



Distr.
GENERAL

A/49/406
23 September 1994
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Сорок девятая сессия
Пункт 113 повестки дня

УПРАВЛЕНИЕ ЛЮДСКИМИ РЕСУРСАМИ

Подготовка кадров

Доклад Генерального секретаря

СОДЕРЖАНИЕ

		<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
I.	ВВЕДЕНИЕ	1 - 2	3
II.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИОРИТЕТОВ В ОТНОШЕНИИ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ		
3 - 64			
III.	РЕСУРСЫ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ		
7 - 10	5		
IV.	ОПИСАНИЕ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ	11 - 63	7
A.	Профессиональная подготовка по вопросам руководства и управления	13 - 22	8
B.	Подготовка административных кадров Организации Объединенных Наций	23 - 27	11
C.	Обучение работе с новой техникой и электронной обработке данных	28 - 31	13
D.	Расширение основных знаний и повышение профессио- нальной квалификации персонала	32 - 45	14

СОДЕРЖАНИЕ

		<u>Стр.</u>
Е.	Языковая подготовка и обучение коммуникационным навыкам	46 - 53 17
Ф.	Прочая специализированная подготовка	54 - 63 19

Приложения

I.	Общий объем ресурсов, предназначенных для осуществления программ подготовки в масштабах всего Секретариата (1994-1995 годы)	22
II.	Служба профессиональной подготовки: распределение средств по учебным мероприятиям на двухгодичный период 1994-1995 годов	24

1. ВВЕДЕНИЕ

1. В пункте VIII.8 части VIII своего первого доклада о предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 1994-1995 годов (A/48/7) Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам высказал следующие замечания относительно предлагаемого проекта бюджета по программам на подготовку кадров в рамках бюджета Управления людских ресурсов (УЛР) на двухгодичный период 1994-1995 годов, содержащегося в предлагаемом бюджете по программам на указанный двухгодичный период (A/48/6 (раздел 25С)).

"Консультативный комитет неоднократно выражал свое согласие с важным значением вопросов подготовки персонала. Однако вместе с тем Комитет сожалеет, что информация по предложенным программам подготовки персонала не была более полной. В частности, Комитет, отмечая, например, что на узкоспециализированную подготовку в ряде областей ассигнования будут по-прежнему выделяться из бюджетов на операции по поддержанию мира и из других внебюджетных источников (см. пункт 25С.54 предлагаемого бюджета по программам), считает, что было бы необходимо указать общую сумму ресурсов, выделяемых на подготовку персонала с разбивкой по источникам финансирования. Хотя в пункте 25С.58 предлагаемого бюджета по программам предпринимается попытка дать разбивку общих сметных потребностей по широким категориям подготовки персонала (например, обучение работе с новой техникой/электронной обработке данных, профессиональная подготовка по вопросам руководства и управления, повышение основной квалификации и т.д.), Комитет считает, что следовало бы представить более детальную разбивку расходов. Комитету также неясно, является ли деятельность, перечисленная в пункте 25С.54 предлагаемого бюджета по программам, программой, которая была подготовлена с учетом приоритетов, и если это так, то каковы эти приоритеты".

2. В пункте VIII.9 этого же доклада Консультативный комитет рекомендовал Генеральному секретарю представить Консультативному комитету всеобъемлющий доклад, в котором рассматривались бы упомянутые выше вопросы. Исходя из этого был подготовлен настоящий доклад, в котором рассматриваются следующие вопросы, затронутые Консультативным комитетом:

а) как определяются приоритеты в отношении подготовки кадров и каковы эти приоритеты;

б) общие ресурсы, выделяемые на осуществление программ подготовки кадров, и разбивка средств финансирования;

в) более детальное описание программ подготовки кадров в рамках каждой категории, представляемой в предлагаемом бюджете по программам.

II. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИОРИТЕТОВ В ОТНОШЕНИИ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3. Приоритеты в отношении программ Организации в области подготовки кадров определяются на основе:

- a) организационных мандатов, установленных Генеральной Ассамблеей;
- b) приоритетных задач и решений Генерального секретаря (например, доклад Генерального секретаря о программах подготовки кадров) (A/C.5/47/9);
- c) текущего среднесрочного плана и бюджета по программам;
- d) потребностей в рабочих местах, классифицируемых в соответствии с установленными нормами общей системы и потребностями Организации;
- e) политики и рекомендаций различных консультативных органов по вопросам подготовки кадров;
- f) политики и указаний в области административного руководства и управления;
- g) программ работы и вытекающих из них потребностей в подготовке кадров конкретных департаментов и управлений.

4. В этих рамках описываемая в настоящем докладе деятельность в области подготовки кадров в 1994–1995 годах нацелена на достижение следующих общих целей Организации:

- a) усиление управленческих возможностей сотрудников Организации. Помимо профессиональной подготовки по вопросам руководства и управления, в соответствии с резолюцией 48/218 А от 23 декабря 1993 года, один из конкретных элементов этой программы будет состоять в обеспечении необходимой профессиональной подготовки всех сотрудников, участвующих в осуществлении предложенной системы отчетности, и, в частности, в обеспечении готовности персонала к осуществлению целенаправленной системы служебной аттестации сотрудников, которая должна вступить в силу с 1 января 1995 года. В настоящее время это – первая приоритетная задача;
- b) укрепление возможностей Организации в плане набора на работу в штаб-квартирах и других установленных местах службы компетентных и деятельных административных сотрудников для проведения в жизнь миссий по поддержанию мира – эта цель достигается путем подготовки профессионалов, способных выполнять поручения по вопросам управления кадрами, финансами и материально-техническим обеспечением и обеспечивать руководство другими сотрудниками в рамках различных административных мероприятий и условий;
- c) обеспечение неуклонного повышения и актуальности для непосредственной деятельности профессиональных навыков и квалификации, образующих основу для найма сотрудников в целях выполнения конкретной работы. Задача состоит в том, чтобы предоставлять сотрудникам возможность принимать эффективные меры в связи с новыми задачами, возникающими в рамках их деятельности, и создавать, по мере необходимости, условия, позволяющие Организации гибко направлять сотрудников в приоритетные области;

d) выработка у сотрудников Организации профессиональных навыков, позволяющих успешно осваивать крупные ассигнования Организации на внедрение новой техники в области автоматизации делопроизводства, телесвязи и обработки данных;

e) обеспечение доступа к языковой подготовке на шести официальных языках в соответствии с потребностями места службы, и повышение профессиональных навыков сотрудников в области устной и письменной коммуникации.

