



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
9 October 2023
Russian
Original: English

Семьдесят восьмая сессия

Пятый комитет

Пункт 115 а) повестки дня

Назначения для заполнения вакансий во вспомогательных органах и другие назначения: назначение членов Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам

Назначение членов Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам

Записка Генерального секретаря

1. Как указано в документе [A/77/101/Rev.1](#), Генеральной Ассамблее на ее нынешней сессии будет необходимо назначить 10 лиц для заполнения открывающихся вакансий в составе Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам на срок полномочий в три года, начинающийся с 1 января 2024 года.
2. Для назначения или повторного назначения правительства соответствующих стран выдвинули следующих кандидатов:
 - Сурендра Кумар **Адхана** (Индия)
 - Абдалла **Башар Бонг** (Чад)
 - Феликсас **Баканаускас** (Литва)
 - Али **Бен Саид** (Тунис)
 - Анри-Клод **Флёри** (Гаити)
 - Хорхе Т. **Флорес Кальехас** (Гондурас)
 - Саймон **Хорнер** (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)
 - Евгений **Калугин** (Российская Федерация)
 - Хулия А. **Масьель** (Парагвай)
 - Кэролайн **Налванга** (Уганда)
 - Жулиана Гаспар **Руас** (Бразилия)
 - Стефани Лора **Шир** (Соединенные Штаты Америки)
3. Биографические данные кандидатов приведены в приложении к настоящей записке.



Приложение

Биографические сведения*

Сурендра Кумар Адхана (Индия)

Сурендра Кумар Адхана — кадровый дипломат, получивший образование в области электроники и техники связи. Свою дипломатическую карьеру он начал в Москве. В качестве эксперта по двусторонним отношениям он входил в состав основной группы дипломатов, заключившей многочисленные новаторские соглашения в области торговли, технологий, культуры, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и бедствий, обороны, ядерного и космического сотрудничества. Кроме того, он имел непосредственное отношение к успешной организации визита индийского руководства в страны «Группы двадцати», ШОС и БРИКС.

Впоследствии он переехал в Хьюстон (штат Техас, США), где работал заместителем Генерального консула Индии в Хьюстоне, в юрисдикцию которого входили восемь южных штатов США. На этом посту он наладил обширные связи с деловыми кругами, торговыми палатами, промышленными предприятиями, университетами и полумиллионной индийской диаспорой. В этот период объем двусторонней торговли между Индией и Техасом превысил 10 млрд долл. США. Кроме того, он дал старт первой в истории поставке нефти из Хьюстона в Индию. Во время урагана четвертой категории «Харви» в 2017 году он руководил работой, находясь на переднем крае, а выдающаяся роль возглавляемой им группы в деле мобилизации общин на оказание гуманитарной помощи местным жителям получила всеобщее признание. Он был также отмечен за вклад в организацию одного из крупнейших общественных мероприятий на территории США, в ходе которого премьер-министр Индии и президент США вместе выступили перед 50 000 членами общины!

В начале 2020 года он вернулся в Индию. А во время пика пандемии COVID-19 возглавил одно из крупнейших подразделений государственной службы в Индии, став руководителем паспортного управления Дели, в юрисдикцию которого входило 35 миллионов граждан. В этот период он занимался различными направлениями деятельности: финансы и бюджет, административное управление и кадры, судебные вопросы, апелляции, вопросы политики и деятельность 13 подведомственных отделений.

Несмотря на вызовы, связанные с пандемией COVID-19, он добился упорядочения процессов и процедур, связанных с оформлением паспортов, благодаря чему гражданам было выдано самое большое за всю историю количество паспортов. Кроме того, была завершена работа по делам, находившимся на рассмотрении в течение длительного времени, в результате чего был установлен рекорд — ни одно из дел не рассматривалось дольше одного года! Он успешно работал над проведением тендеров и началом реализации проектов по реконструкции. Кроме того, он торжественно открыл первый в Индии паспортный стол, в котором работают только женщины! Помимо этого, в рамках осуществления более широких цифровых преобразований он обеспечил интеграцию паспортной системы с хранилищем государственных документов в цифровом формате (DigiLocker) для бесперебойного безбумажного обслуживания граждан. За этот период благодаря его усилиям паспортные услуги были оказаны рекордному количеству человек — более чем миллиону человек, при этом осо-

* Биографические данные публикуются без официального редактирования.

бое внимание уделялось пожилым людям, учащимся, детям младшего возраста, спортсменам и женщинам.

Является членом ККАБВ с ноября 2022 года. Владеет английским и русским языками.

Абдалла Башар Бонг (Чад)

Резюме

Г-н Абдалла Бахар Бонг — высокопоставленный дипломат, много лет проработавший в различных представительствах за рубежом и имеющий большой профессиональный опыт в области международных переговоров, системы Организации Объединенных Наций, Африканского союза и других международных организаций. Обладая значительным аналитическим потенциалом, он завоевал солидную репутацию в сфере управления и имеет богатый опыт в области бюджета, финансов, мониторинга и/или исполнения программ, оценки, миротворческих миссий, устойчивого развития, сотрудничества с партнерами по развитию, политики региональной интеграции.

В настоящее время (в 2020–2023 годах) является Председателем Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ), а также координирует и готовит качественные доклады для Генеральной Ассамблеи по различным вопросам, связанным с финансами, бюджетом и административным управлением, и вносит вклад в совершенствование планирования программ, бюджетного процесса и эффективного и результативного выполнения мандатов.

Свободно владеет французским, английским, русским языками, говорит на арабском и на некоторых диалектах.

A. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ РАБОТЫ В ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ (2014–2022 годы)

1. Организация Объединенных Наций (Генеральная Ассамблея), Нью-Йорк

Январь 2018 года — декабрь 2023 года: член ККАБВ

Г-н Абдалла был избран членом ККАБВ Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций в ноябре 2017 года на срок полномочий в три года, который был продлен в ноябре 2020 года. В настоящее время он является председателем ККАБВ на период 2020–2023 годов.

В течение срока своих полномочий он активно руководил работой Комитета, совершенствуя его деятельность и с успехом докладывал:

- по всем административным и бюджетным вопросам, выносимым Генеральным секретарем на рассмотрение Генеральной Ассамблеи (бюджет на двухгодичный период 2018–2019, годовые бюджеты на 2020, 2021 и 2022, 2023 и 2024 годы, включая бюджеты специальных политических миссий, Международного трибунала, Международного Суда и миротворческих миссий на 2018/19, 2019/20, 2020/21, 2021/22, 2022/23 и 2023/24 годы);
- от имени Генеральной Ассамблеи рассматривал административные бюджеты специализированных учреждений и предложения по финансовым процедурам с ними, рассматривал и предоставлял информацию Генеральной Ассамблее по докладам Комиссии ревизоров о счетах Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений.

2. Март 2014 года — декабрь 2017 года: Постоянное представительство Республики Чад при Организации Объединенных Наций, Нью-Йорк

Декабрь 2016 года — декабрь 2017 года: первый советник и заместитель Постоянного представителя в Постоянном представительстве Республики Чад при Организации Объединенных Наций.

Июнь 2016 года — декабрь 2016 года: Временный поверенный в делах Постоянного представительства Республики Чад при Организации Объединенных Наций.

Март 2014 года — июнь 2016 года: экономический советник Постоянного представительства Республики Чад при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, США.

В качестве первого советника/экономического советника курировал экономические, финансовые, административные и бюджетные вопросы, возглавлял делегацию во Втором и Пятом комитетах Генеральной Ассамблеи; Экономическом и Социальном Совете; фондах, программах и органах, занимающихся проблемами наименее развитых стран и развивающихся стран, не имеющих выхода к морю.

В качестве Временного поверенного в делах/заместителя Постоянного представителя координировал деятельность дипломатов и вспомогательного персонала в Постоянном представительстве в Нью-Йорке, осуществлял руководство Представительством в целях обеспечения его эффективной и результативной работы; координировал и составлял периодические отчеты Представительства для представления в Министерство иностранных дел в столице.

Организовывал самостоятельно и совместно с коллегами и проводил переговоры по многим проектам резолюций и решений во Втором и Пятом комитетах и Генеральной Ассамблее, в том числе по Повестке дня в области устойчивого развития на период до 2030 года, Аддис-Абебской программе действий третьей Международной конференции по финансированию развития, третьему Десятилетию индустриализации Африки (2016–2025 годы), планированию программ, бюджетам по программам, бюджетам миротворческих операций, шкале взносов, управлению людскими ресурсами, внешним и внутренним ревизорам (Комиссия ревизоров и Управление служб внутреннего надзора) и т. д.

