



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
22 August 2014  
Russian  
Original: English

---

## Шестьдесят девятая сессия

Пункт 136 предварительной повестки дня\*

### Управление людскими ресурсами

## Обзор хода реформы системы управления людскими ресурсами: мобильность

### Доклад Генерального секретаря

#### Добавление

#### *Резюме*

Настоящий доклад представлен во исполнение резолюции 68/265 Генеральной Ассамблеи и содержит запрошенную Ассамблеей дополнительную информацию. В нем также представлена обновленная информация о подготовке к поэтапному внедрению новой системы мобильности и развития карьеры, которое начнется в 2016 году.

---

\* A/69/150.



## I. Введение

1. В своей резолюции 68/265 Генеральная Ассамблея одобрила доработанный вариант системы мобильности с учетом положений указанной резолюции. Ассамблея также просила представлять ежегодные доклады о мобильности, первый из которых, представляемый Ассамблее на ее шестьдесят девятой сессии, должен включать данные и информацию, указанные в пункте 11 резолюции.

2. Продолжается подготовка к внедрению системы мобильности. Настоящий доклад, текст которого был предоставлен представителям персонала, является первым ежегодным докладом о мобильности и содержит информацию о прогрессе, достигнутом по состоянию на июль 2014 года. В докладе также содержатся дополнительные данные и информация о системе мобильности, запрошенные Генеральной Ассамблеей в резолюции 68/265. Следует отметить, что, хотя этот доклад включает информацию о первоначальной работе, начатой по тем элементам, по которым запрашивалась информация в резолюции 68/265, в следующем докладе о мобильности будет содержаться дополнительная информация, поскольку обсуждение этих элементов продолжается. Данный доклад необходимо читать совместно с документами A/67/324/Add.1 и A/68/358, а также документом A/69/190/Add.2, в котором содержатся предложения, направленные на укрепление системы управления служебной деятельностью, которые будут осуществляться одновременно с внедрением системы мобильности в соответствии с пунктом 19 резолюции 68/265.

## II. Тенденции в области мобильности персонала

3. Система мобильности будет применяться ко всем нанятым на международной основе сотрудникам Секретариата<sup>1</sup> категории полевой службы и категории специалистов и выше до уровня Д-2 включительно, работающих по срочным, непрерывным и постоянным контрактам, за исключением должностей, не подлежащих ротации<sup>2</sup>. К должностям, не подлежащим ротации, относятся должности, для назначения на которые требуется высокий уровень знаний, квалификации и опыта работы в технической области и для которых отсутствуют сопоставимые должности аналогичного уровня в другом организационном подразделении или месте службы в Секретариате. Управление людских ресурсов провело консультации с департаментами и составило предварительный список из 109 не подлежащих ротации должностей (см. приложение I)<sup>3</sup>. До внедрения политики мобильности каждый совет профессиональной

---

<sup>1</sup> Политика мобильности применяется к сотрудникам, которые прошли конкурсный отбор, включая рассмотрение их кандидатур полевым/центральным обзорным органом, и назначение которых не ограничивается конкретным департаментом/управлением/миссией.

<sup>2</sup> Для целей настоящего доклада термин «должности» означает как штатные должности, так и должности временного персонала общего назначения.

<sup>3</sup> Система мобильности должна больше учитывать потребности в языковой сфере (конкретно речь идет о должностях, для заполнения которых кандидаты должны пройти языковой конкурсный экзамен). Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию и Управление людских ресурсов сформируют рабочую группу для подготовки этих корректировок, которые будут представлены Генеральной

сети рассмотрит и подтвердит предварительный список не подлежащих ротации должностей в рамках соответствующей профессиональной сети. Советы профессиональных сетей будут представлять эти списки помощнику Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами для окончательного утверждения.

4. Данный раздел содержит информацию и статистические данные о текущих тенденциях в области мобильности того персонала, к которому будет применяться политика мобильности. Согласно данным на 30 июня 2013 года, отраженным в докладе Генерального секретаря, озаглавленном «Состав Секретариата: демографические характеристики персонала» (A/68/356), в категории «мобильного персонала» насчитывается 14 094 сотрудников категории специалистов, директоров и сотрудников категории полевой службы. Сотрудники, которым осталось не более пяти лет до возраста обязательного выхода на пенсию, будут освобождены от участия в системе географической мобильности, за исключением случаев, когда сотрудник сам выражает желание участвовать в такой системе<sup>4</sup>. Кроме того, сотрудникам, которые уже совершили не менее семи географических перемещений на срок не менее одного года, будет предоставлено право решать, хотят ли они участвовать в системе географической мобильности.

5. Мобильность определяется как такое изменение служебного положения, которое связано с изменением одного или нескольких из следующих факторов: изменением функций, обязанностей, департамента или места службы или переходом из Секретариата в учреждение, фонд или программу или обратно (см. резолюцию 67/255, пункт 56). В Комплексной системе управленческой информации (ИМИС) не содержится данных о функциях и обязанностях персонала. Поэтому пока нельзя получить исходные данные об изменениях служебного положения, не связанных с изменением места службы. На диаграмме I показано число долгосрочных перемещений между местами службы на срок не менее одного года в период 2008–2012 годов. Перемещение между местами службы на срок в один год или более (далее называется «перемещением между местами службы») регистрируется в год, когда был осуществлен перевод в другое место службы, и признается сменой места службы на длительный срок после получения подтверждения того, что сотрудник оставался на соответствующем месте службы в течение полного года (или работает по контракту, срок действия которого истекает после завершения полного года службы в данном месте службы). Например, столбец долгосрочных перемещений между местами службы за 2012 год отражает все перемещения, которые были инициированы в течение 2012 календарного года и в отношении которых в 2013 году было подтверждено, что сотрудники оставались в данном месте службы в течение одного года или дольше. Данные о перемещениях, инициированных в 2013 году, будут доступны в ноябре 2014 года, когда в системах данных появится информация, подтверждающая, что соответствующие сотрудники, как ожидается, останутся в новом месте службы до конца 2014 года, завершая тем самым пол-

---

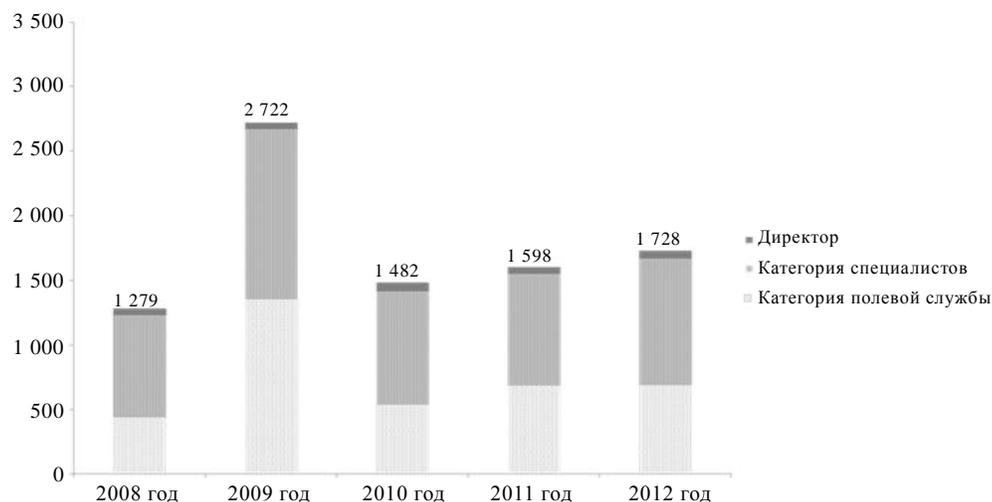
Ассамблее в рамках всеобъемлющего обзора политики мобильности на ее семьдесят второй сессии.

<sup>4</sup> Из всех сотрудников, включенных в категорию «мобильного персонала» по состоянию на 30 июня 2013 года, 2825 сотрудникам будет оставаться не более пяти лет до возраста обязательного выхода на пенсию на 1 января 2016 года, когда система мобильности будет внедрена для первой профессиональной сети.

ный год службы в этом месте. В течение каждого из прошедших пяти лет набранные на международной основе сотрудники в среднем ежегодно осуществляли 1762 перемещения между местами службы.

Диаграмма I

**Число перемещений между местами службы директоров, сотрудников категории специалистов и сотрудников категории полевой службы на срок в один год или более, 2008–2012 годы<sup>a</sup>**



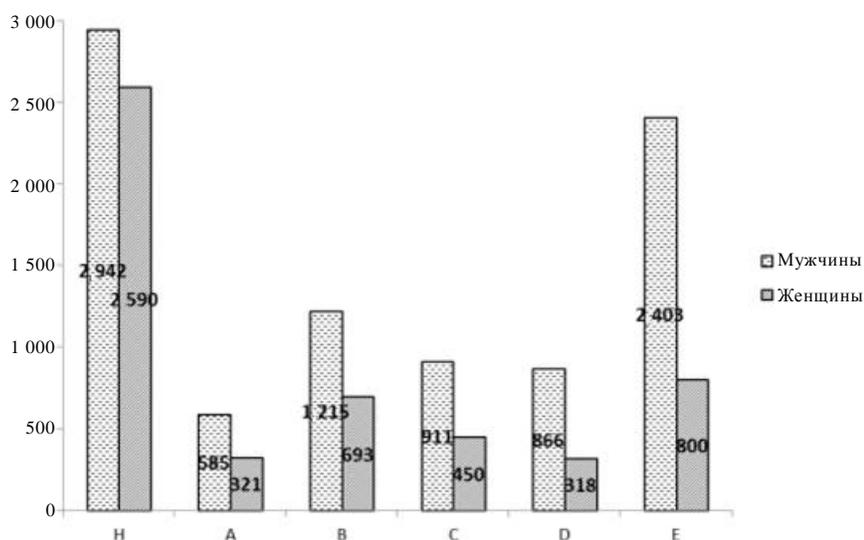
<sup>a</sup> Необычно высокий показатель 2009 года связан с тем, что изменение ситуации в области безопасности и/или изменение структуры миссий обусловили перемещение значительного числа сотрудников Миссии Организации Объединенных Наций по стабилизации в Демократической Республике Конго, Миссии Организации Объединенных Наций в Судане, Смешанной операции Африканского союза-Организации Объединенных Наций в Дарфуре, Миссии Организации Объединенных Наций по оказанию содействия Ираку и Миссии Организации Объединенных Наций в Центральноафриканской Республике и Чаде.