5. При разработке своих программ подготовки кадров и определении приоритетов Служба профессиональной подготовки УЛР совместно с департаментами и управлениями проводит оценки потребностей. Полученные результаты впоследствии представляются соответствующим консультативным органам, например Совету по внедрению новой техники, местным комитетам по технологическим нововведениям, Консультативной группе по вопросам управления подготовкой кадров в области управления и руководства и расположенным в различных местах объединенным консультативным комитетам по вопросам профессиональной подготовки сотрудников в области управления. Кроме того, учитываются рекомендации других органов, в частности межучрежденческого Консультативного комитета по административным вопросам и Комиссии по международной гражданской службе. По завершении указанного процесса консультаций проводится разработка, осуществление и оценка конкретных мероприятий в области подготовки кадров.

6. До начала двухгодичного периода 1994-1995 годов значительная часть указанного консультативного процесса фактически не имела практических последствий из-за весьма низкого уровня финансирования мероприятий в области подготовки кадров в Организации Объединенных Наций, не считая языковое обучение и подготовку специалистов по обработке данных. (Единственным существенным исключением было разрешение на использование Целевого фонда для процентов по взносам на Специальный счет Организации Объединенных Наций в течение двухгодичного периода 1992-1993 годов, о котором более подробно говорится ниже в пункте 18.) В рамках текущего двухгодичного периода и благодаря значительному увеличению утвержденных Генеральной Ассамблеей средств на подготовку кадров задействован механизм консультаций для целей определения приоритетов в области подготовки кадров. Результаты консультаций, проведенных в первом квартале 1994 года, являются весьма обнадеживающими. Департаменты с готовностью откликнулись на инициативу Службы профессиональной подготовки, что позволяет поставить программу подготовки кадров в рамках текущего двухгодичного периода на прочную основу.

III. РЕСУРСЫ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

7. Для осуществления программ подготовки кадров в Секретариате в течение двухгодичного периода 1994-1995 годов требуются ресурсы в размере 14 033 400 долл. США. Ниже приводится разбивка этой суммы по общим категориям подготовки кадров:

(В долл. США)

Вид профессиональной подготовки	Источник финансирования <u>a/</u>	Профессиональная подготовка УЛР	Управление/Департаменты	Всего
А. Профессиональная подготовка персонала				
Подготовка и переподготовка кадров	РБ	999 600	582 700	1 582 300
Другие виды специализированной подготовки	РБ	187 900	151 000	338 900
Технологические нововведения/электронная обработка данных	РБ	2 354 900	112 100	2 467 000
Руководство и управление	РБ	1 551 900	37 800	1 589 700
Отпуск для научной работы	РБ	383 700		383 700
Языковая подготовка	РБ	2 458 300	2 174 900	4 633 200
Повышение основной квалификации	РБ	1 590 400		1 590 400
Профессиональная подготовка по вопросам поддержания мира	ВБР	<u>280 000</u>		<u>280 000</u>
Всего		9 806 700	3 058 500	12 865 200
В. Специальные проекты				
Департамент общественной информации, подготовка журналистов и работников телерадиовещания третьего мира	РБ		68 200	68 200
Подготовка устных и письменных переводчиков на этапе, предшествующем найму	РБ		876 000	876 000
Департамент операций по поддержанию мира, профессиональная подготовка военной и гражданской полиции	ВБР		200 000	200 000
Программа содействия изучению французского языка	ВБР	<u>24 000</u>		<u>24 000</u>
Всего		24 000	1 144 200	1 168 200
Итого		<u>9 830 700</u>	<u>4 202 700</u>	<u>14 033 400</u>

a/ РБ - Регулярный бюджет.
ВБР - Внебюджетные ресурсы.

/...

8. Из общей суммы 14 033 400 долл. США УЛР получает 9 830 700 долл. США на разработку и осуществление общих программ подготовки кадров. Остальная сумма в размере 4 202 700 долл. США выделяется департаментам и управлениям на проведение специальных учебных мероприятий, связанных с местными программами по вопросам технологии делопроизводства и языковой подготовки, а также на реализацию программ подготовки работников телерадиовещания и журналистов развивающихся стран, профессиональной подготовки в Африке устных и письменных переводчиков французского и английского языков на этапе, предшествующем найму, а также сотрудников военной и гражданской полиции, участвующих в операциях по поддержанию мира. В приложении I к настоящему докладу приведена таблица, содержащая более подробные данные с разбивкой финансовых средств, выделяемых на подготовку кадров, по управлениям/департаментам и видам программ.

9. В целях дальнейшего содействия успешному осуществлению Комплексной системы управленческой информации (ИМИС) в пересмотренной смете бюджета было испрошено 2 927 400 долл. США на проект ИМИС, включенный в посвященный этому вопросу Шестой доклад Генерального секретаря о ходе работы (A/C.5/48/12/Add.1 от 21 июня 1994 года). Эти средства будут использованы для профессиональной подготовки административных сотрудников, участвующих в планировании, разработке и осуществлении проекта ИМИС. Поскольку учебные мероприятия не входят в обычные программы подготовки Организации и не являются регулярными по своему характеру, то средства на их финансирование не включены в вышеприведенную таблицу.

10. Кроме ресурсов, выделенных в рамках широких категорий подготовки кадров на сумму 9 830 700 долл. США, в которые входят 280 000 долл. США, утвержденные Генеральной Ассамблеей в рамках вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, и 24 000 долл. США, которые будут финансированы из целевых фондов, были выделены средства в размере 3 956 700 долл. США для Службы профессиональной подготовки в УЛР на цели административного руководства учебными программами Управления во всем мире почти на том же уровне, что и в бюджете на двухгодичный период 1992-1993 годов. Таким образом, общая сумма средств, выделяемых на общую программу профессиональной подготовки, осуществляемую под руководством Управления, составляет 13 787 400 долл. США. В течение двухгодичного периода 1994-1995 годов будут предприняты усилия, нацеленные на то, чтобы путем перераспределения средств имеющихся в распоряжении Управления, обеспечить покрытие расходов на любые дополнительные учебные мероприятия, возникающие в результате внедрения новых систем управления людскими ресурсами, т.е. управленческой отчетности и ответственности. Ниже приводится описание конкретных учебных программ, основных целей и предусматриваемых мероприятий: в кратком виде они даны в Приложении II.

IV. ОПИСАНИЕ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

11. В соответствии с просьбой Консультативного комитета в данном разделе приводится описание разработанных и осуществленных УЛР программ подготовки кадров, включенных в пункт 25С.58 предлагаемого бюджета по программам, а также источники финансирования. За осуществление этих программ ответственность несет Служба профессиональной подготовки УЛР. В Приложении II приводится таблица, содержащая краткие данные об этих программах.

