



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
16 April 2013
Russian
Original: English

Шестьдесят восьмая сессия

Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2014–2015 годов*

Часть VIII Общее вспомогательное обслуживание

Раздел 29С Управление людских ресурсов

(Программа 25 двухгодичного плана по программам на период 2014–2015 годов)**

Содержание

	<i>Стр.</i>
Общий обзор	3
Общая направленность	3
Общие сведения о ресурсах	5
Прочая информация	13
A. Руководство и управление	13
B. Программа работы	16
Компонент 1: Политика	17
Компонент 2: Стратегическое планирование и укомплектование штатов	23
Компонент 3: Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	30
Компонент 4: Медицинское обслуживание	40
Компонент 5: Кадровые информационные системы	46

* Утвержденный бюджет по программам в сводном виде будет опубликован в качестве документа A/68/6/Add.1.

** A/67/6/Rev.1.



Приложения

I.	Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2014–2015 годов.	50
II.	Краткая информация о мерах, принятых для выполнения соответствующих рекомендаций надзорных органов	51
III.	Мероприятия, осуществлявшиеся в 2012–2013 годах и не предусмотренные на двухгодичный период 2014–2015 годов	54

Общий обзор

Таблица 29С.1

Финансовые ресурсы

(В долл. США)

Утвержденные ресурсы на 2012–2013 годы ^a	77 083 700
Технические корректировки (отсроченные последствия и исключение единовременных потребностей)	(34 100)
Новые мандаты и перераспределение ресурсов между компонентами (нетто)	0
Изменения, указанные в докладе Генерального секретаря о набросках бюджета на 2014–2015 годы	(2 275 400)
Общее изменение объема ресурсов	(2 309 500)
Ресурсы, предлагаемые Генеральным секретарем на 2014–2015 годы ^a	74 774 200

^a По пересмотренным расценкам 2012–2013 годов.

Таблица 29С.2

Кадровые ресурсы

	Число	Уровень
<i>Регулярный бюджет</i>		
Утвержденные должности на двухгодичный период 2012–2013 годов ^a	179	1 ПГС, 3 Д-2, 5 Д-1, 17 С-5, 23 С-4, 21 С-3, 14 С-2/1, 11 ОО (ВР), 84 ОО (ПР)
Перераспределяемые должности	2	1 должность С-5 из компонента 3 («Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги») в компонент 5 («Кадровые информационные системы») 1 должность С-2 из компонента 1 («Политика») в подраздел «Руководство и управление»
Упраздняемые должности	(6)	1 С-3, 1 ОО (ВР), 4 ОО (ПР) по: компоненту 1 (1 ОО (ВР) и 1 ОО (ПР)) компоненту 2 (1 С-3 и 2 ОО (ПР)) компоненту 4 (1 ОО (ПР))
Предлагаемые должности на двухгодичный период 2014–2015 годов	173	1 ПГС, 3 Д-2, 5 Д-1, 17 С-5, 23 С-4, 20 С-3, 14 С-2/1, 10 ОО (ВР), 80 ОО (ПР)

Примечание: в таблицах и диаграммах используются следующие сокращения: ВБ — внебюджетные ресурсы; ВР — высший разряд; МР — местный разряд; ОО — категория общего обслуживания; ПГС — помощник Генерального секретаря; ПР — прочие разряды; РБ — регулярный бюджет.

^a Включая 2 должности класса С-3, учрежденные в ходе двухгодичного периода 2012–2013 годов в соответствии с резолюцией 66/247 Генеральной Ассамблеи.

Общая направленность

- 29С.1 Ответственность за осуществление программы работы по разделу 29С несет Управление людских ресурсов, действующее при поддержке соответствующих организационных подразделений Организации Объединенных Наций в периферийных отделениях. Общие функции Управления определены в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2004/8. Управление людских ресурсов играет стратегическую роль в оказании Организации содействия в формировании ее кадрового потенциала с учетом возникающих новых задач и создании ею новых структур. Фактически Управление формирует и обслуживает инфраструктуру управления людскими ресурсами посредством разработки политики и создания систем, консультирует, контролирует служебную деятельность сотрудников и обеспечивает повышение квалификации и раскрытие потенциала персонала Секретариата в соответствии с мандатами, определенными Генеральной Ассамблеей.
- 29С.2 Виды деятельности, предлагаемые в разделе 29С, относятся к подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» двухгодичного плана по программам на период 2014–2015 годов. Главная цель этой подпрограммы заключается в обеспечении комплексного и современного кадрового обслуживания, способствующего формированию штата разносторонне подготовленных, эффективно работающих, многопрофильных и мобильных работников будущего, и, в частности, в осуществлении реформ, предписанных государствами-членами, согласно положениям резолюций 63/250, 65/247 и 67/255 Генеральной Ассамблеи.
- 29С.3 Инициативы по реформированию системы управления людскими ресурсами, вытекающие из недавно принятой резолюции 67/255, охватывают вопросы мобильности, системы контрактов и управления служебной деятельностью. Что касается мобильности, то Управление готовится представить в ответ на просьбу Ассамблеи доработанное предложение. После согласования этой системы Управление приступит к подготовке к ее внедрению, с тем чтобы перейти на новую систему в 2015 году. Что касается остальных реформ, то Управление будет переходить на систему непрерывных контрактов. Оно будет заниматься совершенствованием системы служебной аттестации. Кроме того, совместно с группой по системе «Умоджа» оно будет добиваться упорядоченной интеграции систем «Инспира» и «Умоджа», с тем чтобы обеспечить эффективное и комплексное управление людскими ресурсами в Организации.
- 29С.4 Ожидается, что в течение двухгодичного периода Управление людских ресурсов добьется дальнейшего прогресса в следующих областях:
- a) мобильность: параллельно с работой над всеобъемлющей системой Управление будет продолжать оказывать поддержку в обеспечении доступа к существующим программам и механизмам, стимулирующим мобильность, путем оказания последовательной и систематической помощи сотрудникам и членам их семей, переезжающим в новое место службы, с тем чтобы облегчить переезд и максимально увеличить вклад соответствующего сотрудника в работу Организации;
 - b) набор кадров: Управление перейдет на систему более активного и адресного набора кадров для удовлетворения оперативных потребностей в Центральных учреждениях и на местах. Ускорению процедур найма будет содействовать комплексная система управления талантами. Более совершенный механизм найма молодых специалистов, включая оптимизацию процедур проведения экзаменов и оценки кандидатов, обеспечит укомплектование Организации молодыми, талантливыми и целеустремленными специалистами в интересах выполнения ее меняющихся мандатов;