- 2016–2017 годы: член Совета ПРООН/ЮНФПА/ЮНОПС.
- 2016–2017 годы: Председатель Группы африканских государств, отвечающий за работу Пятого комитета Генеральной Ассамблеи ООН по административным и бюджетным вопросам.
- 2–14 февраля 2016 года: инспекция с выездом в миротворческие операции Организации Объединенных Наций (BNUAC, МООНСДРК, МИНУСКА, База материально-технического снабжения в Энтеббе), Габон, Демократическая Республика Конго, Уганда, Руанда, Центральнаяафриканская Республика.
- 2015–2016 годы: заместитель председателя Пятого комитета Генеральной Ассамблеи ООН.
- 2015–2016 годах: заместитель председателя Бюро Африканской группы экспертов (Второй и Пятый комитеты Генеральной Ассамблеи).
- Ноябрь 2014 года — июль 2015 года: главный переговорщик от Группы африканских государств на уровне экспертов в связи с третьей Международной конференцией по финансированию развития.
- Ноябрь 2014 года — сентябрь 2015 года: член Бюро переговорщиков Группы африканских государств, председатель группы, отвечающий за средства осуществления Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030 года.

- Ноябрь 2014 года — сентябрь 2015 года: член группы переговорщиков Группы 77 и Китая по Повестке дня на период до 2030 года и финансированию процессов развития.
- 2014–2015 годы: член группы экспертов Чада по проблематике Совета Безопасности ООН.

3. 2008–2013 годы: Постоянное представительство Республики Чад в Эфиопии, при Африканском союзе (АС) и Экономической комиссии Организации Объединенных Наций для Африки (ЭКА), Аддис-Абеба.

Август 2008 года — ноябрь 2010 года: атташе Постоянного представительства Республики Чад в Эфиопии, при АС и ЭКА.

Ноябрь 2010 года — 2013 год: экономический советник Постоянного представительства Республики Чад в Эфиопии, при АС и ЭКА.

В качестве экономического советника, а также эксперта по вопросам мира и безопасности оказывал поддержку главе представительства в подготовке заседаний Исполнительного совета Африканского союза, вынося рекомендации по интересующим его направлениям деятельности, и контролировал осуществление предусмотренных мандатом мероприятий.

Изучал административные, бюджетные и финансовые вопросы, находящиеся в ведении Комиссии АС, финансовый отчет за предыдущий год, рассматривал доклад Комиссии внешних ревизоров, вносил вклад в разработку программ и проектов АС, в особенности по вопросам, касающимся социально-экономического развития и интеграции Континента, двусторонних и многосторонних торгово-экономических отношений. Также содействовал усилиям АС по предотвращению, урегулированию и разрешению конфликтов, а также решению гуманитарных вопросов, включая защиту мигрантов и беженцев.

- Январь и июнь 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 годов: делегат на очередных сессиях Ассамблеи глав государств и правительств Африканского союза.
- 2008–2012 годы: заместитель представителя на заседаниях Комитета постоянных представителей (КПП) АС и делегат в его подкомитетах по административным, финансовым и бюджетным вопросам, по экономике и торговле, беженцам и внутренне перемещенным лицам, а также по Новому партнерству в интересах развития Африки (НЕПАД).
- 2008–2012 годы: председатель экспертной группы Подкомитета по многостороннему сотрудничеству КПП.
- 2008–2010 годы: делегат от Республики Чад в Совете мира и безопасности Африканского союза.

В. УЧАСТИЕ В МЕЖДУНАРОДНЫХ КОНФЕРЕНЦИЯХ

- 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 годы: делегат на заседаниях Чрезвычайной конференции министров экономики и финансов африканских стран (планирование и международное сотрудничество).
- 1–3 июня 2013 года: делегат на Токийской международной конференции по развитию Африки (Япония).
- 29 ноября — 3 декабря 2011 года: глава делегации Чада на седьмой очередной сессии Конференции министров торговли африканских стран (Гана).

- 20–21 ноября 2011 года: участник объединенного совещания экспертов Партнерства Африка — Европейский Союз (Бельгия).
- 13–14 апреля 2010 года: делегат на третьем заседании неофициальной экспертной группы Партнерства Африка — ЕС по вопросам демократии, управления и прав человека.
- 17–21 мая 2010 года: делегат на встрече правительственных экспертов по преобразованию Комиссии Африканского союза в Администрацию Африканского союза.
- 14–15 декабря 2010 года представлял Чад (президент ЭСЦАГ) на встрече старших должностных лиц, отвечающих за сотрудничество между Африкой и Турцией (Турция).
- 28 сентября — 2 октября 2009 года: делегат на седьмой сессии Комиссии АС по трудовым и социальным вопросам.

С. СЕМИНАРЫ И ПРАКТИКУМЫ

27 февраля — 3 марта 2016 года: «круглый стол» Группы 77 и Китая по концепции экономики достаточности и встреча экспертов по сотрудничеству Юг — Юг в области ИКТ (Бангкок, Таиланд).

28 марта 2015 года: практикум по приоритетам развивающихся стран в повестке дня на период после 2015 года и в части финансирования процесса развития (Нью-Йорк, США).

27–28 ноября 2011 года: практикум для подготовки к восьмой Конференции министров Всемирной торговой организации (Аккра, Гана).

22–24 ноября 2011 года: Форум по африканской торговле (Аддис-Абеба, Эфиопия).

10–13 апреля 2011 года: выездное совещание с Департаментом сельского хозяйства Комиссии Африканского Союза (Мапуту, Мозамбик).

31 марта — 2 апреля 2011 года: третье совместное выездное заседание Комитета постоянных представителей (КПП) — Комиссии Африканского союза (КАС) (Назарет, Эфиопия)

9–10 декабря 2010 года: выездное совещание по альтернативным источникам финансирования Африканского союза (Найроби, Кения)

10–15 октября 2010 года: седьмой Африканский форум по вопросам развития (Аддис-Абеба, Эфиопия).

6–7 апреля 2010 год: практикум экспертов по безопасности на море (Аддис-Абеба, Эфиопия).

5–7 октября 2009 года: практикум Африки — ЕС по финансированию Совместной стратегии (Аддис-Абеба, Эфиопия).

12–16 июля 2009 года: коллективная аналитическая проработка с Департаментом по политическим вопросам (Момбаса, Кения).

20–21 апреля 2009 года: Африканский семинар AMANI для инстанций, принимающих стратегические решения (Аддис-Абеба, Эфиопия).

Ноябрь 2006 года: семинар по вопросам стипендий (Нджамена, Чад)

D. ВНЕПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2016 год	Председатель избирательного бюро Чада в США, Нью-Йорк
2015 год	Член некоторых дипломатических групп (экономической, торговой и по публичной дипломатии)
2005–2006 годы	Президент Ассоциации чадских студентов в Российской Федерации
2005–2006 годы	Член и советник по образованию Ассоциации африканских студентов в Российской Федерации

E. ОБРАЗОВАНИЕ

2004–2006 годы	Диплом магистра истории Российского университета дружбы народов в Москве (Россия) с отличием
2000–2004 годы	Диплом магистра по специальности «Международные отношения» Российского университета дружбы народов в Москве (Россия) с отличием
1995–1998 годы	Бакалавр серии А, Лицей Свободы

Феликсас Баканаускас (Литва)**2021 год — н/в****Член ККАБВ****2017–2021 годы****Постоянное представительство Литвы при Организации Объединенных Наций, Нью-Йорк**

Представитель в комитетах Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций: в Первом комитете (по разоружению и нераспространению) и в Пятом комитете (по административным и бюджетным вопросам). Представитель в Исполнительном совете ЮНИСЕФ. Фасилитатор переговоров в Пятом комитете по управлению людскими ресурсами; МООНРЗС; МИНУСМА и ЮНАМИД. Активное участие в переговорах в Комитете по различным вопросам повестки дня.

2014–2017 годы**Министерство иностранных дел Литвы, Европейский департамент, Вильнюс**

Координация национальной позиции Литвы по политике расширения ЕС и ее практическому осуществлению (обзор и оценка административных, экономических и правовых реформ в странах-кандидатах и потенциальных кандидатах на вступление в ЕС). Двусторонние отношения со странами Западных Балкан и Турцией.

2011–2014 годы**Постоянное представительство Литвы при Европейском Союзе, Брюссель**

Отвечал за вопросы, связанные с политикой расширения ЕС и ее практическим осуществлением, а также за отношения с Турцией и странами Западных Балкан. Работа в период председательства Литвы в Совете ЕС (вторая половина 2013 года), подготовка проекта заключений Совета по расширению ЕС и Процессу стабилизации и ассоциации.

2008–2011 годы**Министерство иностранных дел Литвы, Европейский департамент, Вильнюс**

Работа по подготовке к председательству Литвы в Совете ЕС: подготовка бюджетной сметы (помещения и объекты инфраструктуры в Брюсселе для временного увеличения штата Представительства на 200 процентов); ведение календаря заседаний Председателя; управление людскими ресурсами (в период подготовки и председательства, включая контроль за постепенным увеличением и сокращением штата Представительства в Брюсселе в зависимости от реальных потребностей и требующихся специализаций).

2004–2008 годы**Руководитель проекта, руководитель группы (частный сектор)**

Работа в частной компании по организации праздничной иллюминации в городах и зданиях. В круг обязанностей входила подготовка финансовых смет и бюджетов проектов организации праздничной иллюминации, подготовка предложений для муниципалитетов и коммерческих структур, переговоры по заключению договоров, управление осуществлением проектов.