12. Хотя описываемые здесь мероприятия сходны с мероприятиями, включенными в представленный ранее бюджет по программам, они были перегруппированы в соответствии с общими категориями аналогичной профессиональной подготовки или тематических областей. Статья "Подготовка и переподготовка кадров", которая должна была означать скорее вид деятельности, а не отдельную категорию, была изъята, а учебные мероприятия распределены по другим областям. В силу своей актуальности "Подготовка кадров по вопросам административного управления Организации Объединенных Наций" также включена в качестве новой категории. Учебные мероприятия по разделу операций по поддержанию мира содержатся в разделе "Другие виды специализированной подготовки". Перераспределение видов деятельности было произведено вместе с их соответствующими финансовыми средствами; поэтому сводные финансовые данные по отдельным областям отражают указанные изменения, однако общая сумма ресурсов, необходимых для их осуществления, остается на том же уровне, который был исчерпан. Программы были распределены по следующим функциональным категориям:

- a) профессиональная подготовка по вопросам руководства и управления;
- b) профессиональная подготовка по вопросам административного управления Организации Объединенных Наций;
- c) обучение работе с новой техникой и электронной обработке данных (ЭОД);
- d) повышение основных знаний и квалификации сотрудников;
- e) языковая подготовка и подготовка по вопросам коммуникации;
- f) другие виды специализированной подготовки.

A. Профессиональная подготовка по вопросам руководства и управления

Общие средства: 1 888 100 долл. США

(1 788 900 долл. США, регулярный бюджет;
99 200 долл. США, вспомогательный счет)

1. Комплексная программа развития системы управления

a) Цель

13. Общая цель состоит в укреплении управленческого потенциала Организации для поддержки и усиления системы отчетности и ответственности и наращивания административного потенциала Организации в целях повышения эффективности. Укрепление и поддержка этой цели предусмотрены резолюцией 48/218 А, в пункте 5 раздела I.E которой Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря создать систему подотчетности и ответственности за выполнение программ, которая должна включать показатели выполнения, механизм обеспечения ответственности руководителей программ за эффективное управление кадровыми и финансовыми ресурсами, служебную аттестацию всех должностных лиц и эффективную подготовку персонала по вопросам выполнения финансовых и управленческих функций.

b) Мероприятия

14. В 1993 году при помощи внебюджетных ресурсов началось осуществление Комплексной программы развития системы управления. Благодаря оказанной на раннем этапе поддержке стало возможным выполнение основных мероприятий программы, некоторые мероприятия были проведены на экспериментальной основе, заложена база институционализации и дальнейшего развития. В целях обеспечения долгосрочного воздействия этой программы она будет принята в качестве обязательной для сотрудников, занимающих руководящие и управленческие должности.

15. Программа составлена в виде самостоятельных модулей, которые охватывают широкий круг основных областей управления, таких, как управление текущей деятельностью, кадрами, информацией и технологией. К июлю 1994 года в первом этапе профессиональной подготовки участвовали следующие подразделения: департаменты операций по поддержанию мира, по гуманитарным вопросам, по политическим вопросам, по экономической и социальной информации и анализу политики, по координации политики и устойчивому развитию, управления конференционного и вспомогательного обслуживания и людских ресурсов, пять региональных комиссий и отделения в Найроби и Женеве. Предусматривается, что к концу 1994 года в рассчитанных на сотрудников старшего звена программах семинаров по вопросам управления примут участие все заместители Генерального секретаря и другие высшие должностные лица Организации из управлений и департаментов всего Секретариата.

16. Также предполагается, что указанная программа профессиональной подготовки будет учитываться в решениях по кадровым вопросам, включая продвижение по службе, назначение на должность и распределение служебных функций.

17. В Комплексную программу развития системы управления включена ознакомительная программа для недавно назначенных сотрудников, уже осуществляемая в Центральных учреждениях. Предполагается, что к концу двухгодичного периода этой программой смогут пользоваться сотрудники, которые поступают на службу в Организацию в местах службы, расположенных вдали от Центральных учреждений. Были разработаны материалы ознакомительного характера для распространения и использования в Центральных учреждениях и других местах службы. Планируется совместное использование ознакомительных материалов с другими организациями системы Организации Объединенных Наций на взаимно финансируемой основе. Кроме того, будут разработаны вспомогательные материалы для обучения недавно набранных на должности делопроизводителей и технических секретарей сотрудников навыкам канцелярской работы.

18. Как указывалось выше, расходы на разработку указанной программы в рамках двухгодичного периода 1992-1993 годов, составляющие 1 284 830 долл. США, были покрыты за счет Целевого фонда для процентов по взносам на Специальный счет Организации Объединенных Наций. Финансирование хода осуществления этой программы в 1994-1995 годах будет обеспечиваться из регулярного бюджета.

2. Руководство и управление операциями на местах

а) Цель

19. Во исполнение резолюции 47/71 Генеральной Ассамблеи от 14 декабря 1992 года, в которой была высказана просьба рассмотреть вопрос о программе подготовки ключевого персонала операций по поддержанию мира в целях создания резерва подготовленного персонала, знакомого с системой Организации Объединенных Наций и процедурами ее работы, была разработана отдельная программа подготовки кадров по вопросам руководства и управления операциями на местах. Хотя в Комплексной программе развития системы управления рассматриваются сходные вопросы подготовки кадров в области управления и руководства, для решения вопросов, касающихся как целевых групп населения, так и выполнения задач в рамках миссий, требуется специализированная подготовка руководящего и управленческого персонала, участвующего в миссиях по поддержанию мира. Многие специалисты набираются для конкретных миссий, и у них нет возможности пройти профессиональную подготовку в установленных местах службы, другим штатным сотрудникам поручаются задания по выполнению административных задач в рамках миссии.

б) Мероприятия

20. Подготовка сотрудников по вопросам руководства и управления операциями на местах будет охватывать общее руководство миссиями, знакомство с методами решения проблем/выработки решений, стратегическое планирование, персонал Организации Объединенных Наций, политику и процедуры финансовых и общих служб, командную структуру (гражданскую/полицейскую/военную), безопасность, планирование и материально-техническое обеспечение в ходе организации осуществления миссий, умение работать с коллективом, создание рабочих отношений между персоналом и руководством, гендерные вопросы, методы работы с местным персоналом. Профессиональная подготовка будет осуществляться на основе тематических исследований, экспериментов и практических занятий по решению проблем на уровне отдельных групп. Программа будет обязательной для всех сотрудников, занимающих руководящие должности в составе миссии.