- с) развитие руководящих навыков, повышение квалификации персонала и поддержка в развитии карьеры: одной из целей программ обучения и повышения квалификации персонала по-прежнему будет поощрение формирования культуры непрерывного обучения и развития карьеры. Управление будет придерживаться пересмотренной стратегии обучения и развития карьеры, с тем чтобы лучше удовлетворять потребность в мобильной глобальной рабочей силе, включая развитие управленческих и руководящих навыков у старших руководителей, и осуществлять программы развития основных, технических и технологических, а также лингвистических и коммуникативных навыков;
- d) контроль: Управление будет продолжать работу по укреплению функций контроля при уделении повышенного внимания эффективному осуществлению передачи полномочий; при этом будут предприниматься более активные усилия по контролю в целях выявления расхождений в применении действующих правил. Кроме того, Управление будет стремиться повысить качество хранилищ данных для обеспечения работников, занимающихся управлением людскими ресурсами, и руководителей программ инструментами самообслуживания, которые позволят осуществлять самоконтроль за достижением целевых показателей и выполнением функций управления людскими ресурсами и обеспечить контроль и надзор со стороны государств-членов;
- e) информационные технологии: Управление будет продолжать совершенствовать технологическую платформу «Инспира», интегрируя ее работу с работой системы «Умоджа», с тем чтобы обеспечить возможность эффективного управления глобальными людскими ресурсами Организации;
- f) медицинское обслуживание: Управление будет продолжать заниматься модернизацией и совершенствованием услуг, предоставляемых сотрудникам, и способствовать укреплению здоровья сотрудников Секретариата, в частности путем улучшения охраны здоровья в местах с трудными условиями службы, в том числе посредством оказания психологической помощи и информирования сотрудников о заболеваниях, а также обеспечения большей готовности к чрезвычайным ситуациям;
- g) отношения между администрацией и персоналом: будет продолжаться работа по поддержанию контактов и проведению консультаций с персоналом, включая его представителей, при разработке и осуществлении соответствующей политики.

Общие сведения о ресурсах

- 29С.5 Общий объем ассигнований, предусмотренных для Управления людских ресурсов на двухгодичный период 2014–2015 годов, составляет 74 774 200 долл. США (до пересчета), что на 2 309 200 долл. США нетто, или 3,0 процента, меньше объема пересмотренных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2012–2013 годов. Изменение объема ресурсов обусловлено действием трех факторов, а именно: а) техническими корректировками, связанными с исключением единовременных потребностей и добавлением отсроченных последствий создания новых должностей, утвержденных в ходе двухгодичного периода 2012–2013 годов; б) перераспределением ресурсов между компонентами; и с) изменениями, указанными в докладе Генерального секретаря о набросках бюджета на двухгодичный период 2014–2015 годов.

29С.6 В таблицах 29С.3–29С.5 ниже приводится информация о распределении ресурсов.

Таблица 29С.3

Финансовые ресурсы с разбивкой по компонентам
(В тыс. долл. США)

1) Регулярный бюджет

Компонент	Изменения в объеме ресурсов										Смета на 2014–2015 гг.
	Расходы за 2010–2011 гг.	Объем ресурсов на 2012–2013 гг. по пересмотренным расценкам	Техническая корректура (отсроченные последствия и единовременные потребности)	Новые мандаты и перераспределение ресурсов между компонентами	В соответствии с резолюцией 67/248	Указанные в докладе о набросках бюджета ^a	Общее изменение	В процентах	Итого до пересчета	Сумма пересчета	
А. Руководство и управление	4 505,7	4 902,9	–	(2 032,4)	–	193,0	(1 839,4)	(37,5)	3 063,5	101,0	3 164,5
В. Программа работы											
1. Политика	6 344,5	6 461,7	(24,3)	–	–	(344,2)	(368,5)	(5,7)	6 093,2	195,1	6 288,3
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	12 979,8	12 749,7	–	–	–	(676,2)	(676,2)	(5,3)	12 073,5	397,1	12 470,6
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	39 651,8	39 964,6	–	1 309,7	–	(1 242,6)	67,1	0,2	40 031,7	1 666,7	41 698,4
4. Медицинское обслуживание	5 147,9	5 937,3	–	722,7	–	(266,2)	456,5	7,7	6 393,8	248,5	6 642,3
5. Кадровые информационные системы	6 232,1	7 067,5	(9,8)	–	–	60,8	51,0	0,7	7 118,5	279,2	7 397,7
Итого В	70 356,1	72 180,8	(34,1)	2 032,4	–	(2 468,4)	(470,1)	(0,7)	71 710,7	2 786,6	74 497,3
Итого 1	74 861,8	77 083,7	(34,1)	–	–	(2 275,4)	(2 309,5)	(3,0)	74 774,2	2 887,6	77 661,8

2) Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов^b

Компонент	Расходы за 2010–2011 гг.	Смета на 2012–2013 гг.	Смета на 2014–2015 гг.
А. Руководство и управление	–	–	–
В. Программа работы			
1. Политика	4 959,4	5 341,8	5 659,8
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	2 456,9	2 443,6	2 471,4
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	2 165,7	2 460,4	2 718,4
4. Медицинское обслуживание	4 056,8	3 966,4	4 107,2
5. Кадровые информационные системы	6 768,4	8 043,8	9 114,0
Итого 2	20 407,2	22 256,0	24 070,8