Образование	Магистр международных отношений и дипломатии — Вильнюсский университет, Институт международных отношений и политических наук.
Языки	Свободное владение английским и русским языками, рабочее знание французского языка.

Али Бен Саид (Тунис)

Личные данные

Дата рождения: 11 июля 1973 года

Место рождения: Тунис

Семейное положение: женат, имеет одного ребенка

Вкратце о себе

Являюсь тунисским дипломатом с более чем 26-летним опытом внешнеполитической работы. Моя карьера дипломата началась в 1997 году в должности секретаря по иностранным делам. Впоследствии я занимал различные должности и вел различные направления работы как в Министерстве иностранных дел Туниса, так и за рубежом, в частности, в наших посольствах в Вашингтоне, Париже и, в последнее время, в нашем Постоянном представительстве при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

Образование

- 1992 год: диплом о среднем образовании в области искусств: лицей смешанного типа в Эль-Джеме, Тунис.
- 1996 год: степень магистра по английскому языку, литературе и цивилизации — Филологический факультет в Суссе, Тунис.
- 1997 год: аспирантура (1 курс последипломного образования) по специальности «Американская литература» в Университете гуманитарных наук Манубы — Тунис, Тунис.
- 1997 год: по результатам национального конкурса принят на работу в Министерство иностранных дел Туниса на должность секретаря по иностранным делам.
- 1997–1998 годы: курс дипломатии в Национальной школе администрации Туниса и подготовка по окончании курса дипломатии научного доклада по теме «Мусульманские меньшинства в Китае».

Работа и профессиональный опыт

- 1998 год: переведен в Департамент Азии Главного управления по Азии и Америке МИД Туниса, где курировал страны АСЕАН, Индию, Пакистан, Китай, Вьетнам, Австралию, Южную Корею и Северную Корею.
- 2002–2007 годы: секретарь по иностранным делам, отвечающий за отношения с Конгрессом США в посольстве Туниса в Вашингтоне, округ Колумбия.
- 2007–2010 годы: советник по иностранным делам, начальник отдела Главного управления по Европе, отвечающего за отношения с Европейским союзом.
- 2010–2015: советник по иностранным делам, отвечающий за социальные, консульские и судебные вопросы в посольстве Туниса в Париже, Франция.
- Август 2015 года — июль 2018 года: советник/заместитель директора Департамента Северной и Южной Америки Главного управления по Северной и Южной Америке и Азии МИД, отвечающий за двустороннее сотрудничество с Соединенными Штатами Америки и Канадой.

- С 1 сентября 2018 года советник по иностранным делам Постоянного представительства Туниса при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.
- 3 сентября 2021 года: присвоен ранг полномочного посланника.
- С 1 сентября 2023 года заместитель директора Главного управления по международным организациям и конференциям Министерства иностранных дел, миграции и по делам тунисцев за рубежом Туниса, курирующий тематику целей в области устойчивого развития, Всемирного банка, МВФ, ПРООН, ЮНОПС, ЭСКЗА.

Профессиональная и академическая подготовка

- Участие в проекте «Наследие и молодежь» в рамках децентрализованного сотрудничества между городом Эль-Джемом и французскими городами Романс (Дром) и Вьен (Изер) (Эль-Джем, Тунис, июль 1994 года).
- Прохождение курса английского языка в “The Midlands Language Centre” (Стамфорд-Линкольншир, Англия, август–октябрь 1995 года).
- Участие в работе «Североафриканского научного лагеря» (Учебный центр Римель-Бизерта, 12–24 августа 1996 года).
- Прохождение «Учебного курса для атташе по вопросам торговли в Мадриде» в Центре коммерческих и экономических исследований Мадрида (Мадрид, Испания, 28 сентября — 14 декабря 1998 года).
- Прохождение «Вводного курса по туризму для франкоговорящих дипломатов», организованного ЮНВТО (Мадрид, Испания, 14–16 декабря 1998 года).
- Прохождение «Вводного курса по европейским институтам» (Страсбург, Франция, декабрь 1999 года).
- Участие в «Тренинге для иностранных дипломатов», организованном Корейским международным агентством по сотрудничеству (Сеул, Южная Корея, ноябрь 2000 года).
- Прохождение одиннадцатого летнего курса «Молодежь и Европа», организованного Тунисским институтом Сервантеса (Гуардамар-дель-Сегура, Испания, июль 2001 года).
- Участие в девятой сессии Совместной тунисско-индийской комиссии (Дели, Индия, 6–7 мая 2002 года).
- Участие в Международной конференции на тему «Право и демократия в Африке» (Вашингтон, округ Колумбия, 24–28 сентября 2003 года).
- Участие в рабочей поездке в Центральные учреждения Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, организованной Ассоциацией должностных лиц законодательной ветви власти Конгресса США (Нью-Йорк, 3 мая 2003 года).
- Участие в седьмом семинаре для дипломатов из стран Ближнего Востока и Северной Африки (Берлин, Германия, 27 июля — 29 августа 2008 года).
- Участие в программе «Международные экономические переговоры» в Педагогическом институте Парижа (Париж, Франция, 14–25 апреля 2008 года).

- Участие в рабочем визите в Варшаву, Польша, организованном Польской школой административного управления в рамках реализации Программы поддержки Соглашения об ассоциации между Тунисом и ЕС (Варшава, Польша, 11–14 мая 2009 года).
- Участие в ознакомительном визите в европейские институты в рамках программы поддержки соглашения об ассоциации (Брюссель, Бельгия, 31 марта — 3 апреля 2009 года).
- Участие в тренингах, организованных Парижской национальной школой управления в 2007–2009 годах в рамках проекта «Повышение профессионального уровня структур, отвечающих за сотрудничество с Европейским союзом».
- Участие в работе пятой сессии Подкомитета по транспорту, энергетике и окружающей среде, Европейский Союз (Брюссель, Бельгия, 10 февраля 2010 года).
- Участие в работе пятой сессии Подкомитета по научным исследованиям и инновациям и четвертой сессии Объединенного комитета по науке и технологиям Европейского Союза (Брюссель, Бельгия, 2 июня 2010 года).
- Участие в совещании дипломатов из стран Ближнего Востока и Северной Африки (Берлин, Германия, 5–9 октября 2011 года);
- Участие в семинаре для руководителей высшего звена, организованном Ближневосточным и южно-азиатским центром стратегических исследований (Вашингтон, округ Колумбия: 27 февраля — 3 марта 2017 года).
- Проведение курса «Английский язык в применении к дипломатии» для различных сотрудников и должностных лиц Министерства иностранных дел Туниса (Тунис, Тунис, апрель–май 2017 года).
- Прохождение курса китайского языка (уровень 1), организованного Программой Организации Объединенных Наций по коммуникации (Нью-Йорк, 8 января — 3 марта 2019 года).
- Участие в практикуме на тему «Работа Совета Безопасности», организованном Министерством иностранных дел Китая (Пекин, Китай, 29 июля — 4 августа 2019 года).
- Участие в мероприятии «Беседы о политике», организованном Государственным департаментом США в связи с вхождением Туниса в состав Совет Безопасности, 2020–2021 годы (Вашингтон, округ Колумбия: 13–14 ноября 2019 года).
- Участие в курсе, организованном совместно Учебным и научно-исследовательским институтом Организации Объединенных Наций (ЮНИТАР) и Программой развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) по теме «Практическая подготовка к вхождению Туниса в состав Совета Безопасности (Нью-Йорк, 21–29 октября 2019 года).
- Участие в вводном практикуме по теме «Работа Совета Безопасности», организованном Отделом по делам Совета Безопасности (Нью-Йорк, 18–21 ноября 2019 года).

Увлечения и интересы

В свободное время я люблю читать и смотреть новости. Люблю читать книги, изучать языки, путешествовать и знакомиться с новыми культурами повсюду в мире.

Языки

Арабский (свободно), французский (свободно), английский (свободно), испанский (продвинутый уровень), немецкий (уровень A2), китайский (уровень 1).

Анри-Клод Флёри (Гаити)

Родился 18 декабря 1973 года в Уанаминте, Гаити.

Бывший сотрудник Министерства иностранных дел со специализацией в области многосторонней дипломатии, в частности международной торговли, устойчивого развития, международного сотрудничества; отличное знание системы Организации Объединенных Наций и межправительственных процессов; и хорошие навыки анализа и интерпретации данных, в том числе по бюджетным вопросам.

