30, приложение IV). Основные предложения, предлагаемые КМГС, в настоящее время находятся на рассмотрении Генеральной Ассамблеи.

209. Что касается системы контрактов в полевых миссиях, то вопросы укомплектования штатов полевых миссий рассматривались в ряде докладов, начиная с представленного Генеральным секретарем в 2004 году предложения назначать сотрудников полевых миссий по контрактам, предусмотренным в Правилах о персонале серии 100, в случаях, когда существует постоянная потребность в выполнении определенных функций (см. A/59/291). В своей резолюции 59/266 Генеральная Ассамблея просила представить дополнительную информацию, которая была ей предоставлена (см. A/59/762 и A/60/698 и Corr.1 и 2). Тем временем в своих резолюциях 59/266, 59/296 и 60/266 Генеральная Ассамблея постановила не применять на определенный период времени четырехлетний предел для назначений на ограниченный срок, уполномочила Генерального секретаря переводить на контракты, предусмотренные в правилах о персонале серии 100, тех сотрудников миссий, срок службы которых по контрактам, предусмотренным в правилах о персонале серии 300, достигнет четырехлетнего предела, при определенных условиях, и просила Генерального секретаря продолжать применять практику использования контрактов, предусмотренных в правилах о персонале серии 300, в качестве главного инструмента для назначения новых сотрудников в состав миссий. Этот вопрос во всем его комплексе будет рассмотрен на шестьдесят первой сессии Генеральной Ассамблеи в более широком контексте предложения Генерального секретаря в отношении реформы системы контрактов.

210. Тем временем после того, как КМГС выяснила на своей шестьдесят третьей сессии в июле 2006 года, что предложения Генерального секретаря по реформе будут представлены Генеральной Ассамблее на ее шестьдесят первой сессии, Комиссия постановила в качестве временной меры разрешить применение максимальной гибкости при назначениях в нынешней системе контрактов персонала миротворческих операций и рекомендовать следующие меры: i) снять четырехлетний предел при назначении по контрактам, предусмотренным в Правилах о персонале серии 300; ii) разрешить перевод на контракты применительно к конкретным миссиям тех сотрудников, срок службы которых составляет не менее четырех лет, при условии, что их функции будут проанализированы и признаны необходимыми, а их работа будет признана полностью удовлетворительной; и iii) разрешить перевод сотрудников, нанятых по контрактам применительно к конкретным миссиям, на работу в другую миссию в аналогичном качестве в целях удовлетворения потребностей Организации.

3. Будущая деятельность

211. В своем докладе (A/60/692 и Corr.1) Генеральный секретарь обозначил стратегию «создания независимой международной гражданской службы, которая вновь будет отличаться высокими стандартами этики, справедливости, транспарентности и подотчетности, а также своей культурой, характеризующейся непрерывным повышением квалификации, высокими показателями работы и отличным управлением». Для осуществления этой стратегии и реализации его видения Секретариата как подлинно интегрированного, ориентированного на деятельность на местах оперативного органа Организации, в котором будут работать разносторонние и мобильные сотрудники широкого профиля в различных областях в целях выполнения сложных и взаимосвязанных мандатов Организации, Генеральный секретарь предложил ввести единый контракт для сотрудников Организации Объединенных Наций, который будет регулироваться положениями одного свода Правил о персонале, для целей упрощения системы контрактов и обеспечения того, чтобы эта система помогла Секретариату стать действительно интегрированным, глобальным органом.

212. Замена трех существующих серий Правил о персонале одной серией позволит упорядочить систему контрактов, регулирующую условия работы всех сотрудников Секретариата Организации Объединенных Наций и обеспечивающую более полную сопоставимость и транспарентность условий службы персонала. В соответствии с этим предложением можно будет использовать три вида контрактов в зависимости от их срока действия (временные, срочные и постоянные контракты). Эти предложения были предметом обсуждения в 2006 году в Координационном комитете по взаимоотношениям между администрацией и персоналом, который высказался в поддержку вывода Генерального секретаря, согласно которому существует настоятельная необходимость в упорядочении системы контрактов. Подробная информация, касающаяся предложений Генерального секретаря, содержится в докладе Генерального секретаря «Инвестирование в людей» (A/61/255).