3. Профессиональная подготовка по вопросам служебной аттестации во всех местах службы

а) Цель

21. Общая цель состоит в обеспечении руководящего и управленческого персонала необходимыми средствами и навыками для проведения надлежащей оценки работы сотрудников в соответствии с новой целенаправленной системой служебной аттестации, которая будет введена в 1995 году. Новая система служебной аттестации, разрабатываемая в течение последних 18 месяцев в рамках общей системы и Секретариата, также соответствует пунктам 5а и с раздела I.E резолюции 48/218 А, в которой Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря включить в систему подотчетности и ответственности установление четкой ответственности за выполнение программ, включая показатели выполнения в качестве средства контроля качества; и служебную аттестацию всех должностных лиц, включая старших должностных лиц, на основе целей и показателей выполнения. Предлагаемая профессиональная подготовка по вопросам новой системы служебной аттестации тесно связана с профессиональной подготовкой по вопросам управления. Поскольку новая система служебной аттестации коренным образом отличается в своем подходе от используемой в настоящее время системы, то необходимой предпосылкой ее осуществления является профессиональная подготовка, осуществление которой должно быть начато незамедлительно. Поэтому на осуществление этой учебной программы были выделены минимальные начальные средства в размере 237 000 долл. США. Доклад Генерального секретаря о стратегии

управления людскими ресурсами Организации, представляемый нынешней сессии Генеральной Ассамблеи, содержит дополнительную информацию о вводимой в Секретариате новой системе служебной аттестации, включая потребности в ресурсах. В этой связи Генеральный секретарь обращает внимание Генеральной Ассамблеи на рекомендацию Объединенной инспекционной группы 1/, в которой подчеркивается, что широкомасштабная профессиональная подготовка, обеспечиваемая надлежащим уровнем финансирования, будет иметь решающее значение для успешного осуществления новой системы служебной аттестации, и предупреждается относительно ее поспешного осуществления без обеспечения надлежащих ресурсов.

Мероприятия

22. Сотрудникам Секретариата, занимающим управленческие и руководящие должности во всех местах службы, будут обеспечены следующие возможности:

- а) профессиональная подготовка руководителей по вопросам разработки соглашений о выполнении функциональных обязанностей, определения целей, установления показателей служебной деятельности и увязывания общих целей с индивидуальными целями служебной деятельности;
- б) профессиональная подготовка отдельных сотрудников, занимающих руководящие должности, по вопросам определения индивидуальных целей служебной деятельности, обеспечения обратной связи и оценки работы сотрудников с учетом установленных критериев работы;
- с) предоставление учебных пособий и других материалов;
- д) инструктаж состава сотрудников по вопросам функционирования новой системы.

В. Подготовка административных кадров Организации Объединенных Наций

Общие средства: 472 300 долл. США из регулярного бюджета

а) Цель

23. Общая цель состоит в подготовке компетентных административных сотрудников в интересах укрепления административного потенциала Организации и удовлетворения ее изменяющихся и все возрастающих потребностей в квалифицированных администраторах в области финансов, кадров, закупок, материально-технического обеспечения и т.п. Рост спроса на прошедших профессиональную подготовку административных сотрудников в установленных местах службы и увеличение числа оперативных миссий, осуществляемых в настоящее время Организацией, потребовали в срочном порядке перевода административных сотрудников в отделения на местах. Благодаря этой программе будет увеличено число сотрудников, прошедших курс подготовки по вопросам выполнения административных функций. Кроме того, указанная цель соответствует содержанию пункта 5d раздела I.E резолюции 48/218 А, в котором Генеральная Ассамблея призвала к эффективной подготовке персонала по вопросам выполнения финансовых и управленческих функций.

б) Мероприятия

24. В соответствии с этой программой, включенной в Комплексную программу развития системы управления, профессиональная подготовка будет обеспечиваться во всех местах службы в следующих приоритетных областях:

- a) кадровые функции;
- b) учет и связанные с ним области, выплата заработной платы, ревизия;
- c) административное управление закупками/снабжением;
- d) услуги по обеспечению поездок/виз, перевозки и доставки;
- e) классификация и методология анализа заработной платы.

25. Будут предприняты особые усилия, направленные на повышение профессиональных навыков сотрудников категории общего обслуживания, выполняющих административные функции. Примерно две третьих сотрудников Организации Объединенных Наций относятся к категории общего обслуживания и связанным с ним категориям, многие из них выполняют важные административные функции. Поэтому профессиональная подготовка этих сотрудников с целью повышения их профессионального уровня является необходимым условием обеспечения эффективной и действенной работы Организации. Учитывая высокий коэффициент направления сотрудников в миссии, настоятельно необходимо поднять профессиональный уровень сотрудников и увеличить их число. В настоящее время разрабатываются основные аспекты программ обеспечения такой профессиональной подготовки.

26. В целях укрепления процесса децентрализации системы классификации и включения классификации в новую систему служебной аттестации указанная профессиональная подготовка, которая будет проведена в виде семинаров, познакомит участников с основами теории классификации должностей и с методологией анализа заработной платы, а также с порядком их использования в качестве средства управления в контексте общей кадровой политики. На семинарах будут детально изучены вопросы разработки и применения общих стандартов классификации должностей сотрудников категории общего обслуживания и руководящие принципы анализа заработной платы в небольших и средних местах службы, включая миссии. Участники семинаров пройдут курс профессиональной подготовки по вопросам составления и оценки описаний должностей и рассмотрят вопросы взаимозависимости должностей в рамках отдельных профессиональных групп и между ними, методы разработки последовательной и иерархической управленческой структуры, а также возможность анализа информации, полученной в ходе обзоров заработной платы.

27. Финансирование этих мероприятий будет обеспечено за счет регулярного бюджета. Расходы на участие сотрудников миссий по поддержанию мира в этом виде профессиональной подготовки будут покрываться за счет их миссий.

C. Обучение работе с новой техникой и электронной обработке данных

Общие средства: 2 354 900 долл. США из регулярного бюджета

a) Цель

28. Общая цель состоит в повышении знаний и профессиональных навыков сотрудников с целью обеспечения их доступа к технологическим ресурсам Организации и их действенного и эффективного использования.

b) Мероприятия

29. В течение нынешнего среднесрочного периода происходит и будет продолжаться широкомасштабное увеличение и обновление компьютерного оборудования и телекоммуникационной базы Организации, в связи с чем требуется основная подготовка кадров, а также специализированное обучение для персонала, который будет оказывать помощь конечным пользователям. Доступ к такому оборудованию и таким средствам является столь повсеместным, что предполагается, что подготовка кадров будет проводиться из расчета один курс на сотрудника раз в два года.

30. Далее, в целях максимального расширения возможностей в области профессиональной подготовки предлагается, чтобы в дополнение к обычным механизмам обучения персонала компьютерной грамоте во всех местах службы были созданы должным образом оборудованные центры самостоятельного обучения. Это будет включать в себя предоставление компьютеров, программ, оборудования для самостоятельного обучения, документации и создание консультационных пунктов.