Образование

2015 год	Магистр делового администрирования, Университет Коломбо, Шри-Ланка
2013 год	Диплом по международному экологическому праву, ЮНИТАР, Женева, Швейцария
2011 год	Диплом о прохождении курса «Правовые инструменты международных экономических отношений и региональной интеграции», Университет Барселоны, Испания
2008 год	Магистр в области изучения проблем развития (специализация «Международное сотрудничество»), Аспирантура международных исследований и изучения проблем развития (INEID), Женева, Швейцария
2006 год	Диплом о специализации в области многосторонней дипломатии, INEID, Женева, Швейцария
2004 год	Бакалавр в области экономики, Государственный университет Гаити, Порт-о-Пренс, Гаити
2002 год	Диплом по дипломатии, Академия им. Андреса Бельо, Сантьяго, Чили

Профессиональный опыт

2019 год — н/в	Независимый консультант, Женева, Швейцария • Предоставление консультационных и технических услуг правительствам и консалтинговым фирмам по различным вопросам в области торговли и развития; оценка проектов; техническая помощь и права интеллектуальной собственности, связанные, в частности, с торговлей; • Содействие Группе наименее развитых стран во Всемирной торговой организации (ВТО) в выработке переговорных позиций по различным вопросам международной торговли и развития, связанным со стратегическими приоритетами ее членов.
2018–2019 годы	Временный поверенный в делах (в ранге директора) в Департаменте по экономическим вопросам и сотрудничеству Министерства иностранных дел, Порт-о-Пренс.

- | | |
|----------------|--|
| 2013–2018 годы | <p>Советник Постоянного представительства Гаити при Отделении Организации Объединенных Наций и других международных организаций в Женеве</p> <ul style="list-style-type: none"> • делегат в Комитете по бюджетным, финансовым и административным вопросам ВТО; • координатор технической помощи; • старший переговорщик, в частности, по торговым аспектам прав интеллектуальной собственности; торговле и окружающей среде; торговле и развитию; • координатор делегаций в ВТО, Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию (ЮНКТАД) и Центре по международной торговле; • координатор Группы наименее развитых стран по вопросам торговли и окружающей среды в ВТО. |
| 2005–2013 годы | <p>Первый секретарь, Постоянное представительство Гаити при Всемирной торговой организации</p> <ul style="list-style-type: none"> • участник переговоров по вопросам торговли и развития, и в частности по доступу на рынки; • координатор технической помощи. |
| 2003–2005 годы | <p>Второй помощник в Департаменте по экономическим вопросам и сотрудничеству Министерства иностранных дел</p> <ul style="list-style-type: none"> • отвечал за ведений файла «Латинская Америка»; • вносил вклад в планирование, организацию и координацию двусторонних встреч между Гаити и региональными партнерами; • участвовал в рассмотрении проектов соглашений о сотрудничестве между Гаити и странами-партнерами. |
| 2001 год | <p>Стажер Постоянного представительства Гаити при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.</p> |
| 1999–2003 год | <p>Атташе Департамента по экономическим вопросам и сотрудничеству Министерства иностранных дел</p> <ul style="list-style-type: none"> • оказание помощи ответственному за ведений файла «Латинская Америка»; • сбор данных. |

Языковые навыки

Родной язык — креольский;

свободное владение французским и английским языками;

хороший уровень владения испанским языком.

Хорхе Т. Флорес Кальехас (Гондурас)

Место рождения: Тегусигальпа, Гондурас, 30 декабря 1963 года

Семейное положение: женат

ОБРАЗОВАНИЕ

1976–1981 годы	Бакалавр наук и литературы, Институт Святого Франциска, Гондурас
1982–1983 годы	Продвинутое изучение английского языка, Бостонский университет, Бостон
1984–1989 годы	Бакалавр наук, бакалавр искусств в области внешнеэкономической деятельности, Американский университет, Вашингтон, округ Колумбия
1993–1994 годы	Диплом по изучению проблематики Организации Объединенных Наций, Университет Лонг-Айленда, Нью-Йорк
1994–1995 годы	Магистр наук по экономике, Университет Лонг-Айленда, Нью-Йорк
2002 год	Продвинутое изучение проблем разрешения конфликтов, Колумбийский университет, Нью-Йорк

ЯЗЫКИ

Его родным языком является испанский, он в совершенстве владеет английским языком и обладает практическим знанием итальянского языка.

ОПЫТ РАБОТЫ

2020 год — н/в	Член Финансового комитета по аудиту ИСМС
2012–2020 годы	Инспектор Объединенной инспекционной группы системы Организации Объединенных Наций
2010–2012 год	Заместитель Постоянного представителя Гондураса при Организации Объединенных Наций
2005–2010 годы	Член Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам
2002–2004 годы	Заместитель Постоянного представителя Гондураса при Организации Объединенных Наций
1997–2001 годы	Финансовый консультант различных учреждений в правительстве Гондураса
1992–1997 годы	Экономический советник Постоянного представительства Гаити при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке

ЧАСТНЫЙ СЕКТОР

1998–2002 годы Финансовый менеджер и вице-президент компании NVN, Inc. Honduras

1989–1992 годы Административный менеджер INHALSA, Гондурас

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

- Член делегации Гондураса на сессиях Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций
- Представитель Гондураса в Комитете Организации Объединенных Наций по вопросам разоружения и международной безопасности
- Представитель Гондураса в Комитете Организации Объединенных Наций по экономическим и финансовым вопросам
- Представитель Гондураса в Комитете Организации Объединенных Наций по административным и бюджетным вопросам
- Член делегации Гондураса в Совете Безопасности Организации Объединенных Наций, в том числе в многочисленных комитетах по санкциям

УЧАСТИЕ В МНОГОЧИСЛЕННЫХ СОВЕЩАНИЯХ И КОНФЕРЕНЦИЯХ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ, ВКЛЮЧАЯ, В ЧАСТНОСТИ:

- Всемирную встречу на высшем уровне в интересах социального развития
- Всемирную конференцию Организации Объединенных Наций по положению женщин
- Глобальную конференцию по устойчивому развитию малых островных государств
- Международную конференцию по народонаселению и развитию
- Повестку дня для развития
- Дополнение к Повестке дня для мира
- Договор о нераспространении ядерного оружия
- Рабочую группу высокого уровня открытого состава по финансовому положению Организации Объединенных Наций

СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ОПЫТ РАБОТЫ

Посол Флорес Кальехас имеет двадцатисемилетний опыт работы в системе Организации Объединенных Наций и обладает обширными знаниями по административным, финансовым и бюджетным вопросам. Он имеет четкое представление о благом управлении, менеджменте, транспарентности и подотчетности. Он работал над повышением эффективности управления и административной деятельности, а также над улучшением координации между организациями системы Организации Объединенных Наций.

Посол Флорес Каллехас руководил работой нескольких конференций, посвященных международным финансам и другим вопросам. Он опубликовал также несколько документов по административному управлению и финансам.

Саймон Хорнер (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)

Советник, Министерство иностранных дел, по делам Содружества и развития Соединенного Королевства

Саймон Хорнер — карьерный дипломат с богатым опытом работы. Он обладает обширным и актуальным опытом в области финансов, административного управления и реформирования Организации Объединенных Наций, а также по более широкой геополитической проблематике. Дважды представлял Соединенное Королевство в Пятом комитете Генеральной Ассамблеи — в 2002–2006 и 2014–2018 годах.

До марта 2023 года Саймон занимал должность заместителя начальника департамента Восточного Средиземноморья в Министерстве иностранных дел, по делам Содружества и развития Соединенного Королевства, а в последнее время выполнял поручения в связи с коронацией Его Величества Короля.

Детализация карьеры

Апрель 2023 года	Исполняющий обязанности заместителя посла в Греции, Посольство Великобритании, Афины (временное назначение)
Май 2019 года — март 2023 года	Заместитель руководителя департамента Восточного Средиземноморья Министерства иностранных дел, по делам Содружества и развития Соединенного Королевства, курирующий все аспекты (в том числе до и после выхода из ЕС) двусторонних и региональных отношений Соединенного Королевства с Турцией, Италией, Грецией, Кипром, Мальтой, Святым Престолом и Сан-Марино
Сентябрь 2018 года — апрель 2019 года	Департамент по делам выхода из Европейского союза/Отдел внешней политики и политики в области безопасности: обзор будущих внешних отношений Соединенного Королевства с ЕС в области безопасности после выхода из ЕС
Июль 2014 года — август 2018 года	Постоянное представительство Соединенного Королевства при Организации Объединенных Наций, Нью-Йорк, Пятый комитет Генеральной Ассамблеи. Ведущий представитель Соединенного Королевства на переговорах по регулярному бюджету, реформе системы управления, управлению людскими ресурсами, подотчетности и ряду бюджетов отдельных миротворческих операций. Участвовал в работе Комитета по программе и координации и Комитета по конференциям
Январь 2010 года — июнь 2014 года	Директор консульской службы по Юго-Восточной Европе, Посольство Соединенного Королевства, Афины. Создание, руководство работой и реформирование крупной консульской сети в порядке осуществления региональной консульской стратегии Соединенного Королевства в 14 странах
Сентябрь 2008 года — декабрь 2009 года	Секретариат Кабинета министров, старший советник по вопросам политики. Руководитель группы по подготовке премьер-министра к заседаниям Европейского совета. Курирование всех вопросов общей внешней политики и политики безопасности

