



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
19 May 2011  
Russian  
Original: English

Шестьдесят шестая сессия

## Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов\*

**Часть VIII**  
**Общее вспомогательное обслуживание**

**Раздел 29С**  
**Управление людских ресурсов**

(Программа 24 стратегических рамок на период 2012–2013 годов\*\*)

### Содержание

	<i>Стр.</i>
Общий обзор . . . . .	2
A. Руководство и управление . . . . .	9
B. Программа работы . . . . .	14
1. Компонент 1: Политика . . . . .	16
2. Компонент 2: Стратегическое планирование и укомплектование штатов . . . . .	21
3. Компонент 3: Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги . . . . .	29
4. Компонент 4: Медицинское обслуживание . . . . .	38
5. Компонент 5: Автоматизированные системы управления кадрами . . . . .	44
Приложение	
Мероприятия, осуществлявшиеся в 2010–2011 годах и не предусмотренные на двухгодичный период 2012–2013 годов . . . . .	58

\* Утвержденный бюджет по программам в сводном виде будет впоследствии опубликован в качестве *Официальных отчетов Генеральной Ассамблеи, шестьдесят шестая сессия, Дополнение № 6 (A/66/6/Add.1)*.

\*\* *Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестьдесят пятая сессия, Дополнение № 6 (A/65/6/Rev.1)*.



## Общий обзор

Таблица 29С.1

### Смета расходов

Предложение, представленное Генеральным секретарем	73 184 600 долл. США <sup>a</sup>
Пересмотренные ассигнования на 2010–2011 годы	74 614 600 долл. США

<sup>a</sup> По расценкам 2010–2011 годов.

Таблица 29С.2

### Предлагаемые кадровые ресурсы

Должности	Количество	Уровень
<i>Регулярный бюджет</i>		
Должности, предлагаемые на двухгодичный период 2012–2013 годов	177	1 ПГС, 3 Д-2, 5 Д-1, 17 С-5, 23 С-4, 19 С-3, 14 С-2/1, 11 ОО (ВР), 84 ОО (ПР)
Должности, утвержденные на двухгодичный период 2010–2011 годов	177	1 ПГС, 3 Д-2, 5 Д-1, 17 С-5, 23 С-4, 19 С-3, 14 С-2/1, 11 ОО (ВР), 84 ОО (ПР)

*Сокращения:* ПГС — помощник Генерального секретаря; ОО (ВР) — категория общего обслуживания (высший разряд); ОО (ПР) — категория общего обслуживания (прочие разряды).

- 29С.1 Ответственность за осуществление программы работы по разделу 29С несет Управление людских ресурсов, которое опирается на поддержку со стороны соответствующих организационных подразделений Организации Объединенных Наций в отделениях за пределами Центральных учреждений. Общие функции Управления определены в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2004/8. Управление людских ресурсов играет стратегическую роль в плане содействия формированию Организацией ее кадрового потенциала с учетом возникающих новых задач и созданию ею новых структур. Фактически Управление формирует и обслуживает инфраструктуру управления людскими ресурсами посредством разработки политики и создания систем, предоставляет консультации, следит за работой и обеспечивает повышение квалификации и раскрытие потенциала персонала Секретариата в соответствии с мандатами, определенными Генеральной Ассамблеей.
- 29С.2 Предлагаемая по разделу 29С деятельность относится к подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов (A/65/6/Rev.1). Главная цель этой подпрограммы заключается в обеспечении комплексного и современного кадрового обслуживания, способствующего формированию штата разносторонне подготовленных, эффективно работающих, многопрофильных и мобильных специалистов будущего, и в частности осуществлению реформ, предписанных государствами-членами, согласно положениям резолюций 63/250 и 65/247 Генеральной Ассамблеи.
- 29С.3 Инициативы, направленные на реформирование системы управления людскими ресурсами, вытекающие из недавно принятой резолюции 65/247, охватывают систему контрактов и унификацию условий службы, вопросы найма, мобильности и развития карьеры. Процесс унификации условий службы представляет собой важное достижение, поскольку в конечном

итоге он будет означать, что после завершения переходного периода Секретариат и другие подразделения, учреждения, фонды и программы будут нанимать персонал на равных условиях, что будет содействовать расширению возможностей Организации по обеспечению единства действий и налаживанию взаимодействия. С точки зрения осуществления других реформ Управление будет добиваться продвижения на пути вперед к осуществлению возложенного на него мандата в целях повышения эффективности процесса набора кадров, в том числе молодых сотрудников категории специалистов, и будет продолжать опираться на системы управления служебной деятельностью и талантами и свою технологическую платформу — систему «Инспира» — и совершенствовать их.

29С.4 Предполагается, что в течение двухгодичного периода Управление людских ресурсов добьется прогресса в деле осуществления реформы системы управления ресурсами в следующих областях:

- a) система контроля с использованием аттестационных карточек по управлению людскими ресурсами: будет повышена подотчетность в вопросах управления людскими ресурсами с помощью этого нового механизма и процедур контроля за результатами деятельности по управлению людскими ресурсами, которые заменят собой планы действий и будут содействовать расширению масштабов осуществляемой в настоящее время работы по обеспечению контроля. Такая система аттестационных карточек позволит департаментам, управлениям и операциям на местах обеспечивать самоконтроль, а Управлению людских ресурсов, а также Совету по служебной деятельности руководителей — выполнять роль центральных контрольных органов. Эта система направлена на повышение эффективности процесса принятия решений, основывающейся на фактических данных, в целях повышения эффективности и результативности управления людскими ресурсами и обеспечения соблюдения установленных в Организации правил, регулирующих управление людскими ресурсами;
- b) наем персонала: совершенствование процедур найма поможет руководителям в отборе сотрудников благодаря более широкому поиску кандидатов и использованию механизмов, позволяющих сократить сроки проведения отбора и добиться улучшений, в частности, в плане географической и гендерной представленности в Организации на основе проведения целенаправленной информационно-пропагандистской работы;
- c) мобильность: будет продолжаться осуществление проекта обеспечения добровольной мобильности (ВИНЕС) на основе создания профессиональных сетей;
- d) система контрактов: Управление будет опираться на альтернативные системы предоставления непрерывных контрактов, санкционированных в резолюции 65/247 Генеральной Ассамблеи;
- e) будут расширяться масштабы работы по развитию качеств руководителей, повышению квалификации персонала и оказанию поддержки в развитии карьеры. Будет активизирована работа по организации учебной подготовки по вопросам управления и руководства и для руководителей старшего звена будут установлены обязательные требования по прохождению вводных учебных курсов. Расширенная программа для сотрудников будет предусматривать обучение в интерактивном режиме, осуществление программ, посвященных учету гендерных аспектов, а также программ обучения основным и технологическим навыкам, а также программы развития языковых и коммуникационных навыков;
- f) контроль: Управление будет продолжать работу по укреплению функций контроля с целью сосредоточить внимание на эффективной реализации концепции передачи полномочий; при этом будут предприниматься более активные усилия по контролю в целях выявления расхождений в применении действующих правил;

- g) информационные технологии: Управление будет продолжать работу по совершенствованию автоматизированной системы управления, которая будет содействовать эффективному управлению всеми людскими ресурсами Организации;
- h) медицинское обслуживание: Управление людских ресурсов приведет в соответствие с современными требованиями и улучшит обслуживание персонала и будет и далее содействовать укреплению здоровья сотрудников Секретариата, в частности путем принятия мер, направленных на охрану здоровья сотрудников, работающих в трудных условиях, в том числе посредством оказания психологической поддержки и обеспечения осведомленности персонала о заболеваниях, а также будет проводить более активную работу по выполнению медицинских задач в рамках кадровой стратегии Организации Объединенных Наций по вопросам ВИЧ/СПИДа;
- i) взаимоотношения между администрацией и персоналом: будет продолжаться работа по поддержанию контрактов и проведению консультаций с персоналом, включая представителей персонала, при разработке и осуществлении политики в области людских ресурсов.

29С.5    Общий объем ассигнований, предусмотренных для Управления людских ресурсов на двухгодичный период 2012–2013 годов, составляет 73 184 600 долл. США (до пересчета), что на 1 430 000 долл. США, или на 1,9 процента, меньше объема пересмотренных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2010–2011 годов.

29С.6    Чистое изменение общего объема ресурсов обусловлено следующим:

- a) чистым сокращением на 332 400 долл. США объема ресурсов по подразделу «Руководство и управление» в результате отказа от практики выделения единовременных ассигнований по статьям консультантов и мебели и оборудования, утвержденных Генеральной Ассамблеей в разделе II ее резолюции 64/260 в целях создания Группы мобилизационной готовности и поддержки до проведения Ассамблеей анализа соответствующих потребностей на ее шестьдесят шестой сессии (211 300 долл. США) и сокращением потребностей по различным не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (121 100 долл. США);
- b) чистым сокращением на 1 447 600 долл. США объема ресурсов по подразделу «Программа работы», в том числе:
  - i) чистым увеличением на 30 400 долл. США объема ресурсов по подразделу «Стратегия» с учетом отсроченных последствий создания одной должности класса С-2 (101 800 долл. США) в контексте бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов, утвержденного Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 64/243, при одновременном сокращении на 71 400 долл. США объема ассигнований по различным не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг;
  - ii) чистым сокращением на 336 100 долл. США объема ресурсов для Отдела стратегического планирования и укомплектования штатов, в том числе: а) чистое сокращение на 200 800 долл. США объема ресурсов в результате предлагаемого перевода двух должностей сотрудников категории общего обслуживания (прочие разряды), входящих в штат Группы учета кадров, в Отдел по вопросам учебной подготовки, повышения квалификации и кадрового обслуживания (302 600 долл. США),

частично компенсируемым увеличением объема ресурсов, обусловленным отсроченными последствиями создания одной должности класса С-2 в контексте бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов (101 800 долл. США); и b) чистым сокращением на 135 300 долл. США объема ресурсов в результате сокращения потребностей по различным не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (175 300 долл. США), частично компенсируемым увеличением объема ресурсов по статье консультантов (40 000 долл. США);

- iii) чистым сокращением на 1 504 300 долл. США объема ресурсов для Отдела по вопросам учебной подготовки, повышения квалификации и кадрового обслуживания, обусловленное: а) сокращением объема ресурсов по статье «Услуги по контрактам» в результате пересмотра и изменения очередности осуществления учебных мероприятий (1 755 900 долл. США); б) сокращением потребностей по различным не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (51 000 долл. США); частично компенсируемого: с) увеличением на 302 600 долл. США объема ресурсов для предлагаемого внутреннего перераспределения двух должностей сотрудников категории общего обслуживания (прочие разряды), входящих в штат Группы учета кадров;
- iv) чистым увеличением на 244 500 долл. США объема ресурсов для медицинских служб, обусловленное: а) увеличением на 350 000 долл. США объема ресурсов в качестве вклада в осуществление плана и исполнение бюджета на двухгодичный период 2012–2013 годов в рамках программы под названием “UN Cares” «ООН проявляет заботу» общей системы Организации Объединенных Наций; б) увеличением объема ресурсов по статьям общих оперативных расходов и мебели и оборудования, обусловленного главным образом закупкой, техническим обслуживанием и ремонтом медицинского оборудования (21 500 долл. США), частично компенсируемым в результате: с) прекращения практики выделения единовременных ассигнований на покрытие расходов на услуги внешних экспертов, занимающихся подготовкой информационного наполнения, графическим дизайном и разработкой интерактивной учебной программы по повышению осведомленности о проблеме ВИЧ (69 700 долл. США); d) сокращением потребностей по различным не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (57 300 долл. США);
- v) увеличением на 467 900 долл. США объема ресурсов для финансирования кадровых информационных систем в результате: а) возникновения дополнительных потребностей по статье «Услуги по контрактам» для покрытия расходов, связанных с оказанием поддержки действующим и новым прикладным электронным системам (336 700 долл. США); б) возникновение дополнительных потребностей по статье «Мебель и оборудование» для замены стандартного компьютерного оборудования с учетом эксплуатационного срока его службы (142 800 долл. США); при одновременном: с) сокращении потребностей по различным не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (11 600 долл. США).

- 29С.7 В дополнение к ресурсам по линии регулярного бюджета предусматриваются дополнительные ресурсы, которые поступают главным образом в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, предоставляемое центральными административными органами в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондами и программами и по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира и основных целевых фондов в поддержку осуществляемой Управлением деятельности по финансированию различных мероприятий, связанных главным образом с вынесением рекомендаций и консультированием по стратегиям и оперативным процедурам в области людских ресурсов. На двухгодичный период 2012–2013 годов прогнозируются поступления общего объема внебюджетных ресурсов в размере 30 142 200 долл. США, включая: а) поступления в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, оказываемое центральными административными органами в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондам и программам (8 149 200 долл. США), включая поступления для финансирования 17 сохраняющихся должностей (5 должностей категории специалистов и 12 должностей категории общего обслуживания); б) ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира (21 861 000 долл. США), включая ресурсы для финансирования 47 сохраняющихся должностей (27 должностей категории специалистов и 20 должностей категории общего обслуживания); и с) поступления по линии целевого фонда для обеспечения перевода на французский язык (8000 долл. США) и целевого фонда для содействия распространению среди персонала Организации Объединенных Наций информации о работе Организации (124 000 долл. США).
- 29С.8 В соответствии с резолюцией 58/269 Генеральной Ассамблеи ресурсы, предназначенные для обеспечения самоконтроля и проведения оценки, составят 489 600 долл. США и будут распределены по различным отделам, службам и секциям. Ресурсы по линии регулярного бюджета в размере 411 100 долл. США и из внебюджетных источников в размере 78 500 долл. США покроют расходы на выполнение работы сотрудниками категории специалистов в объеме 30 человеко-месяцев и сотрудниками категории общего обслуживания в объеме 14 человеко-месяцев.
- 29С.9 В таблице 29С.3 ниже содержится информация о предполагаемом процентном распределении всех ресурсов Управления людских ресурсов на двухгодичный период 2012–2013 годов. Сводная информация о распределении потребностей в ресурсах в разбивке по компонентам и потребностей, связанных с финансированием должностей, приводится в таблицах 29С.4 и 29С.5, соответственно.