3) Внебюджетные ресурсы^а

Компонент	Расходы за 2010– 2011 гг.	Смета на 2012– 2013 гг.	Смета на 2014– 2015 гг.
А. Руководство и управление	–	4,4	42,0
В. Программа работы			
1. Политика	870,9	2 108,7	2 313,5
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	751,8	901,3	996,2
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	805,8	1 075,4	1 198,2
4. Медицинское обслуживание	2 709,8	2 725,8	2 746,6
5. Кадровые информационные системы	–	–	–
Итого 3	5 138,3	6 815,6	7 296,5
Всего	100 407,3	106 155,3	109 029,1

^а А/67/529 и Согг.1.

^б Финансирование осуществляется исключительно по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира.

^с Финансирование осуществляется за счет внебюджетных ресурсов, поступающих в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, предоставляемое административным структурам и основным мероприятиям, финансируемым за счет внебюджетных средств.

Таблица 29С.4

Кадровые ресурсы

Категория	Штатные должности, финансируемые из регулярного бюджета		Временные должности ^а							
			Регулярный бюджет		Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов ^б		Внебюджетные ресурсы		Итого	
2012–2013 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.	
Категория специалистов и выше										
ПГС	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
Д-2	3	3	–	–	–	–	–	–	3	3
Д-1	5	5	–	–	–	–	–	–	5	5
С-5	17	17	–	–	2	2	1	1	20	20
С-4/3 ^с	41	40	3	3	24	24	4	4	72	71
С-2/1	13	13	1	1	1	1	–	–	15	15
Итого	80	79	4	4	27	27	5	5	116	115
Категория общего обслуживания										
Высший разряд	11	10	–	–	1	1	4	5	16	16
Прочие разряды	82	78	2	2	19	18	9	9	112	107
Итого	93	88	2	2	20	19	13	14	128	123
Всего	173	167	6	6	47	46	18	19	244	238

- ^a 2 С-5, 15 С-4, 9 С-3, 3 С-2, 1 ОО (ВР) и 18 ОО (ПР) финансируются по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира; 1 С-5, 2 С-4, 2 С-3, 5 ОО (ВР) и 8 ОО (ПР) финансируются из внебюджетных ресурсов, поступающих в форме возмещения расходов на вспомогательное обслуживание по программам, предоставляемое административным структурам, финансируемым за счет внебюджетных средств; и 1 ОО (ПР) финансируется за счет ресурсов, выделяемых на поддержку основной деятельности, финансируемой из внебюджетных средств.
- ^b Потребности в ресурсах удовлетворяются исключительно за счет средств вспомогательного счета для операций по поддержанию мира.
- ^c Включая две должности класса С-3, созданные в ходе двухгодичного периода 2012-2013 годов в соответствии с резолюцией 66/247 Генеральной Ассамблеи.

Таблица 29С.5

Распределение ресурсов по компонентам
(В процентах)

	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы
А. Руководство и управление	4,2	—	0,6
В. Программа работы			
1. Политика	8,1	23,5	31,7
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	16,1	10,3	13,7
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	53,5	11,3	16,4
4. Медицинское обслуживание	8,6	17,1	37,6
5. Кадровые информационные системы	9,5	37,8	—
Итого В	95,8	100,0	99,4
Всего	100,0	100,0	100,0

Технические корректировки

- 29С.7 Изменение объема ресурсов на 34 100 долл. США представляет собой чистый результат исключения единовременных потребностей на общую сумму в 305 300 долл. США, в том числе относящихся к прочим расходам по персоналу в размере 292 700 долл. США и различным общим оперативным расходам в размере 12 600 долл. США, которое в значительной мере компенсируется дополнительными расходами на сумму в 271 200 долл. США, обусловленными отсроченными последствиями создания в двухгодичном периоде 2012–2013 годов двух новых должностей для отправления правосудия в соответствии с резолюцией 66/247 Генеральной Ассамблеи.

Новые мандаты и перераспределение ресурсов между компонентами

- 29С.8 Цель перераспределения ресурсов между подпрограммами и различными статьями расходов заключалась в попытке обеспечить более эффективное выполнение существующих мандатов, главным образом, ввиду передачи функций Группы мобилизационной готовности и поддержки из Канцелярии помощника Генерального секретаря в различные компоненты программы работы, с тем чтобы лучше отразить сложившийся в Организации порядок подчинения и оперативные потребности, в соответствии с высказанным межправительственными органами мнением о необходимости обеспечения мобилизационной готовности и поддержки силами существующих структур в рамках Управления людских ресурсов. В бюджете на двухгодич-

ный период 2012–2013 годов, когда Группа мобилизационной готовности и поддержки должна была формироваться и дорабатывать свои функции и обязанности, соответствующие должности были сосредоточены в штате Канцелярии помощника Генерального секретаря. На двухгодичный период 2014–2015 годов предлагается передать пять должностей временного персонала общего назначения (2 С-5, 1 С-4, 1 С-2 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), а также не связанные с должностями ресурсы, предназначенные для Группы мобилизационной готовности и поддержки, в соответствующие компоненты программы работы, а именно в компонент 3 («Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги») и компонент 4 («Медицинское обслуживание»), что будет точнее соответствовать сложившемуся порядку подчинения. Генеральная Ассамблея в своей резолюции 67/254 просила Генерального секретаря представить на первой части ее возобновленной шестьдесят восьмой сессии доклад о ходе внедрения системы обеспечения организационной жизнеспособности.