Август 2006 года — август 2008 года	Ответственный за Кипр и Грецию в Министерстве иностранных дел, по делам Содружества и развития. Руководитель группы, занимающейся всеми аспектами двусторонних и региональных отношений Соединенного Королевства с Кипром и Грецией
Август 2002 года — июль 2006 года	Постоянное представительство Соединенного Королевства при Организации Объединенных Наций, Нью-Йорк, Пятый комитет: ведущий переговорщик Соединенного Королевства по всем вопросам миротворческой деятельности Организации Объединенных Наций, управлению людскими ресурсами, подотчетности и надзора
Июль 1998 года — июль 2002 года	Представительство высокого комиссара Соединенного Королевства, Канберра. Руководство всеми аспектами двусторонних отношений с Австралией с дополнительной ответственностью за отдельные внутривополитические вопросы, включая вопросы, касающиеся коренного населения
Июнь 1995 года — июнь 1998 года	Департамент Южной Азии, Министерство иностранных дел, по делам Содружества и развития. Занимался всеми аспектами двусторонних и региональных отношений Соединенного Королевства с Афганистаном и Пакистаном
Май 1991 года — май 1995 года	Различные зарубежные (временные) назначения, в том числе на Багамские острова, в Намибию, Эфиопию, на Мадагаскар, в Эстонию, Боснию и Герцеговину

Евгений Калугин (Российская Федерация)

(дата рождения: 5 ноября 1980 года, место рождения: Москва, СССР)

Профессиональный опыт

20-летний опыт работы по тематике международных организаций, включая 16 лет работы по административным и бюджетным вопросам (управление, надзор, руководство, финансы и людские ресурсы). Участвовал в многочисленных совещаниях в ООН (Пятый комитет Генеральной Ассамблеи, ЭКОСОС, ККООН, ЕЭК), ее фондах и программах (ПРООН, ЮНИСЕФ, ЮНЕП, ЮНФПА), ее специальных учреждениях (ВОЗ, МОТ, ВОИС, ВМО, МСЭ, ЮНИДО, ВПС) и других международных организациях (Совет Европы, ОЭСР, ОЗХО).

С 2023 года по н/в	Заместитель директора, Департамент международных организаций, Министерство иностранных дел Российской Федерации
2022–2023 годы	Начальник Отдела по административным и бюджетным вопросам, Департамент международных организаций, Министерство иностранных дел Российской Федерации
2018–2022 годы	Начальник Секции по административным и бюджетным вопросам Организации Объединенных Наций, Постоянное представительство Российской Федерации при Организации Объединенных Наций
2017–2018 годы	Начальник Отдела по административным и бюджетным вопросам, Департамент международных организаций, Министерство иностранных дел Российской Федерации
2012–2017 годы	Второй, затем Первый секретарь, Секция по административным и бюджетным вопросам Организации Объединенных Наций, Постоянное представительство Российской Федерации при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке
2011–2012 годы	Второй секретарь Отдела по административным и бюджетным вопросам, Департамент международных организаций, Министерство иностранных дел Российской Федерации
2007–2011 годы	Третий, затем Второй секретарь, Секция по административным и бюджетным вопросам, Постоянное представительство Российской Федерации при Отделении Организации Объединенных Наций и других международных организациях в Женеве
2003–2007 годы	Эксперт по оценке, затем атташе, Третий секретарь, Департамент международных организаций, Министерство иностранных дел Российской Федерации

Выборные должности

- Назначен Генеральной Ассамблеей ООН членом Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ) с 21 августа 2022 года по 31 декабря 2023 года

- 2018 — член Комитета по взносам ООН
- 2012 год, 2017–2018 годы — член-заместитель Бюджетного комитета Совета Европы

Языки

Русский (родной язык), английский (свободное владение), французский (свободное владение)

Образование

Факультет международных отношений, Московский государственный институт (университет) международных отношений Министерства иностранных дел Российской Федерации (2003 год)

Хулия Масьель (Парагвай)

I. ОБРАЗОВАНИЕ

- Окончила программу последипломного образования Оксфордского университета «Внешнеполитическая служба и изучение дипломатии» (стипендиальная программа «Чивнинг»). Англия. 1998 год.
- Окончила Дипломатическо-консульскую академию Асунсьона. Парагвай. 1997 год.
- Магистр архитектуры и планирования. Государственный университет Болла (стипендиальная программа Фулбрайта). США. 1990 год.
- Бакалавр архитектуры. Национальный университет Асунсьона. Парагвай. 1988 год.
- Прошла курс обучения навыкам медиации в Колумбийском университете. Нью-Йорк. 2014 год.
- Прошла обучение по Программе ЮНИТАР — Международного института мира в области миротворчества и превентивной дипломатии. Осло, Норвегия. 2015 год.

Дополнительные курсы/семинары — ЮНИТАР. Нью-Йорк.

В рамках программы «Мир, безопасность и дипломатия, поддержание мира, миротворчество и предотвращение конфликтов»:

- Многосторонние переговоры: создание равных условий. 2015 год.
- Достижение примирения и предотвращение конфликтов. 2014 год.
- Участие женщин в мирных переговорах: роль женщин в переговорах о достижении устойчивого мира. 2014 год.
- Тренинг по многосторонним переговорам: ориентация на интересы населения и вопросы развития. 2014 год.

II. НАВЫКИ

- Профессиональный опыт. Управление, многосторонние переговоры, посредничество. Опыт работы в области стратегического планирования, формирования политики, принятия решений, аналитические навыки, контроль и оценка. Знание структуры, организации и функционирования ООН. Способность работать под давлением и соблюдать сроки, действуя в среде, характеризующейся культурным многообразием. Способность заниматься различными видами действий одновременно, обеспечивая при этом выполнение стратегических приоритетных задач. Широкий опыт работы в области государственного управления, подготовки и исполнения бюджета.
- Языки. Испанский, гуарани (родные языки), английский, практическое знание французского, португальского и итальянского языков.
- Навыки работы на компьютере. Большой опыт работы с инструментами в сфере ИТ: САПР, графика, процессоры и системы обработки данных.
- Навыки коммуникации. Позитивный настрой и превосходные коммуникационные навыки. Хорошие навыки межличностного общения и способность содействовать междисциплинарной командной работе.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

Занимаемая должность: член Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам — ККАБВ (с января 2018 года по настоящее время). Заместитель председателя в течение двух лет подряд. Стала первой женщиной, избранной на эту должность.

Обязанности: работа в качестве независимого эксперта ККАБВ. Ранее, занимая должность заместителя председателя, исполняла обязанности председателя Комитета во время представления докладов Пятому комитету и/или по указанию председателя ККАБВ.

Прежние должности:

Дипломат. Советник Постоянного представительства Парагвая при Организации Объединенных Наций. Нью-Йорк (с апреля 2011 года по 2018 год).

Обязанности: выполняла функции представителя в Пятом комитете Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций с 2011 года (по административным и финансовым вопросам). Координировала переговоры по статьям бюджета по программам и резолюциям по различным пунктам повестки дня Пятого комитета, в том числе по проекту общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа». От имени Группы 77 и Китая координировала переговоры по вопросам, рассматриваемым Пятым комитетом (с 68-й по 70-ю сессии ГА ООН), таким как «Генеральный план капитального ремонта», «Комиссия ревизоров», «Международные стандарты учета в государственном секторе» и «Общая система Организации Объединенных Наций». Выполняла функции представителя в Комитете по конференциям; также координировала вопросы Третьего комитета. Участвовала в управлении текущей деятельностью Постоянного представительства и временно исполняла обязанности руководителя в периоды отсутствия Постоянного представителя и/или заместителя Постоянного представителя.

Технический советник вице-президента Парагвая (2008–2011 годы).

Обязанности: осуществляла надзор за выполнением национального плана экономического и социального развития и исполнением его бюджета. Обеспечивала получение вице-президентом актуальной и точной информации по национальным, региональным и международным экономическим вопросам (МЕРКОСУР, ЕС, ПАРЛАСУР, УНАСУР).

Консультант. Межамериканский банк развития (МБР)/СИСНИ. Парагвай. (2006–2007 годы)

Обязанности: оказывала техническую помощь Группе программной поддержки СНСД (Совет по национальной системе неподкупности) в деле внедрения в стране комплекса стандартов, мер и правил, вытекающих из Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции и Межамериканской конвенции против коррупции, и представления отчетности по нему.

Министр — исполнительный секретарь. Министерство планирования социально-экономического развития (2004–2005 годы).

Обязанности: координировала рабочие параметры для реализации государственного плана экономического и социального роста. Подготовила стратегическую повестку дня страны в сфере развития. Разработала политику страны в области международного сотрудничества. Руководила государственной инвестиционной программой и всей совокупностью бюджетных процессов: планирование, определение приоритетов, мониторинг, анализ и объяснение результа-

тов. Внедряла систему бюджетирования по результатам в соответствии с наменченными правительством приоритетами и контролировала ее функционирование. Составляла ежегодные доклады о бюджете и его исполнении. Участвовала в разработке политики. Курировала подготовку и осуществление государственной программы по выполнению обязательств, относящихся к Целям развития тысячелетия. Занималась согласованием повестки дня в сфере международного сотрудничества с учетом национальных приоритетов. Поощряла межведомственное сотрудничество и руководила дискуссиями в ходе совещаний по взаимодействию. Организовывала распространение национальной информации и статистических данных, а также данных обследований и переписей.

Технический координатор программы реформирования международного сотрудничества. ЮСАИД/АРД (2001–2003 годы.).