Таблица 29С.3

**Распределение ресурсов по компонентам**

*(В процентах)*

<i>Компонент</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие начисленные взносы</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>
А. Руководство и управление	6,4	–	1,5
В. Программа работы			
1. Политика	7,6	24,9	36,0
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	16,4	12,1	9,2
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	52,5	12,3	12,0
4. Медицинское обслуживание	7,8	10,4	41,3

Раздел 29С Управление людских ресурсов

Компонент	Регулярный бюджет	Прочие начисленные взносы	Внебюджетные ресурсы
5. Автоматизированные системы управления кадрами	9,3	40,3	–
<b>Итого</b>	<b>93,6</b>	<b>100,0</b>	<b>98,5</b>
<b>Всего</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Таблица 29С.4

**Потребности в ресурсах в разбивке по компонентам**  
(В тыс. долл. США)

1) *Регулярный бюджет*

Компонент	Расходы за 2008–2009 гг.	Ассигнования на 2010–2011 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 2012–2013 гг.
			Сумма	В процентах			
А. Руководство и управление	3 154,3	5 042,5	(332,4)	(6,6)	4 710,1	103,6	4 813,7
В. Программа работы							
1. Политика	8 448,4	5 528,6	30,4	0,5	5 559,0	47,5	5 606,5
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	17 142,7	12 348,7	(336,1)	(2,7)	12 012,6	117,2	12 129,8
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	37 776,7	39 910,8	(1 504,3)	(3,8)	38 406,5	986,5	39 393,0
4. Медицинское обслуживание	6 705,5	5 468,0	244,5	4,5	5 712,5	116,3	5 828,8
5. Автоматизированные системы управления кадрами	–	6 316,0	467,9	7,4	6 783,9	167,3	6 951,2
<b>Итого (1)</b>	<b>73 227,6</b>	<b>74 614,6</b>	<b>(1 430,0)</b>	<b>(1,9)</b>	<b>73 184,6</b>	<b>1 538,4</b>	<b>74 723,0</b>

2) *Прочие начисленные взносы<sup>а</sup>*

Компонент	Расходы за 2008–2009 гг.	Ассигнования на 2010–2011 гг.	Оценка на 2012–2013 гг.
А. Руководство и управление	–	–	–
В. Программа работы			
1. Политика		4 088,2	4 940,3
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов		2 743,5	2 645,4
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги		2 956,5	2 248,2

Часть VIII **Общее вспомогательное обслуживание**

Компонент	Расходы за 2008–2009 гг.	Ассигнования на 2010–2011 гг.	Оценка на 2012–2013 гг.
4. Медицинское обслуживание	2 007,0	2 146,6	2 267,8
5. Автоматизированные системы управления кадрами	–	7 817,8	8 813,2
<b>Итого (2)</b>	<b>11 795,2</b>	<b>19 816,3</b>	<b>21 861,0</b>

3) *Внебюджетные ресурсы*<sup>b</sup>

Компонент	Расходы за 2008–2009 гг.	Ассигнования на 2010–2011 гг.	Оценка на 2012–2013 гг.
A. Руководство и управление	30,5	124,2	124,0
B. Программа работы			
1. Политика	2 137,1	2 727,1	2 979,2
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	–	709,5	764,4
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	745,2	988,6	992,6
4. Медицинское обслуживание	2 415,2	3 258,1	3 421,0
5. Автоматизированные системы управления кадрами	–	–	–
<b>Итого (3)</b>	<b>5 328,0</b>	<b>7 807,5</b>	<b>8 281,2</b>
<b>Итого (1), (2) и (3)</b>	<b>90 350,8</b>	<b>102 238,4</b>	<b>104 865,2</b>

<sup>a</sup> Потребности в ресурсах удовлетворяются исключительно за счет средств вспомогательного счета для операций по поддержанию мира.

<sup>b</sup> Потребности в ресурсах удовлетворяются за счет внебюджетных ресурсов, поступающих в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, предоставляемое административным структурам и основным мероприятиям, финансируемым за счет внебюджетных средств.

Таблица 29С.5

**Потребности в должностях**

Категория специали- стов и выше	Штатные должности, финансируемые из регулярного бюд- жета		Временные должности						Итого	
	2010– 2011 гг.	2012– 2013 гг.	Регулярный бюджет		Прочие начис- ленные взносы <sup>a</sup>		Внебюджетные ресурсы <sup>b</sup>		2010– 2011 гг.	2012– 2013 гг.
			2010– 2011 гг.	2012– 2013 гг.	2010– 2011 гг.	2012– 2013 гг.	2010– 2011 гг.	2012– 2013 гг.		
ПГС	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
Д-2	3	3	–	–	–	–	–	–	3	3
Д-1	5	5	–	–	–	–	–	–	5	5
С-5	17	17	–	–	2	2	1	1	20	20
С-4/3	39	39	3	3	24	24	4	4	70	70

	Штатные должности, финансируемые из регулярного бюджета		Временные должности						Итого	
			Регулярный бюджет		Прочие начисленные взносы <sup>a</sup>		Внебюджетные ресурсы <sup>b</sup>			
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
C-2/1	13	13	1	1	1	1	–	–	15	15
<b>Итого</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>114</b>	<b>114</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Высший разряд	11	11	–	–	1	1	3	3	15	15
Прочие разряды	82	82	2	2	19	19	9	9	112	112
<b>Итого</b>	<b>93</b>	<b>93</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>127</b>	<b>127</b>
<b>Всего</b>	<b>171</b>	<b>171</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>47</b>	<b>47</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>241</b>	<b>241</b>

<sup>a</sup> Потребности в ресурсах удовлетворяются исключительно за счет средств вспомогательного счета для операций по поддержанию мира.

<sup>b</sup> Потребности в ресурсах удовлетворяются за счет внебюджетных ресурсов, поступающих в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, предоставляемое административным структурам, финансируемым за счет внебюджетных средств.

## A. Руководство и управление

### *Потребности в ресурсах (до пересчета): 4 710 100 долл. США*

29С.10 Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами предоставляет Генеральному секретарю, через заместителя Генерального секретаря по вопросам управления, консультационную помощь и оказывает ему поддержку по всем вопросам управления и координации, связанным со стратегиями, политикой и программами управления людскими ресурсами в рамках всего Секретариата. Помощник Генерального секретаря является представителем Генерального секретаря по вопросам, касающимся управления людскими ресурсами, в контактах с представителями государств-членов и государств-наблюдателей на заседаниях главных комитетов Генеральной Ассамблеи, Комитета по программе и координации, Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, Координационного совета руководителей системы Организации Объединенных Наций и его вспомогательных органов и других межправительственных органов, международных организаций, правительственных и неправительственных организаций, Комиссии по международной гражданской службе и других программ и организаций системы Организации Объединенных Наций, а также с представителями средств массовой информации и представляет администрацию в ходе консультаций между администрацией и персоналом, как это предусмотрено в главе VIII Правил о персонале.

29С.11 Что касается консультаций между администрацией и персоналом и контактов с персоналом во всех местах службы, то помощник Генерального секретаря по-прежнему является главной представляющей администрацию стороной в рамках механизма консультаций с персоналом на глобальной основе. Кроме того, сотрудники аппарата помощника Генерального секретаря отвечают за поддержание контактов в различных формах с персоналом в целом и за обмен мнениями с персоналом по различным аспектам управления людскими ресурсами.

- 29С.12 В двухгодичном периоде 2012–2013 годов канцелярия помощника Генерального секретаря сосредоточит свои усилия на осуществлении реформ в области управления людскими ресурсами, предусмотренных в резолюции 65/247.
- 29С.13 Группа мобилизационной готовности и поддержки, учрежденная Генеральной Ассамблеей в разделе II ее резолюции 64/260, является специализированным подразделением, оказывающим поддержку лицам и членам их семей, погибшим или получившим травмы в результате инцидентов, связанных со злоумышленными действиями, стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций, которое было включено в состав канцелярии помощника Генерального секретаря до проведения Генеральной Ассамблеей на ее шестьдесят шестой сессии анализа ее потребностей в контексте соответствующего доклада Генерального секретаря.
- 29С.14 Группа мобилизационной готовности и поддержки будет продолжать осуществлять координацию и руководить работой усиленного потенциала по обеспечению мобилизационной готовности и поддержки в рамках организационной структуры Управления людских ресурсов, сотрудничая с Департаментом в Секретариате и учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций в трех основных областях деятельности: обеспечение готовности с учетом существующих рисков, принятие чрезвычайных мер и принятие мер после чрезвычайных ситуаций. Кроме того, ожидается, что Группа мобилизационной готовности и поддержки будет контролировать работу по обеспечению координации и мониторинга в вопросах управления деятельностью по оказанию поддержки в посткризисный период и будет содействовать наращиванию потенциала по обеспечению готовности к чрезвычайным ситуациям и оказанию поддержки путем подготовки соответствующего контингента сотрудников Организации Объединенных Наций.

Таблица 29С.6

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

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

<b>Ожидаемые достижения Секретариата</b>	<b>Показатели достижения результатов</b>
а) Повышение эффективности управления людскими ресурсами, осуществляемого с учетом потребностей Организации и персонала, с тем чтобы Организация могла выполнять мандаты государств-членов	а) Непрерывное совершенствование кадровой политики и практики и программ в области людских ресурсов <i>Показатели для оценки работы</i> (Число усовершенствований, внесенных в течение двухгодичного периода) Показатель за 2008–2009 годы: 14 усовершенствований Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 14 усовершенствований Целевой показатель на 2012–2013 годы: 14 усовершенствований
б) Обеспечение эффективного управления программой работы	б) i) Своевременное осуществление мероприятий и оказание услуг

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
-----------------------------------	-----------------------------------

*Показатели для оценки работы*

(Доля мероприятий, проведенных в установленные сроки)

Показатель за 2008–2009 годы:

90 процентов

Расчетный показатель за 2010–2011 годы:

90 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы:

90 процентов

ii) Эффективное и результативное использование ресурсов

*Показатели для оценки работы*

(Доля расходов от объема имеющихся средств)

Показатель за 2008–2009 годы:

100 процентов

Расчетный показатель за 2010–2011 годы:

100 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы:

100 процентов

### Внешние факторы

- 29С.15 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках подраздела «Руководство и управление» будут реализованы при условии, что: а) заинтересованные стороны будут поддерживать усилия Управления людских ресурсов и оказывать ему всестороннее содействие и б) процесс консультаций между администрацией и персоналом будет вносить конструктивный вклад в осуществление реформы системы управления людскими ресурсами.

### Мероприятия

- 29С.16 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут проводиться следующие мероприятия:
- а) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
    - i) участие от имени Генерального секретаря в заседаниях межправительственных/экспертных органов по вопросам управления людскими ресурсами;
    - ii) стратегическое руководство и управленческий надзор в вопросах управления людскими ресурсами в Секретариате, включая санкционирование передачи полномочий в вопросах людских ресурсов и анализ достигнутых результатов;
  - б) прочие основные мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
    - i) созыв совещаний с участием специалистов по вопросам управления людскими ресурсами из Секретариата, отделений, расположенных за пределами Центральных

учреждений, фондов и программ и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций по вопросам, представляющим общий интерес, и обеспечение их представительства на таких совещаниях;

- ii) укрепление механизмов обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям:
  - a. повышение готовности различных мест службы и страновых отделений к принятию мер в связи с инцидентами с большим количеством пострадавших путем обеспечения учебной подготовки 200–250 сотрудников в семи местах службы ежегодно для обеспечения экстренного реагирования на местах;
  - b. разработка и осуществление стандартизированных руководящих принципов обеспечения готовности, касающихся планирования действий в случае инцидентов с большим числом жертв, включая, в частности:
    - i. подготовку подборки материалов по вопросам чрезвычайной помощи, руководств и удобных для пользователей инструкций, содержащих важную информацию для лиц, переживших трагические инциденты, и членов их семей;
    - ii. создание надежных систем представления информации и оказания помощи координаторам, занимающимся вопросами оказания помощи лицам, пережившим трагические инциденты, особенно в среднесрочной и долгосрочной перспективе;
    - iii. материалы для удовлетворения особых потребностей некоторых групп, например женщин, пожилых людей, детей и других групп, испытывающих особые потребности;
  - c. составление централизованного списка резервных групп (координаторы по вопросам семьи, группы поддержки семей и группа Организации Объединенных Наций по реагированию на чрезвычайные медицинские ситуации), консультантов по вопросам снятия стресса и региональных учреждений, которые можно задействовать на начальном этапе реагирования на чрезвычайную ситуацию, а также обеспечение контроля и оказание поддержки местам службы в ходе оценки и проверки планов обеспечения готовности к чрезвычайным медицинским ситуациям (три места службы ежегодно);
  - d. модернизация и техническое обслуживание средств коммуникации, таких как «электронные комнаты/порталы и веб-сайты», с помощью которых лица, пережившие трагические ситуации, и назначенные координаторы (координаторы по вопросам семьи и группы поддержки семей) смогут упростить процесс обновления совместно используемой информации. Эти средства также позволят обмениваться собранной информацией и отслеживать претензии лиц, переживших трагические инциденты, и членов их семей и будут служить инструментом, с помощью которого Организация могла бы распространять необходимую информацию;
  - e. организация учебной подготовки и инструктажа для руководителей и персонала как в Центральном учреждении, так и на местах по вопросам оказания помощи лицам, пережившим трагические инциденты, и членам семей в период после чрезвычайных ситуаций;
  - f. принятие скоординированных мер в сотрудничестве с другими подразделениями Секретариата и межучрежденческими группами, занимающимися ана-

лизом и разработкой стратегий, влияющих на положение лиц, переживших трагические инциденты, и членов их семей, такими как Комитет высокого уровня по вопросам управления и Сеть по вопросам людских ресурсов Координационного совета руководителей системы Организации Объединенных Наций (КСР).

Таблица 29С.7

**Потребности в ресурсах: руководство и управление**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	2 555,8	2 555,8	8	8
Потребности, не связанные с должностями	2 786,7	2 454,3	–	–
<b>Итого</b>	<b>5 042,5</b>	<b>4 710,1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Прочие начисленные взносы	–	–	–	–
Внебюджетные ресурсы	124,2	124,0	–	–
<b>Всего</b>	<b>5 166,7</b>	<b>4 834,1</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

29С.17 Сметные ассигнования в размере 2 255 800 долл. США предназначаются для продолжения финансирования восьми должностей (1 должности помощника Генерального секретаря, 1 С-5, 2 С-4 и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), как указано в таблице выше. Ассигнования на покрытие расходов, не связанных с должностями, в размере 2 454 300 долл. США, учитывающие сокращение на 332 400 долл. США, предназначаются, в частности, для покрытия расходов на временный персонал общего назначения, поездки персонала, а также для удовлетворения различных оперативных потребностей. Сокращение не связанных с должностями потребностей на 332 400 долл. США обусловлено прекращением практики выделения единовременных ассигнований на покрытие расходов на услуги консультантов и мебель и оборудование, утвержденных Генеральной Ассамблеей в разделе II ее резолюции 64/260 в целях создания Группы мобилизационной готовности и поддержки до проведения Генеральной Ассамблеей анализа соответствующих потребностей на ее шестьдесят шестой сессии (211 300 долл. США) и сокращением потребностей по не связанным с должностями различным статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (121 100 долл. США).

29С.18 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов прогнозируемые внебюджетные ресурсы в размере 124 000 долл. США будут использоваться для продолжения работы по разработке формата портала «Карьера в Организации Объединенных Наций» и веб-сайта «Управление талантами».