6. Сотрудники, к которым применяется политика мобильности, распределены по разным местам службы, относящимся к разным категориям трудности условий<sup>5</sup> в Секретариате (см. диаграмму II): 46 процентов сотрудников базируются в местах службы категорий Н и А, а 31 процент — в местах службы с наиболее трудными условиями категорий D и E. С учетом такого распределения при географическом перемещении сотрудников существуют значительные потенциальные возможности перемещения между местами службы, относящи-

<sup>5</sup> По классификации Комиссии по международной гражданской службе все места службы относятся к одной из шести категорий: Н, А, В, С, D и E. К местам службы категории Н относятся места расположения штаб-квартир и другие относимые к этой категории места службы, в которых Организация Объединенных Наций не осуществляет программ по оказанию помощи в целях развития или гуманитарной помощи, или же места службы в странах, входящих в Европейский союз. Места службы категорий от А до E являются периферийными местами службы. Места службы распределяются по категориям от А до E в зависимости от сложности условий, при этом категория А означает наименее трудные условия.

мися к разным категориям трудности условий. Это сделало бы возможным обмен знаний между штаб-квартирами и периферийными местами службы и облегчило положение сотрудников, длительное время работающих в местах с самыми трудными условиями службы.

Диаграмма II  
**Распределение мобильного персонала по категориям мест службы и полу,  
 30 июня 2013 года**



7. Учитывая число перемещений между местами службы, осуществляемых в настоящий момент, и широкое распределение сотрудников, участвующих в системе мобильности, по местам службы разной категории, ожидается, что при совершении перемещений между местами службы сотрудники смогут регулярно перемещаться между местами службы, относящимися к разным категориям. Однако анализ перемещений между местами службы, выполненных за последние пять лет, показывает, что пока есть тенденция к перемещениям между местами службы, относящимся к одной и той же категории. Так, из всех сотрудников категории специалистов, директоров и сотрудников категории полевой службы в местах службы категории H, совершивших перемещение между местами службы в период между 2008 и 2012 годами, 45 процентов перешли в другое место службы категории H; только 18 процентов перешли в место службы категории D и/или E<sup>6</sup>. За тот же период из всех сотрудников, осуществивших перемещение между местами службы из мест службы категории E, 52 процента перешли в другое место службы той же самой категории E. Запрошенная Генеральной Ассамблеей дополнительная информация о количестве перемещений с разбивкой по профессиональной сети приводится в приложении II.

<sup>6</sup> Из всех сотрудников, осуществивших перемещение из мест службы категории H, 10 процентов перешли в место службы категории A, 15 процентов — в место службы категории B и 12 процентов — в место службы категории C.

8. Поскольку сотрудники обычно перемещаются в рамках одной категории места службы, они, как правило, остаются в этой категории длительное время. В таблице 1 показано число сотрудников, участвующих в системе мобильности, которые проработали не менее пяти лет в местах службы категории D/E; это означает, что, даже если они переходили на новую должность или переезжали в новое место службы, они все равно оставались в категории D/E. Был проведен дополнительный анализ для представления данных с разбивкой по признаку пола. Хотя женщины составляют только 14 процентов от участвующего в системе мобильности персонала в местах службы категории D/E, 56 процентов женщин и 57 процентов мужчин в местах службы категории D/E провели в месте службы данной категории более пяти лет. Это говорит о том, что, несмотря на меньшую численность женщин на местах, они с такой же степенью вероятности остаются длительное время в местах с трудными условиями службы, как и их коллеги-мужчины.

Таблица 1  
Доля мобильного персонала, проработавшего более пяти лет в местах службы категории трудности условий D/E, по состоянию на 30 июня 2013 года

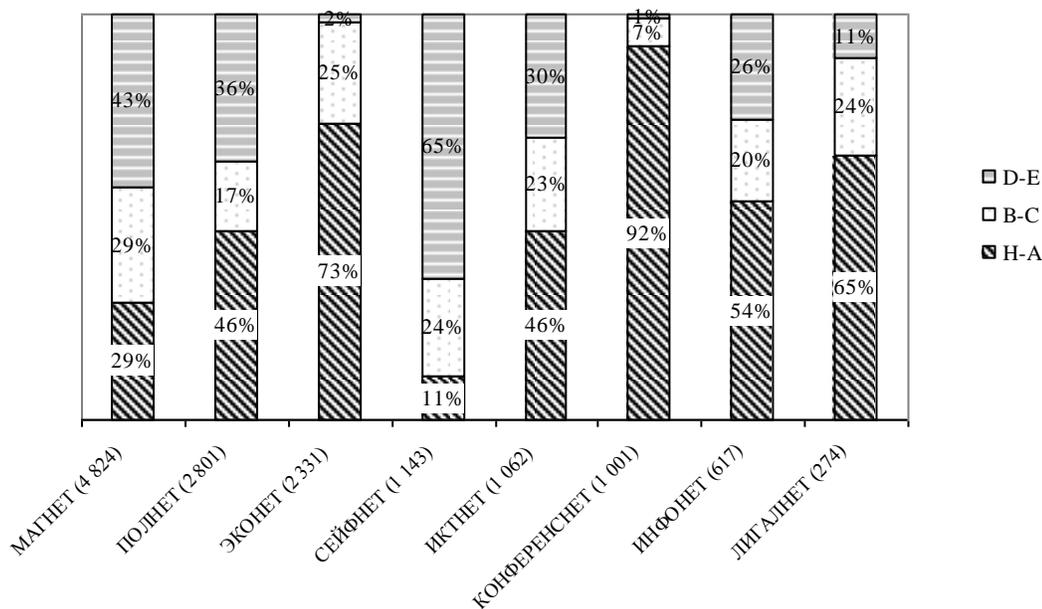
Категория	Число сотрудников в местах с трудными условиями службы <sup>a</sup>		Число сотрудников, проработавших не менее пяти лет в местах с трудными условиями службы		Процентная доля сотрудников, проработавших не менее пяти лет в местах с трудными условиями службы	
	Мужчины	Женщины	Мужчины	Женщины	Мужчины	Женщины
Директор	65	13	32	9	49	69
Специалист	1 040	276	553	137	53	50
Категория полевой службы	1 873	446	1 100	268	59	60
<b>Итого</b>	<b>2 978</b>	<b>735</b>	<b>1 685</b>	<b>414</b>	<b>57</b>	<b>56</b>

<sup>a</sup> Учитывался только персонал со стажем непрерывной работы в Секретариате не менее пяти лет без периодов прекращения службы. Не учитывался персонал, работающий по временным контрактам, в трибуналах и под административным управлением Программы развития Организации Объединенных Наций.

9. Проблема, заключающаяся в том, что сотрудники перемещаются только в рамках одного места службы или между местами службы одной и той же категории, наиболее остро стоит в функциональных областях, ориентированных на работу на местах. Профессиональные сети, с наибольшей долей мобильного персонала, работающего в таких местах службы, включают «Охрану и безопасность» (СЕЙФНЕТ), «Управление и поддержку операций» (МАГНЕТ) и «Политические вопросы, мир и безопасность» (ПОЛНЕТ). В таблице 2 показано распределение участвующего в системе мобильности персонала по категориям мест службы с разбивкой по профессиональным сетям.

Таблица 2

**Распределение сотрудников категории директоров, специалистов и полевой службы<sup>a</sup> по категориям трудности условий с разбивкой по профессиональным сетям**



<sup>a</sup> Эта информация основана на оценочном количестве сотрудников в профессиональной сети, а не на числе должностей.

### Ш. Дополнительные данные

10. В настоящем разделе приводятся запрошенные Генеральной Ассамблеей дополнительные данные о связанных с перемещениями прямых и косвенных расходах, а также о числе должностей, открытых для внешних кандидатов, и числе внешних кандидатов, назначенных на такие должности. Пока нет данных о числе вакантных должностей с разбивкой по профессиональным сетям. Однако данные о числе вакантных должностей, приведенные в документе A/68/368, были дополнены данными за 2013 год, и с ними можно ознакомиться в Управлении людских ресурсов.

#### Прямые и косвенные расходы на перемещения

11. Прямые расходы, связанные с мобильностью, возникают только тогда, когда сотрудники перемещаются между местами службы. Такие расходы включают в себя периодически возникающие, а также одноразовые расходы. В число периодических расходов входят расходы на неполный переезд и надбавка за мобильность (для человека, который осуществляет переезд во второй раз). В число одноразовых расходов входят субсидия на переезд, субсидия при назначении на службу и путевые расходы. Фактический размер выплат зависит от нескольких факторов, таких как должностной уровень данного сотрудника и

его/ее семьи, категория и характер места службы, в которое переезжает данный сотрудник, срок назначения и число предыдущих назначений, которое получал данный сотрудник.

12. Эти расходы включаются в общие расходы по персоналу вместе с расходами, связанными с набором новых сотрудников, в результате чего в случае применения ныне действующих в Секретариате систем сбора данных трудно выделить в отдельную категорию конкретные расходы на мобильность.

13. Для того чтобы представлять информацию о прямых расходах, связанных с перемещениями между местами службы, Секретариат проанализировал перемещения между местами службы, которые произошли в 2011 и 2012 календарных годах, а также связанные с ними выплаты<sup>7</sup>. В 2011–2012 годах было в общей сложности 3326 перемещений между местами службы<sup>8</sup>, которые были совершены сотрудниками, набранными на международной основе. Как указывалось выше, прямые расходы включают периодические и одноразовые расходы.

### **Периодические расходы**

14. Секретариат проанализировал данные о выплате заработной платы для того, чтобы установить размер периодических платежей сотрудникам, которые совершили перемещения в 2011 и 2012 годах. В 2011–2012 годах выплаты получили 3043 сотрудника<sup>9</sup>. Следует отметить, что в силу действия правил о выплате надбавки за мобильность, которые требуют, чтобы у сотрудников было не менее пяти лет предыдущей непрерывной службы, некоторые сотрудники начнут получать эту надбавку, обусловленную перемещением в 2011–2012 годах, только в будущем.

15. Выплаты этим 3043 сотрудникам составили 27 276 789 долл. США, из которых 4,0 млн. долл. США было выплачено сотрудникам, которые сменили место службы, совершив перемещение между департаментами, отделениями вне Центральных учреждений и региональными комиссиями (т.е. между периферийными подразделениями), а 23,3 млн. долл. США было выплачено сотрудникам, которые переехали в полевые миссии или из них. Средние периодические расходы, выплачиваемые каждому сотруднику, составили 8964 долл. США в течение 2011–2012 годов<sup>10</sup>.

<sup>7</sup> Данные за 2013–2014 годы пока не имеются, поскольку анализ расходов зависит от окончательных данных о перемещениях между местами службы (а эти данные базируются на календарных годах). В настоящее время Секретариат завершает обработку данных о перемещениях между местами службы за 2013 год, а затем проведет анализ расходов за 2013 год. Эти данные поступят в распоряжение только в конце 2014 года.

<sup>8</sup> Информацию об этих перемещениях между местами службы см. в сноске 5.

<sup>9</sup> На 3129 сотрудников приходится 3326 перемещений между местами службы, которые были совершены в 2011–2012 годах. В общей сложности 705 сотрудников совершили перемещения между подразделениями, которые не являются периферийными, и 2428 сотрудников совершили перемещение в одну из миссий или из нее. Четыре сотрудника совершили перемещения обоих типов, и несколько сотрудников совершили по несколько перемещений между местами службы.