J. Отправление правосудия

213. Вопросы отправления правосудия составляют важный элемент реформы Генерального секретаря, и этот вопрос будет рассматриваться в отдельном докладе Генерального секретаря. Группа по реорганизации, которая была создана Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 59/283 от 13 апреля 2005 года с целью разработки модели новой системы рассмотрения жалоб сотрудников Организации Объединенных Наций, препроводила свой доклад Генеральному секретарю в июле 2006 года. Координационный комитет по взаимоотношениям между администрацией и персоналом на своей специальной сессии в январе 2007 года рассмотрит рекомендации этой группы до представления замечаний Генерального секретаря по этим рекомендациям в ходе первой части возобновленной шестьдесят первой сессии в марте 2007 года, как это предусмотрено в резолюции 59/283.

V. Вывод

214. Генеральный секретарь предлагает Генеральной Ассамблее принять к сведению достигнутый прогресс в осуществлении программы реформы управления людскими ресурсами и запланированную будущую деятельность, которые изложены в настоящем докладе.

215. Генеральный секретарь предлагает также Генеральной Ассамблее пересмотреть правило, обязывающее сотрудников отказываться перед их назначением от статуса постоянного резидента в стране, которая не является страной их гражданства, по причинам, которые разъясняются в приложении к настоящему докладу.

216. Генеральный секретарь обращает внимание Генеральной Ассамблеи на его доклад «Инвестирование в людей» (A/61/255), в частности на раздел XIII, касающийся необходимости инвестирования дополнительных средств в целях успешного продвижения реформы управления людскими ресурсами в Организации.

Приложение

Статус постоянного резидента

A. Просьба Генеральной Ассамблеи

1. В пункте 1 раздела III резолюции 60/238 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря представить Генеральной Ассамблее на ее шестьдесят первой сессии доклад о практике вынужденного отказа сотрудников Организации Объединенных Наций от статуса постоянного резидента в стране, не являющейся страной их гражданства, в том числе о случаях, когда сотрудникам в порядке исключения разрешается сохранить статус постоянного резидента в соответствии с разделом 5.7 административной инструкции, озаглавленной "Visa status of non-United States staff member serving in the United States" («Визовой статус сотрудников, не являющихся гражданами Соединенных Штатов и проходящих службу в Соединенных Штатах, членов их семей и их домашних работников, и сотрудников, подавших заявление на получение статуса постоянного жителя или имеющих такой статус в Соединенных Штатах») (ST/AI/2000/19 от 18 декабря 2000 года), и о критериях применения таких исключений.

B. История вопроса

2. Требование отказываться от статуса постоянного резидента вытекает из давно установленного правила, сформулированного Генеральной Ассамблеей в 1953 году. В декабре того года Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам рекомендовал, чтобы «лица, имеющие статус постоянного резидента, в будущем не имели права назначаться в качестве сотрудников, набираемых на международной основе, если они не готовы изменить свой визовой статус на G-4 (или на эквивалентный статус в других странах пребывания, помимо Соединенных Штатов Америки» (A/2581, пункт 10)). Впоследствии Пятый комитет подтвердил эту рекомендацию Консультативного комитета, отметив, что «широко признается, что международные должностные лица должны быть подлинными представителями культуры и олицетворять страну, гражданами которой они являются, и что те, кто решил оборвать связи со своей страной, не смогут больше претендовать на то, что они удовлетворяют условиям, регулирующим прием на работу в Организацию Объединенных Наций» (A/2615, пункты 69 и 70). Ряд делегаций выдвинули также возражения против «любого распространения правила возмещения национального подоходного налога еще на одну группу сотрудников» (там же, пункт 67).

3. В январе 1954 года Генеральный секретарь проинформировал сотрудников о выводах Генеральной Ассамблеи по вопросу о статусе постоянного резидента, в том числе о ее решении о том, что Генеральный секретарь может предоставлять разрешение сотрудникам, набираемым на международной основе, менять их статус и возмещать налоги только при наличии «исключительных и веских обстоятельств» (ST/AFS/SER.A/238, пункт 6). В Правила о персонале были внесены изменения, предусматривающие, что сотрудники, получившие статус постоянного резидента в стране их места службы, больше не будут

иметь право на получение определенных международных льгот[a], и устанавливающее требование, что сотрудники, намеревающиеся получить статус постоянного резидента или поменять свое гражданство, обязаны уведомлять об этом Генерального секретаря до того, как такое изменение станет окончательным[b].