## В. Программа работы

Таблица 29С.8

### Потребности в ресурсах в разбивке по компонентам

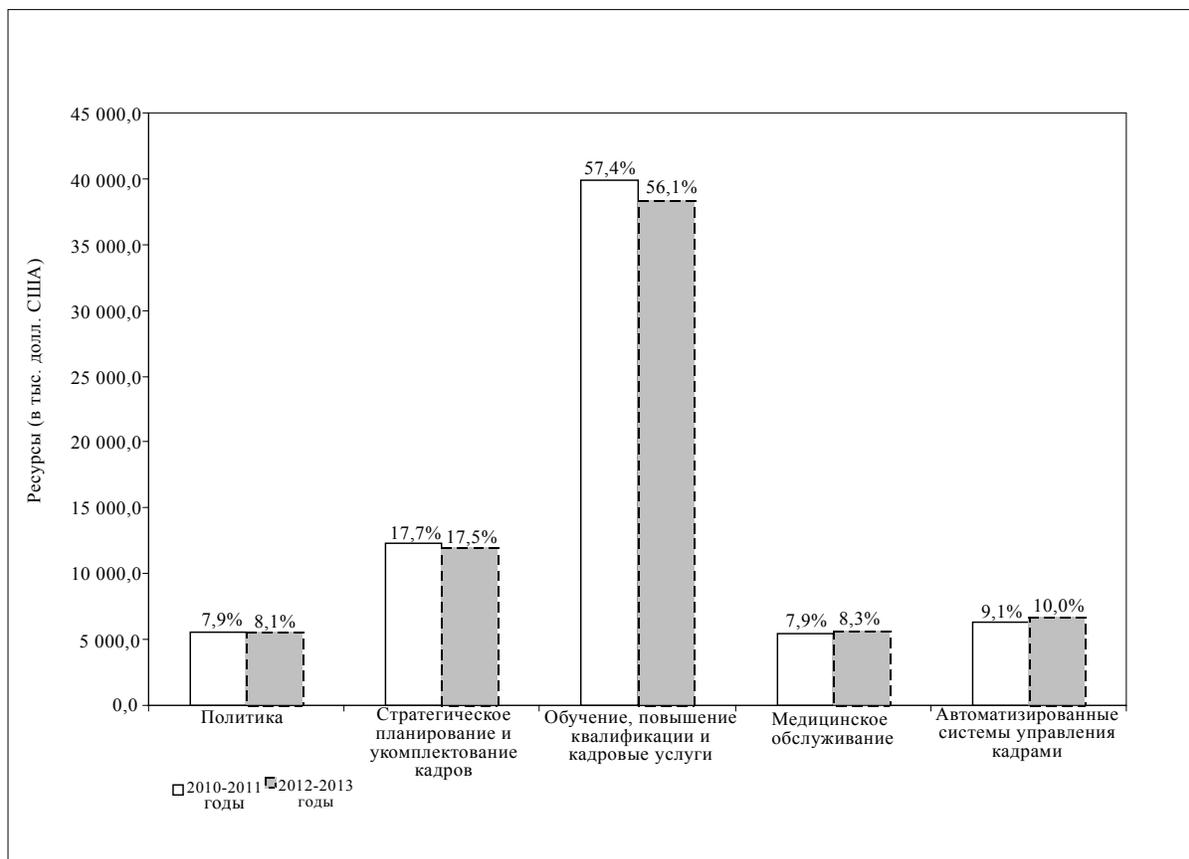
Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
<b>А. Регулярный бюджет</b>				
1. Политика	5 528,6	5 559,0	20	20
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	12 348,7	12 012,6	48	46
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	39 910,8	38 406,5	65	67
4. Медицинское обслуживание	5 468,0	5 712,5	18	18
5. Автоматизированные системы управления кадрами	6 316,0	6 783,9	18	18
<b>Итого</b>	<b>69 572,1</b>	<b>68 474,5</b>	<b>169</b>	<b>169</b>
<b>В. Прочие начисленные взносы</b>	<b>19 816,3</b>	<b>21 861,0</b>	<b>47</b>	<b>47</b>
<b>С. Внебюджетные ресурсы</b>	<b>7 683,3</b>	<b>8 157,2</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>Всего (А), (В) и (С)</b>	<b>97 071,7</b>	<b>98 492,7</b>	<b>233</b>	<b>233</b>

### Распределение ресурсов по компонентам

(В процентах)

Компонент	Регулярный бюджет	Прочие начисленные взносы	Внебюджетные ресурсы
<b>Программа работы</b>			
1. Политика	8,1	24,9	36,5
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	17,5	12,1	9,4
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	56,1	12,3	12,2
4. Медицинское обслуживание	8,3	10,4	41,9
5. Автоматизированные системы управления кадрами	10,0	40,3	–
<b>Итого</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

**Потребности в ресурсах по регулярному бюджету в разбивке по основным компонентам**



29С.19 Изменения в объеме ресурсов по различным компонентам по сравнению с объемом ассигнований на двухгодичный период 2010–2011 годов обусловлены: а) предлагаемым переводом двух должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), предусмотренных штатным расписанием Группы учета кадров, из Отдела стратегического планирования и укомплектования штатов в Отдел по вопросам учебной подготовки, повышения квалификации и кадрового обслуживания; и б) сокращением потребностей по различным не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг; с) такое сокращение частично компенсируется ассигнованиями, предусмотренными с учетом отсроченных последствий создания одной должности класса С-2 в Службе кадровой политики, учрежденной в контексте бюджета по программам на период 2010–2011 годов; d) внесением взносов на реализацию плана осуществления и исполнения бюджета на двухгодичный период 2012–2013 годов программы “UN Cares” («ООН проявляет заботу») общей системы Организации Объединенных Наций; и е) увеличением потребностей Секции информационных систем управления людскими ресурсами в целях оказания поддержки в деле внедрения новых электронных прикладных программ и для замены компьютерного оборудования. Прогнозируемое увеличение ассигнований на 2 518 700 долл. США по линии прочих начисленных взносов и внебюджетных ресурсов обусловлено главным образом увеличением объема выделяемых средств по линии вспомогательного счета для опе-

раций по поддержанию мира в целях обеспечения укомплектования кадров, осуществления информационно-пропагандистской деятельности и обеспечения контроля, а также вынесения департаментам полевой поддержки и операций по поддержанию мира рекомендаций по вопросам осуществления стратегий и процедур.

**Компонент 1  
Политика**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 5 559 000 долл. США*

- 29С.20 Ответственность за осуществление этого компонента подпрограммы 3 «Управление людскими ресурсами» программы 24 «Управление и вспомогательное обслуживание» несет Служба кадровой политики Управления людских ресурсов. Эта программа мероприятий будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 24 «Управление и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов (A/65/6/Rev.1).
- 29С.21 В рамках этого компонента обеспечивается поддержка прилагаемых Генеральным секретарем усилий по осуществлению реформы в целях приведения кадровой политики в соответствие со стратегией Организации Объединенных Наций в области формирования более транспарентной и ориентированной на высокие результаты культуры и создания условий, позволяющих Организации привлекать и удерживать высококвалифицированные, талантливые, разнообразные по составу и мобильные кадры, как предписано Генеральной Ассамблеей в ее резолюциях 61/244, 63/250 и 65/247.

Таблица 29С.9

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

**Цель Организации:** Поощрение и укрепление кадровой политики Организации Объединенных Наций в целях удовлетворения меняющихся потребностей Организации.

**Ожидаемые достижения Секретариата**

**Показатели достижения результатов**

а) Более эффективное осуществление департаментами и управлениями кадровой политики

а) Увеличение процентной доли департаментов и управлений, выразивших удовлетворение в связи с консультациями и поддержкой, предоставленными Управлением людских ресурсов

*Показатели для оценки работы*

Показатель за 2008–2009 годы: данные отсутствуют

Расчетный показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 75 процентов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
b) Улучшение процесса рассмотрения жалоб и дисциплинарных дел	b) Увеличение процентной доли дел, меры по которым принимаются в течение 90 дней  <i>Показатели для оценки работы</i>  Показатель за 2008–2009 годы: 90 процентов  Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 95 процентов  Целевой показатель на 2012–2013 годы: 95 процентов
c) Повышение степени согласованности кадровой политики организаций общей системы Организации Объединенных Наций	c) Сокращение числа кадровых вопросов, не согласованных между организациями общей системы Организации Объединенных Наций  Показатель за 2008–2009 годы: данные отсутствуют  Расчетный показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют  Целевой показатель на 2012–2013 годы: 75 процентов

### Внешние факторы

- 29С.22 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Службы кадровой политики будут реализованы при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать предпринимаемые Службой усилия и оказывать ей всестороннее содействие.
- 29С.23 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
    - i) основное обслуживание заседаний: примерно 30 заседаний и 40 неофициальных консультаций Пятого комитета и примерно 20 заседаний Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам по темам, посвященным управлению людскими ресурсами, включая условия службы и вознаграждение, разработку политики, планирование людских ресурсов, контроль за передачей полномочий и внутреннюю систему отправления правосудия, а также другие вопросы, касающиеся общей системы Организации Объединенных Наций;
    - ii) документация для заседающих органов: доклады Генеральной Ассамблеи по вопросам политики в области управления людскими ресурсами по мере необходимости, включая введение или изменение правил и процедур; всеобъемлющий обзор условий службы должностных лиц, не являющихся сотрудниками Секретариата, Председателя Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и двух постоянно работающих членов Комиссии по международной граж-

- данской службе; поправки к Правилам о персонале; анализ размеров соответствующего вознаграждения;
- b) прочие основные мероприятия (регулярный бюджет, прочие начисленные взносы и внебюджетные ресурсы):
- i) технические материалы: издание административных инструкций и информационных циркуляров; и опубликование шкал окладов;
  - ii) материалы для заседаний Консультативного комитета по вопросам коррективов по месту службы, Сети по вопросам людских ресурсов, Комитета высокого уровня по вопросам управления КСР и Комиссии по международной гражданской службе;
- c) административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие начисленные взносы и внебюджетные ресурсы):
- i) консультирование по вопросам кадровой политики:
    - a. консультирование старших руководителей Секретариата по вопросам применения правил и принципов, связанных с людскими ресурсами;
    - b. консультирование руководителей и сотрудников, в том числе других организаций общей системы Организации Объединенных Наций, в частности фондов и программ Организации Объединенных Наций, которые руководствуются Положениями о персонале Организации Объединенных Наций, по вопросам кадровой политики и толкование для них Положений и правил о персонале и других директивных документов по людским ресурсам;
    - c. пересмотр более 200 циркуляров по людским ресурсам (административных инструкций, информационных циркуляров и руководств) в целях их упорядочения, объединения и упрощения в консультации с фондами и программами, руководствующимися Положениями о персонале Организации Объединенных Наций;
    - d. предоставление административным сотрудникам и руководителям программ юридических консультаций в письменной и устной форме до принятия ими административных решений по вопросам, связанным с людскими ресурсами, в целях обеспечения того, чтобы позиция администрации по таким вопросам соответствовала действующим положениям, правилам, принципам, руководствам и практике;
    - e. разработка и введение новых кадровых правил и процедур в целях решения задач, связанных с обеспечением оптимального совмещения служебных и семейных обязанностей, с уделением особого внимания проблемам семьи и гендерным аспектам;
  - ii) рассмотрение дисциплинарных дел и заявлений в Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций:
    - a. изложение позиции администрации при рассмотрении жалоб в органах первой инстанции внутренней системы отправления правосудия (Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций);
    - b. рассмотрение всех дисциплинарных дел, касающихся сотрудников Организации Объединенных Наций, включая оказание правовой помощи в связи с делами о предполагаемых неправомерных действиях, переданными на рассмот-

- рение в Управление людских ресурсов для вынесения по ним надлежащих решений;
- c. оказание поддержки по вопросам, связанным с людскими ресурсами, и предлагаемым правилам в связи с выпуском новых административных инструкций, касающихся дисциплинарных процедур;
- iii) общая система, вознаграждение и межучрежденческая политика:
- a. разработка в рамках Организации правил и процедур в отношении окладов, пенсий, надбавок и других материальных прав; участие в посвященных вопросам существа заседаниях Комиссии по международной гражданской службе, Консультативного комитета по вопросам коррективов по месту службы, Комитета высокого уровня по вопросам управления, Сети по вопросам людских ресурсов и других вспомогательных органов КСР; и согласование таких правил и процедур с другими организациями общей системы;
  - b. контроль за осуществлением директивных распоряжений и руководящих указаний, касающихся надбавок, и распространение информации по вопросам окладов, надбавок и других материальных прав;
  - c. проведение обследований окладов в целях определения окладов, надбавок и других условий службы для набираемых на местной основе сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий во всех организациях общей системы Организации Объединенных Наций; ежегодный пересмотр утверждения и введения в действие шкал окладов и надбавок на основе результатов анализа данных, собираемых в ходе проведения всеобъемлющих и промежуточных обследований окладов в 168 местах службы;
  - d. обновление электронной базы данных о всех шкалах окладов сотрудников категории общего обслуживания и национальных сотрудников-специалистов и ведение в Комплексной системе управленческой информации справочных таблиц с данными о материальных правах; автоматизированная обработка данных, полученных в ходе обследования окладов, и их передача другим учреждениям системы Организации Объединенных Наций и периферийным местам службы; а также установление пакетов вознаграждения для всех категорий персонала;
  - e. организация ежегодных учебных практикумов по методологии проведения обследований окладов в местах службы вне мест расположения штаб-квартир и по классификации должностей;
  - f. подготовка и издание приблизительно 600 докладов по итогам обследований окладов в год для работодателей-компараторов, участвующих в обследованиях окладов, проводимых Организацией Объединенных Наций;
  - g. проведение обзоров условий службы должностных лиц Организации Объединенных Наций высокого уровня на неклассифицированных должностях, помимо должностных лиц Секретариата, включая членов Международного Суда и судей и судей *ad litem* Международного трибунала по бывшей Югославии и Международного уголовного трибунала по Руанде, Председателя Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и двух постоянно работающих членов Комиссии по международной гражданской службе, и проведение анализа размеров соответствующего вознаграждения;

- h. регулирование порядка классификации должностей и оказание консультационной помощи по вопросам, связанным со штатным расписанием и организационной структурой; разработка и оценка типовых описаний должностных функций, по мере необходимости; и рассмотрение апелляций в связи с классификацией должностей;
- i. обработка приблизительно 500 просьб о классификации и обзор описаний должностных функций.

Таблица 29С.10

**Потребности в ресурсах: политика**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	5 155,6	5 257,4	20	20
Потребности, не связанные с должностями	373,0	301,6	–	–
<b>Итого</b>	<b>5 528,6</b>	<b>5 559,0</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
Прочие начисленные взносы	4 940,3	5 432,7	16	16
Внебюджетные ресурсы	2 727,1	2 979,2	6	6
<b>Всего</b>	<b>13 196,0</b>	<b>13 970,9</b>	<b>42</b>	<b>42</b>

29С.24 Ассигнования в размере 5 257 400 долл. США, отражающие увеличение на 101 800 долл. США, предназначаются для финансирования 20 должностей (1 Д-1, 4 С-5, 2 С-4, 2 С-3, 2 С-2, 3 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 6 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), как показано в таблиц 29С.10. Увеличение потребностей в ресурсах, связанных с должностями, на 101 800 долл. США, обусловлено отсроченными последствиями создания одной должности класса С-2, учрежденной в контексте бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов в целях укрепления функций Службы, связанной с разработкой политики. Не связанные с должностями ассигнования в размере 301 600 долл. США, отражающие сокращение на 71 400 долл. США, предназначаются, в частности, для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на услуги консультантов, поездки персонала и прочих оперативных расходов. Сокращение расходов на 71 400 долл. США по статьям, не связанным с должностями, объясняется активными усилиями, предпринимаемыми в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг.

29С.25 В дополнение к ресурсам по линии регулярного бюджета предусматриваются дополнительные ресурсы в объеме 8 411 900 долл. США, отражающие увеличение на 744 500 долл. США, которые поступают главным образом в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, предоставляемое центральными административными органами в связи с осуществлением финансируемых за счет внебюджетных ресурсов видов деятельности, а также фондам и программам и по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Эти ресурсы предусматриваются для финансирования 22 должностей, покрытия прочих расходов по персоналу, а также расходов на поездки и других оперативных расходов в целях проведения всемирных обследований окладов (в том чис-

ле в рамках операций по поддержанию мира, финансируемых за счет средств вспомогательного счета). Эти ресурсы также предусматриваются для оказания поддержки в рассмотрении дисциплинарных дел, поступающих из операций по поддержанию мира, и рассмотрения апелляций, представляемых персоналом операций по поддержанию мира и заслушиваемых в Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций. Увеличение ассигнований на 744 500 долл. США по не связанным с должностями статьям расходов свидетельствует о необходимости своевременного и окончательного рассмотрения дисциплинарных дел, по которым проходят сотрудники миротворческих миссий; и проведения дополнительных обследований окладов в местах осуществления операций по поддержанию мира.

## Компонент 2

### Стратегическое планирование и укомплектование штатов

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 12 012 600 долл. США*

- 29С.26 Ответственность за осуществление этого компонента подпрограммы 3 несет Отдел стратегического планирования и укомплектования штатов Управления людских ресурсов. Программа мероприятий будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 24 «Управление и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов (A/65/6/Rev.1).
- 29С.27 Этот компонент обеспечивает поддержку прилагаемых Генеральным секретарем усилий по проведению реформы в целях формирования более эффективной, гибкой и ориентированной на результаты Организации в соответствии с указаниями государств-членов, содержащимися в резолюциях 61/244, 63/250 и 65/247 Генеральной Ассамблеи.