<sup>10</sup> Учитывая то, каким образом эти данные в настоящее время извлекаются из платежных ведомостей ИМИС (где данные собираются по идентификационному номеру каждого сотрудника, а не по каждому перемещению), а также учитывая тот факт, что некоторые

### Одноразовые расходы

16. Из бухгалтерских книг ИМИС, отражающих одноразовые расходы на смену места службы, влекущую за собой перемещение между департаментами, отделениями вне Центральными учреждениями и региональными комиссиями (т.е. непериферийными подразделениями), тоже собирались сводные данные. В общей сложности 705 сотрудников сменили место службы, совершив переезд между непериферийными подразделениями; одноразовые расходы были зарегистрированы в связи с переездом 601 человека из этого числа сотрудников. В течение 2011–2012 годов 29 370 981 долл. США был израсходован на покрытие одноразовых расходов (выше уже говорилось о том, что, если платежи были сделаны в 2013 году или позднее, эти данные не отражены). Средние одноразовые расходы на одного человека из этого списка, включающего 601 сотрудника, в течение периода 2011–2012 годов составили 48 870 долл. США.

17. Одноразовые расходы, связанные со сменой места службы в случае переезда в полевые миссии или выезда из них, регистрируются иначе в системе “Sun”, применяемой в полевых миссиях. Поэтому для сбора данных об одноразовых расходах, связанных с переездом в миссии или выездом из них, применялась другая процедура. В общей сложности 2482 сотрудника переехали в миссии или выехали из них. Ко времени составления настоящего доклада поступили данные из 25 миссий<sup>11</sup>. Общая сумма одноразовых расходов в течение 2011–2012 годов на 1691 сотрудника, который переехал в одну из этих 25 миссий или выехал из нее, составила 41 078 523 долл. США. Средние одноразовые расходы на каждого из этих сотрудников составили 24 292 долл. США.

### Резюме прямых расходов

18. На основе данных, приведенных выше, можно сказать, что прямые расходы, связанные со сменой места службы, влекущей за собой перемещения между департаментами, отделениями вне Центральными учреждениями и региональными комиссиями, составляют 33,4 млн. долл. США<sup>12</sup>, а расходы в полевых миссиях<sup>13</sup> составляют в общей сложности 64,3 млн. долл. США<sup>14</sup>. Однако, поскольку некоторые сотрудники, которые совершили переезд в 2011–2012 годах, получили надбавку за мобильность только после истечения этого периода и поскольку было невозможно выявить все одноразовые расходы, связанные с переездом в миссии или выездом из них, эти цифры отражают не все расходы.

19. Поскольку в Секретариате в настоящее время нет никакой объединенной системы слежения за расходами на мобильность, расчеты делались с использованием данных ИМИС, а применительно к полевым миссиям — с использова-

---

сотрудники совершили по несколько перемещений, невозможно подсчитать средние периодические расходы, связанные с одним перемещением.

<sup>11</sup> Следует отметить, что в течение 2011 и 2012 годов были переезды в 38 миссий или из них. Поскольку некоторые из этих миссий уже закрыты и поскольку есть факторы, ограничивающие ресурсы и сроки, оказалось невозможным собрать информацию по всем этим 38 миссиям.

<sup>12</sup> Регулярный бюджет, внебюджетные расходы и вспомогательный счет.

<sup>13</sup> Миротворческие и специальные политические миссии.

<sup>14</sup> Средние одноразовые расходы (24 292 долл. США) на переезд сотрудников в одну из миссий или из нее, если их применить к общему числу сотрудников, направляющихся в ту или иную миссию или выезжающих из нее (2428), дают нам примерное представление об общей сумме прямых расходов, которые составляют не менее 115 млн. долл. США.

нием системы “Sun”. Секретариат надеется на то, что система «Умоджа» даст нам возможность точнее отслеживать расходы.

### **Косвенные расходы**

20. Косвенные расходы на внедрение системы мобильности связаны главным образом с изменением конфигурации системы «Инспира» в целях управления процессами отбора и перемещения на другую должность и созданием сетевых групп по укомплектованию штатов, которые будут выполнять функции в области комплектации штатов и содействия развитию карьеры. Потребности в кадровых ресурсах будут удовлетворяться путем перепрофилирования существующего персонала кадровых служб и перевода такого персонала из действующих структур в сетевые группы по укомплектованию штатов, а в пункте 35 ниже содержится обзор этой системы. Потребности, связанные с внесением изменений в систему «Инспира», будут удовлетворяться за счет существующих ресурсов.

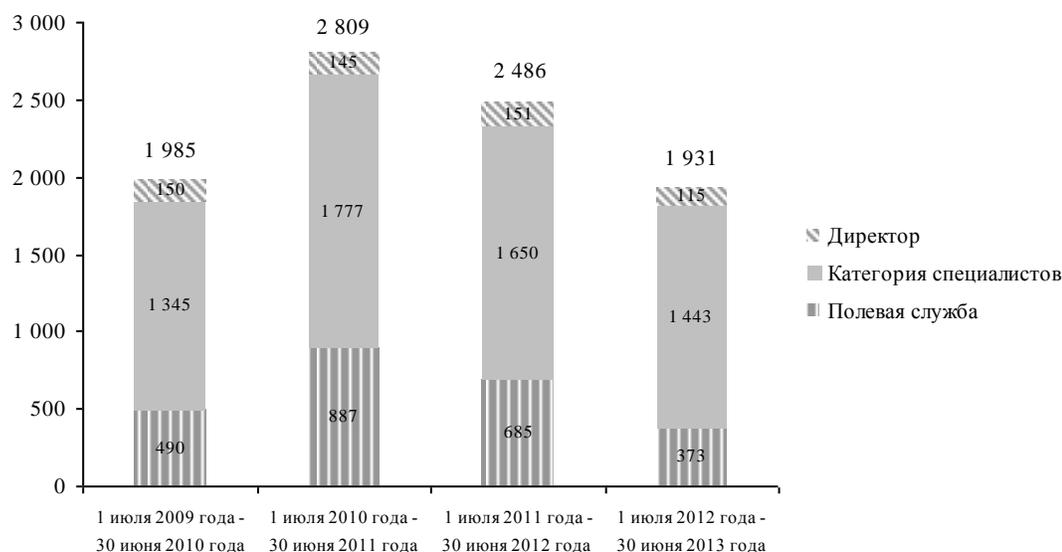
21. Не ожидается появление большого объема дополнительных потребностей в технической или профессиональной подготовке, поскольку, как это происходит в настоящий момент, сотрудники будут отбираться или переводиться только на должности, для которых они обладают необходимой квалификацией. Кроме того, поскольку недавно утвержденная стратегия содействия развитию карьеры и обучению позволит экономить больше ресурсов благодаря использованию образовательных технологий, ожидается, что любые потребности в обучении, связанные с внедрением системы мобильности, могут быть удовлетворены за счет существующих ресурсов (см. A/69/190, раздел III.B.4).

### **Число открытых вакансий**

22. Диаграмма III отражает данные о количестве открытых вакансий за период с 1 июля 2009 года по 30 июня 2013 года. В течение этого периода было в общей сложности 9211 вакансий. Число вакансий колебалось с годами от 1931 до 2809.

23. Большинство вакансий появлялось в категории специалистов, которая является самой многочисленной категорией персонала, подлежащего мобильности. Число вакансий, имевшихся в категории специалистов, было 6215, т.е. 67,5 процента от максимально возможного числа. В полевой службе было 2435 вакансий, т.е. 26,4 процента от общего возможного числа. Наконец, в категории директоров была 561 вакансия, т.е. 6,1 процента от общего возможного числа.

Диаграмма III  
**Число вакансий по категориям персонала, 2009–2013 годы**

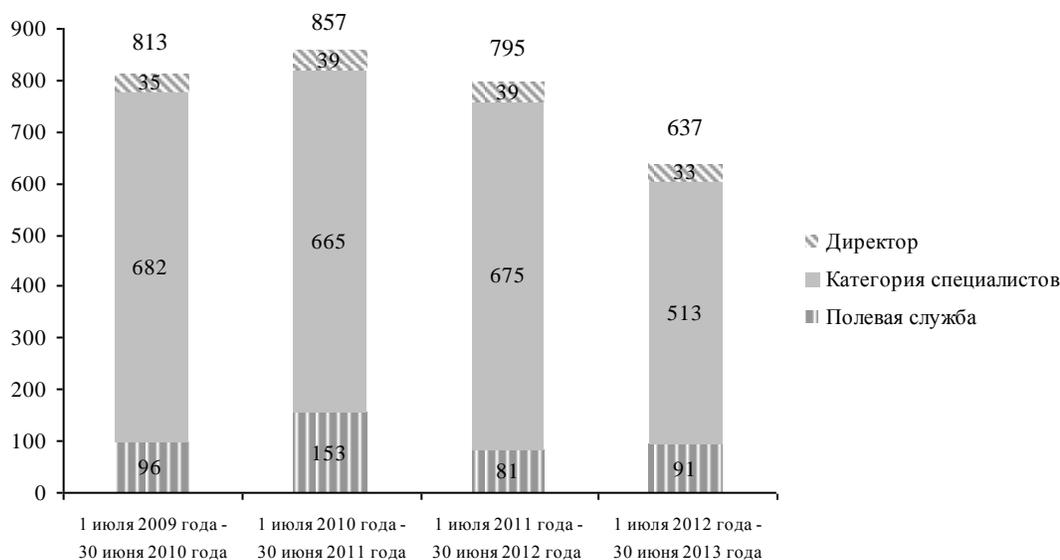


*Примечание:* Вакансии включают объявления о конкретных должностях и вакансии, на которые уже отобраны кандидаты из полевых реестров (т.е. когда объявление о конкретной должности не размещалось, а на должность в полевой миссии уже был подобран кандидат). Вакансии включают все размещенные объявления о вакансиях, за исключением тех, которые были позднее отозваны.

#### **Число внешних назначений**

24. Диаграмма IV показывает число внешних назначений в течение периода с 1 июля 2009 года по 30 июня 2013 года. В течение этого периода было сделано в общей сложности 3102 внешних назначения — от 637 до 857 в год. Процентная доля внешних назначений по сравнению с общим число открытых вакансий, предназначенных для заполнения, варьировалась в течение этого периода от 30 до 40 процентов. Самое большое число внешних назначений было в категории специалистов (2535 назначений); было 421 внешнее назначение в категории полевой службы и 146 назначений на уровне директора.

Диаграмма IV  
**Число внешних назначений по категориям персонала, 2009–2013 годы**



*Примечание:* Внешними назначениями считаются все назначения, которые регистрируются в ИМИС в качестве «первоначальных назначений» на один год или более.