31. Более конкретно это обучение персонала будет включать в себя следующее:

а) организацию обучения основам применения стандартного программного обеспечения в Организации Объединенных Наций для новых сотрудников и обучения по вновь утвержденным нормативным программам в области, например, обработки текстов, базы данных, крупноформатных таблиц, графики, электронной почты, DOS и "Windows" для всех сотрудников;

б) организацию специализированной подготовки для: координационных центров по электронной обработке данных в департаментах; администраторов локальных сетей; сотрудников по групповой связи; разработчиков прикладных программ для департаментов и Организации в целом; персонала технического обслуживания, поддержки и инструкторов; и руководителей подразделений, на которые возложены функции по управлению компьютерными ресурсами;

с) профессиональную подготовку в целях поддержки постоянного использования и обслуживания применяемых в рамках всей Организации прикладных программ.

D. Расширение основных знаний и повышение профессиональной квалификации персонала

Общий объем средств: 1 944 100 долл. США по регулярному бюджету

1. Расширение основных знаний

a) Цель

32. Общая цель состоит в обновлении профессиональных и технических знаний персонала и в предоставлении персоналу необходимых средств для решения новых задач и для эффективного и результативного выполнения разнообразных заданий в соответствии с требованиями изменяющейся программы работы Организации.

33. Для большинства сотрудников средняя продолжительность службы в Организации составляет 25 лет. До настоящего времени Организация оказывала им весьма незначительную помощь в том, что касается овладения самыми последними знаниями и методами в их соответствующих профессиональных областях. Далее, если в Нью-Йорке и в меньшей степени в Женеве и Вене имеется доступ к академическим учебным заведениям и заведениям, в которых осуществляется профессиональная подготовка, к профессиональным ассоциациям и к другим неофициальным средствам обновления своих профессиональных знаний по собственной инициативе и за собственный счет, то в других местах службы дело обстоит иначе. В связи с этим на протяжении ряда лет сохраняется острая потребность в систематических – в масштабах всей Организации – усилиях по предоставлению возможностей для подготовки и переподготовки во всех областях за исключением управления, модернизации технических средств и иностранных языков.

34. Обновление основных профессиональных знаний и навыков требует использования значительного объема финансовых ресурсов и времени сотрудников. Запросы, направляемые расположенными вне Центральных учреждений отделениями, связаны с проведением дорогостоящих и имеющих индивидуальную основу мероприятий. В 1994–1995 годы Секретариат делает первые шаги в этой области. В предстоящие годы необходим будет больший объем финансирования для подготовки и переподготовки по основным вопросам.

b) Мероприятия

Специальные программы для профессиональных групп

35. Предполагается, что в течение двухгодичного периода примерно 15 процентов сотрудников категории специалистов в специализированных областях, таких, как устойчивое развитие, международное право, экономика, статистика, демография и библиотечное дело, примут участие в специально разработанных мероприятиях по обучению персонала. По просьбе Службы профессиональной подготовки УЛР департаменты и управления провели анализ потребностей и выработали планы в области профессиональной подготовки, на основе которых в настоящее время осуществляется завершение разработки программных мероприятий для проведения их в 1994 и 1995 годах. К числу этих мероприятий относится проведение учебных программ в таких областях, как: международная миграция и государственная политика, экологический, экономический и политический анализ, статистика международной торговли, концепции и методы социального анализа и социальные перспективы в области развития, а также многих других.

Программа отпусков для научной работы

36. Эта программа была начата в 1989 году в сотрудничестве с Научным советом по системе Организации Объединенных Наций (НССООН), чтобы поощрять персонал поддерживать и

укреплять интеллектуальный потенциал и проводить исследования по темам, связанным с важными направлениями деятельности Организации Объединенных Наций или с его собственной работой. В рамках этой программы сотрудники по-прежнему будут направляться в учебные заведения, которые являются организациями – членами НССООН. Отбор сотрудников будет проводиться в масштабах всего Секретариата на конкурсной основе совместным Комитетом по отбору ООН–НССООН.

Обучение вновь принятых/повышенных в должности сотрудников

37. Будет осуществляться профессиональная подготовка сотрудников, повышенных в должности или набранных путем внутренних или национальных конкурсных экзаменов. В рамках этой программы, осуществляемой в тесном сотрудничестве с соответствующими руководителями, будет организована подготовка кадров по специальной тематике, связанной с Организацией Объединенных Наций, в целях содействия плавному и быстрому включению такого персонала в профессиональную деятельность и адаптации к существующим в Организации Объединенных Наций условиям работы.

2. Прочая деятельность в области основной профессиональной подготовки, поддержание и повышение профессиональной квалификации

а) Цель

38. Эта часть учебной программы, посвященной повышению профессиональной квалификации сотрудников, ориентирована на конкретные департаменты/управления. Она направлена на совершенствование и расширение существующих навыков для восполнения нынешних и будущих пробелов и для предоставления Организации возможности проводить эффективную деятельность в связи с новыми мандатами и задачами. Деятельность в этой области также нацелена на создание нового потенциала, связанного с превентивной дипломатией, миростроительством и национальными усилиями в области восстановления. В этой связи в пункте 2 раздела II своей резолюции 47/120 от 18 декабря 1992 года Генеральная Ассамблея предложила Генеральному секретарю укрепить потенциал Секретариата в области сбора информации и анализа в целях более полного удовлетворения потребностей Организации в раннем предупреждении, и с этой целью призвала Генерального секретаря обеспечить надлежащую подготовку персонала по всем аспектам превентивной дипломатии, включая сбор и анализ информации.

б) Мероприятия

Обучение персонала в связи с внедрением новых технических средств в процессы письменного перевода, подбора справочного материала и обработки текстов

39. В течение предстоящего двухгодичного периода письменный перевод будет переведен в систему, использующую компьютеры, где каждый письменный переводчик со своего рабочего места будет иметь выход на общую сеть, связывающую системы обработки текстов, электронные справочно/терминологические банки данных и коммуникационные средства. Будет разработан и внедрен график обучения сотрудников, среди прочего, навыкам электронного поиска и навигации в рамках этого электронного хранилища документов. Предполагается, что со временем это позволит рационализировать и ускорить процесс письменного перевода документов.

40. Персонал текстовых подразделений Управления конференционного и вспомогательного обслуживания будет нуждаться в специализированном обучении по использованию программы "WorldPerfect", направленным на развитие навыков в области ввода параметров набора, графики и подготовки публикаций с использованием настольных редакционно-издательских средств. Потребуется проведение для персонала этого Управления последующей переподготовки по вопросам электронной публикации и типографии, доступа к системе оптических дисков и ее использования, специализированных прикладных программ конференционного обслуживания и т.д.