Таблица 29С.11

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

**Цель Организации:** поощрение рационального управления людскими ресурсами в Организации

#### Ожидаемые достижения Секретариата

#### Показатели достижения результатов

а) Улучшение положения в области найма и расстановки кадров и продвижения по службе, а также содействие расширению географического представительства и повышению степени гендерной сбалансированности персонала

а) i) Сокращение числа непредставленных и недопредставленных государств-членов в Секретариате на должностях, финансируемых за счет регулярного бюджета, путем набора из этих государств кандидатов, продемонстрировавших наиболее высокую квалификацию и компетентность

*Показатели для оценки работы*

(Число непредставленных и недопредставленных государств-членов)

Показатель за 2008–2009 годы:  
45 государств-членов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	<p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 40 государств-членов</p> <p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 35 государств-членов</p> <p>ii) Увеличение процентной доли женщин на должностях категории специалистов и выше, финансируемых из регулярного бюджета</p>
	<p><i>Показатели для оценки работы</i></p>
	<p>Показатель за 2008–2009 годы: данные отсутствуют</p>
	<p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют</p>
	<p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 5-процентное увеличение доли квалифицированных сотрудников из числа женщин на должностях, финансируемых из регулярного бюджета, по сравнению с соответствующим показателем за 2010–2011 годы</p>
	<p>iii) Сокращение среднего числа дней с даты размещения объявления о вакансии до даты выбора кандидатов на заполнение всех объявляемых вакантных штатных должностей</p>
	<p><i>Показатели для оценки работы</i></p>
	<p>Показатель за 2008–2009 годы: 300 дней</p>
	<p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 200 дней</p>
	<p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 120 дней</p>
<p>b) Расширение доступа государств-членов к соответствующим кадровым данным</p>	<p>b) i) Увеличение числа докладов по кадровым данным, размещаемых в сети</p>
	<p><i>Показатели для оценки работы</i></p>
	<p>Показатель за 2008–2009 годы: данные отсутствуют</p>
	<p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют</p>

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
с) Совершенствование системы кадрового планирования	<p data-bbox="933 294 1429 367">Целевой показатель на 2012–2013 годы: 1 доклад</p> <p data-bbox="933 378 1464 514">ii) Сокращение среднего числа дней, в течение которых выполняются просьбы о подготовке кадровых данных, отвечающих конкретным требованиям заказчика</p> <p data-bbox="933 525 1331 556"><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p data-bbox="933 567 1464 640">Показатель за 2008–2009 годы: данные отсутствуют</p> <p data-bbox="933 651 1464 724">Расчетный показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют</p> <p data-bbox="933 735 1429 808">Целевой показатель на 2012–2013 годы: 7 дней</p> <p data-bbox="876 808 1464 1039">с) i) Увеличение процентного отношения числа решений о выборе кандидатов на заполнение должностей, принимаемых до даты выхода на пенсию сотрудников, занимающих соответствующие должности, к общему ожидаемому числу выходящих на пенсию сотрудников</p> <p data-bbox="933 1050 1331 1081"><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p data-bbox="933 1092 1464 1165">Показатель за 2008–2009 годы: данные отсутствуют</p> <p data-bbox="933 1176 1464 1249">Расчетный показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют</p> <p data-bbox="933 1260 1429 1333">Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов</p> <p data-bbox="933 1344 1464 1501">ii) Увеличение объема обновленных данных о сотрудниках по таким вопросам, как повышение квалификации, изучение иностранных языков или мобильность персонала</p> <p data-bbox="933 1512 1331 1543"><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p data-bbox="933 1554 1464 1627">Показатель за 2008–2009 годы: данные отсутствуют</p> <p data-bbox="933 1638 1464 1711">Расчетный показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют</p> <p data-bbox="933 1722 1464 1808">Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100-процентный объем обновленных данных</p>

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
d) Соблюдение правил о передаче полномочий в области управления людскими ресурсами	<p>d) Соблюдение всеми департаментами и управлениями всех установленных норм по применению делегированных полномочий в области управления людскими ресурсами</p> <p><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p>Показатель за 2008–2009 годы: данные отсутствуют</p> <p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют</p> <p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: все департаменты</p>
e) Содействие добровольной мобильности согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	<p>e) Количество добровольных переходов</p> <p><i>Показатели для оценки работы:</i></p> <p>Показатель за 2008–2009 годы: внедрение системы «ДИСО»</p> <p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: внедрение системы «ДИСО II», охватывающей все профессиональные группы, включая персонал миротворческих миссий</p> <p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: увеличение процентной доли сотрудников, охваченных горизонтальной мобильностью</p>

### Внешние факторы

- 29С.28 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Отдела стратегического планирования и укомплектования штатов будут реализованы при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать усилия Отдела и оказывать ему всестороннее содействие.

### Мероприятия

- 29С.29 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет, прочие начисленные взносы и внебюджетные ресурсы):
    - i) основное обслуживание заседаний: приблизительно 30 официальных заседаний и 40 неофициальных консультаций Пятого комитета и приблизительно 20 заседаний Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам по темам, посвященным планированию людских ресурсов, заполнению вакансий, контролю за передачей полномочий и управлению информацией;

- ii) документация для заседающих органов: периодические доклады по различным аспектам реформы системы управления людскими ресурсами и другим аспектам использования людских ресурсов, по мере необходимости; периодические доклады о составе Секретариата: демографических характеристиках персонала, вакантных должностях, использовании консультантов и вышедших на пенсию сотрудников и безвозмездно предоставляемого персонала и по другим аспектам использования людских ресурсов, по мере необходимости; документы зала заседаний и дополнительная информация по таким вопросам, касающимся управления людскими ресурсами, как гендерный баланс, географическое представительство, система желательных квот и наем и увольнение персонала;
- b) административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие начисленные взносы и внебюджетные ресурсы):
  - i) планирование людских ресурсов, обеспечение контроля и отчетности по вопросам людских ресурсов:
    - a. контрольная таблица по вопросам управления людскими ресурсами, содержащая информацию о 60 подразделениях, включая 31 департамент и управление и 29 полевых операций, представляемая Совету по служебной деятельности руководителей;
    - b. представление рекомендаций по вопросам осуществления делегированных полномочий в области управления людскими ресурсами для этих 60 подразделений;
    - c. подготовка 180 сотрудников по вопросам, касающимся применения новых листов оценки работы по управлению людскими ресурсами и самоконтролю;
    - d. подготовка докладов в онлайн-варианте, содержащих информацию о людских ресурсах;
    - e. представление специальной информации по вопросам людских ресурсов, в том числе во исполнение просьб государств-членов и руководителей программ;
  - ii) поддержка в вопросах укомплектования штатов:
    - a. участие в стратегическом кадровом планировании и проведение в тесной координации с департаментами стратегических мероприятий по найму персонала на основе применения целенаправленного и инициативного подхода (например, подготовка списков кандидатов на языковые должности для Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению; подготовка реестра специалистов по вопросам координации гуманитарной деятельности в сотрудничестве с Управлением по координации гуманитарных вопросов; подготовка избирательных списков в сотрудничестве с Департаментом по политическим вопросам; рассмотрение вопросов, касающихся военных кампаний в сотрудничестве с Департаментом операций по поддержанию мира и другими департаментами);
    - b. публикация объявлений об образовавшихся вакансиях (в среднем 1000 вакантных должностей категории специалистов и общего обслуживания) и анализ поданных заявлений на заполнение вакантных должностей;
    - c. рассмотрение до 15 000 заявлений в год на предмет участия в конкурсных экзаменах для набора сотрудников на должности класса С-2/С-1 и организация

- таких экзаменов для порядка 4000 кандидатов, относящихся к 12 профессиональным группам, приблизительно в 30–40 странах в год;
- d. организация ежегодных конкурсных экзаменов в целях содействия переходу сотрудников из категории общего обслуживания и смежных категорий в категорию специалистов приблизительно для 600 кандидатов из 12 профессиональных групп в 20 центрах, занимающихся проведением конкурсных экзаменов;
  - e. организация приблизительно 10 конкурсных экзаменов в год на всех официальных языках для приблизительно 3000 кандидатов на заполнение должностей класса С-2, С-3 и должностей старших сотрудников категории общего обслуживания, требующих специальных лингвистических знаний; координация работы в центрах по организации экзаменов для 1000 кандидатов (приблизительно 25 центров);
  - f. обслуживание центральных контрольных органов в Центральных учреждениях (приблизительно 140–150 заседаний в Центральных учреждениях ежегодно); и организация в рамках Секретариата профессиональной подготовки, проведение консультаций и вынесение рекомендаций центральным контрольным органам;
  - g. Расстановка кадров и продвижение сотрудников по службе (370) и набор кандидатов (600) и назначение на должности высокого уровня, включая, в частности, кандидатов, прием которых на работу в Организацию содействует повышению степени гендерной и географической сбалансированности в Секретариате;
  - h. наем и централизованная расстановка примерно 130–180 кандидатов в год, успешно сдавших конкурсные экзамены для назначения на должности начального уровня;
  - i. ежегодный обзор, утверждение и определение классов должностей для примерно 25 вспомогательных сотрудников информационных центров Организации Объединенных Наций;
  - j. проведение 800–1000 проверок анкетных данных внешних кандидатов для подтверждения их квалификационных документов об образовании и стажа работы, включая рассмотрение и представление обоснованных рекомендаций в ответ на просьбы о проверке кандидатов для назначения на кадровые или административные должности;
  - k. набор и назначение кандидатов на языковые должности путем проведения приблизительно 10 языковых экзаменов, в результате которых порядка 100 кандидатов включаются в соответствующие списки, а также участие в качестве представителя Управления в проведении собеседований в рамках конкурсных языковых экзаменов и экзаменов для координаторов по лингвистическим вопросам и преподавателей языка;
  - l. осуществление учебных программ «Инспира» (50–75 занятий в год) по вопросам отбора персонала для сотрудников и руководителей (включая сотрудников в Центральных учреждениях и отделениях, расположенных за пределами Центральных учреждений, в целях наращивания потенциала), а также организация брифингов для делегатов;

- m. доработка и уточнение стратегий и процедур для поддержки процесса найма и расстановки кадров и повышения в должности, включая совершенствование онлайн-программы управления талантами с уделением особого внимания улучшению положения дел с обеспечением гендерной и географической сбалансированности в Секретариате;
  - n. упорядочение процедур и процессов и дальнейшее укрепление автоматизированных информационных систем поддержки найма, и расстановки кадров и повышения в должности;
  - o. рассмотрение заявлений (приблизительно 7000 заявлений в год) и проведение экзаменов в Центральных учреждениях для найма сотрудников категории общего обслуживания (на должности технических работников, статистиков и бухгалтеров, помощников по редакционному контролю и сотрудников службы охраны) для примерно 1500 кандидатов ежегодно; и наем примерно 500 сотрудников указанной категории в год;
- iii) информационно-пропагандистская деятельность:
- a. поиск квалифицированных кандидатов с уделением особого внимания вопросам улучшения положения в плане географической представленности и гендерной сбалансированности путем проведения целенаправленных кампаний, участия в кадровых ярмарках и направления миссий в государства-члены для набора персонала;
  - b. разработка более инициативных стратегий информационно-пропагандистской деятельности и поиска кандидатов, включая создание механизмов взаимодействия с такими поставщиками и сетями внешних кандидатов, как государственные учреждения, учебные заведения, неправительственные организации и структуры Организации Объединенных Наций, в целях проведения целенаправленного поиска кандидатов из непредставленных и недопредставленных государств-членов и из числа женщин;
  - c. ежегодная организация 6–8 пропагандистских миссий в непредставленные и недопредставленные государства-члены для выявления перспективных кандидатов для приема на работу, включая кандидатов из числа женщин, а также информационно-пропагандистская деятельность среди учреждений, направленная на более широкое информирование о возможностях трудоустройства, имеющихся в Секретариате;
  - d. рассмотрение 10 000–15 000 заявлений в год для участия в программе стажировок и управление программой для примерно 800–900 стажеров в год.

Таблица 29С.12

**Потребности в ресурсах: стратегическое планирование и укомплектование штатов**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
А. Регулярный бюджет				
Должности	11 451,4	11 250,6	48	46

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Потребности, не связанные с должностями	897,3	762,0	–	–
<b>Итого</b>	<b>12 348,7</b>	<b>12 012,6</b>	<b>48</b>	<b>46</b>
В. Прочие начисленные взносы	2 645,4	2 649,6	7	7
С. Внебюджетные ресурсы	709,5	764,4	–	–
<b>Всего (А), (В) и (С)</b>	<b>15 703,6</b>	<b>15 426,6</b>	<b>55</b>	<b>53</b>

29С.30 Ассигнования на покрытие расходов, связанных с должностями, в размере 11 250 600 долл. США, отражающие сокращение на 200 800 долл. США, предназначаются для финансирования 46 сохраняющихся должностей (1 Д-2, 2 Д-1, 4 С-5, 7 С-4, 5 С-3, 4 С-2, 1 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 22 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), как показано в таблице 29.С.12. Сокращение ассигнований на 200 800 долл. США предусматривается с учетом перевода двух должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) в Отдел обучения, повышения квалификации и кадровых услуг (302 600 долл. США); такое сокращение частично компенсируется увеличением ассигнований на 101 800 долл. США, обусловленном отсроченными последствиями создания одной должности класса С-2 в контексте бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов. Сметные ассигнования на покрытие расходов, не связанных с должностями, в размере 762 000 долл. США, отражающие сокращение на 135 300 долл. США, предназначаются, в частности, для покрытия прочих расходов по персоналу и расходов на поездки, услуги по контрактам, в том числе типографские работы по контрактам, и размещение рекламных объявлений в новостных средствах массовой информации для целей информационно-пропагандистской кампании и удовлетворения общих оперативных потребностей. Сокращение объема ассигнований на 135 300 долл. США обусловлено сокращением потребностей по различным не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (175 300 долл. США); такое сокращение частично компенсируется увеличением ассигнований по статье консультантов (40 000 долл. США).

29С.31 В дополнение к ресурсам по линии регулярного бюджета предусматриваются внебюджетные ресурсы в размере 3 414 000 долл. США, которые поступают в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, обеспечиваемое центральными административными органами для финансируемых за счет внебюджетных ресурсов видов деятельности, фондов и программ, а также по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Объем таких ресурсов с учетом сокращения на 59 100 долл. США по сравнению с объемом внебюджетных финансовых средств на двухгодичный период 2010–2011 годов позволит обеспечить финансирование 7 должностей, а также покрытие прочих расходов по персоналу, расходов на услуги консультантов и других оперативных расходов; главным образом для обеспечения руководства деятельностью по выполнению соответствующих задач в области управления людскими ресурсами в поддержку персонала миротворческих операций и для разработки указаний и вынесения рекомендаций по вопросам осуществления стратегий и оперативных процедур в области управления людскими ресурсами.

**Компонент 3  
Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 38 406 500 долл. США*

- 29С.32 Ответственность за осуществление этого компонента подпрограммы 3 несет Отдел обучения, повышения квалификации и кадровых услуг Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов (A/65/6/Rev.1).
- 29С.33 Отдел сосредоточит внимание на вопросах укрепления нынешнего и будущего кадрового потенциала Организации посредством оказания эффективных кадровых услуг и более полного учета основных и управленческих навыков в рамках всех систем в области людских ресурсов.