#### **IV. Процесс комплектования кадрами в рамках системы мобильности и развития карьеры**

25. В рамках системы мобильности и развития карьеры два раза в год будут проводиться кампании по комплектованию кадрами, в ходе которых советы профессиональных сетей будут осуществлять отбор и назначение на другие должности сотрудников категории полевой службы, категории специалистов с С-3 по С-5 (а также сотрудников уровня С-2, не участвующих в программе для молодых специалистов), а совет по рассмотрению кандидатур на должности старшего уровня будет отвечать за отбор и назначение на другие должности сотрудников уровней Д-1 и Д-2.

26. По мере поэтапного внедрения системы мобильности нынешняя процедура отбора персонала будет заменена проводимыми два раза в год кампаниями по комплектованию кадрами, состоящими из двух частей:

а) публикация объявлений о существующих и ожидаемых вакансиях и прием заявлений от внутренних и внешних кандидатов<sup>15</sup>;

б) проведение процесса внутреннего горизонтального перемещения, в рамках которого находящиеся на службе сотрудники будут подавать заявления о включении их в кадровый резерв на замещение занятых должностей. В этом процессе будут участвовать сотрудники, достигшие максимального срока пребывания в должности, а также сотрудники, которые занимают нынешнюю должность свыше установленного минимального срока и выражают желание принять участие в данном процессе.

### **Процесс отбора на замещение вакантных должностей (диаграмма V)**

27. В начале проводимой раз в два года кампании по комплектованию кадрами в системе «Инспира» будут публиковаться объявления обо всех должностях, которые являются вакантными в настоящий момент или которые должны стать вакантными в течение следующего цикла в связи с выходом сотрудника на пенсию<sup>16</sup>. Руководители, отвечающие за соответствующие вакантные должности, будут совместно с сетевыми группами по укомплектованию штатов составлять текст объявлений о вакансиях, главным образом на основе общих описаний должностей с возможностью указания особых требований к кандидатам на замещение конкретной должности, например требований в отношении владения определенными языками.

28. После публикации объявлений о вакансиях сотрудники и внешние кандидаты могут подавать заявления на заполнение таких вакансий. Сотрудники могут подавать заявки на заполнение вакансий того же уровня, что и занимаемая ими в текущий момент должность, или более высокого уровня; они также могут подавать заявления на заполнение вакансий в другой профессиональной сети. Сотрудники, подающие заявку на заполнение вакантной должности, могут одновременно изъявить желание участвовать в системе горизонтального перемещения, но они не обязаны участвовать в такой системе до достижения максимального срока пребывания в должности.

29. Сетевые группы по укомплектованию штатов будут рассматривать заявления на заполнение вакансий в целях обеспечения того, чтобы кандидаты, отобранные через систему «Инспира», отвечали установленным требованиям. Затем они будут проводить централизованную оценку для выявления подходящих кандидатов. Централизованная оценка будет включать письменную оценку и собеседование. Письменная оценка будет иметь стандартную форму для кон-

<sup>15</sup> Непредвиденные вакансии или вакансии, связанные с резким расширением масштабов деятельности, будут временно заполняться до начала очередного цикла посредством публикации объявлений о временных вакансиях (для должностей в Центральных учреждениях, вне Центральных учреждений и региональных комиссиях) или из числа предварительно проверенных кандидатов, включенных в реестры (для должностей в структурах на местах, обладающих соответствующими полномочиями).

<sup>16</sup> Если сотрудник подает уведомление о выходе в отставку или прекращении службы в Организации, возникающая в результате этого вакантная должность также включается в список вакантных должностей.

кретных категорий должностей; например, будет использоваться стандартная письменная форма оценки для всех должностей административных сотрудников уровня С-3. Кандидаты, прошедшие письменную оценку, могут быть приглашены на собеседование для определения того, насколько они удовлетворяют требованиям конкретной должности. Кандидатуры на должности категории специалистов и категории полевой службы<sup>17</sup>, прошедшие все этапы оценки, будут представляться на утверждение центрального обзорного органа.

30. После того как центральный обзорный орган подтверждает, что оценка кандидатов является справедливой и была проведена в соответствии с установленными инструкциями и критериями, сетевые группы по укомплектованию штатов направляют список всех подходящих кандидатов руководителям, отвечающим за объявленные вакантные должности. Руководители высказывают свое мнение относительно подходящих кандидатов. Сетевые группы по укомплектованию штатов выносят советам профессиональных сетей предварительные рекомендации по кандидатурам, основываясь на стратегических потребностях Организации в связи с выполнением мандатов, мнении руководства и нижеследующих организационных приоритетах — в зависимости от конкретных обстоятельств:

- a) перевод кандидатов из «несемейных мест» службы в «семейные»;
- b) перевод кандидатов в другие места службы;
- c) перевод кандидатов в другие департаменты/управления в том же месте службы;

d) должный учет гендерных аспектов, географического статуса и представленности стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты, принимая во внимание их уровень вклада в должности, финансируемые в рамках бюджетов операций по поддержанию мира, в том числе бюджетов для вспомогательного счета (см. резолюции 66/265 и 67/287), а также дополнительные факторы, указанные в разделе 9.3 документа ST/AI/2010/3.

31. Советы профессиональных сетей будут рассматривать предложения о заполнении должностей категории специалистов и категории полевой службы, а затем будут представлять на утверждение помощника Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами рекомендации по кандидатам, которых следует отобрать для заполнения вакантных должностей. Совет по рассмотрению кандидатур на должности старшего уровня будет рассматривать предложения о заполнении должностей уровня директора и будет представлять рекомендации на утверждение Генерального секретаря.

---

<sup>17</sup> Включая все должности категории полевой службы, должности уровня с С-3 по С-5 и должности уровня С-2, кандидаты на которые не должны сдавать экзамен по линии программы для молодых специалистов.

Диаграмма V  
Процесс отбора для заполнения вакантных должностей



Сокращения: ПГС-УЛР — помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами; ЦОО — центральный обзорный орган; СПС — совет профессиональной сети; СГУ — сетевая группа по укомплектованию штатов; ГС — Генеральный секретарь; СРК — совет по рассмотрению кандидатур на должности старшего уровня.

#### Горизонтальные перемещения в целях замещения занятых должностей (диаграмма VI)

32. После публикации объявлений о вакансиях в системе «Инспира» размещается предварительный перечень кандидатов для перевода на другую должность, включающий всех сотрудников, которые превысили установленный максимальный срок пребывания в должности и по этой причине входят в кадровый резерв для горизонтального перемещения. Сотрудники, которые проработали в текущем месте службы в течение установленного минимального срока пребывания в должности (один год для мест службы категории D/E и два года для всех остальных мест службы), но еще не достигли максимального срока пребывания в должности и которые не обязаны выполнять план улучшения результатов работы, будут иметь возможность ознакомиться с первоначальным перечнем, и по желанию их могут включить в кадровый резерв для горизонтального перемещения, если они хотят осуществить горизонтальное перемещение в рамках своей профессиональной сети. Это позволит сотрудникам принимать более обоснованные решения относительно того, хотят ли они осуществить горизонтальное перемещение до окончания максимального срока пребывания в должности. Если сотрудник принимает решение участвовать в системе горизонтальных перемещений, такой сотрудник (и его должность) остается в кадровом резерве для горизонтального перемещения, то есть он не сможет впоследствии отказаться от участия в этой системе.

33. Далее публикуется полный перечень всех заполненных должностей, включенных в систему горизонтальных перемещений. Этот перечень будет включать должности всех сотрудников, которые достигли максимального срока пребывания в должности (и подлежат переназначению на другую должность), а также сотрудников, которые выразили желание участвовать в данной системе. Описания должностей, включенных в вышеуказанный перечень, составляются

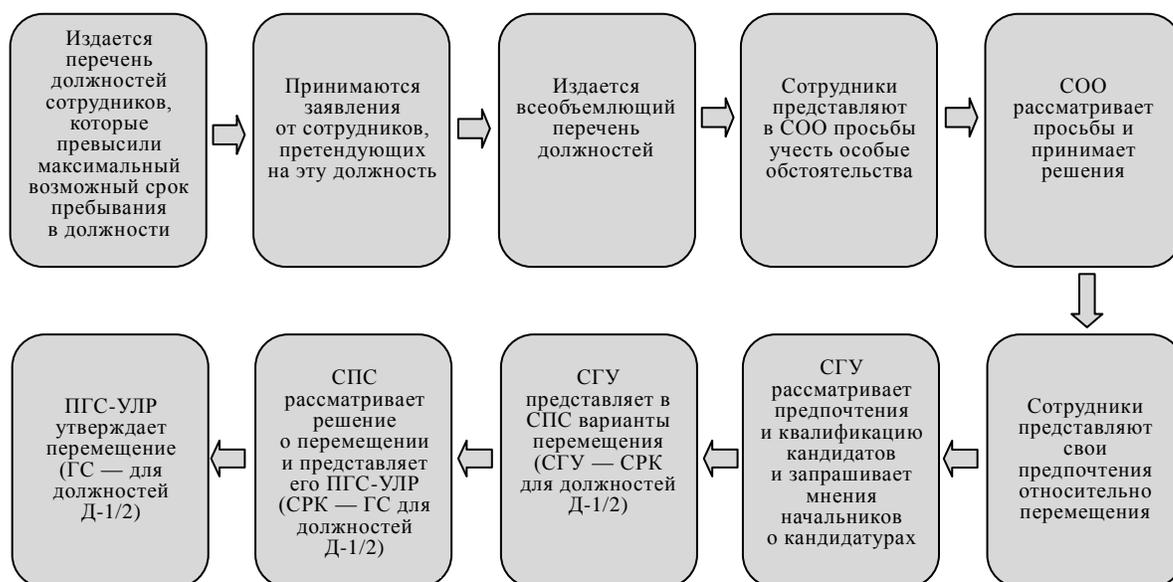
сетевыми группами по укомплектованию штатов совместно с руководителями, отвечающими за соответствующие должности. Сотрудники на соответствующих должностях смогут указывать свои предпочтения относительно перевода на другие должности, используя пересмотренную и оптимизированную версию личного кадрового файла<sup>18</sup>. Будут учитываться также результаты служебной аттестации каждого сотрудника (см. A/69/190/Add.2 об укреплении системы управления служебной деятельностью).