Обязанности: координировала оперативную деятельность с тремя уровнями государственных институтов, уделяя особое внимание участию местных органов власти и организаций гражданского общества в качестве основных заинтересованных сторон, затрагиваемых программой. Организовывала учебные занятия для местных органов власти по вопросам организационного управления, стратегического планирования, разработки программ и бюджетного процесса.

Генеральный директор Бюро международного сотрудничества — генеральный секретарь Парагвайской комиссии по сотрудничеству с ЮНЕСКО. Министерство образования и культуры (2000–2001 годы).

Обязанности: руководила Бюро международного сотрудничества в области образования. Осуществляла оценку и мониторинг образовательных проектов. Участвовала в обсуждениях национальной повестки дня в рамках МЕРКОСУР, ОАГ, ЮНЕСКО. Организовывала многопрофильные и межведомственные рабочие совещания с государственным и частным секторами. Координировала программы ЮНЕСКО в Парагвае со структурами государственного сектора и гражданским обществом.

Советник министра. Министерство планирования социально-экономического развития (1998–2000) годы.

Обязанности: отслеживала и контролировала исполнение бюджетов проектов по международному сотрудничеству. Проводила SWOT-анализ и диагностику проектов. Осуществляла оценку отдачи и результативности. Составляла доклады о бюджете и его исполнении.

Технический консультант. Министерство образования/Всемирный банк (1996–1997 годы).

Обязанности: руководила компьютерным обучением и оцифровкой строительной-монтажной документации учебных корпусов.

Консультант. Европейский союз/Национальный университет Асунсьона (2001 год).

Обязанности: вела обучение государственных чиновников по теме «Реформа и модернизация государственного управления».

Академические должности:

- **Университетский преподаватель.** Автономный университет Асунсьона/«Виа про десарролло» (2007–2008 годы).

Обязанности: координировала работу отдела последипломного образования. Читала лекции по модулям «Реформа и модернизация государства»,

«Этика государственной службы», «Стратегическое планирование», «Разработка программ и бюджетный процесс».

- **Преподаватель Дипломатическо-консульской академии Асунсьона.** Министерство иностранных дел (1999 год). Обязанности: преподавала курсы по теме «Стратегическое планирование и разработка проектов».

IV. ОПЫТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА МЕЖДУНАРОДНОМ УРОВНЕ

- Действуя с 2011 года в качестве дипломата и представителя Парагвая в Пятом комитете Генеральной Ассамблеи ООН (по финансовым и бюджетным вопросам Организации) и обладая обширными знаниями по вопросам административной и бюджетной повестки ООН, координировала переговоры по пунктам бюджета по программам на 2014–2015 и 2016–2017 годы.
- В качестве министра планирования вела переговоры с МБР, Всемирным банком, МВФ, ФАО и другими организациями. В качестве технического специалиста от Парагвая вела переговоры с МЕРКОСУР (Региональный координационный комитет) и ЮНЕСКО.
- В составе официальной делегации представителей государственного управления (1999–2010 годы) проводила переговоры с агентствами международного сотрудничества (ПРООН, ЕС, ЮНФПА и др.), а также с официальными кредиторами, такими как МБР, Всемирный банк, МВФ.

V. НАГРАДЫ/ГРАМОТЫ/ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ

- Национальный орден «За заслуги», правительство Республики Парагвай (2019 год)
- Национальный орден «За заслуги», правительство Французской Республики (2006 год)
- Стипендия «Чивнинг», Британский государственный фонд «Чивнинг», Оксфорд, Англия (1997 год)
- Стипендия Фулбрайта, правительство Соединенных Штатов, США (1989 год)
- Стипендия правительства Кореи, Сеул, Корея (2009 год)
- Стипендия Англоязычного союза, Оксфорд, Англия (1998 год)
- Стипендия Пола Харриса, Фонд «Ротари», Посол доброй воли, США (2008 год)
- Международная стипендия «Межкультурные программы АФС», Нью-Йорк, США (1979 год)

VI. ВНЕСЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ/ЧЛЕНСТВО В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВАХ

- Оксфордский союз и организация выпускников Оксфордского университета (Англия)
- Организация выпускников Линакер-колледжа (Англия)
- Организация выпускников Государственного университета Болла (США)
- Организация участников международных обменов «Фулбрайт» (США)

- Парагвайская ассоциация специалистов, получивших образование в Соединенных Штатах (Парагвай)
- Парагвайский кооператив строительной промышленности (Парагвай)

VII. ДОБРОВОЛЬЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- ЖЕНСКАЯ ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКАЯ ГРУППА (Нью-Йорк)
- МЕЖДУНАРОДНАЯ АССОЦИАЦИЯ КЛУБОВ «РОТАРИ» (Парагвай)

Увлечения

Путешествия, живопись, концерты, кино и спектакли.

Кэролайн Налванга (Уганда)

БАКАЛАВР ИССЛЕДОВАНИЙ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ (УНИВЕРСИТЕТ МАКЕРЕРЕ), МАГИСТР СОВРЕМЕННОЙ ДИПЛОМАТИИ (МАЛЬТИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ), СТИПЕНДИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДЛЯ ЛИДЕРОВ (НЬЮ-ЙОРКСКИЙ ЦЕНТР ЛИДЕРСТВА)

ОПЫТ РАБОТЫ

ПРЕДСТОЯЩЕЕ НАЗНАЧЕНИЕ:

назначенный член Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам Организации Объединенных Наций (ККАБВ)

(январь 2024 года — декабрь 2026 года)

Утвержденный представитель Африканского союза в Консультативном комитете по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ) на период с января 2024 года по декабрь 2026 года.

ЗАНИМАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ:

член Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам Организации Объединенных Наций (ККАБВ)

(январь 2021 года — декабрь 2023 года)

ПРЕДЫДУЩИЙ ОПЫТ РАБОТЫ:

Советник/делегат Уганды в Комитете по административным и бюджетным вопросам Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций (Пятый комитет), Постоянное представительство Республики Уганда при Организации Объединенных Наций, Нью-Йорк, США (2014–2020 годы)

Начальник отдела, Европейский департамент, (июль 2012 года — октябрь 2014 года)

Сотрудник бухгалтерии/первый секретарь/сотрудник по политическим вопросам, Представительство Высокого

Комиссара Уганды, Кигали, Руанда (2008–2012 годы)

Референт по Руанде/Бурунди/ДРК/Судану/ИГАД, Министерство иностранных дел (2004–2007 годы)

Менеджер по проектам, финансируемая организацией «Лютеран уорлд релиф» программа борьбы с ВИЧ/СПИДом под эгидой ФАРЕ, Кампала (2003–2004 годы)

НАВЫКИ:

- подготовка бюджета проектов, их реализация, мониторинг, оценка и подготовка соответствующей отчетности;
- руководство работой более 5 сотрудников и 100 добровольцев;
- выполнение функций секретаря на заседаниях Совета директоров и совещаниях с донорами;
- руководство созданием групп микрофинансирования и распределением помощи в форме медикаментов и продуктов питания среди более чем 1200 ВИЧ-инфицированных в округах Каюнга и Муконо в Уганде;
- подготовка информационно-коммуникационных и учебных материалов для компонентов проекта, касающихся микрофинансирования и обучения по тематике ВИЧ, и проведение постоянного анализа потребностей в обучении персонала и добровольцев и обеспечение приобретения ими соответствующих навыков;
- участие в координации деятельности в рамках Национального форума неправительственных организаций Уганды;
- участие в реализации Программы демаркации границ в рамках КОМЕСА;
- выполнение функций члена Комитета по предоставлению статуса беженца;
- наблюдение за выборами в различных странах района Великих озер и Восточной Африки в рамках КОМЕСА и представление соответствующей отчетности;
- применение ИКТ в дипломатии;
- выполнение функции Председателя Группы африканских государств на 73-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН;
- выполнение функции заместителя Председателя Группы африканских государств на 72-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН.
- В качестве Председателя/координатора Группы африканских государств я регулярно проводила брифинги в рамках Форума постоянных представителей ООН по представляющим интерес вопросам, а также выступала в качестве представителя и ведущего переговорщика от Группы африканских государств по вопросам финансирования миротворческих миссий в Африке, бюджетов, реформ ООН, шкалы взносов, управления людскими ресурсами, финансового положения и приоритетов ООН.
- Способность работать в мультикультурной среде.