41. Помимо этого обучения конечных пользователей, будет организована специализированная подготовка для координаторов, которые осуществляют поддержку и обслуживание системы.

Обучение, направленное на повышение квалификации письменных/устных переводчиков

42. В рамках этой программы для устных и письменных переводчиков всего Секретариата будут организованы специальные курсы обучения и курсы усовершенствования на рабочих языках Организации либо в соответствующем месте службы, либо в учебных заведениях в странах, в которых эти языки являются родными. Благодаря такому обучению переводчики получат возможность выполнять дополнительные функции в своих соответствующих областях путем овладения третьим языком или совершенствования его в целях осуществления с него письменного или устного перевода. Повысив потенциал сотрудников в том, что касается пассивного знания языков, Управление конференционного и вспомогательного обслуживания надеется со временем уменьшить зависимость от временного персонала. Такое обучение также учитывает необходимость того, чтобы язык, используемый устными и письменными переводчиками Организации Объединенных Наций, соответствовал тенденциям, имеющим место в странах, в которых говорят на этом языке, в частности в основных областях, где масштабы деятельности Организации Объединенных Наций стремительно расширяются.

Обучение в области сбора и анализа информации

43. Необработанные данные, которые Организация Объединенных Наций получает из многочисленных источников, могут быть полезными для принятия решений и практической деятельности лишь после их интерпретации и адаптации квалифицированными специалистами по анализу. Необходимо, чтобы содержащаяся в докладах информация передавалась быстро, точно и в той форме, которая является понятной в рамках всей системы. Персонал Организации Объединенных Наций включает в себе сокровищницу знаний, различных дисциплин и профессионального мастерства. Необходимо задействовать эти знания для проведения качественного анализа сложных ситуаций на том языке, который используется для обучения за пределами заданной темы докладчика. Программа призвана выработать у персонала навыки, связанные со сбором, анализом и передачей ценной информации.

Обучение искусству ведения переговоров и методам урегулирования конфликтов

44. Одна из основных целей Организации Объединенных Наций состоит в том, чтобы способствовать установлению контактов между сторонами в споре в интересах урегулирования политических конфликтов. В рамках этой программы персонал, входящий в различные профессиональные группы, отвечающий за проведение операций на местах, а также за организацию международных совещаний и конференций, будет проходить обучение по вопросам урегулирования конфликтов и ведения переговоров. Посредством этой программы будет обеспечиваться более высокий уровень осведомленности участников в отношении причин и характера споров в самых различных ситуациях, будут показаны методы урегулирования конфликтов, а аспект обучения будет включен в планирование стратегий или мер по укреплению доверия и по уменьшению вероятности конфликтов. Эта программа разделена на ряд отдельных компонентов, посвященных различным уровням конфликта, – от достижения консенсуса между участниками совещаний до мирного строительства. В качестве одной из приоритетных задач программы будут ориентированы на персонал, работающий в политической и правовой областях. Кроме того, для старших руководителей в рамках Комплексной программы развития системы управления будет организована соответствующая подготовка.

Участие в профессиональных семинарах и конференциях в области международного права, превентивной дипломатии и постконфликтного национального строительства

45. Отдельные сотрудники будут участвовать в организованных на международной основе практикумах и семинарах в областях, связанных с планированием постконфликтного мирного строительства и национального восстановления, в целях овладения знаниями и навыками, в частности в таких аспектах, как международное право, превентивная дипломатия и мирное строительство, имеющих исключительно важное значение для осуществления мандатов Организации.

Е. Языковая подготовка и обучение коммуникационным навыкам

Общий объем финансирования: 2 576 300 долл. США
2 552 300 долл. США регулярный бюджет
24 000 долл. США Целевой фонд

а) Цели

46. Основная цель – добиваться установления лингвистического баланса; предоставлять персоналу возможность свободно владеть несколькими официальными языками Организации; повышать языковую компетентность персонала до рабочего уровня, необходимого для выполнения конкретных функций должностных обязанностей в рамках той или иной миссии, а также содействовать укреплению возможностей персонала в области письменного или устного общения.

47. Цели этой программы изложены в резолюции 2480 В (XXIII) Генеральной Ассамблеи от 21 декабря 1968 года и в резолюции 43/224 D Генеральной Ассамблеи от 21 декабря 1988 года, призывающих к установлению в Секретариате лингвистического баланса. В пункте 6 своей резолюции 38/32 E от 25 ноября 1983 года Ассамблея рекомендовала организовать обучение сотрудников технике составления докладов и подготовки документации для общесекретариатского распространения в целях обеспечения последовательного стандарта составления документов и для совершенствования навыков подготовки документов в рамках Секретариата. В своем докладе Ассамблее на ее сорок восьмой сессии Комитет по конференциям настоятельно призвал Секретариат укрепить учебные программы для сотрудников, ответственных за подготовку документации для заседающих органов.

b) Мероприятия

Программа языковой подготовки

48. Основная задача в рамках Программы языковой подготовки Службы профессиональной подготовки состоит в организации курсов обучения английскому, арабскому, испанскому, китайскому, русскому и французскому языкам. В Центральных учреждениях в течение двухгодичного периода курсы по изучению иностранных языков посещает примерно 7000 человек. На Программу также возложена основная ответственность за подготовку, проведение и оценку квалификационных экзаменов на знание иностранного языка, используемых в системе Организации Объединенных Наций в целях определения соответствия критериям, предъявляемым для назначения надбавок за знание языка и ускоренного продвижения по службе. Квалификационный экзамен на знание языка в рамках системы Организации Объединенных Наций является официальной проверкой знания сотрудником того или иного языка.

49. Языковой подготовке в местах службы вне Центральных учреждений оказывается поддержка посредством регулярных консультаций, координации политики, учебных миссий и предоставления материалов.

Обучение в области коммуникации/составления документов

50. В рамках этой программы будет продолжено или начато проведение следующих учебных мероприятий:

a) подготовка документации для заседающих органов: в сотрудничестве с Управлением конференционного и вспомогательного обслуживания такая подготовка будет организована для персонала, на который возложена ответственность за составление документов для заседающих органов. В работе семинаров примут участие сотрудники разных подразделений Секретариата. Они будут выступать в качестве координаторов в связи с подготовкой докладов для их департаментов в целях удовлетворения рабочих потребностей в отношении развития навыков письменного и устного общения;

b) разработка и проведение семинаров по вопросам составления сообщений и докладов на рабочих языках Организации для различных уровней и категорий персонала;

c) разработка и осуществление учебных программ, направленных на совершенствование навыков связанного с должностными обязанностями устного представления информации на рабочих языках.