Таблица 29С.13

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

**Цель Организации:** содействие изменению организационной культуры в Секретариате с учетом новых требований и потребностей

**Ожидаемые достижения Секретариата**

**Показатели достижения результатов**

а) Повышение способности нынешних сотрудников выполнять порученные им задачи

а) i) Увеличение общего числа учебных и других курсов повышения квалификации персонала, пройденных отдельными сотрудниками

*Показатели для оценки работы*

(Число участников программ обучения и развития карьеры)

Показатель за 2008–2009 годы:  
67 226 участников

Расчетный показатель за 2010–2011 годы:  
68 300 участников

Целевой показатель на 2012–2013 годы:  
68 400 участников

ii) По крайней мере 50 процентов сотрудников пользуются возможностью прохождения учебной подготовки пять дней в году, как это предусмотрено соответствующим минимальным целевым показателем

**Ожидаемые достижения Секретариата**

**Показатели достижения результатов**

---

*Показатели для оценки работы*

Показатель за 2008–2009 годы: данные отсутствуют

Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 40 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 50 процентов

ii) Увеличение процентной доли сотрудников, пользующихся усовершенствованной системой управления служебной деятельностью и повышения квалификации

*Показатели для оценки работы*

Показатель за 2008–2009 годы: 75 процентов

Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 85 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

b) Улучшение условий работы

b) i) Увеличение процентной доли опрошенных сотрудников, признающих положительную роль программ развития карьеры и поддержки мобильности в плане содействия смене места работы

*Показатели для оценки работы*

Показатель за 2008–2009 годы: 79 процентов

Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 82 процента

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 85 процентов

ii) Увеличение числа сотрудников, посещающих семинары, направленные на содействие развитию карьеры, и консультации по вопросам развития карьеры, которые предлагают центры по вопросам развития карьеры

**Ожидаемые достижения Секретариата****Показатели достижения результатов**

<b>Ожидаемые достижения Секретариата</b>	<b>Показатели достижения результатов</b>
с	<p><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p>(Число участников семинаров, направленных на содействие развитию карьеры и консультаций по вопросам развития карьеры)</p> <p>Показатель за 2008–2009 годы: 3237 участников</p> <p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 3500 участников</p> <p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 4000 участников</p> <p>iii) Сокращение среднего числа дней, необходимого для оказания кадровых услуг примерно 10 000 сотрудникам в Центральных учреждениях и отделениях за пределами Центральных учреждений</p> <p><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p>(Среднее число дней, необходимое для оказания кадровых услуг)</p> <p>Показатель за 2008–2009 годы: 25 дней</p> <p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 20 дней</p> <p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 15 дней</p>

**Внешние факторы**

- 29С.34 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы Отделом обучения, повышения квалификации и кадровых услуг при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать усилия Отдела и оказывать ему всестороннее содействие.

**Мероприятия**

- 29С.35 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- а) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет и прочие начисленные взносы):
    - i) основное обслуживание заседаний: основное обслуживание примерно 30 заседаний и 40 неофициальных консультаций Пятого комитета и приблизительно 20 заседаний Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам по темам, посвященным управлению людскими ресурсами, включая повышение квалификации и учебную подготовку персонала, управление служебной

- деятельностью, развитие карьеры и мобильность и управление людскими ресурсами, включая готовность на случай возникновения чрезвычайных ситуаций и поддержку;
- ii) документация для заседающих органов: периодические доклады по различным аспектам реформы управления людскими ресурсами, в частности, по аспектам, касающимся повышения квалификации персонала и развития карьеры, подготовки документов зала заседаний и представление дополнительной информации по таким вопросам, касающимся людских ресурсов, как повышение квалификации персонала, мобильность и управление людскими ресурсами;
- b) административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие начисленные взносы и внебюджетные ресурсы):
- i) повышение квалификации персонала: предусматривается осуществление в масштабах всего Секретариата следующих программ:
    - a. развитие навыков руководства и управления и организационное строительство: в масштабах всего Секретариата будет предложена комплексная серия программ развития управленческих навыков в целях создания и сохранения руководящего и управленческого потенциала Организации на уровнях старшего, среднего и младшего звеньев и поощрения развития оперативно реагирующей на изменения и ориентированной на результаты культуры, которая способствует процессу непрерывного обучения, высокой производительности, проявлению творческих способностей и незаурядных управленческих качеств. В 2012–2013 годах будут проводиться следующие общесекретариатские мероприятия:
      - i. осуществление учебной программы по развитию навыков руководства и управления для сотрудников на должностях С-4–Д-2, набираемых или назначаемых в порядке продвижения по службе на руководящие должности, в том числе программ повышения квалификации, специально предназначенные для менеджеров и руководителей из числа женщин (примерно 900 участников); и программы для старших руководителей, предназначенные конкретно для руководителей на должностях заместителя Генерального секретаря и помощника Генерального секретаря (20 участников);
      - ii. осуществление программ по вопросам организационного строительства в целях укрепления системы руководства и управления на уровне департаментов/управлений, примерно для 160 участников;
      - iii. экспериментальная программа, осуществляемая центром по вопросам управленческой оценки, для руководителей на должностях класса С-5 и выше (20 участников);
      - iv. осуществление программ, направленных на обеспечение общего понимания основополагающих принципов этики, добросовестности и подотчетности в Организации Объединенных Наций и укрепление приверженности этим принципам, примерно для 1800 участников;
      - v. осуществление программ повышения квалификации для приобретения сотрудниками категории общего обслуживания необходимых навыков и профессиональных качеств в таких областях, как коммуникация, кол-

- лективная работа, ориентация на потребности клиентов и профессионализм, приблизительно для 2100 участников;
- vi. осуществление программ обучения управленческим навыкам в целях развития у сотрудников различного уровня, выполняющих руководящие функции, навыков коммуникации и руководства, приблизительно для 3400 участников;
  - vii. осуществление для сотрудников всех уровней программ формирования навыков конструктивного ведения переговоров и урегулирования конфликтов, приблизительно для 1600 участников;
  - viii. осуществление программ по содействию актуализации гендерной проблематики, обеспечению учета гендерных факторов на работе, повышению уровня информированности о культурном разнообразии и учета межкультурных аспектов, приблизительно для 800 участников;
  - ix. осуществление программ коллективного обучения в целях содействия повышению эффективности работы коллективов в областях коммуникации, повышения доверия и сотрудничества, планирования, решения возникающих проблем и принятия решений, приблизительно для 1900 участников;
  - x. осуществление программ в целях рационализации передовых методов работы и принципов проведения собеседований и отбора кандидатов с учетом их квалификации для членов групп по набору кадров, приблизительно для 1500 участников;
  - xi. осуществление программ, направленных на укрепление и расширение возможностей рабочих групп и коллективов в плане эффективного и результативного обслуживания клиентов, приблизительно для 300 участников;
  - xii. осуществление программ в целях расширения возможностей сотрудников по эффективной разработке, планированию и оценке проектов (в том числе проектов по линии технического сотрудничества), приблизительно для 500 участников;
  - xiii. осуществление целевых программ оказания содействия руководителям в эффективном управлении служебной деятельностью, включая разработку показателей выполнения работы, а также наставничество и обеспечение обратной связи в целях повышения эффективности работы, приблизительно для 4500 участников; будет оказываться и наращиваться поддержка пользователям глобальной электронной системы управленческой деятельности (приблизительно 23 000 сотрудников);
- b. управление людскими и финансовыми ресурсами: руководителям программ и сотрудникам, выполняющим административные функции, будут предлагаться программы развития профессиональных качеств, расширения знаний и совершенствования навыков. В 2012–2013 годах будут проводиться следующие мероприятия:
- i. осуществление программ для административных руководителей, специалистов по людским ресурсам и других сотрудников по административным и финансовым вопросам, посвященных принципам и изменени-

- ям в рамках новой системы управления людскими ресурсами в Организации Объединенных Наций, включая применение системы «Инспира», а также в области финансов, учета, бюджета и административной деятельности и процедур, приблизительно для 800 участников;
- ii. в координации с Отделом закупок будет продолжаться осуществление электронных программ для сотрудников, занимающихся закупочной деятельностью, посвященных принципам, лежащим в основе процесса и процедур закупок в Организации Объединенных Наций, приблизительно для 100 участников;
  - iii. осуществление программ, направленных на поощрение и оказание содействия в обеспечении благополучия сотрудников и членов их семей, включая, например, развитие навыков, позволяющих справиться со стрессовыми, кризисными и трудными ситуациями на работе, приблизительно для 1100 участников;
- c. учебная подготовка по информационным технологиям: программы обучения информационным технологиям предлагаются в целях содействия осуществлению стратегии Генерального секретаря в области информационно-коммуникационных технологий посредством совершенствования навыков работы сотрудников Секретариата с применяемыми в Организации прикладными программами и приобретения сотрудниками знаний и навыков, необходимых для более рационального и эффективного управления информацией. В 2012–2013 годах в рамках всего Секретариата будет осуществляться следующая деятельность по учебной подготовке по информационным технологиям:
- i. продолжение осуществления децентрализованной программы развития технических навыков в поддержку реализуемых департаментских инициатив в области информационных технологий, предоставляющей техническому персоналу возможность повышать и совершенствовать свои навыки в сфере информационных технологий, приблизительно для 1200 участников;
  - ii. осуществление учебных программ, связанных с использованием Комплексной системы управленческой информации, приблизительно для 500 участников;
  - iii. осуществление программ обучения руководителей задействию знаний сотрудников и информационных ресурсов их подразделений и использованию ресурсов Организации в области информационных технологий в целях эффективного применения их навыков управления информацией, приблизительно для 300 участников;
  - iv. расширение возможностей обучения в онлайн-режиме, включая курсы самостоятельного электронного обучения путем создания глобального электронного портала, приблизительно для 3000 участников;
  - v. осуществление программ, направленных на более эффективное использование сотрудниками применяемых в рамках всей Организации прикладных программ, включая аттестацию на получение «Международного удостоверения на пользование компьютером» и программы для технических координаторов на уровне департаментов, приблизительно для 8000 участников;

- d. программы обучения иностранным языкам и навыкам коммуникации: в соответствии с резолюциями 2480 В (XXIII), 43/224 D и 50/11 Генеральной Ассамблеи в Организации действуют курсы обучения шести официальным языкам Организации Объединенных Наций. Программы направлены на поощрение многоязычия путем развития и совершенствования лингвистических навыков сотрудников, а также углубления и укрепления понимания между представителями разных культур. В двухгодичном периоде 2012–2013 годов в Центральных учреждениях будут проводиться следующие мероприятия:
- i. осуществление базовых программ обучения шести официальным языкам, а также организация специальных курсов для поддержания и совершенствования навыков на уровне углубленного знания языков, в том числе по таким темам, как проведение совещаний, составление докладов, ведение переписки и выступление с докладами, в частности на рабочих языках Организации. В Центральных учреждениях в этих программах смогут принять участие приблизительно 7800 человек;
  - ii. организация работы центра самоподготовки и использование других альтернативных форм обучения, которые предоставляют сотрудникам возможность развивать свои языковые и коммуникационные навыки с помощью аудио-, видео- и мультимедийных материалов;
  - iii. унификация программ развития языковых и коммуникационных навыков по всем местам службы посредством оказания консультативных услуг, проведения регулярных консультаций и оказания педагогической помощи;
  - iv. подготовка и проведение экзаменов на знание иностранных языков и проверка их результатов, приблизительно 7300 участников;
- e. повышение основной квалификации и содействие развитию карьеры: будут предлагаться программы в целях содействия развитию карьеры сотрудников на всех уровнях во всех местах службы и предоставления сотрудникам возможности повышать и совершенствовать основные навыки. В 2012–2013 годах в рамках всего Секретариата будет осуществляться следующая деятельность:
- i. проведение инструктажей в целях ознакомления вновь набираемых сотрудников в Центральных учреждениях с задачами, организационной структурой, правилами и профессиональными нормами Организации Объединенных Наций и условиями работы в ней, включая проведение инструктажей для новых старших сотрудников, приблизительно 700 участников;
  - ii. осуществление специальных ознакомительных программ и программ систематического развития карьеры для младших сотрудников категории специалистов (С-2/С-3), приблизительно 300 участников;
  - iii. расширение масштабов осуществления программ наставничества вне рамок профессиональной группы младших сотрудников категории специалистов, организация практикума по вопросам наставничества, расширение масштабов осуществления программы наставничества для руководителей и организация учебной подготовки и оказание постоянной

- поддержки для наставников и подопечных, приблизительно 600 участников;
- iv. расширение масштабов осуществления программ поддержки развития карьеры, включая организацию практикумов и брифингов по вопросам развития карьеры, а также консультирование сотрудников и руководителей по вопросам развития карьеры путем расширения местных возможностей центров по вопросам развития карьеры во всех местах службы, приблизительно 4500 участников;
  - v. поддержка в целях повышения степени мобильности персонала на всех уровнях, включая разработку моделей развития карьеры, и определение возможных путей развития карьеры и перехода из одной категории в другую в рамках профессиональных сетей; постоянная организация брифингов для персонала по вопросам, посвященным созданию соответствующих профессиональных сетей и применению прикладной программы «ДИСО»;
  - vi. продолжение осуществления программы повышения основной квалификации, в рамках которой сотрудникам предоставляются возможности повышения и совершенствования своих основных навыков и профессионального роста. Эта программа осуществляется децентрализованно на основе анализа результатов ежегодных оценок потребностей департаментов, проводимых в сотрудничестве с Управлением людских ресурсов, приблизительно 4500 участников;
  - vii. осуществление ежегодной программы академических отпусков и организация семинара по прохождению обучения сотрудниками международных организаций, в рамках которых установленному числу сотрудников предоставляется возможность проводить в учебных заведениях научные исследования в областях, представляющих интерес как для сотрудников, так и для Организации, приблизительно для 30 участников;
  - viii. осуществление программ подготовки к выходу на пенсию, включая подготовку соответствующих материалов, приблизительно для 3600 участников;
- ii) административное обслуживание персонала в Центральных учреждениях:
- a. предоставление консультаций и оказание помощи руководителям и сотрудникам по всем аспектам управления людскими ресурсами и административного обслуживания персонала (приблизительно 30 000 контактов, в том числе по электронной почте, телефону и лично);
  - b. консультирование постоянных представительств и различных внешних организаций по различным вопросам управления людскими ресурсами;
  - c. административное обслуживание персонала в соответствии с Положениями и правилами о персонале: набор приблизительно 1000 сотрудников для работы по срочным и временным контрактам в Центральных учреждениях ежегодно; прекращение службы и выход в отставку, включая увольнение по взаимному согласию и в связи с потерей трудоспособности;

- d. административное оформление пособий и выплат отдельным сотрудникам (субсидия на образование: 780 сотрудников; субсидия на аренду жилья: 840 сотрудников; выплаты на иждивенцев: 3850 сотрудников);
- e. проведение ознакомительного инструктажа приблизительно для 600 сотрудников в год при первоначальном назначении для информирования их об их обязанностях в соответствии с Положениями и правилами о персонале;
- f. контроль за оформлением департаментами и управлениями примерно 1000 соглашений о специальных услугах консультантов и индивидуальных подрядчиков в год;
- g. упорядочение процедур и оказание услуг по управлению людскими ресурсами руководству и персоналу в контексте внедрения системы «Умоджа»;
- h. ведение личных дел сотрудников Центральных учреждений (свыше 26 000 дел).