Изменения, указанные в докладе Генерального секретаря о набросках бюджета на 2014–2015 годы

29С.9 Сокращение объема ресурсов в соответствии с представленными Генеральным секретарем набросками бюджета составляет 2 275 400 долл. США. В таблице 29С.6 ниже приводится краткая информация об основных областях сокращений на сумму в 2 047 500 долл. США.

Таблица 29С.6

Основные изменения в объеме ресурсов в соответствии с набросками бюджета, представленными Генеральным секретарем

Порядковый номер	Чистое сокращение объема вводимых ресурсов	Описание	Сокращение числа мероприятий	Снижение целевых показателей для оценки работы
1	Программа работы <i>Компонент 2</i> Упразднение: 1 должности сотрудника по вопросам людских ресурсов уровня С-3 1 должности канцелярского помощника уровня ОО (ПР) 1 должности помощника группы уровня ОО (ПР) <i>Компонент 3</i> Сокращение: услуг по контрактам	Использование компьютерных технологий для автоматизации процессов, выполняемых вручную Общее чистое сокращение: 1 428 900 долл. США В рамках подпрограммы 2 Служба планирования, контроля и отчетности по-прежнему будет заниматься в первую очередь совершенствованием листов оценки кадровой работы и отчетностью. При этом будут задействованы возможности, которые открывает использование “HR Insight” — сетевого ресурса кадровой отчетности, предназначенного для самостоятельного использования постоянными представительствами, который позволяет государствам-членам без проблем	—	—

Порядковый номер	Чистое сокращение объема вводимых ресурсов	Описание	Сокращение числа мероприятий	Снижение целевых показателей для оценки работы
		получать в удобное для себя время информацию, например, о желательных квотах и подробные данные о сотрудниках из числа их граждан. Будут также изучаться возможности автоматизации проведения экзаменов, в том числе более активного применения технологий компьютеризированного тестирования. Использование комплексного подхода к обучению позволяет Управлению людских ресурсов снизить расходы на услуги по контрактам. Эти подходы предусматривают возможность использования интернет-ресурсов, модулей самостоятельного изучения, а также аудио- и видеоматериалов и очного обучения под руководством преподавателей. Управление будет продолжать пропагандировать свой портал электронного обучения “UN Skillport” и все активнее выступать за его использование вместо проведения ряда программ учебной подготовки под руководством преподавателей.		
2	Программа работы <i>Компонент 1</i> Упразднение: 1 должности помощника по вопросам вознаграждения уровня ОО (ВР) 1 должности помощника по правовым вопросам уровня ОО (ПР) Увеличение: временного персона-	Перераспределение рабочей нагрузки и прекращение оказания услуг по рентгеноскопии на месте Общее чистое сокращение: 258 600 долл. США Сокращение одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) будет достигнуто благодаря оптимизации и перераспределению рабочей нагрузки в Секции. Одна должность категории общего обслуживания (высший раз-	—	—

Порядковый номер	Чистое сокращение объема вводимых ресурсов	Описание	Сокращение числа мероприятий	Снижение целевых показателей для оценки работы
	ла общего назначения <i>Компонент 4</i> Упразднение: 1 должности канцелярского помощника уровня ОО (ПР) Сокращение: прочих расходов по персоналу	ряд), которая в настоящее время предназначена для поддержки межучрежденческой деятельности, будет финансироваться по линии совместного покрытия расходов на деятельность по обследованию окладов. Обусловленное этим сокращение потребностей в ресурсах частично компенсируется возникновением постоянных потребностей по линии временно-го персонала общего назначения в связи с необходимостью восстановления должности сотрудника по правовым вопросам уровня С-3 для оказания помощи в отправлении правосудия. Предлагаемое упразднение одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) представляется наиболее эффективным с точки зрения затрат вариантом ввиду минимальных потребностей в рентгенологии. Будет прекращено оказание услуг офтальмолога, рентгенолога и техника по обслуживанию рентгеновского оборудования. Это не скажется на положении сотрудников, поскольку все эти услуги можно получить по линии системы медицинского страхования Организации Объединенных Наций.		
3	Программа работы <i>Компонент 5</i> Сокращение: услуг по контрактам	Понижение уровня обслуживания, предусмотренного соглашением с Управлением информационно-коммуникационных технологий Общее сокращение: 360 000 долл. США	—	—

<i>Порядковый номер</i>	<i>Чистое сокращение объема вводимых ресурсов</i>	<i>Описание</i>	<i>Сокращение числа мероприятий</i>	<i>Снижение целевых показателей для оценки работы</i>
		Предусмотренный соглашением уровень обслуживания будет понижен с В до С. Сотрудникам Управления людских ресурсов будет рекомендовано активнее использовать имеющиеся возможности для обучения навыкам работы с информационными технологиями, чтобы научиться самостоятельно решать проблемы с обслуживанием, которое теперь не будет обеспечивать Управление информационно-коммуникационных технологий. Это поможет им овладеть дополнительными навыками и стать более самостоятельными; все это пригодится им, где бы они ни работали в Организации.		

Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы

- 29С.10 Предполагается, что в дополнение к ресурсам, предусмотренным в регулярном бюджете, поступят дополнительные ресурсы, основным источником которых будут поступления по линии вспомогательного обслуживания программ, полученные в порядке возмещения расходов за оказанные центральными административными органами услуги в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондам и программам; и ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира и основных целевых фондов в поддержку осуществляемой Управлением деятельности по финансированию различных мероприятий, связанных главным образом с вынесением рекомендаций и консультированием по вопросам осуществления стратегий и соблюдения оперативных процедур в области людских ресурсов. На двухгодичный период 2014–2015 годов прогнозируются поступления внебюджетных ресурсов в общей сложности в размере 31 367 300 долл. США, включая: а) поступления по линии вспомогательного обслуживания программ, полученные в порядке возмещения расходов за оказанные центральными административными органами услуги в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондам и программам (7 254 500 долл. США), в том числе для дальнейшего финансирования 19 должностей (5 должностей категории специалистов и 14 должностей категории общего обслуживания); б) ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира (24 070 800 долл. США), в том числе для дальнейшего финансирования 46 должностей (27 должностей категории специалистов и 19 должностей категории общего обслуживания); и с) поступления из Целевого фонда для содействия распространению среди персонала Организации Объединенных Наций информации о работе Организации (42 000 долл. США).