4. С годами требование отказываться от статуса постоянного резидента до назначения на работу по контрактам на срок более одного года, предусмотренным в Правилах о персонале серии 100, последовательно применялось с ограниченными исключениями и было подтверждено Административным трибуналом[c]. Это требование понимается Секретариатом как применимое ко всем сотрудникам, набираемым на международной основе независимо от того, должны ли сотрудники отказываться от статуса постоянного резидента в стране их места службы или в другой стране.

5. Самой последней административной инструкцией, в которой подтверждается это требование, является ST/AI/2000/19[d]. В разделе 5.7 инструкции ST/AI/2000/19 указываются следующие ограниченные исключения из требования отказываться от статуса постоянного резидента в стране, не являющейся страной гражданства:

a) лица без гражданства;

b) вновь назначенные сотрудники, подавшие заявления на получение гражданства путем натурализации, когда такое гражданство будет неминуемо предоставлено;

c) сотрудники категории общего обслуживания и смежных категорий, получившие ранее разрешение сохранить статус постоянного резидента, при их переводе в категорию специалистов;

d) сотрудники категории общего обслуживания и смежных категорий;

e) сотрудники, назначенные на работу за пределами Соединенных Штатов либо по контрактам, предусмотренным в Правилах о персонале серии 200, в качестве персонала проектов по оказанию технической помощи, или по контракту на ограниченный срок, предусмотренному в Правилах о персонале серии 300;

f) сотрудники, назначенные на работу по контрактам сроком менее одного года; тем не менее, если по истечении одного года их контракты продлеваются, такое продление обусловливается получением визы G-4.

6. Эти исключения применяются в случаях, когда существует конкретная ситуация, предусмотренная для каждого вида исключений, например когда со-

---

[a] Правило 104.7 Правил о персонале, опубликованное в бюллетене Генерального секретаря ST/AFS/SGB/94/Rev.2 от 19 января 1954 года.

[b] Правило 104.4(c) Правил о персонале, опубликованное в бюллетене ST/SGB/94/Amend.1 от 8 марта 1954 года.

[c] См. постановление № 326, *дело Фишмана* (1984 год) и постановление № 819, *дело Моавада* (1997 год).

[d] Инструкции ST/AI/2000/19 предшествовала инструкция ST/AI/294 (“Visa status of non-United States staff members serving in the United States”) («Визовой статус сотрудников, не являющихся гражданами Соединенных Штатов и служащих в Соединенных Штатах») от 16 августа 1982 года, которая заменила инструкцию ST/ADM/SER.A/538 от 5 мая 1959 года и инструкцию ST/AFS/SER.A/238.

трудник имеет статус лица без гражданства, принадлежит к категории общего обслуживания, работает за пределами Соединенных Штатов по контракту, предусмотренному в Правилах о персонале серии 200 или серии 300, или имеет контракт сроком менее одного года.

C. Последствия сохранения статуса постоянного резидента в стране, не являющейся страной гражданства

7. Правило, обязывающее сотрудников отказываться от статуса постоянного резидента в странах за пределами страны их гражданства, было принято в целях снятия проблем, связанных с географическим распределением или финансовыми последствиями.

Географическое распределение

8. В 1953 году Генеральный секретарь отметил, что если сотрудники решают стать постоянными резидентами другой страны, их намерение не сохранять связи со страной их гражданства может иметь определенные последствия (A/2533, пункт 117). В то время в Центральных учреждениях насчитывалось 3356 сотрудников, из которых 461 имел статус постоянного резидента; среди них 231 имел право на получение пособий, предусмотренных для сотрудников международного набора (там же, пункт 114). В следующем году Генеральный секретарь отметил, что число сотрудников международного набора в Центральных учреждениях, имеющих статус постоянного резидента, снизилось настолько, что оно не оказывает существенного влияния на географический баланс среди персонала (A/2777, пункт 14).

9. По состоянию на 30 июня 2006 года из 5856 сотрудников Секретариата, работающих в Нью-Йорке, 456 имеют разрешение получить или сохранить статус постоянного резидента в Соединенных Штатах, из которых 58 сотрудников принадлежат к категории специалистов и выше и 398 сотрудников — к категории общего обслуживания и смежным категориям. Хотя спрогнозировать, как будут изменяться эти показатели, если снять ограничения на получение или сохранение статуса постоянного резидента, представляется невозможным, следует отметить, что количество просьб со стороны сотрудников международного набора о получении или сохранении статуса постоянного резидента Соединенных Штатов относительно невелико[e]. Кроме того, существует значительный отрицательный стимул для международных сотрудников получать или сохранять статус постоянного резидента в стране их места службы, поскольку такой статус ведет к потере права на получение пособий и льгот в связи с экспатриацией, в частности пособия на образование и отпуска на родину.