Вспомогательные материалы и смежные виды деятельности для языковой и коммуникационной подготовки

51. Для Программы языковой подготовки необходимо использование технологии мультимедиа. Преподавание шести официальных языков Секретариата следует вести с применением наиболее современных и эффективных методов обучения иностранным языкам. В силу этих причин производится закупка учебных видео- и звуковых записей, компьютерных программ и смежных материалов для обучения иностранным языкам. Они будут использоваться в классах, в лингафонных кабинетах и для самостоятельного обучения. В связи с назначениями в миссии сотрудники должны обучаться языку, на котором говорят в районе проведения миссии, с использованием в ходе учебного процесса технологии мультимедиа.

52. Средства из регулярного бюджета пойдут на оплату штатных преподавателей и временного персонала. Кроме того, Программа развития Организации Объединенных Наций (ПРООН), Фонд Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА) и Детский фонд

Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ) производят компенсационные выплаты для покрытия расходов, связанных с участием их сотрудников в Программе языковой подготовки Организации Объединенных Наций.

53. Обзор программы языковой подготовки был проведен в мае 1994 года Группой централизованной оценки Управления инспекций и расследований – в настоящее время Управление служб внутреннего надзора. С учетом рекомендаций, содержащихся в докладе Управления инспекций и расследований, было решено провести еще одну оценку программы языковой подготовки в 1995 году в целях обеспечения того, чтобы она отвечала современным потребностям Организации.

Г. Прочая специализированная подготовка

Общий объем средств: 595 000 долл. США
(414 200 долл. США, регулярный бюджет;
180 800 долл. США, вспомогательный счет)

54. Наконец, ниже содержится информация, касающаяся основных планируемых учебных мероприятий, предназначенных для использования в рамках весьма конкретного и имеющего ограниченную сферу обучения. В указанной информации будут лишь приблизительно указаны типы предполагаемого обучения.

а) Цель

55. Общая цель состоит в организации специального технического обучения для конкретных групп персонала, выполняющего очень специфические вспомогательные функции.

б) Мероприятия

Комплексная учебная программа для сотрудников службы безопасности

56. В связи с возникновением непредвиденных чрезвычайных ситуаций предметом все большей озабоченности становится персонал и имущество Организации Объединенных Наций. Поэтому исключительно важное значение имеет обучение сотрудников службы безопасности, с тем чтобы на систематизированной основе обеспечивать их соответствие современным требованиям. По этой причине будет осуществляться комплексная общесекретариатская программа по всем аспектам стандартных процедур обеспечения безопасности, включая: использование оборонительного оружия, основные методы охраны особо важных персон, методы поддержания порядка в условиях большого скопления людей, методы предупреждения преступности/ущерба и контролирования доступа, составление докладов об инцидентах, методы ведения расследования, обращение с лицами, способными на совершение насильственных действий, методы оказания первой помощи и восстановления сердечной деятельности и дыхания, процедуры радиосвязи.

Обучение по вопросам, связанным со здравоохранением

57. Сотрудники кадровой службы, персонал медицинской службы и консультанты персонала будут проходить обучение по вопросам, связанным с осуществлением политики и предоставлением консультаций в области здравоохранения в рамках руководства людскими ресурсами, таким, как борьба со стрессом, вирус иммунодефицита человека (ВИЧ)/синдром приобретенного иммунодефицита (СПИД), злоупотребление алкоголем/наркотическими средствами. Будут проведены семинары по вопросам восстановления сердечной деятельности и дыхания и оказания первой медицинской помощи для сотрудников, работающих в ночные смены в типографских цехах, Службе охраны и безопасности и Службе эксплуатации зданий.

Обучение в ремесленной и технической областях

58. Персоналу категории общего обслуживания и смежных категорий, выполняющему специальную или техническую работу, будут предоставлены возможности для прохождения специализированного обучения в таких областях, как подготовка информационных материалов, обеспечение противопожарной безопасности, обучение навыкам безопасного управления автомобилем, эксплуатация зданий и выполнение типографских работ.

Брифинги по вопросам проведения полевых миссий

59. Будут организованы брифинги, посвященные условиям работы и жизни в полевых миссиях. Будет организована подготовка ознакомительных видеofilmов брифингов для использования в рамках регулярной программы брифингов во всех местах службы.

Семинар по вопросам обучения в области поддержания мира

60. Все большее число институтов и организаций в мире занимается разработкой учебных и информационных программ в области поддержания мира. Предложено организовать семинар, в рамках которого высокопоставленные представители этих организаций и признанные эксперты расскажут о проводимой ими деятельности, что позволит Организации Объединенных Наций в полной мере использовать их опыт. В рамках этого семинара должен быть создан рабочий механизм, при помощи которого Организация Объединенных Наций сможет использовать программы, разработанные участвующими организациями, с тем чтобы персонал имел возможность получать наиболее качественное обучение.

Обучение членов миссий по вопросам обеспечения безопасности и урегулирования кризисов

61. Эта программа будет ориентирована на персонал миссий по поддержанию мира, отвечающий за вопросы обеспечения безопасности и урегулирования кризисов, в целях развития профессиональных и управленческих навыков в связи с проведением операций по обеспечению безопасности. Эта программа будет охватывать вопросы обеспечения безопасности, включающие вопросы руководства, план деятельности по обеспечению безопасности, передвижение персонала, процедуры эвакуации, конвоирование, оповещение о минной опасности, связь, стандартные процедуры обеспечения безопасности, а также методы ведения переговоров и урегулирования конфликтов. В указанный семинар будет включен элемент подготовки инструкторов.

Подготовка по вопросам предоставления консультаций и по смежным вопросам для персонала на местах

62. Эта программа ориентирована на сотрудников, работающих в составе миссий по поддержанию мира, с целью оказать им помощь в обеспечении их готовности участвовать в таких

миссиях и успешно преодолевать критические стрессовые ситуации. Задача состоит в том, чтобы обеспечить более эффективную работу участников в новых условиях миссии путем более качественной их подготовки к изменению образа жизни. Эта программа будет осуществляться посредством проведения двух мероприятий: а) организации семинара по обеспечению подготовленности к миссии, в рамках которого будет предоставляться информация, касающаяся следующих областей: личные ценности и стимулы для того, чтобы жить жизнью участника миссии, безопасность и бдительность, борьба со стрессом, личное здоровье и благополучие; и б) составления контрольного перечня предметов личной и служебной необходимости для участия в миссии.

63. Деятельность по обучению, упоминаемая в пунктах 56–59, будет финансироваться за счет регулярного бюджета, а деятельность, упоминаемая в пунктах 60–62, – за счет вспомогательного финансирования в рамках программ поддержания мира.

Примечания

1/ JIU/REP/5, рекомендация 5.