34. Сетевые группы по укомплектованию штатов рассматривают заявления о горизонтальном переводе. Поскольку заявители должны быть действующими сотрудниками, уже прошедшими процесс проверки центральным обзорным органом, не будет необходимости в проведении оценки сотрудников, уже работающих в своей профессиональной сети. Сетевые группы по укомплектованию штатов будут проверять кандидатов на соответствие установленным требованиям, составлять списки подходящих кандидатов, а затем предлагать руководителям, отвечающим за должности, включенные в резерв для горизонтального перемещения, представлять какие-либо дополнительные мнения о соответствии кандидатов критериям, установленным в описаниях должностей. Принимая во внимания предпочтения кандидатов, мнения руководителей программ и организационные приоритеты, указанные в пункте 20 выше, сетевые группы по укомплектованию штатов будут предлагать соответствующим советам профессиональных сетей варианты переводов сотрудников на другие должности. Как и в случае вакантных должностей (см. пункты 17–21 выше), советы профессиональных сетей будут представлять окончательные рекомендации о назначении на должности категории специалистов и категории полевой службы помощнику Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами для окончательного утверждения. Рекомендации по горизонтальному переводу должностей уровня директора будут представляться советом по рассмотрению кандидатур на должности старшего уровня на утверждение Генерального секретаря.

---

<sup>18</sup> Нынешний вариант личного кадрового файла будет оптимизирован, с тем чтобы обеспечить более краткое описание навыков, опыта работы и образования сотрудника, включая информацию о занимаемой в настоящий момент должности, предыдущих перемещениях и каких-либо утвержденных специальных ограничениях, исключениях или отсрочках, которые могут ограничивать его возможности географической мобильности.

Диаграмма VI  
Горизонтальные перемещения на заполненные должности



Сокращения: ПГС-УЛР — помощник Генерального секретаря; СПС — совет профессиональной сети; СГУ — сетевая группа по укомплектованию штатов; СОО — совет по особым обстоятельствам; ГС — Генеральный секретарь; СПК — совет по рассмотрению кандидатур на должности старшего уровня.

### Профессиональные сети и кадровое планирование

35. После того как будут созданы профессиональные сети, деятельность по кадровому планированию станет составной частью проходящего раз в полгода процесса укомплектования кадрами. Эта деятельность позволит профессиональным группам по укомплектованию кадров получить точное представление о выходах на пенсию, уходе со службы и сроках пребывания сотрудников в их должности, а также об императивах Организации, таких как гендерный состав кадров и географическое распределение должностей. Эта деятельность позволит также таким группам усовершенствовать планирование заполнения вакансий и обеспечения перемещения сотрудников, а также добиваться более эффективного гендерного баланса и географического распределения должностей. Кроме того, кадровое планирование покажет нам, сколько у нас имеется специалистов и сколько требуется специалистов для каждой профессиональной сети, благодаря чему нам легче будет выявить нехватку тех или иных специалистов. Эта работа даст возможность советам профессиональных сетей делать рекомендации о том, как можно оптимальным образом получить необходимых специалистов для обеспечения того, чтобы в данную профессиональную сеть поступали нужные специалисты в нужное время и с нужными навыками, — либо в результате целенаправленного поиска, обучения и развития, либо благодаря работе механизмов по управлению служебной деятельности.

## **V. Роли и функции органов и структур по укомплектованию штатов в системе мобильности**

36. В рамках системы мобильности и развития карьеры для управления процессом отбора кандидатов на заполнение вакантных должностей и процедурами перемещения будут созданы новые органы по укомплектованию штатов. Они будут включать советы профессиональных сетей, высший обзорный совет и совет по особым обстоятельствам, который будет рассматривать просьбы об освобождении и отсрочке. Для кадровой поддержки этих органов надо будет также создать новые структуры, а именно сетевые группы по укомплектованию штатов. Сетевые группы по укомплектованию штатов будут созданы путем перераспределения и изменения специализации кадров по всему Секретариату, включая департаменты и отделения в Нью-Йорке и за его пределами, региональные комиссии и полевые миссии. Для того чтобы центральные обзорные органы могли выполнять свою роль в рамках системы мобильности, надо будет внести коррективы в их работу. В данном разделе приводятся более подробные сведения, касающиеся ролей, функций и состава этих структур.

### **Круг полномочий советов профессиональных сетей**

37. Как указывалось выше, основная задача советов профессиональных сетей будет заключаться в вынесении рекомендаций, касающихся подбора и перемещения международных сотрудников категории специалистов и категории полевой службы, включенных в перечни, представляемые на утверждение помощнику Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами. При этом советы будут обеспечивать последовательное соблюдение организационных приоритетов и следить за гендерным балансом и географическим представительством в рамках профессиональной сети, прилагая все усилия для достижения общеорганизационных целей. Обеспечением добросовестности процедуры отбора кандидатов на вакантные должности класса С-2, не требующие проведения экзамена по линии программы для молодых специалистов, и на должности классов с С-3 по С-5 и категории полевой службы, а также обеспечением проведения оценки кандидатов в соответствии с заранее утвержденными критериями, указанными в объявлениях о вакансиях, будет заниматься глобальный центральный обзорный орган.

38. Помимо участия в процессе укомплектования кадрами, советы профессиональных сетей возьмут на себя ряд дополнительных функций. Советы будут оказывать консультативную помощь по вопросам стратегического кадрового планирования (см. A/69/190, раздел III.B.1) и определять, какие должности не подлежат заполнению на основе ротации. При поддержке сетевых групп по укомплектованию штатов они будут также обеспечивать «горизонтальный» взгляд на приоритеты в области набора кадров и развития навыков и на мероприятия, включенные в сводный план кадрового обеспечения. Кроме того, советы профессиональных сетей в целях оказания содействия при осуществлении горизонтального или вертикального перемещения в рамках продвижения по службе в пределах профессиональной сети будут выносить рекомендации в отношении развития карьеры и основных этапов карьеры.

39. В каждой профессиональной сети организуется один совет профессиональной сети, в состав которого входят члены совета на должности уровня С-5 или выше, представляющие входящие в эту сеть департаменты, управления и

отделения на местах. По просьбе помощника Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами каждый заместитель Генерального секретаря для участия в работе советов профессиональных сетей будет выдвигать кандидатуру одного или нескольких членов совета, которые будут назначаться этим помощником Генерального секретаря в начале календарного года или в любое другое время, если в этом возникнет потребность. Члены советов будут занимать свои должности в течение двух лет. В каждый совет входят по меньшей мере пять членов (для крупных профессиональных сетей или сетей, в которых много групп должностей, возможно, потребуется больше членов). Советы будут проводить специальные заседания, в ходе которых будут рассматриваться вопросы подбора и перемещения кадров в рамках каждой полугодовой кампании по укомплектованию кадрами. Эти заседания могут проходить в виде сочетания виртуальных и очных совещаний. В период между проведением кампании по укомплектованию кадрами советы могут назначать дополнительные виртуальные совещания, необходимые для выполнения их обязанностей, касающихся кадрового планирования или обзора неротационных должностей.

40. Членом каждого совета профессиональной сети в силу занимаемой должности и без права голоса будет координатор по вопросам женщин, представляющий один из департаментов, относящихся к данной профессиональной сети. В каждый совет профессиональной сети в качестве наблюдателя входит представитель персонала, назначаемый ассоциациями персонала Секретариата. В состав каждого совета профессиональной сети в силу занимаемой должности и без права голоса входит один из старших представителей кадровой службы, который будет оказывать поддержку совету профессиональной сети путем предоставления консультаций по вопросам кадровой политики. К их числу относятся предоставление данных о достигнутых показателях гендерного баланса и географической представленности и любой другой соответствующей информации, а также консультирование относительно реалистичности тех или иных предложений. Секретариатскую поддержку совета профессиональной сети обеспечивает сетевая группа по укомплектованию штатов.

41. Поскольку советы профессиональных сетей будут укомплектовываться сотрудниками, набираемыми со всего Секретариата, в том числе из департаментов и отделений вне Нью-Йорка, а также из полевых миссий, они будут иметь представление о глобальных кадровых потребностях, а также о стратегических и оперативных потребностях своей профессиональной сети, что позволит им подбирать кадры в целях обеспечения того, чтобы Организация действовала комплексным образом. Кроме того, поскольку у них будут полномочия на то, чтобы делать рекомендации относительно подбора кадров, и поскольку они в результате этого будут играть ту роль, которую в рамках нынешней системы подбора кадров играют начальники, осуществляющие набор кадров, ожидается, что они будут активно участвовать в управлении вакансиями в рамках своей профессиональной сети и будут обеспечивать своевременное решение проблем, с которыми сталкивается данная профессиональная сеть в связи с заполнением вакансий.

### **Круг полномочий высшего обзорного совета**

42. Высший обзорный совет в ходе полугодовой кампании по укомплектованию кадрами будет рассматривать вопросы подбора и перемещения персонала на уровне директора во всех профессиональных сетях и будет давать соответствующие рекомендации Генеральному секретарю. Высший обзорный совет будет обеспечивать добросовестность процесса, проведение оценки кандидатов в соответствии с заранее утвержденными критериями, указанными в объявлениях о вакансиях, а также соблюдение соответствующих процедур. Он будет также следить за тем, чтобы были приняты во внимание организационные приоритеты и стратегические потребности соответствующих профессиональных сетей. Совет будет следить за поддержанием в Организации гендерного баланса и географического представительства персонала на уровне директоров и будет прилагать все усилия для достижения общеорганизационных целей.

43. В состав высшего обзорного совета входит один председатель и восемнадцать членов уровня Д-2 или выше. Члены совета назначаются на срок в два года Генеральным секретарем, который будет прилагать все усилия для обеспечения баланса в плане географической и гендерной представленности, представленности департаментов и управлений (включая периферийные отделения, региональные комиссии и полевые миссии), а также в плане предыдущего опыта работы членов совета в общей системе Организации Объединенных Наций. Для участия в каждом заседании приглашаются все члены. Кворум составляют шесть членов, включая председателя, но исключая секретаря, членов, входящих в совет в силу своей должности, и наблюдателей. Совет будет собираться в ходе каждого полугодового цикла по укомплектованию кадрами для рассмотрения вопросов, связанных с подбором и перемещением кадров. По мере необходимости в период между циклами могут проводиться дополнительные совещания. Совещания могут проводиться виртуально или при личном присутствии, если это необходимо.

44. Для мониторинга и решения гендерных проблем высший обзорный совет назначает одного из своих членов координатором по гендерным вопросам. Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами является членом совета в силу своей должности. Секретариатскую поддержку совета обеспечивают сетевые группы по укомплектованию штатов.

### **Круг полномочий совета по особым обстоятельствам**

45. Совет по особым обстоятельствам рассматривает просьбы сотрудников, в отношении которых планируется горизонтальное перемещение, о дальнейшем прохождении службы в том же месте на протяжении определенного периода времени (то есть об отсрочке или освобождении) или об освобождении от перевода в определенные места службы при сохранении возможности перевода в другие места службы (то есть об учете особых обстоятельств). Совет по особым обстоятельствам представляет свои рекомендации на утверждение помощнику Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами.

46. Просьбы об отсрочке, освобождении и учете особых обстоятельств могут подаваться на основании:

а) медицинских показаний сотрудника или одного или нескольких его или ее признанных иждивенцев при наличии свидетельства, выданного Отделом медицинского обслуживания;

б) веских личных обстоятельств, вследствие которых изменение места службы привело бы к чрезмерным затруднениям.