ОБРАЗОВАНИЕ:

1. **Магистр современной дипломатии**
Мальтийский университет (2009–2011 годы)

Диссертация:

«Изменение тенденций в дипломатической коммуникации: тематическое исследование на примере Уганды»

2. **Бакалавр исследований в области развития
УниверситетMakerере (1999–2002 годы)**

Диссертация:

«Роль мужчин в женских организациях в Уганде»

3. **Стипендиальная программа для лидеров (2016–2017 годы)
Нью-Йоркский центр лидерства, Нью-Йорк**

КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ:

1. Семинар по теме «Проведение переговоров и принятие решений в системе Организации Объединенных Наций»
ЮНИТАР/Институт «Клингендаль» (2016 год)
2. Сертификат компании Microsoft: Microsoft Dynamics 6.0 и Business Solutions Partner
Организация «Акили Африка» (2010 год)
3. Координация и интеграция экономической деятельности
Африканский институт экономического развития и планирования (ИДЕП) (2006 год)
4. Управление бюджетом и контроль за расходами
Институт управления Уганды, Кампала (2004 год)
5. Государственные закупки и распоряжение активами
Управление по государственным закупкам и распоряжению активами, Кампала (2004 год)
6. Вовлечение широкого круга участников в процессы мониторинга, оценки и обучения
Организация «Лютеран уорлд релиф», Найроби, Кения (2003 год)

ЗНАНИЕ ЯЗЫКОВ

- Английский и местные языки (луганда и руньякитара)

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

- Замужем, имеет двоих детей.
- Регулярно участвует в общественных проектах в качестве добровольца

Жулиана Гаспар Руас (Бразилия)

ЖУЛИАНА ГАСПАР РУАС с января 2021 года является членом Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ), а с января 2022 года — заместителем Председателя Комитета.

Г-жа Руас — бразильский дипломат, посвятившая большую часть своей карьеры работе, связанной с Организацией Объединенных Наций. С 2012 по 2016 год она работала в представительстве Бразилии при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, была делегатом в Пятом комитете и выполняла функции заместителя Председателя Пятого комитета в ходе 67-й сессии Генеральной Ассамблеи. Она также работала советником по вопросам развития в канцелярии Председателя 69-й сессии Генеральной Ассамблеи.

В Министерстве иностранных дел г-жа Руас занимала должность заместителя начальника отдела международного мира и безопасности и советником в отделе по делам Организации Объединенных Наций. В 2019 и 2020 годах она отвечала за административные и бюджетные вопросы в Департаменте по делам Организации Объединенных Наций.

Она поступила на бразильскую дипломатическую службу в 2006 году и после окончания Бразильской дипломатической академии получила степень магистра дипломатии, защитив диссертацию на тему «Путь к устойчивому миру: комплексные миротворческие операции и миростроительство».

Благодаря полученному образованию и накопленному профессиональному опыту она хорошо понимает работу Организации Объединенных Наций, причем не только ее бюджетные и административные аспекты, но и такие важные аспекты деятельности Организации, как поддержание мира и содействие развитию. Эти знания в совокупности с ее опытом работы в качестве члена и заместителя Председателя Комитета позволят г-же Руас и впредь вносить ценный вклад в выполнение ККАБВ надзорной и консультативной функций.

Г-жа Жулиана Руас окончила юридический факультет Университета Сан-Паулу в 2005 году. Она родилась в Рио-Кларо, Бразилия, 5 декабря 1981 года; она замужем за Даниэлем Сканделари и является матерью Каэтану Руаса Сканделари.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ОПЫТ

С 2022 года по н/в	Заместитель Председателя Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам Организации Объединенных Наций (ККАБВ).
2021–2023 годы	Член Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ).
Сентябрь 2018 года — 2021 год	Советник директора Департамента по делам Организации Объединенных Наций (отвечала за бюджетные и административные вопросы Организации Объединенных Наций в целом, включая вопросы Пятого комитета Генеральной Ассамблеи, Секретариата Организации Объединенных Наций и реформы управления, а также Комитета по программе и координации), Министерство иностранных дел Бразилии, Бразилиа.
Март 2016 года — апрель 2018 года	Консул, начальник секции культурного сотрудничества и образования и по делам бразильской гражданской службы, Генеральное консульство Бразилии в Шанхае.

Сентябрь 2015 года — январь 2016 года	Постоянное представительство Бразилии при Организации Объединенных Наций, делегат во Втором комитете, Нью-Йорк.
Сентябрь 2014 года — сентябрь 2015 года	Советник Председателя 69-й сессии Генеральной Ассамблеи по вопросам финансирования в целях развития и делам Второго комитета, Нью-Йорк.
2012 год — сентябрь 2014 года	Постоянное представительство Бразилии при Организации Объединенных Наций, делегат в Пятом комитете, Нью-Йорк.
2012–2013 годы	Заместитель Председателя Пятого комитета на его 67-й сессии, Нью-Йорк.
2011 год	Безопасности Организации Объединенных Наций, поддержания мира и миростроительства в период, когда Бразилия участвовала в работе Совета Безопасности в качестве непостоянного члена, 2010–2011 годы), Министерство иностранных дел Бразилии, Бразилиа.
2009–2010 годы	Советник, Отдел по делам Организации Объединенных Наций, Министерство иностранных дел Бразилии, Бразилиа.

ОБРАЗОВАНИЕ

2010 год	Учебный курс для дипломатов среднего звена, Институт Рио-Бранко, Министерство иностранных дел Бразилии, Бразилиа.
2010 год	Магистр дипломатии, защитила диссертацию на тему «Путь к устойчивому миру: комплексные миротворческие операции и миростроительство», Институт Рио-Бранко, Министерство иностранных дел Бразилии, Бразилиа.
2006–2008 годы	Программа профессиональной подготовки дипломатов, Институт Рио-Бранко, Министерство иностранных дел Бразилии, Бразилиа.

Стефани Лора Шеер (Соединенные Штаты Америки)

Поддержка руководства в выполнении мандата

Управление операциями и руководство службами поддержки

Оптимизация программ и процессов

Разработка бюджета и управление ресурсами и бюджетом

Координация и поддержка программы обеспечения безопасности

Профессиональная квалификация

- Значительный опыт работы в Организации Объединенных Наций как в Центральных учреждениях, так и на местах, специализация в области оперативного руководства, логистики и администрирования, управления ресурсами и организационного развития.
- Карьера в Организации Объединенных Наций, включающая руководство программами и проектами, создание больших, мультикультурных и продуктивных команд и руководство ими, содействие организационным преобразованиям путем многочисленных и измеримых достижений и улучшений, внесенных в программы и процессы; разработка и пересмотр директивных документов и процедур.
- Доказанная способность управлять осуществлением успешных и прогрессивных программ, нацеленных на повышение морального духа, благополучия и благосостояния всех категорий персонала, в рамках выполнения «обязанности проявлять должную заботу».
- Опытный специалист по внедрению и обеспечению применения процедур ускорения рабочих процессов, сокращения расходов, повышения удовлетворенности клиентов, укрепления контроля и обеспечения качества, а также процедур ответственного управления ресурсами.
- Владеет навыками ведения многосторонних переговоров, дипломатична и способна продуктивно работать с правительствами, неправительственными организациями, коммерческими структурами, а также отдельными лицами и группами из всех слоев общества всех национальностей, культур, этнических групп, профессий и уровней технических знаний.
- Имеет хорошо развитые и динамичные коммуникативные навыки, позволяющие обеспечивать эффективное взаимодействие, достигать консенсуса и налаживать сотрудничество между внутренними и внешними заинтересованными сторонами в поддержку достижения целей и выполнения задач организации.
- Глубокое знание вопросов глобальной политики и развития и гуманитарных проблем и задач, стоящих перед правительствами, гражданским обществом и международными и национальными организациями.

Профессиональный опыт

Организация Объединенных Наций (с 2019 года по настоящее время)

Бывшая сотрудница, вышедшая на пенсию, консультант

- **Выполнение функций председателя и члена комиссий по расследованию** — рассмотрение критических инцидентов в полевых миссиях Организации Объединенных Наций с целью определить, как произошел инцидент, и сформулировать рекомендации по оптимизации программ, услуг, процессов и процедур.

- **Проведение управленческих обзоров** структур, программ, процессов и управления ресурсами для подразделений Организации Объединенных Наций по их запросу, а также вынесение соответствующих рекомендаций.
- **Поддержка мероприятий Организации Объединенных Наций по обучению и профессиональному развитию (программы SMART и ETHOS)** — содействие планированию, организации и разработке мероприятий в рамках важнейших программ подготовки руководителей, особенно нацеленных на профессиональное развитие полевого персонала, который в противном случае имел бы ограниченный доступ к возможностям карьерного роста в Организации Объединенных Наций, и оказание поддержки в связи с осуществлением таких программ.
- **Оказание услуг наставничества** группам и отдельным лицам, участвующим в программах Организации Объединенных Наций и за ее пределами, в целях обогащения организационного опыта.