Прочая информация

- 29С.11 Ресурсы, предназначенные для самостоятельного проведения контроля и оценки в соответствии с резолюцией 58/269 Генеральной Ассамблеи, в размере 382 800 долл. США распределены по различным отделам, службам и секциям. Ресурсы из регулярного бюджета в размере 340 000 долл. США и из внебюджетных источников в размере 42 800 долл. США покрывают расходы на выполнение работы сотрудниками категории специалистов в объеме 20,5 человеко-месяца и сотрудниками категории общего обслуживания в объеме 11,25 человеко-месяца, тогда как в бюджете на двухгодичный период 2012–2013 годов на эти цели была предусмотрена сумма в размере 489 600 долл. США. Что касается самооценки, то Управление постоянно оценивает полезность своих программ профессиональной подготовки и степень удовлетворения ими посредством анкетирования участников. Кроме того, каждые два года Управление проводит общесекретариатское обследование, в рамках которого сотрудники оценивают эффективность работы Секции людских ресурсов и обеспечиваемый ею уровень обслуживания.
- 29С.12 Потребности в связи с обеспечением непрерывности оперативной деятельности в течение двухгодичного периода 2014–2015 годов оцениваются в 46 200 долл. США исходя из необходимости оказания поддержки в общей сложности 33 ключевым сотрудникам, которые будут отвечать за выполнение важнейших функций в Управлении людских ресурсов в случае кризисов и сбоев и, таким образом, будут нуждаться в удаленном доступе к прикладным программам и данным.

А. Руководство и управление

Потребности в ресурсах (до пересчета): 3 063 500 долл. США

- 29С.13 Помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами оказывает Генеральному секретарю через заместителя Генерального секретаря по вопросам управления консультативную помощь и поддержку по всем вопросам управления и координации, связанным со стратегиями, политикой и программами управления людскими ресурсами в рамках всего Секретариата. Помощник Генерального секретаря является представителем Генерального секретаря по вопросам, касающимся управления людскими ресурсами, в контактах с представителями государств-членов и государств-наблюдателей на заседаниях главных комитетов Генеральной Ассамблеи, Комитета по программе и координации, Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, Координационного совета руководителей системы Организации Объединенных Наций (КСР) и его вспомогательных органов и других межправительственных органов, международных организаций, правительственных и неправительственных организаций, Комиссии по международной гражданской службе (КМГС) и других программ и организаций системы Организации Объединенных Наций, а также с представителями средств массовой информации и представляет администрацию в ходе консультаций между администрацией и персоналом, как это предусмотрено в главе VIII Правил о персонале.
- 29С.14 Что касается консультаций между администрацией и персоналом и контактов с персоналом во всех местах службы, то помощник Генерального секретаря по-прежнему является главным представителем администрации в рамках механизма консультаций с персоналом на глобальном уровне. Кроме того, сотрудники аппарата помощника Генерального секретаря отвечают за поддержание контактов в различных формах с персоналом в целом и за обмен мнениями с персоналом по различным аспектам управления людскими ресурсами.

- 29С.15 В ходе двухгодичного периода 2014–2015 годов Канцелярия помощника Генерального секретаря будет по-прежнему уделять основное внимание осуществлению реформ в области управления людскими ресурсами, предусмотренных в соответствующих резолюциях.

Таблица 29С.7

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

а) Повышение эффективности управления людскими ресурсами, осуществляемого с учетом потребностей Организации и персонала, с тем чтобы Организация могла выполнять мандаты государств-членов

а) Непрерывное совершенствование кадровой политики и практики и программ в области людских ресурсов

Показатели для оценки работы

(Число улучшений, внесенных в течение двухгодичного периода)

Показатель за 2010–2011 годы: 14

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 14

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 14

б) Эффективное управление деятельностью, предусмотренной в программе работы

б) i) Своевременное осуществление мероприятий и оказание услуг

Показатели для оценки работы

(Доля мероприятий, проведенных в установленные сроки)

Показатель за 2010–2011 годы: 90 процентов

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 90 процентов

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 90 процентов

ii) Эффективное и результативное использование ресурсов

Показатели для оценки работы

(Доля израсходованных средств в общем объеме имеющихся ресурсов)

Показатель за 2010–2011 годы: 100 процентов

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

Целевой показатель на 2014-2015 годы: 100 процентов

Внешние факторы

29С.16 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках подраздела «Руководство и управление» будут реализованы при условии, что: а) заинтересованные стороны будут поддерживать прилагаемые Управлением людских ресурсов усилия и оказывать ему всестороннее содействие; и б) процесс консультаций между администрацией и персоналом будет вносить конструктивный вклад в осуществление реформы системы управления людскими ресурсами.

Мероприятия

29С.17 В течение двухгодичного периода 2014–2015 годов будут осуществляться следующие конечные мероприятия:

- а) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
 - i) участие от имени Генерального секретаря в заседаниях межправительственных/экспертных органов по вопросам управления людскими ресурсами;
 - ii) стратегическое руководство и управленческий надзор в вопросах управления людскими ресурсами в Секретариате, включая санкционирование передачи полномочий в вопросах людских ресурсов и анализ достигнутых результатов;
- б) прочая основная деятельность (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы): созыв совещаний с участием специалистов по вопросам управления людскими ресурсами из Секретариата, периферийных отделений, фондов и программ и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций для обсуждения вопросов, представляющих общий интерес, и обеспечение их представительства на таких совещаниях.