47. Хотя все ситуации предсказать невозможно, чрезмерные затруднения будут включать такие ситуации, как перемещение сотрудников-женщин на поздних сроках беременности в «несемейные» места службы или невозможность смены места службы одного из родителей, например, в связи с соглашением об опеке. Если сотрудниками являются оба супруга, то Организация прилагает разумные усилия по содействию их назначению в одно место службы. Вместе с тем Организация не может гарантировать, что оба супруга, являющихся сотрудниками, будут переведены в одно место службы, и это само по себе не считается особым обстоятельством.

48. Что касается сотрудника, занятого в проекте, осуществлению которого может повредить смена занимаемой должности, то руководитель совместно с этим сотрудником может обратиться с просьбой рекомендовать оставить данного сотрудника на этом проекте до его завершения, но не более чем на 18 месяцев.

49. Совет в своей рекомендации помощнику Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами будет указывать конкретный срок действия отсрочки, освобождения или особого обстоятельства, по окончании которого сотрудник может подать новую просьбу.

50. В состав совета по особым обстоятельствам будет входить по одному представителю от каждой профессиональной сети, назначаемому помощником Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами. Кроме того, к участию во всех заседаниях совета будет приглашаться советник по правовым вопросам и один представитель Управления людских ресурсов старшего уровня в целях предоставления, в силу занимаемой должности, консультаций по вопросам кадровой политики и правил и положений о персонале. В состав совета в качестве наблюдателя входит представитель персонала, назначенный ассоциациями персонала Секретариата. Все члены совета будут исполнять свои обязанности в своем личном качестве. Кворумом считается участие половины членов совета по особым обстоятельствам, в том числе по крайней мере одного члена женского пола, за исключением лиц, являющихся членами в силу своей должности, и наблюдателей. Секретариатскую поддержку совета по особым обстоятельствам обеспечивает сетевая группа по укомплектованию штатов.

51. Члены совета и наблюдатели назначаются, как правило, на срок в два календарных года. В целях обеспечения независимости совета и сохранения его институциональной памяти его членский состав будет меняться поэтапно, с тем чтобы каждый год истек срок полномочий половины членов и происходила их замена.

### **Сетевые группы по укомплектованию штатов**

52. Членство в совете профессиональной сети, высшем обзорном совете или совете по особым обстоятельствам является работой с неполной занятостью. Каждая профессиональная сеть будет располагать отдельной сетевой группой по укомплектованию штатов, функционирующей на условиях полного рабочего дня. При обеспечении дополнительной секретариатской поддержки высшего обзорного совета и совета по особым обстоятельствам сетевые группы по укомплектованию штатов будут координировать свою деятельность.

53. Размер сетевой группы по укомплектованию штатов будет зависеть от размера соответствующей профессиональной сети. В состав каждой группы будут входить как сотрудники сети по укомплектованию штатов, знающие кадровые вопросы, так и сотрудники, имеющие непосредственный опыт работы в профессиональной сети. В состав группы будет также входить необходимый вспомогательный персонал. Сотрудники группы будут подчиняться руководителю группы. Уровень должности руководителя группы будет определяться в соответствии с классификацией должностей и будет зависеть от размеров коллектива. Руководитель группы будет подчиняться директору Отдела по стратегическому планированию и укомплектованию штатов Управления людских ресурсов, который подчиняется помощнику Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами.

54. Функция сетевых групп по укомплектованию штатов заключается в выполнении всех работ в области людских ресурсов и планирования, связанных с проведением полугодовой кампании по укомплектованию кадрами. К их числу относятся мероприятия, необходимые для подбора и горизонтального перевода кадров, в том числе совместная с руководителями работа по определению новых вакансий или должностей для перемещения, проверке кандидатов, оценке кандидатов на вакантные должности, получению мнений руководителей о включенных в короткий список кандидатах и представлению предложений по подбору и ротации в советы профессиональных сетей и высший обзорный совет. Сетевые группы по укомплектованию штатов будут также получать от сотрудников и, в соответствующих случаях, от их руководителей просьбы, касающиеся отсрочки, освобождения и учета особых обстоятельств, и будут представлять их в совет по особым обстоятельствам. Кроме того, группы будут консультировать сотрудников по вопросам карьерных перспектив, в том числе по вопросам возможностей обучения и путей развития карьеры в рамках их сети.

55. До тех пор пока не будет внедрена в полной мере эта система мобильности для всех профессиональных сетей, будет оставаться в силе нынешняя система подбора кадров для тех профессиональных сетей, которые еще не стали функционировать. Поэтому до тех пор, пока не будет обеспечено функционирование всех профессиональных сетей, будут выделяться ресурсы на поддержку нынешней системы подбора кадров.

### **Глобальный центральный обзорный орган**

56. В целях осуществления мобильности и развития карьеры будет создан глобальный центральный обзорный орган, отвечающий за добросовестное заполнение вакантных должностей при подборе кадров на должности классов с С-3 по С-5 и категории полевой службы. Глобальный центральный обзорный орган укрепит нынешние функции центральных обзорных органов в Централь-

ных учреждениях, периферийных отделениях, а также центральных обзорных органов для полевых миссий. Глобальный центральный обзорный орган будет также рассматривать процедуру заполнения вакантных должностей класса С-2, не требующих проведения экзамена по линии программы для молодых специалистов. В ходе полугодовой кампании по укомплектованию кадрами глобальный центральный обзорный орган будет проводить виртуальные заседания в целях рассмотрения процесса и процедур заполнения вакантных должностей в рамках каждой кампании.

57. Половина членов глобального центрального обзорного органа будет отбираться Генеральным секретарем, а половина — органами представителей персонала Секретариата. При отборе тех, кто будет работать в составе глобального центрального обзорного органа, будут прилагаться все усилия для обеспечения баланса в плане географической и гендерной представленности департаментов и управлений, миротворческих операций и специальных политических миссий. Члены глобального центрального обзорного органа назначаются на срок в два года и совместно избирают председателя. Для участия в работе глобального центрального обзорного органа приглашается также координатор по вопросам женщин. Как и сегодня, в рамках Управления людских ресурсов будет действовать секретариат глобального центрального обзорного органа. Секретариат глобального центрального обзорного органа будет подчинен Директору Отдела по стратегическому планированию и укомплектованию штатов.

**Целевые показатели в области гендерного баланса, географической представленности и равное отношение к внутренним и внешним кандидатам**

58. Как сказано в пункте 30 выше, организационные приоритеты, на которые опираются сетевые группы по укомплектованию штатов и советы профессиональных сетей при утверждении рекомендаций по подбору и перемещению кадров, включают в себя необходимость уделять надлежащее внимание достижению целевых показателей в сфере гендерной и географической представленности. Благодаря участию в работе совета профессиональной сети координаторов по вопросам женщин и, в силу занимаемой должности, специалиста по людским ресурсам, которому поручено представлять самые последние данные о гендерном балансе и географическом представительстве, совет профессиональной сети сможет проанализировать воздействие своих решений, касающихся подбора и перемещения кадров, на целевые показатели Организации в этих областях и обеспечить равное отношение к внутренним и внешним кандидатам. Кроме того, на основе анализа этих вопросов в рамках всей профессиональной сети, а не только департаментов или структур, можно будет получить более четкое представление о функциональных областях, в которых имеются трудности, связанные с достижением целевых показателей, установленных Организацией. Это позволит разработать более целенаправленные стратегии информационно-пропагандистской деятельности в отношении соответствующих профессиональных и образовательных учреждений.

## VI. Факторы, содействующие мобильности

59. Мобильность представляет собой процесс, влекущий за собой значительные перемены в Секретариате. Имеется ряд факторов, которые будут содействовать подготовке Организации и персонала к введению мобильности и ее успешной реализации, в том числе: переходные меры для нынешних сотрудников; усиление поддержки географически перемещаемых сотрудников и членов их семей; улучшение процесса переподготовки кадров и управления знаниями. В настоящем разделе приводится информация о прогрессе, достигнутом по каждому из этих направлений.

### Переходные меры

60. На первом совещании Комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом, состоявшемся в 2012 году, был согласован ряд переходных мер, призванных оказать содействие находящимся на службе сотрудникам при переходе от нынешней системы подбора кадров к предлагаемой системе мобильности (см. A/67/324/Add.1, пункт 56). Эти переходные меры были обновлены на третьем совещании Комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом, состоявшемся в 2014 году, в целях устранения озабоченности сотрудников, вызванной уточнениями первоначального предложения, утвержденного Генеральной Ассамблеей.

61. Политика мобильности будет распространяться на всех новых сотрудников, принятых на работу в Организацию по срочному контракту после утверждения данной политики мобильности, то есть после 1 мая 2014 года, с момента их поступления на работу в Организацию. Как сказано в документе A/68/358, для получения права повышения до уровня С-5 и выше будет требоваться одно географическое перемещение<sup>19</sup> (это перемещение может быть совершено на любом этапе карьеры данного сотрудника в рамках общей системы). К сотрудникам, которые работали в Организации по состоянию на 30 апреля 2014 года, при повышении в должности вплоть до уровня Д-1 до 31 декабря 2020 года будут по-прежнему применяться квалификационные требования, установленные действующей административной инструкцией по системе подбора персонала (ST/AI/2010/3 и Amend.1 и Amend.2). В то же время служащие в настоящее время сотрудники класса С-4, у которых было или имеется одно географическое перемещение в рамках Секретариата или общей системы Организации Объединенных Наций, в соответствии с установленными в рамках системы мобильности требованиями для продвижения по службе будут считаться имеющими право на повышение в должности до класса С-5.

62. Как подтвердила Генеральная Ассамблея, сотрудники подпадают под действие системы мобильности с того момента, когда начнет функционировать профессиональная сеть, к которой они принадлежат. Пока их профессиональная сеть не функционирует, сотрудники могут по-прежнему подавать заявления на вакантные должности в рамках нынешней системы подбора персонала (см. ST/AI/2010/3 и Amend.1 и Amend.2). Сотрудникам, пребывание в должности которых достигло или приближается к достижению максимального срока,

<sup>19</sup> Географическое перемещение определяется как переезд между двумя местами службы в различных странах с условием, что сотрудник отработает в каждом из этих мест службы не менее одного года.

следует подавать заявления на вакантные должности даже в том случае, если их профессиональная сеть пока не функционирует. Если они не будут отобраны на какую-либо вакантную должность, они подлежат перемещению в течение второго года после начала функционирования их профессиональной сети в рамках системы мобильности.

#### **Усиление поддержки географически перемещаемых сотрудников и их семей**

63. В соответствии с просьбой Генеральной Ассамблеи, изложенной в пункте 15 резолюции 68/265, Генеральный секретарь продолжает изучать пути оказания помощи супругам и детям сотрудников в решении семейных проблем, возникающих в связи с требованиями в отношении мобильности. Эти вопросы были особо выделены сотрудниками в ходе проведенного в 2012 году опроса по теме мобильности и являются предметом озабоченности как представителей персонала, так и руководства. В связи с этим в ходе третьего совещания Комитета по взаимоотношениям между администрацией и персоналом было решено продолжить обсуждение этих вопросов.