Организация Объединенных Наций (1981–2018 годы)

Директор, Отдел поддержки миссии, Миссия Организации Объединенных Наций в Южном Судане (МООНЮС), 2013–2018 годы

- Являлась членом Группы старших руководителей в ходе выполнения мандата МООНЮС и занималась стратегическими вопросами. В качестве члена Группы руководителей Миссии разрабатывала политику в области поддержки и обеспечивала осведомленность о ней и о связанных с поддержкой задачах и трудностях, стремясь способствовать принятию обоснованных решений по важнейшим аспектам поддержки и тем самым оказать положительное воздействие на выполнение мандата Миссии. Утвержденная численность персонала Миссии включала 17 000 военнослужащих, 2000 полицейских и более 3000 международных и национальных сотрудников, а утвержденный бюджет составлял 1,1 млрд долл. США.
- Обеспечивала эффективное и результативное руководство, управление и надзор за деятельностью Отдела поддержки Миссии на основе стратегического плана и приоритетов Миссии; обязанности кандидата в этой области включали управление цепью снабжения и процессами обслуживания с опорой на Центр поддержки Миссии, работавший под ее непосредственным руководством, а также координацию всей деятельности этих двух важнейших подразделений и надзор за осуществлением программы приоритетных проектов Миссии.
- Обеспечила эффективную передачу всех не связанных с конкретным местом службы функций операционного обслуживания в области людских ресурсов и финансов в Региональный центр поддержки в Энтеббе и осуществляла эффективный надзор за поддержкой, оказываемой Миссии.
- Активно взаимодействовала с военным и полицейским персоналом МООНЮС через структурно оформленные и неформальные механизмы, обеспечивая бесперебойное управление процессом ввода в должность, размещения и оказания непрерывной поддержки, в том числе при получении и развертывании принадлежащего контингентам имущества, с момента комплектования сил до ротации и, в конечном итоге, до репатриации контингента.
- После начала боевых действий и последующей гражданской войны в Южном Судане, начиная с декабря 2013 года, оказывала поддержку МООНЮС и Страновой группе Организации Объединенных Наций (СГООН) путем оказания высококачественных вспомогательных услуг в

ходе преобразования формы присутствия Организации Объединенных Наций в Южном Судане из миростроительной миссии и среды в миссию по поддержанию мира и гуманитарную операцию Организации Объединенных Наций.

- Путем оказания высококачественных вспомогательных услуг и в партнерстве с более чем 35 учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций и с неправительственными организациями оказала Миссии и СГООН поддержку в успешном создании в девяти локациях по всей стране центров защиты гражданского населения, в которых получили кров, пищу, воду и медицинскую помощь более 200 000 внутренне перемещенных лиц, нашедших убежище в лагерях МООНЮС.

Начальник, Отдел поддержки миссии, Миссия Организации Объединенных Наций по содействию Афганистану (МООНСА), 2009–2013 годы

- Направляла работу по эффективному и результативному выполнению мандата МООНСА путем своевременного и ответственного предоставления комплексных и высококачественных услуг по поддержке.
- Эффективно и действенно обеспечивала управленческий контроль, руководство и надзор за деятельностью Отдела поддержки Миссии на основе стратегического плана и приоритетов Миссии.
- Разработала и внедрила концепцию поддержки Миссии, основанную на единстве командования и интегрированных структурах управления; создала центр стратегического управления ресурсами, использующий экономически эффективную корпоративную модель, позволяющую обеспечивать стратегический подход к составлению бюджетов программ, управлению ресурсами и их распределению.
- После произошедшего в октябре 2009 года нападения на гостиницу «Бахтар» в Кабуле, в результате которого пять сотрудников Организации Объединенных Наций погибли и 15 были ранены, некоторые тяжело, приняла в координации с главным советником по вопросам безопасности и всеми ответственными за безопасность структурами Организации Объединенных Наций в Афганистане концепцию «должной заботы» о безопасности сотрудников и персонала. Эта концепция была с благодарностью воспринята Советом Безопасности Организации Объединенных Наций, а также ответственными за бюджетные вопросы органами Организации Объединенных Наций при представлении бюджета, позволяющего обеспечить безопасность всего персонала Организации Объединенных Наций в Афганистане.
- Действуя в соответствии с Глобальной стратегией полевой поддержки Организации Объединенных Наций и совместно с Миссией Организации Объединенных Наций по оказанию содействия Ираку создала в Кувейте Кувейтское объединенное бюро поддержки Организации Объединенных Наций для обеспечения охраны и безопасности сотрудников Организации Объединенных Наций, выполняющих функции, не связанные с конкретным местом службы, и разработала концепцию его деятельности.

Начальник, Сектор административного обслуживания, Миссия Организации Объединенных Наций в Либерии (МООНЛ), 2005–2009 годы

- Руководила административными операциями МООНЛ, охватывающими людские ресурсы, финансы, закупки, общие службы, управление имуществом, управление информацией, комплексную подготовку, медицинское

обслуживание, консультирование персонала и поддержку ДООН, и направляла работу по выполнению соответствующих функций.

- Руководила штатом, насчитывающим более 300 сотрудников, как международных, так и национальных, выполняла функции наставника и вдохновителя.
- Обеспечивала кадровые и финансовые ресурсы, контролировала исполнение административных бюджетов и сократила долю вакансий в Миссии с 35 процентов до 11 процентов.
- Провела с местным банком результативные переговоры, позволившие значительно снизить издержки МООНЛ.
- Установила ключевые показатели эффективности и систему отслеживания скорости использования запасов в целях упорядочения процесса размещения заявок на закупки и оптимизации закупочной деятельности миссии.
- Своими усилиями способствовала тому, что Объединенный учебный центр персонала МООНЛ был признан Принстонской группой «передовиком в сфере миротворчества».
- Придумала и разработала программу обеспечения благосостояния и благополучия всех сотрудников и всех категорий персонала, которая была признана Специальным комитетом по операциям по поддержанию мира (Комитет 34) и Генеральной Ассамблеей в качестве образцовой, на которую следует равняться всем полевым миссиям.

Координатор по вопросам передачи полномочий в сфере обеспечения безопасности, Департамент по вопросам охраны и безопасности (ДОБ) Организации Объединенных Наций, 2004–2005 годы

- Участвовала в создании нового Департамента по вопросам охраны и безопасности (ДОБ) Организации Объединенных Наций и занималась стратегическим планированием его деятельности и обеспечением его функционирования на начальном этапе; объединила функции, ранее выполнявшиеся Координатором Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности, глобальными военно-полицейскими службами безопасности и компонентами безопасности всех политических и миротворческих миссий и обеспечила их передачу новой структуре — ДОБ.
- Заложила основу для разработки Глобальной системы подотчетности в сфере безопасности ДОБ.
- Упорядочила коммуникационную стратегию ДОБ в целях распространения информации, подготовленной Департаментом, в масштабах всей системы и в целях обеспечения широкого распространения и всестороннего рассмотрения проблем безопасности.
- Руководила работой Группы передачи полномочий в сфере обеспечения безопасности и трех ее рабочих групп, занимающихся вопросами стратегии, операций и администрирования.

Председательствующий сотрудник, Объединенный апелляционный совет, 2003–2004 годы

- Получила задание ликвидировать большое отставание в рассмотрении апелляций и успешно внедрила новую методологию для повышения эффективности и оперативности работы Совета.

- Успешно ликвидировала трехлетнюю задолженность по рассмотрению апелляций; расширила состав Совета с 37 до 90 членов.

Старший сотрудник, Управление людских ресурсов, 2001–2003 годы

- Играла ключевую роль в разработке политики в области управления людскими ресурсами и в соответствующем планировании, мониторинге и подготовке отчетности.
- Внесла вклад в разработку бюджета и тщательно документировала проблемы в области кадрового обеспечения для дальнейшего изучения и рассмотрения.
- Участвовала в разработке и администрировании систем планирования и мониторинга управления людскими ресурсами.

Начальник, Управление программы по Ираку (УПИ), 1997–2001 годы

- Координировала процесс создания Управления программы по Ираку и руководила им; создала единое подразделение, отвечающее за все аспекты осуществления программы «Нефть в обмен на продовольствие», включая продажу нефти и закупку гуманитарных грузов как в Центральных учреждениях, так и на местах.
- Поддерживала бесперебойную связь с делегациями государств-членов по вопросам программной и оперативной деятельности.
- Выполняла функции секретаря по вопросам существа в Комитете по санкциям против Ирака Совета Безопасности.
- Готовила важную документацию для Совета Безопасности и Комитета по санкциям.
- Регулярно анализировала программу для определения надлежащего объема гуманитарной помощи, необходимой для Ирака. На начальных этапах бюджет Программы по Ираку составлял 4 млрд долл. США в год, со временем эта сумма увеличилась до 10 млрд долл. США в год.
- Постоянно анализировала процессы в целях обеспечения эффективности и результативности.

Другие роли в Организации Объединенных Наций

Специальный помощник старших должностных лиц Организации Объединенных Наций, старший административный сотрудник, специалист по конференционному обслуживанию, специалист по социальным вопросам, консультант, 1981–1998 годы

Образование

Магистр в области государственного управления, Нью-Йоркский университет, Нью-Йорк, 1982 год

Бакалавр наук в области дипломатической службы, Джорджтаунский университет, Вашингтон, округ Колумбия, 1980 год

Повышение квалификации

Программа для руководителей Организации Объединенных Наций, Кейптаун, 2017 год

Программа SMART Организации Объединенных Наций, Бриндизи,
2009 год

**Программа для старших руководителей миссий Организации
Объединенных Наций**, Нью-Дели, 2008 год

**Учебная программа Организации Объединенных Наций для старших
администраторов полевых операций**, Нью-Йорк, 1997 год

Владение языками

Английский (родной)

Испанский (владеет свободно)

Сербскохорватский (владеет свободно)

Французский и русский (базовый уровень)