29С.18 В таблице 29С.8 ниже приводится информация о распределении ресурсов, предусмотренных по подразделу «Руководство и управление».

Таблица 29С.8

Потребности в ресурсах: руководство и управление

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2012–2013 гг.	2014–2015 гг. (до пересчета)	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.
А. Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	2 344,3	2 583,5	8	9
Расходы, не связанные с должностями	2 558,6	480,0		
Итого	4 902,9	3 063,5	8	9
В. Внебюджетные ресурсы	4,4	42,0	–	–
Всего	4 907,3	3 105,5	8	9

- 29С.19 Ресурсы регулярного бюджета в размере 3 063 500 долл. США, сократившиеся по сравнению с ассигнованиями предыдущего периода на 1 839 400 долл. США, предназначены для финансирования девяти должностей (1 должности помощника Генерального секретаря, 1 С-5, 2 С-4, 1 С-2 и 4 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) (2 583 500 долл. США) и покрытия оперативных расходов (480 000 долл. США), включая расходы на временный персонал общего назначения, путевые расходы персонала, а также другие оперативные расходы, указанные в таблице 29С.8. Увеличение расходов, связанных с должностями, на 239 200 долл. США отражает предложенный перевод одной должности класса С-2 из Службы кадровой политики. Сокращение расходов, не связанных с должностями, на 2 078 600 долл. США объясняется главным образом передачей ресурсов, связанных с Группой мобилизационной готовности и поддержки, из Канцелярии помощника Генерального секретаря в компонент 3 («Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги») и компонент 4 («Медицинское обслуживание») программы работы, что будет точнее соответствовать сложившемуся в Организации порядку подчинения.
- 29С.20 В течение двухгодичного периода 2014–2015 годов прогнозируемые внебюджетные ресурсы в размере 42 000 долл. США будут использоваться для дальнейшего совершенствования и обновления портала людских ресурсов.

В. Программа работы

- 29С.21 В таблице 29С.9 ниже приводится информация о распределении ресурсов по компонентам.

Таблица 29С.9

Потребности в ресурсах в разбивке по компонентам

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2012–2013 гг.	2014–2015 гг. (до пересчета)	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.
А. Регулярный бюджет				
1. Политика	6 461,7	6 093,2	22	19
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	12 749,7	12 073,5	46	43
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	39 964,6	40 031,7	67	66
4. Медицинское обслуживание	5 937,3	6 393,8	18	17
5. Кадровые информационные системы	7 067,5	7 118,5	18	19
Итого	72 180,8	71 710,7	171	164
В. Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	22 256,0	24 070,8	47	46
С. Внебюджетные ресурсы	6 811,2	7 254,5	18	19
Всего	101 248,0	103 036,0	236	229

Распределение ресурсов по компонентам
(В процентах)

	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы
Программа работы			
1. Политика	8,5	23,5	31,9
2. Стратегическое планирование и укомплектование штатов	16,8	10,3	13,7
3. Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги	55,8	11,3	16,5
4. Медицинское обслуживание	8,9	17,1	37,9
5. Кадровые информационные системы	10,0	37,8	–
Всего	100,0	100,0	100,0

Компонент 1
Политика

Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 093 200 долл. США

- 29С.22 Ответственность за осуществление этого компонента подпрограммы 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» несет Служба кадровой политики Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» двухгодичного плана по программам на период 2014–2015 годов.
- 29С.23 Данный компонент предусматривает поддержку прилагаемых Генеральным секретарем усилий по проведению реформы, одобренных Генеральной Ассамблеей в ее резолюциях 61/244, 63/250, 65/247 и 67/255.

Таблица 29С.10

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

Цель Организации: изменение кадровой политики Организации Объединенных Наций сообразно требованиям более полного удовлетворения меняющихся потребностей Организации.

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

- | | |
|---|--|
| а) Совершенствование и модернизация кадровой политики, включая унификацию правил в общей системе Организации Объединенных Наций | а) Увеличение числа пересмотренных/измененных административных инструкций, включая инструкции по унификации правил в общей системе |
|---|--|

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют
	Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 18
	Целевой показатель на 2014–2015 годы: 19
b) Улучшение процесса рассмотрения жалоб и дисциплинарных дел	b) Представление ответа на жалобы и принятие надлежащих мер в 30-дневный срок
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2010–2011 годы: 100 процентов
	Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2014–2015 годы: 100 процентов

Внешние факторы

- 29C.24 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Службы кадровой политики будут реализованы при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать прилагаемые Службой усилия и оказывать ей всестороннее содействие.

Мероприятия

- 29C.25 В течение двухгодичного периода 2014–2015 годов будут осуществляться следующие конечные мероприятия:
- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
 - i) основное обслуживание заседаний: примерно 30 заседаний и 40 неофициальных консультаций Пятого комитета и примерно 20 заседаний Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам по темам, посвященным управлению людскими ресурсами, включая условия службы и вознаграждение, разработку политики, контроль за передачей полномочий и внутреннюю систему отправления правосудия, а также другие вопросы, касающиеся общей системы Организации Объединенных Наций;
 - ii) документация для заседающих органов: доклады Генеральной Ассамблеи по вопросам политики в области управления людскими ресурсами (по мере необходимости), включая введение или изменение правил и процедур; всеобъемлющий обзор условий службы должностных лиц, не являющихся сотрудниками Секретариата, Председателя Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и двух постоянно работающих членов КМГС; анализ размеров соответствующего вознаграждения; поправки к Правилам о персонале; и практику Генерального секретаря в дисциплинарных вопросах;
 - b) прочая основная деятельность (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы):