10. Поскольку сотрудники, имеющие статус постоянного резидента, значатся в списке Организации Объединенных Наций как принадлежащие к стране их признанного гражданства, получение или сохранение ими статуса постоянного резидента не будет влиять на нынешние показатели расчета баланса географического распределения.

---

[e] В течение периода 2001–2005 годов отказаться от их статуса постоянного резидента до приема на работу в Секретариат было предложено в общей сложности 24 сотрудникам.

Финансовые последствия

11. В 2005 году Организация Объединенных Наций возместила подоходные налоги, выплачиваемые сотрудниками, которые были либо гражданами, либо постоянными резидентами Соединенных Штатов, Турции и Эритреи. Суммы возмещения подоходных налогов, взимаемых Соединенными Штатами, составили более 99 процентов от общей суммы возмещения подоходных налогов, произведенного Организацией Объединенных Наций.

12. Если разрешить сотрудникам сохранить статус постоянного резидента за пределами страны их гражданства, то такое решение будет иметь финансовые последствия для возмещения подоходного налога и налогообложения персонала. В докладе Генерального секретаря о налогообложении персонала и Фонде уравнения налогообложения за 1994 год (A/48/932) содержатся следующие разъяснения:

> a) …все поступления по плану налогообложения персонала с валовых окладов сотрудников, выплачиваемых из регулярного бюджета Организации Объединенных Наций, зачисляются в кредит Фонда уравнения налогообложения. Эти суммы заносятся во вспомогательные счета в фонде, открытые на имя каждого государства — члена Организации, пропорционально взносам государств по бюджету. По рекомендации Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (A/32/386, пункт 14) Генеральная Ассамблея в своих резолюциях 33/13 C от 8 декабря и 33/14 от 3 ноября 1978 года приняла аналогичные положения в отношении сотрудников, вознаграждение которых выплачивается из бюджетов операций по поддержанию мира, финансируемых за счет начисленных взносов.
>
> b) В том случае, когда сотрудник, вознаграждение которому выплачивается из регулярного бюджета или из бюджета операции по поддержанию мира, финансируемой за счет общественных взносов, обязан уплачивать подоходный налог со своего вознаграждения в Организации Объединенных Наций тому или иному государству-члену, сумма возмещения, выплачиваемого Организацией Объединенных Наций такому сотруднику, вычитается из сумм, кредитованных в Фонде уравнения налогообложения государству-члену, взимающему налог. В резолюции 1099 (XI) от 27 февраля 1957 года Генеральная Ассамблея постановила, что такая система будет применяться в отношении местных и штатных подоходных налогов.

13. В финансовых положениях 4.11 и 4.12 пересмотренного издания Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций, изданных в бюллетене ST/SGB/2003/7 устанавливается, что если сумма, необходимая для возмещения подоходного налога, меньше суммы, засчитанной в кредит государству-члену на его соответствующий вспомогательный счет в Фонде уравнения налогообложения, то остаток по таким кредитам зачитывается в счет взносов, причитающихся с этого государства-члена. С другой стороны, если общая сумма таких возмещений превышает сумму, засчитанную в кредит государства-члена в Фонде уравнения налогообложения, недостающая сумма добавляется в

счет начисленных взносов, причитающихся с этого государства-члена в последующий финансовый период, и возмещается из этих взносов[f].

14. В отношении сотрудников, вознаграждение которым выплачивается из неначисляемых источников средств (таких, так средства целевых фондов и большинство средств на специальных счетах), следует отметить, что такие фонды не производят отчислений в Фонд уравнения налогообложения. Поэтому, в случае увеличения числа сотрудников, сохраняющих статус постоянного резидента, которое вызовет увеличение суммы возмещения подоходного налога, выплачиваемого Организацией, такое увеличение сумм выплат придется отнести в счет конкретного фонда, а это приведет к уменьшению объема доступных ресурсов на осуществление программ.