64. Управление людских ресурсов определило три приоритетных области, в которых оказание поддержки сотрудникам и членам их семей может быть улучшено за счет имеющихся ресурсов:

- а) повышение качества информации, предоставляемой сотрудникам и членам их семей, рассматривающим вопрос о переезде в новое место службы или находящимся в процессе такого переезда;
- б) оказание более эффективной поддержки супругам, сопровождающим сотрудника в новое место службы;
- в) обзор нынешней политики с намерением лучше учитывать интересы семьи.

65. Работа ведется по всем этим трем направлениям. Секретариат заключил со Всемирным банком соглашение о предоставлении стандартизированной самой свежей информации о более чем 100 местах службы, включая информацию о школах, медицинских учреждениях, жилье, охране и безопасности и других аспектах, связанных с переездом. Такая информация позволит сотрудникам и их семьям принять более продуманные решения относительно возможного переезда. В настоящее время разрабатывается система «координационных центров помощи семье», которые будут лучше поддерживать сотрудников и членов их семей после их прибытия в новое место службы. Нынешняя политика сейчас пересматривается с целью внесения необходимых корректировок до января 2016 года.

#### **Переподготовка кадров и управление знаниями**

66. Как сказано в обзорном докладе (A/69/190, раздел III.B.4), Организация приняла пересмотренную стратегию содействия развитию карьеры и обучению, направленную на обеспечение всем сотрудникам равного доступа к программам обучения и содействия развитию карьеры и на обеспечение согласованного вводного инструктажа для новых сотрудников и сотрудников, перемещаемых в рамках Организации. В ходе ознакомительного процесса сотрудники будут проинформированы об имеющихся инструментах управления знаниями. Как указывалось в предыдущем докладе (A/68/358), Генеральный секретарь ре-

комендует реализовать стратегию управления знаниями в рамках всего Секретариата, что будет включать разработку стандартных оперативных процедур для осуществления регулярных мероприятий и составление переходящими на другую должность или увольняющимися из Организации сотрудниками передаточных памяток, итоговых отчетов о выполнении поставленных задач и проведение их анкетирования при увольнении.

## **VII. Внедрение системы мобильности**

67. Как указано в резолюции 68/265, мобильность будет внедряться поэтапно по мере создания профессиональных сетей, начиная с одной профессиональной сети в 2016 году, одной в 2017 году и двух ежегодно в последующий период. Как сказано в предыдущем докладе, Генеральный секретарь намерен приступить к внедрению мобильности с сети по политическим вопросам, миру и безопасности (ПОЛНЕТ) в январе 2016 года<sup>20</sup>.

68. Хотя мобильность внедряется поэтапно по мере создания профессиональных сетей, ее базовые элементы должны быть в наличии еще до начала функционирования первой сети. Эти элементы включают в себя обзор и корректировку кадровых процедур, разработку нового процесса оценки, реформирование системы «Инспира» для включения полугодовой кампании по укомплектованию кадрами, утверждение необходимых директив, создание совета по особым обстоятельствам, высшего обзорного совета, совета профессиональной сети ПОЛНЕТ и сетевой группы по укомплектованию штатов.

69. Для обеспечения в рамках Секретариата единого подхода к подготовке и внедрению системы мобильности был создан глобальный руководящий комитет, уполномоченный осуществлять надзор за реализацией этого проекта. Председателем руководящего комитета является заместитель Генерального секретаря по вопросам управления, а заместителем председателя — заместитель Генерального секретаря по вопросам полевой поддержки. В целях обеспечения учета разнообразных потребностей Секретариата в состав комитета входят представители различных департаментов, периферийных отделений, региональных комиссий и полевых миссий на уровне заместителей Генерального секретаря. Руководящий комитет будет обеспечивать стратегический контроль за подготовкой и внедрением системы мобильности в период до 2020 года. Более конкретные рекомендации и замечания, касающиеся деталей процесса подбора и перемещения кадров, будут предоставляться технической консультативной группой рабочего уровня.

## **VIII. Решение, которое предлагается принять Генеральной Ассамблее**

**70. Генеральной Ассамблее предлагается принять настоящий доклад к сведению.**

---

<sup>20</sup> Генеральный секретарь будет определять последовательность создания профессиональных сетей на основе рекомендаций Руководящего комитета по мобильности.

## Приложение I

### Предварительный перечень неротационных должностей

№	Профессиональная сеть	Департамент	Подразделение	Должность	Категория	Место службы
1	ЭКОНЕТ	Департамент по экономическим и социальным вопросам	Отдел социальной политики и развития (ОСПР)	Директор	Д-2	Нью-Йорк
2			ОСПР/Секретариат Постоянного форума по вопросам коренных народов	Начальник Сектора	Д-1	Нью-Йорк
3			ОСПР/Сектор социальной интеграции	Старший сотрудник по социальным вопросам	С-5	Нью-Йорк
4			ОСПР/Секретариат Конвенции о правах инвалидов	Старший сотрудник по социальным вопросам	С-5	Нью-Йорк
5			Статистический отдел	Директор	Д-2	Нью-Йорк
6			Секретариат Форума Организации Объединенных Наций по лесам	Директор	Д-2	Нью-Йорк
7				Старший сотрудник по вопросам лесоводства	С-5	Нью-Йорк
8				Старший сотрудник по программам	С-5	Нью-Йорк
9				Сотрудник по вопросам лесоводства	С-4	Нью-Йорк
10				Сотрудник по программам	С-4	Нью-Йорк
11			Отдел по устойчивому развитию/Сектор водных ресурсов, энергетики и стратегий	Начальник Сектора	Д-1	Нью-Йорк
12				Сотрудник по вопросам устойчивого развития	С-5	Нью-Йорк

№	Профессиональная сеть	Департамент	Подразделение	Должность	Категория	Место службы
13			Управление по финансированию развития (УФР)/Сектор по анализу политики и развитию	Начальник Секции	С-5	Нью-Йорк
14			УФР/Сектор по привлечению и охвату различных заинтересованных сторон	Начальник Группы	С-5	Нью-Йорк
15				Сотрудник по экономическим вопросам	С-3	Нью-Йорк
16			УФР/Канцелярия Директора	Сотрудник по экономическим вопросам	С-4	Нью-Йорк
17			УФР/Сектор по анализу политики и развитию	Сотрудник по экономическим вопросам	С-3	Нью-Йорк
18			Управление по поддержке Экономического и Социального Совета и координации/ Сектор по неправительственным организациям	Сотрудник по программам	С-4	Нью-Йорк
19				Сотрудник по программам	С-4	Нью-Йорк
20	ЭКОНЕТ	Экономическая комиссия для Африки	Отдел политики в области социального развития/Африканский центр по гендерным вопросам и социальному развитию	Координатор	С-6	Аддис-Абеба
21			Отдел региональной интеграции и торговли/Африканский центр по вопросам торговой политики	Координатор	С-6	Аддис-Абеба
22			Отдел специальных инициатив/Африканский центр по вопросам торговой политики	Координатор	С-6	Аддис-Абеба
23	ЭКОНЕТ	Европейская экономическая комиссия	Отдел транспорта (ОТ)	Начальник Отдела	Д-1	Женева
24			ОТ/Секция опасных и специальных грузов	Сотрудник по научным вопросам	С-4	Женева

№	Профессиональная сеть	Департамент	Подразделение	Должность	Категория	Место службы
25			Отдел торговли и лесоматериалов (ОТЛ)	Начальник Отдела	Д-1	Женева
26			ОТЛ/Секция лесного хозяйства и лесоматериалов	Начальник Секции	С-5	Женева
27				Сотрудник по экономическим вопросам	С-4	Женева
28	ЭКОНЕТ	Экономическая комиссия для Латинской Америки и Карибского бассейна (ЭКЛАК)	Латиноамериканско-карибский демографический центр — Отдел народонаселения	Начальник Отдела	Д-1	Сантьяго
29			Статистический отдел	Начальник Отдела	Д-1	Сантьяго
30			Отдел по вопросам производства, производительности и управления (ОППУ)	Начальник Отдела	Д-1	Сантьяго
31			ОППУ/Группа по инвестициям и корпоративным стратегиям	Начальник Группы	С-5	Сантьяго
32			ОППУ/Совместная группа ЭКЛАК/ЮНИДО по промышленному и техническому развитию	Старший сотрудник по экономическим вопросам	С-5	Сантьяго
33			Отдел социального развития	Начальник Отдела	Д-1	Сантьяго
34			Отдел природных ресурсов и инфраструктуры	Начальник Отдела	Д-1	Сантьяго
35	ЭКОНЕТ	Смешанная операция Африканского союза-Организации Объединенных Наций в Дарфуре	Группа по вопросам водных ресурсов и окружающей среды	Гидролог	С-3	Эль-Фашир
36	ЭКОНЕТ	Конференция Организации Объединенных Наций по торговле и развитию	Отдел инвестиций и предпринимательства (ОИП)/Международные инвестиционные соглашения	Старший сотрудник по экономическим вопросам	С-5	Женева

№	Профессиональная сеть	Департамент	Подразделение	Должность	Категория	Место службы
37			ОИП/Сектор по вопросам политики и укрепления потенциала	Начальник Секции	С-5	Женева
38				Старший сотрудник по экономическим вопросам	С-5	Женева
39				Начальник Секции	С-5	Женева
40				Сотрудник по экономическим вопросам	С-4	Женева
41			Отдел глобализации и стратегий развития (ОГСР)/Сектор по вопросам задолженности и финансирования развития	Сотрудник по экономическим вопросам	С-4	Женева
42			ОГСР/Сектор макроэкономической политики и политики в области развития	Сотрудник по экономическим вопросам	С-4	Женева
43			ОГСР/Центральный сектор статистики и поиска информации	Статистик	С-3	Женева
44	ЭКОНЕТ	Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде	Отдел регионального сотрудничества/Канцелярия Директора/Группа по координации Программы	Координатор	Д-1	Найроби
45			Отдел по осуществлению природоохранной политики (ООПП)/Канцелярия Директора/Группа по адаптации к изменению климата	Координатор — Группа по адаптации к изменению климата	Д-1	Найроби
46			ООПП/Сектор пресной воды и экосистем суши	Директор	С-6	Копенгаген
47			ООПП/Канцелярия Директора/Группа по адаптации к изменению климата	Глава ООН-СВОД	С-6	Женева
48			Отдел технологии, промышленности и экономики (ОТПЭ)/Сектор энергетики	Начальник Сектора энергетики	С-6	Париж