- i) технические материалы: издание административных инструкций и информационных циркуляров; и опубликование шкал окладов;
 - ii) материалы для заседаний Консультативного комитета по вопросам коррективов по месту службы, Комитета высокого уровня по вопросам управления КСР, Сети по вопросам людских ресурсов КСР и КМГС;
- с) административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы):
- i) консультирование по вопросам кадровой политики:
 - a. консультирование старших руководителей Секретариата по вопросам применения правил и принципов, связанных с людскими ресурсами;
 - b. консультирование руководителей и сотрудников, в том числе других организаций общей системы Организации Объединенных Наций, в частности фондов и программ Организации Объединенных Наций, которые руководствуются Положениями о персонале Организации Объединенных Наций, по вопросам кадровой политики и толкование для них Положений и правил о персонале и других директивных документов по людским ресурсам;
 - c. пересмотр в консультации с фондами и программами, руководствующимися Положениями о персонале Организации Объединенных Наций, примерно 20 циркуляров по людским ресурсам (административных инструкций, информационных циркуляров и руководств) в целях их оптимизации, консолидации и упрощения;
 - d. предоставление административным сотрудникам и руководителям программ консультаций в письменной и устной форме до принятия ими административных решений по вопросам, связанным с людскими ресурсами, в целях обеспечения того, чтобы позиция администрации по таким вопросам соответствовала действующим положениям, правилам, принципам, руководствам и практике;
 - e. разработка и введение новых кадровых правил и процедур в целях решения задач, связанных с обеспечением оптимального совмещения служебных и семейных обязанностей, с уделением особого внимания проблемам семьи и гендерным аспектам;
 - ii) рассмотрение дисциплинарных дел и заявлений в Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций:
 - a. изложение позиции администрации при рассмотрении жалоб в первой инстанции внутренней системы отправления правосудия (Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций);
 - b. рассмотрение всех дисциплинарных дел, касающихся сотрудников Организации Объединенных Наций, включая оказание правовой помощи в связи с делами о предполагаемых неправомерных действиях, переданными на рассмотрение в Управление людских ресурсов для вынесения по ним надлежащих решений;
 - c. оказание поддержки по вопросам, связанным с людскими ресурсами, и предлагаемым правилам в связи с выпуском новых административных инструкций, касающихся дисциплинарных процедур;

iii) общая система, вознаграждение и межучрежденческая политика:

- a. разработка в рамках Организации правил и процедур в отношении окладов, пенсий, надбавок и других материальных прав; участие в посвященных вопросам существа заседаниях КМГС, Консультативного комитета по вопросам коррективов по месту службы, Комитета высокого уровня по вопросам управления, Сети по вопросам людских ресурсов и других вспомогательных органов КСР; и согласование таких правил и процедур с другими организациями общей системы;
- b. контроль за осуществлением директивных распоряжений и руководящих указаний, касающихся надбавок, и распространение информации по вопросам окладов, надбавок и других материальных прав;
- c. проведение обследований окладов в целях определения окладов, надбавок и других условий службы для набираемых на местной основе сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий во всех организациях общей системы Организации Объединенных Наций; ежегодный пересмотр, утверждение и введение в действие шкал окладов и надбавок по итогам анализа данных, собираемых в ходе проведения всеобъемлющих и промежуточных обследований окладов в 168 местах службы;
- d. обновление электронной базы данных о всех шкалах окладов сотрудников категории общего обслуживания и национальных сотрудников-специалистов и ведение в Комплексной системе управленческой информации справочных таблиц с данными о материальных правах; автоматизированная обработка данных, полученных в ходе обследования окладов, и их передача другим учреждениям системы Организации Объединенных Наций и периферийным местам службы; а также установление пакетов вознаграждения для всех категорий персонала;
- e. организация ежегодных учебных практикумов по методологии проведения обследований окладов в периферийных местах службы и по классификации должностей;
- f. подготовка и издание ежегодно приблизительно 20 докладов по итогам обследований окладов для работодателей-компараторов, участвующих в обследованиях окладов, проводимых Организацией Объединенных Наций;
- g. проведение обзоров условий службы должностных лиц Организации Объединенных Наций высокого уровня на неклассифицированных должностях, помимо должностных лиц Секретариата, включая членов Международного Суда и судей и судей *ad litem* Международного трибунала по бывшей Югославии и Международного уголовного трибунала по Руанде, Председателя Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и двух постоянно работающих членов КМГС, и проведение анализа размеров соответствующего вознаграждения;
- h. регулирование порядка классификации должностей и оказание консультационной помощи по вопросам, связанным со штатным расписанием и организационной структурой; разработка и оценка по мере необходимости типовых описаний должностных функций; и рассмотрение апелляций в связи с классификацией должностей;

- i. обработка просьб о классификации и изучение описаний должностных функций.

29С.26 В таблице 29С.11 ниже приводится информация о распределении ресурсов по компоненту 1.

Таблица 29С.11

Потребности в ресурсах: политика (компонент 1)

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2012–2013 гг.	2014–2015 гг. (до пересчета)	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.
А. Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	5 785,0	5 466,1	22	19
Расходы, не связанные с должностями	676,7	627,1		
Итого	6 461,7	6 093,2	22	19
В. Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	5 341,8	5 659,8	16	16
С. Внебюджетные ресурсы	2 108,7	2 313,5	6	7
Всего	13 912,2	14 066,5	44	42

29С.27 Ресурсы в размере 6 093 200 долл. США, отражающие сокращение ассигнований на 368 500 долл. США, предназначаются для дальнейшего финансирования 19 должностей (1 Д-1, 4 С-5, 2 С-4, 4 С-3, 1 С-2, 2 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 5 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) (5 466 100 долл. США) и покрытия оперативных расходов (676 700 долл. США), включая прочие расходы по персоналу, оплату услуг консультантов, путевые расходы персонала, общие оперативные расходы и расходы на принадлежности и материалы, как показано в таблице 29С.11.