2/ Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, сорок восьмая сессия, Дополнение № 32 (A/48/32/Rev.2), пункт 91.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

Общий объем ресурсов, предназначенных для осуществления программ
подготовки в масштабах всего Секретариата (1994-1995 годы)

Отделения и департаменты	Общий объем выделяемых средств (в долл. США)	Область обучения
Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана	122 500	Языковая подготовка Электронная обработка данных
Экономическая комиссия для Латинской Америки и Карибского бассейна	117 600	Языковая подготовка
Экономическая и социальная комиссия для Западной Азии	49 600	Языковая подготовка
Конференция Организации Объединенных Наций по торговле и развитию	19 800	Электронная обработка данных
Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде	8 800	Языковая подготовка
Центр по населенным пунктам Организации Объединенных Наций (Хабитат)	6 000	Языковая подготовка
Отделение в Найроби	2 500	Языковая и иная специализированная подготовка
Экономическая комиссия для Африки	1 213 600	Региональная программа подготовки письменных переводчиков французского/английского языка, предшествующая набору Программа языковой подготовки Прочая специализированная подготовка
Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве	2 231 900	Языковая подготовка Обучение работе с новой техникой: специализированная подготовка для технического персонала/пользователей локальной сети Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве/Экономической комиссии для Европы на основе персональных компьютеров, которая в настоящее время находится на втором этапе установки

Отделения и департаменты	Общий объем выделяемых средств (в долл. США)	Область обучения
Экономическая комиссия для Европы	40 000	Обучение работе с новой техникой: специализированная подготовка для технического персонала/ пользователей локальной сети Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве/Экономической комиссии для Европы на основе персональных компьютеров, которая в настоящее время находится на втором этапе установки
Отделение Организации Объединенных Наций в Вене	12 000	Специализированная подготовка по вопросам обеспечения безопасности
Централизованный бюджет учебной деятельности Управления людских ресурсов	9 830 700	Подробную информацию см. в приложении II к настоящему докладу
Департамент по гуманитарным вопросам	22 500	Обучение работе с новой техникой
Департамент общественной информации	68 200	Программа для работников вещания и журналистов стран "третьего мира"
Управление инспекций и расследований	87 700	Методы проведения ревизий и расследования
Департамент операций по поддержанию мира	200 000	Обучение персонала военной/ гражданской полиции по вопросам проведения миссий по поддержанию мира
ИТОГО	14 033 400	

ПРИЛОЖЕНИЕ II

Служба профессиональной подготовки: распределение средств по учебным мероприятиям на двухгодичный период 1994-1995 годов

Область обучения	Финансирование (в долл. США)	Учебное мероприятие
<p>Контроль и управление: Всего 1 888 100 долл. США 1 788 900 долл. США по регулярному бюджету 99 200 долл. США за счет Вспомогательного счета</p>	<p align="center">79 400 616 000 490 000 99 200 237 000 119 000 127 500 120 000</p>	<p>Комплексная программа развития системы управления:</p> <p>а) Программа для руководителей старшего уровня;</p> <p>б) Семинары для директоров;</p> <p>с) Семинары для сотрудников категории специалистов среднего уровня;</p> <p>Руководство и управление для полевых операций <u>а</u>;</p> <p>Обучение по вопросам оценки работы сотрудника</p> <p>Руководство осуществлением проектов/программ</p> <p>Развитие у руководителей навыков работы с коллективом</p> <p>Информационные системы Организации Объединенных Наций</p>
<p>Администрация Организации Объединенных Наций: 472 300 долл. США по регулярному бюджету</p>	<p align="center">357 300 115 000</p>	<p>Административные процедуры, касающиеся: кадровых функций, области учета и связанных областей (платежные ведомости, бухгалтерский учет, ревизии), закупок/материально-технического снабжения, проезда/получения виз, транспортировки и доставки</p> <p>Методологии обзора в области классификации/окладов</p>
<p>Новые технические средства и учебная программа в области электронной обработки данных: 2 354 900 долл. США по регулярному бюджету</p>	<p align="center">2 354 900</p>	<p>Базовое обучение по вопросам использования компьютерных программ, специализированное обучение по вопросам электронной обработки данных, подготовка вспомогательного персонала; организация пунктов обучения персонала</p>

Область обучения	Финансирование (в долл. США)	Учебное мероприятие
Расширение основных знаний и повышение профессиональной квалификации: 1 944 100 долл. США по регулярному бюджету	849 900	Учебные программы для персонала категории специалистов в таких областях, как политические, социальные и экономические дисциплины, статистика, демография, информация, юридические и библиотечные дисциплины
	383 700	Программа отпусков для научной деятельности
	90 000	Обучение вновь принятого персонала и персонала, повышенного в должности
	450 500	Специальные программы в области мира и безопасности
	170 000	Обучение для письменных и устных переводчиков
Программа в области языковой подготовки и обучения коммуникативным навыкам: Всего: 2 576 300 долл. США 2 552 300 долл. США по регулярному бюджету; 24 000 долл. США, Целевой фонд	2 458 300	Языковые курсы для изучения шести официальных языков Организации Объединенных Наций; проведение квалификационных экзаменов на знание иностранного языка
	42 000	Проведение семинаров по составлению сообщений и докладов
	76 000	Вспомогательные материалы и смежная деятельность для Программы в области языковой подготовки
Прочее специализированное обучение: Всего: 595 000 долл. США 414 200 долл. США по регулярному бюджету; 180 800 долл. США, Вспомогательный счет	193 300	Обучение персонала службы безопасности;
	56 500	Проведение семинаров по вопросам, связанным с охраной здоровья;
	97 000	Обучение персонала по вопросам художественного и кустарного промысла и функций, связанных с эксплуатацией зданий;
	26 100	Проведение брифингов до начала миссий;
	50 400	Семинар по вопросам поддержания мира <u>a/</u>

Область обучения	Финансирование (в долл. США)	Учебное мероприятие
	110 400	Обучение персонала миссий по вопросам обеспечения безопасности и урегулирования кризисов <u>a/</u>
	20 000	Обучение по вопросам консультационного обслуживания персонала <u>a/</u>
	30 000	Серия встреч "за круглым столом" по текущим вопросам;
	11 300	Ознакомительные курсы и курсы изучения других иностранных языков
<p>Общий объем ресурсов для обучения персонала в рамках полномочий УЛР: 13 787 400 долл. США 9 830 700 долл. США, Осуществление обучения 3 956 700 долл. США Административные расходы, расходы, связанные с персоналом, оборудованием и поставками, и другие смежные вспомогательные расходы</p>		<p>Источники предоставления ресурсов в рамках УЛР: 13 483 400 долл. США, Регулярный бюджет 24 000 долл. США, Французский целевой фонд 280 000 долл. США, Вспомогательный счет</p>

a/ Вспомогательный счет.