№	Профессиональная сеть	Департамент	Подразделение	Должность	Категория	Место службы
49			ОТПЭ/Сектор экономики и торговли	Старший сотрудник по программам	С-5	Женева
50				Сотрудник по программам	С-4	Женева
51			Исполнительная канцелярия/ секретариаты конвенций/ Секретариат Конвенции по сохранению мигрирующих видов диких животных	Исполнительный секретарь	Д-1	Бонн
52				Старший заместитель Исполнительного секретаря	С-5	Бонн
53				Старший исполнительный координатор	С-5	Абу-Даби
54				Технический сотрудник	С-4	Бонн
55				Сотрудник по программам	С-4	Абу-Даби
56				Сотрудник по программам	С-4	Абу-Даби
57			Исполнительная канцелярия/ Отдел по осуществлению природоохранной политики/ Канцелярия Директора	Старший сотрудник по программам	С-5	Найроби
58			Секретариат Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения	Сотрудник по программам	С-3	Женева
59	ЭКОНЕТ	Программа Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат)	Отдел по вопросам жилья и устойчивого развития населенных пунктов (ОЖУРНП)/ Сектор жилищного строительства	Начальник Сектора	Д-1	Найроби
60				Сотрудник по населенным пунктам	С-4	Найроби

№	Профессиональная сеть	Департамент	Подразделение	Должность	Категория	Место службы
61			ОЖУРНП/Секция по жилищной политике	Начальник	C-5	Найроби
62				Сотрудник по населенным пунктам	C-4	Найроби
63				Сотрудник по населенным пунктам	C-3	Найроби
64			ОЖУРНП/Сектор городского планирования и проектирования	Сотрудник по населенным пунктам	C-4	Найроби
65			ОЖУРНП/Секция по вопросам земельной собственности и гарантий землевладения	Начальник	C-5	Найроби
66			Отдел по вопросам финансирования населенных пунктов/Секция городских финансов	Сотрудник по населенным пунктам	C-4	Найроби
67			Сектор городского законодательства, земельных ресурсов и управления/Группа по земельным ресурсам и Глобальной сети по проблемам, методам и практике землепользования	Специалист	C-4	Найроби
68				Сотрудник по населенным пунктам	C-4	Найроби
69				Сотрудник по программам	C-3	Найроби
70	ЭКОНЕТ	Управление Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности	Отдел анализа политики и связей с общественностью/Сектор исследований и анализа тенденций/Секция лабораторного и научного обеспечения	Начальник Секции	C-5	Вена
71				Сотрудник по научным вопросам	C-4	Вена
72				Сотрудник по научным вопросам	C-3	Вена

№	Профессиональная сеть	Департамент	Подразделение	Должность	Категория	Место службы
73	ИКТНЕТ	Управление по правовым вопросам	Отдел по вопросам океана и морскому праву	Старший сотрудник по геоинформационным системам	С-5	Нью-Йорк
74	ЛИГАЛНЕТ		Договорная секция	Сотрудник по управлению информацией	С-4	Нью-Йорк
75			Общеправовой отдел	Сотрудник по правовым вопросам	С-4	Нью-Йорк
76				Сотрудник по правовым вопросам	С-4	Нью-Йорк
77		Конференция Организации Объединенных Наций по торговле и развитию	Отдел инвестиций и предпринимательства/Сектор по вопросам политики и укрепления потенциала	Сотрудник по правовым вопросам	С-4	Женева
78		Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде	Отдел экологического права и природоохранных конвенций/Канцелярия Директора	Региональный советник	С-6	Найроби
79	МАГНЕТ	Департамент по вопросам управления	Управление людских ресурсов/Отдел медицинского обслуживания	Директор медицинской службы	Д-2	Нью-Йорк
80				Заместитель Директора медицинской службы	Д-1	Нью-Йорк
81			Управление по планированию программ, бюджету и счетам (УППБС)/Отдел счетов/Канцелярия Директора	Директор	Д-2	Нью-Йорк
82			УППБС/Казначейство	Казначей	Д-1	Нью-Йорк
83			Управление централизованного вспомогательного обслуживания (УЦВО)/Отдел закупок	Директор	Д-2	Нью-Йорк

№	Профессиональная сеть	Департамент	Подразделение	Должность	Категория	Место службы
84			УЦВО/Отдел по эксплуатации помещений и оснащения и коммерческим услугам/ Служба коммерческой деятельности/Почтовая администрация Организации Объединенных Наций/Нью-йоркское отделение	Начальник Секции	С-5	Нью-Йорк
85		Управление служб внутреннего надзора	Отдел внутренней ревизии	Директор	Д-2	Нью-Йорк
86			Отдел расследований	Директор	Д-2	Нью-Йорк
87				Начальник Секции	С-5	Нью-Йорк
88				Начальник Секции	С-5	Нью-Йорк
89				Ревизор	С-4	Женева
90				Ревизор	С-4	Нью-Йорк
91				Ревизор	С-4	Нью-Йорк
92				Ревизор	С-4	Нью-Йорк
93				Ревизор	С-3	Нью-Йорк
94			Отдел инспекций и оценок	Директор	Д-2	Нью-Йорк
95	ПОЛНЕТ	Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению	Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Социального Совета/Сектор по вопросам разоружения и мира	Старший сотрудник по политическим вопросам	С-5	Нью-Йорк
96				Старший сотрудник по политическим вопросам	С-5	Нью-Йорк
97			Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Социального Совета/Сектор по делам Экономического и Социального Совета	Старший сотрудник по политическим вопросам	С-5	Нью-Йорк

<i>№</i>	<i>Профессиональная сеть</i>	<i>Департамент</i>	<i>Подразделение</i>	<i>Должность</i>	<i>Категория</i>	<i>Место службы</i>
98			Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета/Сектор по делам Генеральной Ассамблеи	Старший сотрудник по политическим вопросам	C-5	Нью-Йорк
99			Канцелярия Директора	Сотрудник по политическим вопросам	C-4	Нью-Йорк
100				Сотрудник по политическим вопросам	C-4	Нью-Йорк
101	ИНФОНЕТ	Департамент общественной информации	Отдел библиотечных и информационных ресурсов/ Издательская служба	Начальник Секции	C-5	Нью-Йорк
102			Отдел новостей и средств массовой информации (ОНСМИ)/ Сектор новостей и информационных материалов/Секция радиовещания	Начальник Группы, Группа вещания на арабском языке	C-4	Нью-Йорк
103				Начальник Группы, Группа вещания на португальском языке	C-4	Нью-Йорк
104				Начальник Группы, Группа вещания на русском языке	C-4	Нью-Йорк
105				Начальник Группы, Группа вещания на испанском языке	C-4	Нью-Йорк
106				Начальник Группы, Группа вещания на китайском языке	C-4	Нью-Йорк
107				Начальник Группы, Группа вещания на суахили	C-3	Нью-Йорк

---

<i>№</i>	<i>Профессио- нальная сеть</i>	<i>Департамент</i>	<i>Подразделение</i>	<i>Должность</i>	<i>Категория</i>	<i>Место службы</i>
108			ОНСМИ/Служба радио и теле- видения/Секция аудио-визу- альных услуг/Фотогруппа	Начальник Группы	С-4	Нью-Йорк
109				Фотограф	С-3	Нью-Йорк

---

## Приложение II

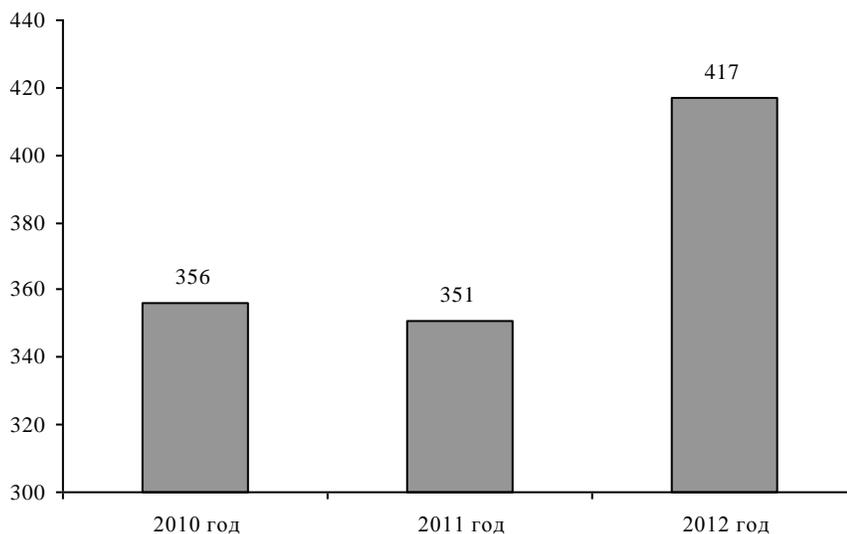
### Данные о мобильности по конкретным профессиональным сетям

Генеральная Ассамблея просила представить дополнительные данные о количестве перемещений с разбивкой по профессиональным сетям. В настоящем разделе приводятся данные о том, какое количество сотрудников категорий специалистов, директоров и полевой службы сменило место службы в 2010, 2011 и 2012 годах в рамках сети ПОЛНЕТ, которая станет первой профессиональной сетью и начнет функционировать в 2016 году, а также приводится анализ структуры перемещения персонала. Круговые диаграммы показывают, где заканчиваются перемещения между местами службы, начавшиеся в местах расположения штаб-квартир, и где заканчиваются перемещения между местами службы, начавшиеся в местах службы категории Е — категории с самыми тяжелыми условиями службы. Имеются также данные и по остальным семи профессиональным сетям, предоставленные Управлением людских ресурсов.

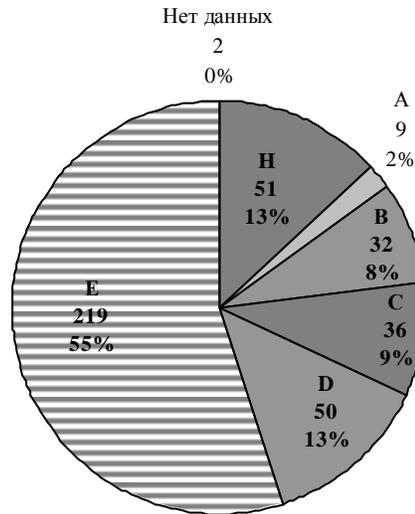
#### Сеть по политическим вопросам, вопросам мира и безопасности (ПОЛНЕТ)

*Включает следующие группы должностей: по гражданским вопросам, по вопросам проведения выборов, по правам человека, по гуманитарным вопросам, по политическим вопросам и по верховенству права*

#### Перемещения между местами службы сотрудников категории директоров, специалистов и полевой службы, 2010–2012 годы (ПОЛНЕТ)



**Перемещения между местами службы из мест службы категории Е,  
2010–2012 годы (ПОЛНЕТ)**



**Перемещения между местами службы из мест службы категории H,  
2010–2012 годы (ПОЛНЕТ)**