Таблица 29С.14

**Потребности в ресурсах: обучение, повышение квалификации и кадровые услуги**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
<b>A. Регулярный бюджет</b>				
Должности	15 494,6	15 797,2	65	67
Потребности, не связанные с должностями	24 416,2	22 609,3	–	–
<b>Итого</b>	<b>39 910,8</b>	<b>38 406,5</b>	<b>65</b>	<b>67</b>
<b>B. Прочие начисленные взносы</b>	<b>2 248,2</b>	<b>2 697,7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>C. Внебюджетные ресурсы</b>	<b>988,6</b>	<b>992,6</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>Всего (A), (B) и (C)</b>	<b>43 147,6</b>	<b>42 096,8</b>	<b>72</b>	<b>74</b>

29С.36 Ассигнования в размере 15 797 200 долл. США, отражающие увеличение на 302 600 долл. США, предназначаются, как показано в таблице выше, для финансирования 67 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 6 С-5, 10 С-4, 8 С-3, 5 С-2, 4 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 32 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)). Увеличение ассигнований на покрытие расходов, связанных с должностями, на 302 600 долл. США обусловлено предлагаемым внутренним перераспределением двух должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), предусмотренных штатным расписанием Группы учета кадров (ранее входивший в состав Отдела стратегического планирования и укомплектования штатов). Потребности, не связанные с должностями, в размере 22 609 300 долл. США отражающие сокращение на 1 806 900 долл. США, обусловлены, в частности, прочими расходами по персоналу, расходами на поездки персонала, оплату услуг по контрактам, включая расходы на учебную подготовку по программам повышения квалификации, содействия развитию карьеры и обеспечения мобильности, а также удовлетворение других общих оперативных потребностей. Сокращение ассигнования на 1 806 900 долл. США, объясняется: сокращением потребностей на покрытие расходов на услуги по контрактам в результате

пересмотра и изменения порядка очередности осуществления мероприятий по профессиональной подготовке (1 755 900 долл. США); и b) сокращением потребностей по различным не связанным с должностями статьям расходов, с учетом максимальных усилий, прилагаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (51 000 долл. США).

- 29С.37 В дополнение к ресурсам по линии регулярного бюджета предусматривается выделение дополнительных финансовых средств в размере 3 690 300 долл. США, отражающих увеличение на 453 500 долл. США, которые поступают в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, обеспечиваемое центральными административными органами для финансируемых за счет внебюджетных средств видов деятельности, фондов и программ, а также по линии прочих начисленных взносов со вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Эти ресурсы предназначены для финансирования семи должностей, покрытия прочих расходов по персоналу, оплаты услуг консультантов, покрытия путевых расходов персонала и прочих оперативных расходов, а также для поощрения лингвистической подготовки, оказания содействия в обеспечении визовой поддержки и решения, связанных с этим вопросов в стране пребывания; разработки моделей развития карьеры, определения возможных путей развития карьеры и вариантов карьерного роста в рамках сетей рабочих мест; и расширения масштабов охвата политикой мобильности с помощью использования прикладных программ “VINEs” персонала периферийных мест службы. Увеличение ассигнований на 453 500 долл. США обусловлено главным образом увеличением объема финансовых средств по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира.

#### **Компонент 4 Медицинское обслуживание**

##### ***Потребности в ресурсах (до пересчета): 5 712 500 долл. США***

- 29С.38 Ответственность за осуществление этого компонента подпрограммы 3 несет Отдел медицинского обслуживания Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов (A/65/6/Rev.1).
- 29С.39 Добиваясь достижения целей подпрограммы, Отдел будет продолжать оказывать услуги по охране здоровья базирующихся в Нью-Йорке сотрудников системы Организации Объединенных Наций, включая ее фонды, программы и учреждения, содействуя получению сотрудниками отвечающего предъявляемым требованиям медицинского обслуживания при наименьших затратах, консультируя администрацию по программам пособий и льгот для сотрудников и по другим медико-административным вопросам и регулярно обновляя медицинские стандарты и правила в области охраны здоровья и согласовывая их для применения в рамках всей системы Организации Объединенных Наций.

Таблица 29С.15

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

**Цель Организации:** обеспечение того, чтобы все сотрудники, в том числе сотрудники в командировках, были способны по состоянию здоровья выполнять свои обязанности

<b>Ожидаемые достижения Секретариата</b>	<b>Показатели достижения результатов</b>
<p>а) Улучшение медико-санитарного обслуживания персонала во всех местах службы, в том числе оперативное и эффективное оказание медицинской помощи при несчастных случаях на рабочем месте и в случае болезни</p>	<p>а) i) Сохранение по крайней мере на уровне 95 процентов доли опрошенных клиентов, выражающих удовлетворение качеством обслуживания</p> <p><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p>Показатель за 2008–2009 годы: 94 процента</p> <p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 95 процентов</p> <p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 95 процентов</p> <p>ii) Сокращение среднего числа дней, затрачиваемых на принятие мер в связи с просьбами о проведении медицинского освидетельствования</p> <p><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p>(Среднее количество дней, затрачиваемых на принятие мер в связи с просьбами о проведении медицинского освидетельствования)</p> <p>Показатель за 2008–2009 годы: 6 дней</p> <p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 5 дней</p> <p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 5 дней</p> <p>iii) Реагирование и далее на просьбы о проведении медицинской эвакуации в день их поступления</p> <p><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p>Показатель за 2008–2009 годы: 1 день</p> <p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 1 день</p>

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
<p>b) Повышение осведомленности сотрудников по вопросам, касающимся здоровья</p>	<p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 1 день</p> <p>iv) Сокращение среднего числа дней, затрачиваемых на принятие мер в связи с просьбами о репатриации</p> <p><i>Показатели для оценки работы</i></p> <p>(Среднее число дней, затрачиваемых на принятие мер в связи с просьбами о репатриации)</p> <p>Показатель за 2008–2009 годы: 2 дня</p> <p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 1 день</p> <p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 1 день</p> <p>b) Увеличение числа участников деятельности по укреплению здоровья</p> <p><i>Показатели для оценки работы:</i></p> <p>Показатель за 2008–2009 годы: 27 711 участников</p> <p>Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 28 000 участников</p> <p>Целевой показатель на 2012–2013 годы: 28 500 участников</p>

### Внешние факторы

29С.40 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы Отделом медицинского обслуживания при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать усилия Отдела и оказывать ему всестороннее содействие и что национальные учреждения будут поддерживать усилия, направленные на улучшение медико-санитарных условий в периферийных местах службы Организации Объединенных Наций.

### Мероприятия

29С.41 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут проводиться следующие мероприятия (регулярный бюджет, прочие начисленные взносы и внебюджетные ресурсы):

- a) медицинское обслуживание (базирующихся в Нью-Йорке сотрудников Организации Объединенных Наций и ее фондов и программ):
  - i) полное медицинское освидетельствование;

- ii) медицинские консультации, проводимые терапевтами, средним медицинским персоналом, психологами и приглашенными медицинскими консультантами (радиологами, офтальмологами и психиатрами);
- iii) медицинское консультирование в связи с поездками;
- iv) программы иммунизации;
- v) диагностические процедуры: электрокардиограммы, инъекции, лабораторные анализы, обследования легких и радиологические процедуры;
- vi) участие в программах укрепления здоровья (противогриппозная вакцинация, программы для желающих бросить курить, оценка степени риска для здоровья, эргономические и экологические оценки, группа поддержки больных раком груди, клуб больных диабетом, консультирование по вопросам снятия стресса, обучение по вопросам психологической помощи, информационные кампании по пропаганде здоровья и медицинские ярмарки (2);
- vii) консультирование сотрудников: консультирование сотрудников по широкому кругу личных, семейных и связанных с работой вопросов, включая вопросы, связанные с ВИЧ/СПИДом на работе и алкоголизмом и другими видами токсикомании, программа «Товарищеская поддержка для сотрудников», обучение профилактике и преодолению последствий стрессов и кризисных ситуаций, обеспечение готовности для работы в миссиях и чрезвычайный фонд для персонала (включая персонал Программы развития Организации Объединенных Наций, Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения, Детского фонда Организации Объединенных Наций и Управления Организации Объединенных Наций по обслуживанию проектов). В двухгодичном периоде 2012–2013 годов будут проводиться следующие мероприятия:
  - a. содействие разработке политики обеспечения благополучия персонала;
  - b. осуществление программ подготовки и оказания помощи квалифицированному персоналу в полевых миссиях и содействие в деле обеспечения готовности персонала для работы в составе миссий и его реинтеграции и оказание консультативной помощи коллегам, приблизительно для 100 участников;
  - c. учебная программа для сотрудников Центральных учреждений Организации Объединенных Наций, посвященная вопросам ВИЧ/СПИДа на работе;
- b) медико-административное обслуживание сотрудников Организации Объединенных Наций по всему миру, включая персонал операций по поддержанию мира и ее фондов и программ:
  - i) анализ и классификация отчетов о медицинских осмотрах, поступающих от терапевтов во всех местах службы;
  - ii) медицинское освидетельствование в связи с наймом, назначением на новую должность, направлением в операции по поддержанию мира и поездками в миссии;
  - iii) утверждение решений о медицинской эвакуации находящихся в других странах сотрудников, последующее врачебное наблюдение во взаимодействии с больницами и лечащими врачами и определение периода выплаты суточных и сроков госпитализации (только для сотрудников на местах);
  - iv) утверждение продолжительных отпусков по болезни в тех случаях, когда это выходит за рамки децентрализованных полномочий;

- v) вынесение рекомендаций в отношении выплаты пособий по нетрудоспособности из Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций и созыв заседаний медицинской комиссии в тех случаях, когда медицинские заключения оспариваются;
- vi) анализ случаев выплаты компенсации в связи с оказанием медицинской помощи в масштабах всей системы и проверка соответствующих счетов и вынесение рекомендаций Консультативному совету по вопросам компенсации;
- vii) анализ заявлений на специальные пособия на иждивенцев и специальные субсидии на образование и вынесение рекомендаций по ним;
- c) обслуживание на местах (для всего персонала на местах):
  - i) консультативная помощь по вопросам создания при необходимости новых медицинских учреждений Организации Объединенных Наций в местах службы с трудными условиями (амбулаторных пунктов Организации Объединенных Наций и гражданских медицинских учреждений в полевых миссиях), оценка работы действующих 75 медицинских учреждений Организации Объединенных Наций и оказание им на постоянной основе технической поддержки, включая назначение врачей, среднего медицинского персонала и техников-лаборантов, и приобретение для них в централизованном порядке дополнительных медицинских/лабораторных принадлежностей и оборудования;
  - ii) проводимая на местах оценка состояния местных медицинских учреждений в периферийных местах службы и региональных эвакуационных центров и представление соответствующих рекомендаций, касающихся их использования;
  - iii) анализ рейтинга всех мест службы по медицинским показателям для использования Комиссией по международной гражданской службе при классификации мест службы по условиям службы;
  - iv) рассмотрение заявлений о приеме на работу и назначение терапевтов во всех местах службы Организации Объединенных Наций;
- d) обеспечение непрерывности деятельности и мероприятия, связанные с обеспечением готовности к пандемическому гриппу:
  - i) соблюдение требований в отношении хранения запасов, документально закрепленных в руководящих принципах Организации Объединенных Наций, касающихся событий, неблагоприятным образом отражающихся на здоровье людей, включая пандемию гриппа и другие угрозы для здоровья;
  - ii) подготовка ответственного персонала на местах для изучения и устранения последствий неблагоприятных для здоровья событий, включая крупномасштабные бедствия, угрожающие здоровью населения;
  - iii) разработка на основе практических данных руководства для мест службы во всем мире в целях борьбы со вспышками инфекционных заболеваний, пандемией гриппа, экологическими угрозами здоровью, потенциальными угрозами биологических агентов и крупномасштабными бедствиями, представляющими угрозу для здоровья населения;
  - iv) полное осуществление программ инициативного обследования на ВИЧ и консультирования в различных местах службы во всем мире, с тем чтобы большее число

сотрудников проходило такую проверку и знало о том, являются ли они носителями ВИЧ;

- е) дальнейшая разработка, внедрение и расширение масштабов использования системы управления информацией по вопросам гигиены труда (EarthMed):
  - i) внедрение новых клинических модулей, таких, как программы поощрения здорового образа жизни и управление закупками и запасами;
  - ii) внедрение системы управления информацией по вопросам гигиены труда в подразделениях за пределами Центральные учреждений, включая миссии по поддержанию мира.

Таблица 29С.16

**Потребности в ресурсах: медицинское обслуживание**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
<b>A. Регулярный бюджет</b>				
Должности	4 283,8	4 283,8	18	18
Потребности, не связанные с должностями	1 184,2	1 428,7	–	–
<b>Итого</b>	<b>5 468,0</b>	<b>5 362,5</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
<b>B. Прочие начисленные взносы</b>	<b>2 164,6</b>	<b>2 267,8</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>C. Внебюджетные ресурсы</b>	<b>3 258,1</b>	<b>3 421,0</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<b>Всего (A), (B) и (C)</b>	<b>10 890,7</b>	<b>11 401,3</b>	<b>43</b>	<b>43</b>

29С.42 Ассигнования на покрытие расходов, связанных с должностями в размере 4 283 800 долл. США, предназначаются, как показано в таблице 29С.16, для финансирования 18 сохраняющихся должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 1 С-5, 1 С-4, 2 С-3, 1 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 11 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды). Ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 1 428 700 долл. США, отражающие увеличение на 244 500 долл. США, выделяются для удовлетворения оперативных потребностей Отдела медицинского обслуживания, в том числе для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки для наблюдения за реализациями медицинских программ в других местах расположения подразделений Организации Объединенных Наций, покрытия прочих общих оперативных расходов и для внесения взносов на цели осуществления совместных программ Организации Объединенных Наций. Увеличение ассигнований на 244 500 долл. США обусловлено: а) увеличением расходов на 350 000 долл. США в качестве взноса на цели реализации плана осуществления и исполнения бюджета программы “UN Cares” общей системы Организации Объединенных Наций на двухгодичный период 2012–2013 годов; б) увеличением расходов по статьям общих оперативных расходов и мебели и оборудования, связанных главным образом с закупкой и эксплуатацией и ремонтом медицинского оборудования (21 500 долл. США); сумма увеличения частично сокращается в результате с) прекращении практики выделения единовременных ассигнований на покрытие расходов на услуги внешних экспертов в области подготовки информационных ресурсов, графического дизайна и разработки онлайн-учебной программы по вопросам ВИЧ

(69 700 долл. США); и d) сокращения потребностей по различным не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях реализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (57 300 долл. США).

- 29С.43 В дополнение к ресурсам по линии регулярного бюджета предусматриваются дополнительные ресурсы в размере 5 688 800 долл. США, которые поступают в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, предоставляемые центральными административными органами в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, фондам и программам, а также по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Эти ресурсы, отражающие увеличение на 266 100 долл. США по сравнению с объемом внебюджетных финансовых средств на двухгодичный период 2010–2011 годов, предназначаются для финансирования 25 должностей, а также для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки персонала, услуги консультантов, оборудование и других оперативных расходов. Эти ресурсы будут использоваться для: а) оказания консультативной помощи и технической и профессиональной поддержки в обеспечении функционирования системы медицинского обслуживания в рамках всей миссии для проведения ее работы в соответствии с действующими стандартами, обеспечения последовательности действий и приемлемого уровня медицинского обслуживания; и б) оказания медицинских и оздоровительных услуг базирующемуся в Нью-Йорке персоналу фондов и программ Организации Объединенных Наций.

## **Компонент 5**

### **Автоматизированные системы управления кадрами**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 783 900 долл. США*

- 29С.44 Ответственность за осуществление этого компонента подпрограммы 3 несет Секция автоматизированных систем управления кадрами Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов (A/65/6/Rev.1).
- 29С.45 В порядке достижения целей подпрограммы Секция будет продолжать заниматься разработкой и совершенствованием информационных систем в поддержку осуществления кадровых реформ в Организации Объединенных Наций. Основная деятельность будет включать обеспечение поддержки информационной системы управления талантами «Инспира», в том числе усовершенствование компонентов системы, связанных с процессами найма, организации обучения и управления служебной деятельностью. Секция будет заниматься разработкой приложений для системы «Инспира», ее техническим обслуживанием и оказанием поддержки пользователям при содействии центра поддержки «Инспира» в Бангкоке. В число усовершенствований хранилища данных войдут создание и установка сетевых информационных панелей, обеспечивающих сотрудников кадровых подразделений и руководителей программ в миротворческих миссиях инструментами самообслуживания.