15. Наконец, в случае, когда сотрудники хотят получить или сохранить статус постоянного резидента за пределами их нынешнего места службы, доход, полученный за пределами страны, в которой они имеют статус постоянного резидента, может быть полностью или частично освобожден от налогообложения в этой стране, если налоговое законодательство разрешает полное или ограниченное освобождение от налога дохода, заработанного за границей. В таких случаях отмена требования отказываться от статуса постоянного резидента будет иметь более ограниченные финансовые последствия для Организации.

D. Пересмотр требования об отказе от статусе постоянного резидента

16. Генеральный секретарь будет приветствовать пересмотр Генеральной Ассамблеей предъявляемого к сотрудникам категории специалистов требования отказываться от статуса постоянного резидента с учетом личного ущерба, который может быть причинен в результате применения этого требования, и изменений в потребностях Организации и составе ее персонала. В то время, когда такое правило впервые обсуждалось в 1953 году, большинство сотрудников получали назначения с перспективой долгосрочного трудоустройства в одном месте службы. Оба этих элемента претерпели существенные изменения.

17. Сейчас по сравнению с 1953 годов значительно возросло количество сотрудников, работающих по срочным контрактам. Это обстоятельство ставит под сомнение справедливость выдвижения к кандидату требования отказаться от статуса постоянного резидента, который имеет важные долгосрочные последствия, в качестве предварительного условия получения срочного контракта, который обычно не предполагает продления.

18. Мобильность между разными местами службы стала важной частью условий трудоустройства на работу в Организацию Объединенных Наций. Требование отказываться от статуса постоянного резидента создает серьезные препятствия для внедрения принципа мобильности и для сотрудников, на которых распространяется исключение, применимое к персоналу, работающему за пределами Соединенных Штатов по контрактам, предусмотренным в Правилах о персонале серии 200 или серии 300, и которые теряют установленные благодаря распространяющемуся на них исключению льготы в случае, когда они пере-

[f] Эти положения заменили финансовые правила 105.2–105.5, которые были указаны в документе A/48/932.

ходят на работу по контракту, предусмотренному в Правилах о персонале серии 100. Кроме того, расширение возможности получения или сохранения сотрудниками статуса постоянного резидента позволило бы обеспечить более гарантированное основание для их семей оставаться в этой стране в период, когда сотрудник будет вынужден работать в другом месте службы или в полевой миссии.

19. В последнюю половину столетия произошли изменения в характере брачных отношений, которые также необходимо учитывать. После 1953 года наблюдается рост числа сотрудников, имеющих супругов из другой страны, что зачастую дает им право стать постоянными резидентами в стране супруги; статус постоянного резидента имеет поэтому важное значение для установления и сохранения семейных связей. Статус постоянного резидента может быть также предварительным условием для осуществления других прав, необходимых для создания общего домохозяйства, в частности приобретения собственности.

20. Признается, что требование отказываться от статуса постоянного резидента было первоначально установлено в целях обеспечения того, чтобы международные должностные лица были подлинными представителями своей культуры и олицетворяли страну, гражданами которой они являются. Вместе с тем Правила о персонале всегда разрешали сотрудникам сохранять гражданство не только в одной стране, а для этого Генеральный секретарь имеет полномочия определять страну, с которой сотрудник связан наиболее тесно и гражданство которой будет признаваться Организацией. Существование разного режима применительно к двум ситуациям, которые, как представляется, тесно связаны между собой, позволяет поднять вопрос о справедливости такого подхода.

21. Генеральная Ассамблея, возможно, пожелает пересмотреть требование об отказе от статусе постоянного резидента применительно ко всем сотрудникам, набираемым на международной основе, или, как минимум, применительно к тем сотрудникам международного набора, которые хотят получить или сохранить статус постоянного резидента в стране за пределами их нынешнего места службы. Нынешняя практика, разрешающая сотрудникам местного набора сохранять статус постоянного резидента, останется неизменной.

22. Если Генеральная Ассамблея примет решение о том, что, принимая во внимание вышеизложенные соображения, сотрудники международного набора больше не будут обязаны отказываться от статуса постоянного резидента до их приема на работу, Секретариат должен будет обеспечить, чтобы правило 104.7(c) Правил о персонале, которое служит основанием для прекращения предоставления международных льгот сотрудникам, которые становятся постоянными резидентами в стране их места службы, продолжало строго применяться.