Таблица 29С.17

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

**Цель Организации:** обеспечение поддержки информационно-коммуникационными системами Управления людских ресурсов кадровых функций во всем Секретариате Организации Объединенных Наций

**Ожидаемые достижения Секретариата**

**Показатели достижения результатов**

а) Совершенствование кадровых информационных систем

а) Сокращение среднего числа часов, затрачиваемых на выполнение запросов на услуги кадровых информационных систем

*Показатели для оценки работы*

(Среднее число часов, затрачиваемых на выполнение запросов на услуги кадровых информационных систем центром поддержки «Инспира»)

Показатель за 2008–2009 годы: 120 часов

Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 72 часа

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 48 часов

**Внешние факторы**

29С.46 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы Секцией автоматизированных систем управления кадрами при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать усилия Управления людских ресурсов и оказывать ему всестороннее содействие, а поставщики будут выполнять свои обязательства в соответствии с положениями контракта на создание системы управления талантами.

**Мероприятия**

29С.47 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут проводиться следующие мероприятия (регулярный бюджет и прочие начисленные взносы):

- а) текущее обслуживание системы «Инспира» (система управления талантами) и обеспечение ее поддержки, включая создание портала «Карьера в Организации Объединенных Наций» и сайта “My HR Online” при содействии центра поддержки «Инспира» в Бангкоке;
- б) усовершенствования, вносимые в модуль набора кадров системы «Инспира»;
- в) усовершенствования, вносимые в модуль управления процессом обучения системы «Инспира»;
- г) усовершенствования, вносимые в модуль управления служебной деятельностью системы «Инспира»;

- e) усовершенствования, вносимые в модуль управления должностями системы «Инспира»;
- f) усовершенствования, вносимые в систему анализа рабочих процессов (отчетности);
- g) оказание консультативно-справочной поддержки в удовлетворении просьб о предоставлении информации в рамках Комплексной системы управленческой информации.

Таблица 29С.18

**Потребности в ресурсах: автоматизированные системы управления кадрами**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
<b>A. Регулярный бюджет</b>				
Должности	3 742,9	3 742,9	18	18
Потребности, не связанные с должностями	2 573,1	3 041,0	–	–
<b>Итого</b>	<b>6 316,0</b>	<b>6 783,9</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
<b>B. Прочие начисленные взносы</b>	7 817,8	8 813,2	3	3
<b>C. Внебюджетные ресурсы</b>	–	–	–	–
<b>Всего A, B и C</b>	<b>14 133,8</b>	<b>15 597,1</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

29С.48 Ассигнования в размере 33 742 900 долл. США предусматриваются, как показано в таблице 29С.18, для финансирования 18 сохраняющихся должностей (1 С-5, 1 С-4, 2 С-3, 3 С-2, 2 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), включая три временные должности (1 С-4, 1 С-2 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)). Не связанные с должностями ресурсы в размере 3 041 000 долл. США, отражающие увеличение на 467 900 долл. США, выделяются для удовлетворения оперативных потребностей Секции, включая покрытие прочих расходов по персоналу, расходы на поездки, услуги по контрактам и расходы по контрактам на обслуживание информационно-технических средств Управления в целом, а также для покрытия других общих оперативных расходов. Увеличение ассигнований на 467 900 долл. США обусловлено: а) дополнительными потребностями по статье «Услуги по контрактам», связанными с покрытием расходов на оказание поддержки действующим и новым электронным прикладным программам (336 700 долл. США); б) дополнительными потребностями по статье «Мебель и оборудование», связанными с заменой стандартного компьютерного оборудования с учетом срока его эксплуатации (142 800 долл. США); при этом в) частично сокращаются потребности по другим не связанным с должностями статьям расходов с учетом максимальных усилий, предпринимаемых в целях рационализации процесса осуществления запланированных мероприятий и оказания соответствующих услуг (11 600 долл. США).

29С.49 В дополнение к ресурсам по линии регулярного бюджета предусматриваются дополнительные ресурсы в объеме 8 813 200 долл. США, отражающие увеличение на 995 400 долл. США, которые поступают по линии вспомогательного счета операций по поддержанию мира. Эти ресурсы предназначены для финансирования трех должностей, покрытия прочих расходов по персоналу, а также расходов на оплату услуг консультантов, расходов на поездки

персонала и прочих оперативных расходов и предусматриваются для оказания поддержки в удовлетворении потребностей Генеральной Ассамблеи, связанных с обеспечением контроля, осуществлением планирования и ведения отчетности, а также эффективным и своевременным оказанием услуг в поддержку операций по поддержанию мира. Увеличение ассигнований на 995 400 долл. США обусловлено необходимостью оказания поддержки системе «Инспира» (управление системой обеспечения профессионального роста перспективных сотрудников), и в этой связи также потребуются ассигнования на обеспечение поддержки на местах.

Таблица 29С.19

### Краткая информация о мерах по выполнению рекомендаций надзорных органов

*Краткое изложение рекомендации*

*Меры, принятые во исполнение рекомендации*

#### Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам

(A/64/7)

Консультативный комитет ранее подчеркивал важное значение реформирования системы управления людскими ресурсами (см. 63/526, пункт 5). Комитет поддерживает руководящую роль, которую играет Управление людских ресурсов в осуществлении выдвинутых в рамках реформы инициатив, и подчеркивает, что все такие инициативы следует осуществлять с учетом соответствующих резолюций и решений Генеральной Ассамблеи (пункт VIII.29).

Что касается конкретно раздела 28С, то Консультативный комитет подчеркивает необходимость использования осмысленных показателей достижения результатов и показателей для оценки работы. По мнению Комитета, такая избыточность снижает полезность показателей достижения результатов как инструмента управления. Комитет ожидает, что в предлагаемый бюджет по программам на

В докладе об общем обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами (A/65/305) и в добавлениях к нему содержится подробная информация об этих инициативах, начиная с обзора прогресса достигнутого до настоящего времени, и последующих мер, которые будут приняты в целях осуществления реформ.

Организация добилась определенного прогресса в осуществлении реформы системы контрактов и формировании четырех основ программы управления талантами в рамках реформы системы управления людскими ресурсами в Организации: кадровое планирование; подбор и наем персонала; управление служебной деятельностью и обучение, и развитие карьеры. Удалось также добиться прогресса в обеспечении более эффективного контроля за результатами деятельности. Реформы, вытекающие из резолюции 63/250, носят постоянный характер и их осуществление будет продолжено в будущем двухгодичном периоде.

Показатели достижения результатов и показатели для оценки работы были скорректированы в пересмотренном предлагаемом бюджете по программам Управления людских ресурсов на двухгодичный период 2012–2013 годов.

2012–2013 годы будут внесены необходимые корректировки (пункт VIII.30).

Ссылаясь на пункт 28С.40(b)(ii) бюджетного документа, Консультативный комитет отмечает, что в двухгодичном периоде 2010–2011 годов Отдел стратегического планирования и кадрового обеспечения планирует осуществить в общей сложности 23 мероприятия, связанные с поддержкой в вопросах укомплектования штатов. Комитет принимает к сведению запланированные мероприятия и ожидает, что в первый доклад об исполнении бюджета по программам на 2010–2011 годы будет включена информация о достигнутом прогрессе (пункт VIII.32).

По запросу Консультативный комитет был информирован о том, что Управление людских ресурсов инициировало проверку нынешнего цикла проведения национальных конкурсных экзаменов и порядка ведения реестра кандидатов. Комитет с интересом ожидает завершения упомянутой проверки и надеется, что ее результаты будут отражены в предлагаемом бюджете по программам на 2012–2013 годы (пункт VIII.34).

Информация о прогрессе, достигнутом в области стратегического планирования кадровых ресурсов содержится в докладе об общем обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами (А/65/305) и в добавлениях к докладу.

Генеральная Ассамблея в своей резолюции 65/247 утвердила программу для молодых специалистов для замены программы проведения национальных конкурсных экзаменов для набора персонала и использования достигнутых в ее рамках результатов. Программа для молодых специалистов учитывает опыт, накопленный в ходе ранее осуществлявшейся программы проведения национальных конкурсных экзаменов, и предусматривает его использование в целях рационализации этого процесса. Рекомендации Генерального секретаря относительно сокращения сроков осуществления программы проведения национальных конкурсных экзаменов для набора персонала претворяются в жизнь в контексте осуществлявшегося в 2010 году процесса проведения национальных конкурсных экзаменов. Следует также отметить, что рекомендации, разработанные по итогам анализа практики проведения национальных конкурсных экзаменов для набора персонала в целях сокращения продолжительности цикла проведения таких экзаменов осуществлены или осуществляются при организации национальных конкурсных экзаменов для набора персонала 2010 года, что позволяет сократить продолжительность рабочего цикла. В настоящее время готовятся соответствующие административные инструкции по вопросам, которые будут предметом рассмотрения в рамках установленных консультативных процедур.

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые во исполнение рекомендации*

Консультативный комитет был информирован о том, что особенно большие трудности возникают в связи с поиском сотрудников, имеющих требуемый стаж для работы в центральных контрольных органах в региональных комиссиях, что ведет к задержкам в выполнении должностей. Для решения этой проблемы Управление людских ресурсов приняло решение создать единый «виртуальный» центральный контрольный орган для всех региональных комиссий, с тем чтобы сократить число требуемых участников и избавиться от необходимости совершать дорогостоящие и требующие времени поездки. Была выражена надежда на то, что такой виртуальный орган начнет функционировать до конца 2009 года. Комитет призывает Управление ускорить реализацию этой инициативы и ожидает получения более подробной информации о функционировании упомянутого органа в будущем бюджетном документе (пункт VIII.35).

Консультативный комитет поддерживает инициативы, направленные на удовлетворение кадровых потребностей Организации, расширение возможностей карьерного роста сотрудников и улучшение работы. Комитет отмечает, что результаты осуществления экспериментального проекта ДИСО, участие в котором является строго добровольным, никоим образом не ставят под сомнение результаты всеобъемлющего обзора политики в отношении мобильности, упомянутого в пункте VIII.36 выше (пункт VIII.38).

Практика проведения «виртуальных» заседаний была внедрена во всех трех органах в Нью-Йорке. Региональные комиссии полностью готовы к внедрению системы «Инспира» и прошли соответствующую подготовку, но не могут приступить к проведению виртуальных заседаний до опубликования бюллетеня Генерального секретаря о центральных контрольных органах, который ожидается в ближайшее время.

В соответствии с положениями резолюции 63/250 Генеральной Ассамблеи и во исполнение просьбы представить на рассмотрение всеобъемлющую стратегию мобильности в настоящее время разрабатываются широкие принципы по вопросам мобильности и развития карьеры при содействии рабочей группы Координационного комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом по вопросам развития карьеры и мобильности. Рабочая группа представит свои рекомендации Координационному комитету по взаимоотношениям между администрацией и персоналом в июне 2011 года. В этой связи ДИСО будет по-прежнему представлять собой неотъемлемый компонент системы обеспечения мобильности, содействуя расширению масштабов работы по обеспечению мобильности на добровольной основе в рамках всего Секретариата. В качестве последующих мер по реализации экспериментального проекта ДИСО (2008–2009 годы) расширенная версия ДИСО II была внедрена в июне 2010 года и предусматривает участие персонала полевых операций, что свидетельствует о применении в рамках Секретариата комплексной концеп-

Консультативный комитет с удовлетворением отмечает, что Управление уделяет особое внимание контролю за применением делегированных полномочий по управлению людскими ресурсами и ожидает, что будут приняты меры для обеспечения того, чтобы лица, которым делегированы полномочия, несли ответственность за принимаемые ими решения. В будущих бюджетных предложениях следует, насколько это возможно, отражать действующие процедуры передачи полномочий по управлению людскими ресурсами (пункт VIII.42).

Консультативный комитет считает целесообразным решение Генерального секретаря упорядочить информационно-технические функции Управления путем объединения всех соответствующих специалистов в одном организационном подразделении. Комитет отмечает, что в двухгодичном периоде 2010–2011 годов Управление намеревается осуществить ряд важных инициатив в сфере информационных технологий (см. пункты VIII.45 и VIII.46 ниже) и в этой связи подчеркивает важность всестороннего сотрудничества и координации с Управлением информационно-коммуникационных технологий во избежание дублирования в работе и для обеспечения максимальной эффективности (пункт VIII.44).

Ссылаясь на бюджетный документ, Консультативный комитет отмечает, что, помимо системы управления талантами, Управление людских ресурсов намеревается осуществить различные другие инициативы, предусматривающие широкое использование информационно-коммуникационных технологий, такие как новое электронное Руководство по людским ресурсам (см. A/64/6 (Sect. 28C), пункт 28.C29(c)(i)e), Виртуаль-

ции. Система ДИСО II в настоящее время внедряется во всех восьми сетях рабочих мест. Кроме того, в настоящее время проводятся консультации с целью предложить программам и фондам принять участие в реализации проекта ДИСО II в рамках отдельных сетей рабочих мест.

Что касается листов оценки кадровой работы в качестве средства контроля за применением делегированных полномочий (см. A/65/305, пункты 147–152), следует отметить, что канцелярия заместителя Генерального секретаря в Департаменте по вопросам управления разрабатывает всеобъемлющие меры по определению порядка и обеспечению подотчетности.

Управление людских ресурсов заключило ряд соглашений об уровне услуг с Управлением информационно-коммуникационных технологий для обеспечения того, чтобы предпринимаемые усилия и проводимая работа не дублировали друг друга.

Данная рекомендация обсуждалась Генеральной Ассамблеей при рассмотрении предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов.

Что касается рекомендации Консультативного комитета по предлагаемому бюджету по программам Управления людских ресурсов на двухгодичный период 2010–2011 годов, ниже приводится подробная информация о ходе осуществления четырех инициатив, которые в

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые во исполнение рекомендации*

ная академия Организации Объединенных Наций (там же, пункт 28С.53(b), (i)c.iv), новая система отчетности и хранения данных (там же, пункт 28С.67(a)(i)), и система управления учебной подготовкой (там же, пункт 28С.67(b)(ii)c). Комитет запросил, но не получил подробную информацию об этих инициативах, включая данные о финансовых и людских ресурсах, необходимых для их реализации. Эта информация должна быть представлена Генеральной Ассамблее ко времени рассмотрения ею раздела 28С предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов (пункт VIII.46).

значительной степени опираются на информационно-коммуникационные технологии, включая информацию об объеме ресурсов, необходимых для их осуществления:

а) Новое электронное руководство по людским ресурсам (см. А/64/6 (Sect. 28С), пункт 28.29 (c)(i)e).

Полное внедрение нового электронного руководства по людским ресурсам было отложено, и в регулярном бюджете для этих целей не испрашивалось никаких дополнительных ресурсов. Средства по линии вспомогательного счета на период 2009/10 года для оказания консультативных услуг и закупки программного обеспечения (115 000 долл. США) будут использоваться в поддержку подготовки руководства по управлению талантами, с тем чтобы в будущем расширить и превратить его во всеобъемлющее руководство по людским ресурсам.

б) Система виртуального обучения Организации Объединенных Наций (там же, пункт 28С.53(b)(i)c.iv).

Проект создания системы виртуального обучения Организации Объединенных Наций в настоящее время осуществляется за счет средств регулярного бюджета и по линии вспомогательного счета в связи с включением Управлением людских ресурсов содержания учебных материалов из различных департаментов Центральных учреждений (включая Департамент полевой поддержки) в новую электронную систему. Система виртуального обучения будет элементом новой системы управления процессом обучения в рамках проекта «Инспира» в области управления талантами. Обучение с помощью электронной системы подготовки отчасти будет проводиться одновременно с внедрением системы управления процессом обучения в рамках проекта управления талантами.

с) Новая система отчетности и хранения информации (там же, пункт 28С.67(a)(i))

В настоящее время осуществляется проект внедрения новой системы отчетности и хра-

нения информации за счет средств регулярного бюджета и по линии вспомогательного счета. Руководитель проекта по вопросам хранения информации (С-4) в Нью-Йорке и некоторые службы по вопросам консультирования и программного обеспечения финансируются в настоящее время за счет средств вспомогательного счета на 2009/10 год; такое финансирование предлагалось продолжить в 2010/11 году, а должность сотрудника по информационным системам (С-3) финансировалась за счет средств регулярного бюджета в двухгодичные периоды 2008-2009 и 2010-2011 годов.

d) Система управления учебной подготовкой (там же, пункт 28С.67(b)(ii)c)

Ресурсы по линии регулярного бюджета, предусмотренные на двухгодичный период 2006–2007 годов для «инвестирования в людей», используются в поддержку конструирования, разработки систем управления талантами и оказания услуг по контрактам, включая компонент системы управления учебной подготовкой. Ресурсы по линии регулярного бюджета, предусмотренные на двухгодичный период 2008–2009 годов на цели учебной подготовки, также выделялись для финансирования модуля электронного обучения в рамках заключенного с поставщиком контракта на услуги по управлению талантами. Ресурсы по линии регулярного бюджета на двухгодичный период 2010–2011 годов будут по-прежнему использоваться для оказания поддержки проекту «Инспира», включая систему управления учебной подготовкой, путем внесения взносов на покрытие расходов на поездки и услуги консультантов. Ресурсы по линии вспомогательного счета, предусмотренные на период 2008/09 и 2009/10 годов, используются для финансирования разработки, технического обслуживания и размещения веб-страниц на серверах провайдера, включая систему управления учебной подготовкой.

Консультативный комитет предлагает Генеральному секретарю продолжать изыскивать возможности для использования предоставляемых на коммерческой основе данных для местных обследований окладов с целью сни-

Этот вопрос рассматривается в рамках методологии проведения обследований окладов. В частности, он рассматривается Комиссией по международной гражданской службе в ходе текущего обзора методологии обследований

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые во исполнение рекомендации*

жения затрат на их проведение с точки зрения как людских, так и финансовых ресурсов (пункт VIII.50).

В пункте 28С.50 бюджетного документа Генеральный секретарь отмечает, что в двухгодичном периоде 2010–2011 годов Отдел обучения, повышения квалификации и кадровых услуг будет эффективно осуществлять административное обслуживание персонала в Центральных учреждениях. Консультативный комитет отмечает, однако, что, хотя в логическую схему включен перечень мероприятий, связанных с административным обслуживанием персонала в Центральных учреждениях (там же, пункт 28С.53(b)(iii), в ней не приводится никакой информации о том, как Отдел намеревается выполнять свои обязанности в этой связи. В будущие бюджетные документы следует включать более подробную информацию об этом аспекте деятельности Управления, в том числе о мерах, принимаемых для рационализации и упрощения процедур, в соответствующих случаях, с указанием прогнозируемых показателей повышения эффективности (пункт VIII.53).

С учетом продолжающегося расширения деятельности Организации на местах и сложных условий, в которых нередко приходится жить и работать сотрудникам миссий, Консультативный комитет рекомендует, чтобы в двухгодичном периоде 2010–2011 годов Отдел медицинского обслуживания уделял особое внимание разработке и осуществлению программ социального обеспечения и психосоциальных программ для персонала, работающего на местах (пункт VIII.54).

окладов в Центральных учреждениях и в местах службы за пределами мест расположения штаб-квартир. Управление людских ресурсов представлено на совещаниях, в ходе которых рассматриваются предлагаемые методологии, и будет следить за происходящими в этой сфере событиями. Комиссия по международной гражданской службе рассмотрит этот вопрос на своей семьдесят второй сессии.

В предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов предусмотрено осуществление мероприятия по рационализации процедур и обеспечению последовательности в вопросах, касающихся предоставления льгот и выплаты пособий персоналу в контексте внедрения системы общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа».

Канцелярия консультанта персонала (Отдел медицинского обслуживания) осуществляет программу психологической поддержки развернутому на местах персоналу, включая:

- организацию учебных занятий по вопросам обеспечения готовности сотрудников к работе в миссиях;
- проведение оценки на этапе, предшествующем развертыванию, и после развертывания миссии с оказанием поддержки, с тем чтобы прибывающий в миссии персонал как можно быстрее включился в работу, и для обеспечения реинтеграции сотрудников после их возвращения;

Комитет надеется, что в рамках упомянутого обзора будет рассмотрен вопрос о целесообразности включения Отдела медицинского обслуживания в структуру Управления людских ресурсов, в том числе вопрос об отличиях функций, выполняемых Отделом, от функций других подразделений Управления и о необходимости обеспечения конфиденциальности информации о пациентах. О результатах этого обзора следует доложить Генеральной Ассамблее, и, в надлежащих случаях, они должны быть отражены в следующем предлагаемом бюджете (пункт VIII.55).

#### **Комиссия ревизоров** (A/65/5 (vol. I))

Комиссия рекомендует администрации провести оценку необходимости обновления перечня предъявляемых персоналу требований, с тем чтобы: а) привести профессиональные качества в соответствие с существующими требованиями Организации; б) уточнить определение профессиональных качеств и уровней; с) конкретизировать профессиональные качества применительно к техническим экспертным услугам помимо поведенческих и управленческих профессиональных качеств (пункт 366).

Комиссия рекомендует администрации провести оценку функционирования Комиссии по набору персонала и обзор элементов подготовки по методике набора персонала с учетом профессиональных качеств (обязанность принимать участие, продолжительность и содержание) (пункт 372).

- продолжение сотрудничества на местах с консультантами персонала и при их поддержке;
- координацию и проведение учебных занятий по вопросам социально-психологической помощи для персонала и руководителей в Гаити.

Объединенная инспекционная группа проанализировала деятельность медицинской службы Организации Объединенных Наций в рамках своего плана работы на 2010 год; в проекте доклада ОИГ, в частности, рассматривается вопрос о целесообразности включения Отдела медицинского обслуживания в структуру Управления людских ресурсов. Доклад Объединенной инспекционной группы в настоящее время распространяется среди участвующих организаций с целью представления их замечаний, и ожидается, что этот доклад будет представлен на рассмотрение Генеральной Ассамблеи на основной части ее шестьдесят шестой сессии в 2011 году.

В настоящее время осуществляется проект по обновлению и пересмотру существующей модели положений в отношении профессиональных качеств, и ожидается, что в 2011 году будут внедрены пересмотренные на основе процесса сбора данных общие положения в отношении профессиональных качеств.

Управление людских ресурсов регулярно проводит оценку результатов осуществления программы проведения собеседований с опорой на профессиональные критерии с учетом изменений в стратегиях и отзывов участников программы и регулярно обновляет ее. В 2011 году планируется завершить разработку общих положений в отношении профессиональных качеств, и программа проведения собеседований соответственно будет пересмотрена.

	<p>рена в 2011–2012 годах. Что касается групп по набору кадров, новая стратегия отбора персонала, изложенная в соответствующей административной инструкции (см. ST/AI/2010/3), предусматривает формирование аттестационных комиссий для оценки квалификации и опыта кандидатов на объявленные должности. Что касается состава и работы аттестационных комиссий (групп экспертов), то функции и обязанности комиссий, а также требования к их членам были определены и изложены в инструктивном документе для руководителей, производящих набор персонала. Такие руководители должны обеспечивать, чтобы в состав всех аттестационных комиссий входили сотрудники, не относящиеся к числу временных; чтобы их члены имели такой же или более высокий класс должности в сравнении с открывшейся вакансией; и чтобы они не занимали временные должности.</p>
<p>Комиссия рекомендует Администрации обеспечить, чтобы все должностные лица, которые скорее всего будут проводить оценку сотрудников, проходили надлежащую подготовку по этим вопросам и чтобы всем другим сотрудникам предоставлялась общая информация о проведении интервью для целей оценки (пункт 377).</p>	<p>Для сотрудников и руководителей в Организации постоянно организуются учебные занятия по оценке результатов работы. В контексте новой стратегии оценки результатов работы и повышения квалификации подготовлена новая подборка информационных материалов и разработана программа проведения практикумов; эта практика все шире внедряется с января 2010 года. Кроме того, в нынешнем двухгодичном периоде внедряется практика проведения обязательных учебных занятий по вопросам анализа результатов работы.</p>
<p>Комиссия рекомендует Администрации провести оценку общих расходов на подготовку кадров независимо от характера таких расходов и источника соответствующих ресурсов (пункт 383).</p>	<p>Ко всем управлениям и департаментам обращена просьба представить подробную подтверждающую информацию об использовании внебюджетных средств для целей профессиональной подготовки и повышения квалификации, с тем чтобы можно было провести оценку общего объема расходов.</p>
<p>Комиссия рекомендует Администрации разработать план, в соответствии с которым сотрудникам, которые не участвовали в обязательных программах подготовки, устанавливается короткий срок (один год или 18 месяцев), в течение которого они должны сделать это, и обеспечить механизм провер-</p>	<p>Прохождение обязательной подготовки является одним из элементов планов действий по развитию людских ресурсов. Руководители департаментов отвечают за выполнение этой рекомендации и представление докладов Совету по служебной деятельности руководителей.</p>

*Краткое изложение рекомендации*

*Меры, принятые во исполнение рекомендации*

---

ки эффективности осуществления  
(пункт 387).

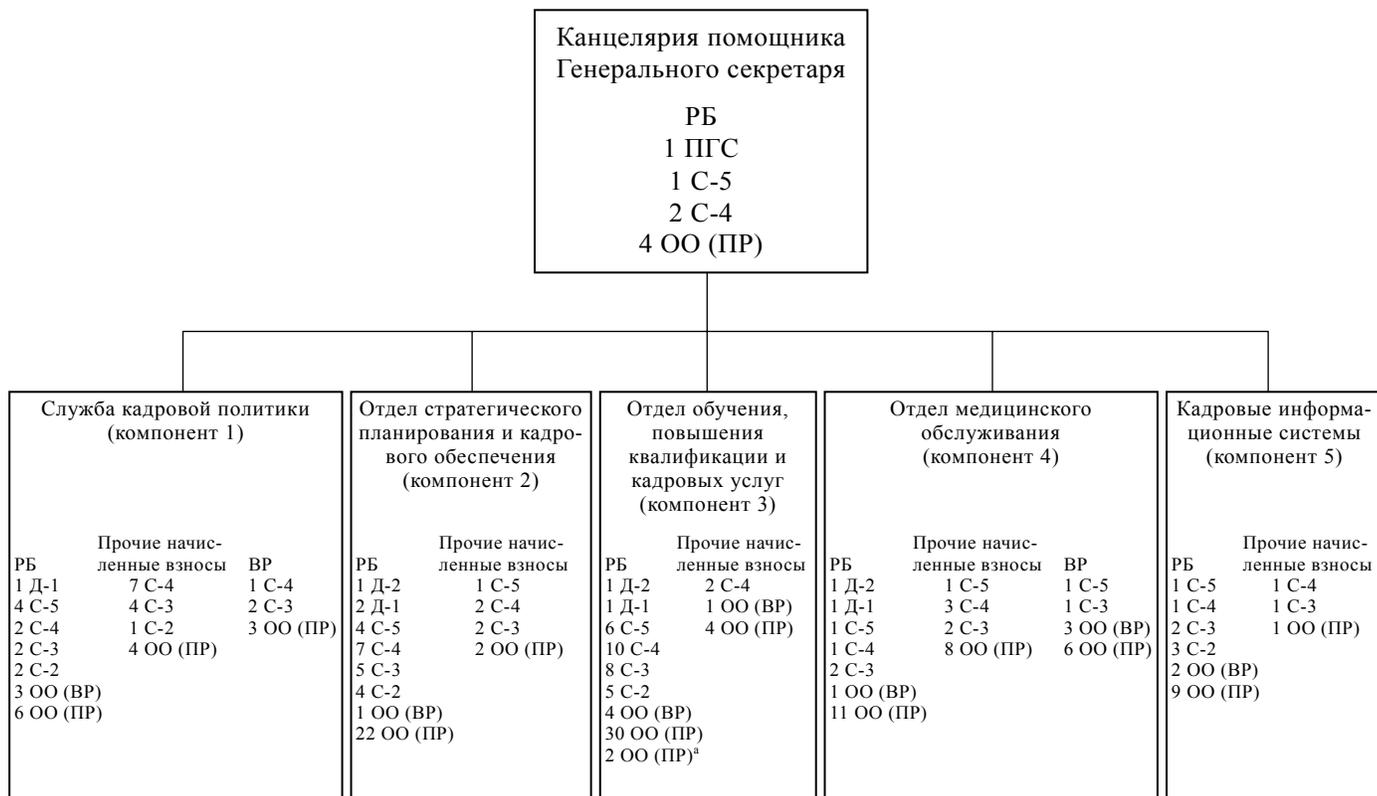
Комиссия рекомендует Администрации обеспечить, чтобы все департаменты и подразделения подготовили и документально оформили стратегию среднесрочной и краткосрочной подготовки кадров, в которой бы выявлялись потребности и задачи, и провели качественный анализ достигнутых результатов (пункт 390)

Стратегия учебной подготовки предусматривает обеспечение более активной координации работы управлений и департаментов, в том числе в рамках Сети рабочих мест, а также планирование и удовлетворение потребностей, связанных с основной и технической подготовкой в контексте развития карьеры. Эти учебные мероприятия будут предметом постоянной оценки для подтверждения достигнутого уровня подготовки и последующего применения на работе полученных в ходе учебной подготовки знаний.

---

## Управление людских ресурсов

### Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2012–2013 годов



Сокращения: РБ — регулярный бюджет; прочие начисленные взносы — вспомогательный счет для операций по поддержанию мира; ВР — внебюджетные ресурсы; ОО (ВР) — категория общего обслуживания (высший разряд); ОО (ПР) — категория общего обслуживания (прочие разряды).

<sup>а</sup> Внутреннее перераспределение должностей, включая должности, предусмотренные штатным расписанием Группы учета кадров (ранее входившей в состав Отдела стратегического планирования и комплектования штатов).

## Приложение

### Мероприятия, осуществлявшиеся в 2010–2011 годах и не предусмотренные на двухгодичный период 2012–2013 годов

<i>A/64/6, пункт</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Количество</i>	<i>Причина прекращения</i>
28A.21(a)(i)	Неофициальные консультации Пятого комитета	10	Количество неофициальных консультаций с членами Пятого комитета зависит от количества докладов, за подготовку которых отвечает Управление людских ресурсов. Ожидается, что количество докладов Пятому комитету сократится в двухгодичном периоде 2012–2013 годов, а количество неофициальных консультаций было сокращено на 10.
28A.21(a)(i)	Официальные заседания Комитета по программе и координации	2	Число официальных заседаний Комитета по программе и координации зависит от количества докладов, за подготовку которых отвечает Управление людских ресурсов. Поскольку в течение этого двухгодичного периода будет представлен лишь один доклад, требуется провести лишь одно официальное заседание.
28A.21(a)(i)	Неофициальные консультации Комитета по программе и координации	4	Количество неофициальных консультаций с членами Комитета по программе и координации зависит от количества докладов, за подготовку которых отвечает Управление людских ресурсов. В связи с тем, что в течение этого двухгодичного периода будет представлен лишь один доклад, необходимо провести два неофициальных заседания.
28A.21(a)(ii)	Доклады Генерального секретаря об обзоре эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций	2	Этот доклад относится к категории отчетов об исполнении бюджета по программам за двухгодичный период и годовых отчетов об исполнении бюджета.
28A.21(a)(ii)	Двухгодичный доклад о совершенствовании управления в рамках всей системы Организации Объединенных Наций	1	Этот доклад относится к категории докладов, подготовленных Координационным советом руководителей системы Организации Объединенных Наций.
<b>Всего</b>		<b>19</b>	