29С.28 Чистое сокращение ассигнований на 368 500 долл. США в основном отражено в разделе 2 таблицы 29С.6 настоящего доклада, озаглавленном «Перераспределение рабочей нагрузки и прекращение оказания услуг по рентгеноскопии на месте», и соответствует положениям доклада Генерального секретаря о набросках бюджета на 2014–2015 годы. Общее сокращение объема ресурсов на 368 500 долл. США является совокупным результатом:

- а) чистого сокращения расходов, связанных с должностями, на 318 900 долл. США вследствие предлагаемого упразднения одной должности категории общего обслуживания (высший разряд) и одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды)¹ и перевода в другое подразделение одной должности уровня С-2, которое частично компенсируется отсроченными последствиями создания в ходе двухгодичного периода 2012–2013 годов двух должностей сотрудников по правовым вопросам (С-3), утвержденных Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 66/247;
- б) сокращения расходов, не связанных с должностями, на 49 600 долл. США вследствие:
 - і) незначительного сокращения по статье прочих расходов по персоналу на 6600 долл. США, что объясняется сохранением значительной части ассигнований

¹ В соответствии с положениями доклада Генерального секретаря о набросках бюджета, как указано в разделе 2 таблицы 29С.6.

на временный персонал общего назначения (286 100 долл. США)¹ вместо единовременных расходов на должность сотрудника по правовым вопросам (С-3) (292 700 долл. США), утвержденную Генеральной Ассамблеей на двухгодичный период 2012–2013 годов. Для обеспечения дальнейшего финансирования указанного временного персонала общего назначения, который позволяет Управлению людских ресурсов продолжать оказывать сотрудникам Центральных учреждений и периферийных отделений правовую помощь в связи с рассмотрением дел в Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций, предлагается пересмотреть порядок удовлетворения потребностей в ресурсах в других областях деятельности Управления;

- ii) сокращения ассигнований на покрытие путевых расходов персонала на 40 200 долл. США ввиду уменьшения числа запланированных поездок;
- iii) сокращения ассигнований на покрытие общих оперативных расходов на 1800 долл. США вследствие исключения единовременных ассигнований в связи с созданием в ходе двухгодичного периода 2012–2013 годов двух новых должностей;
- iv) сокращения ассигнований на оплату принадлежностей и материалов на 1000 долл. США вследствие исключения единовременных ассигнований в связи с созданием в ходе двухгодичного периода 2012–2013 годов двух новых должностей.

29С.29 Предполагается, что в дополнение к ресурсам, предусмотренным в регулярном бюджете, поступят и другие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы в объеме 7 973 300 долл. США, что на 522 800 долл. США превышает объем аналогичных поступлений в двухгодичный период 2012–2013 годов. Источником этих средств являются поступления по линии вспомогательного обслуживания программ, полученные в порядке возмещения расходов за оказанные центральными административными органами услуги в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондам и программам, и ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Эти ресурсы предполагается использовать для финансирования 23 должностей и покрытия прочих расходов по персоналу, а также путевых расходов и других оперативных расходов в связи с проведением всемирных обследований окладов (в том числе в рамках операций по поддержанию мира, финансируемых за счет средств вспомогательного счета). Эти ресурсы также предполагается использовать для оказания поддержки в рассмотрении дисциплинарных дел, поступающих из операций по поддержанию мира, и оформления апелляций, представляемых персоналом операций по поддержанию мира для рассмотрения в Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций. Указанные средства также будут использоваться для разработки кадровой политики в отношении условий службы персонала операций по поддержанию мира и подготовки инструкций по проведению этой политики. Увеличение объема ресурсов на 522 800 долл. США объясняется главным образом более низкой долей вакансий среди существующих должностей, финансируемых по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, последствиями применения стандартных нормативов и ассигнованиями на создание одной новой должности категории общего обслуживания (высший разряд) для проведения обследований окладов.

Компонент 2 Стратегическое планирование и укомплектование штатов

Потребности в ресурсах (до пересчета): 12 073 500 долл. США

- 29С.30 Ответственность за осуществление данного компонента подпрограммы 3 несет Отдел стратегического планирования и укомплектования штатов Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» двухгодичного плана по программам на период 2014–2015 годов.
- 29С.31 Данный компонент предусматривает поддержку прилагаемых Генеральным секретарем усилий по проведению реформы в целях формирования глобального и динамичного контингента инициативных сотрудников в соответствии с руководящими указаниями Генеральной Ассамблеи, содержащимися в ее резолюциях 61/244, 63/250, 65/247 и 67/255.

Таблица 29С.12

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

Цель Организации: поощрение рационального управления людскими ресурсами и культурных преобразований в Организации

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

а) Совершенствование найма и расстановки кадров и продвижения по службе наиболее квалифицированных и компетентных сотрудников, а также содействие расширению географического представительства и повышению гендерной сбалансированности персонала

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

Показатели для оценки работы

(Увеличение числа заявок, поступивших из непредставленных и недопредставленных государств-членов в результате информационно-пропагандистской деятельности Управления людских ресурсов)

Показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 100 заявок

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 200 заявок

ii) Увеличение числа кандидатов из непредставленных и недопредставленных стран, успешно сдавших экзамены по про-

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

грамме молодых специалистов и назначенных на должности уровня С-1 или С-2 в Секретариате

Показатели для оценки работы

(Число трудоустроенных кандидатов)

Показатель за 2010–2011 годы: к данному периоду не относится

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 85 процентов

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 90 процентов

iii) Сокращение средней продолжительности периода с даты размещения объявления о вакансии до даты выбора кандидатов на заполнение всех объявленных вакантных штатных должностей

Показатели для оценки работы

Показатель за 2010–2011 годы: 210 дней

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 190 дней

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 180 дней

iv) Увеличение процентной доли женщин на должностях категории специалистов и выше, финансируемых из регулярного бюджета

Показатели для оценки работы

Показатель за 2010–2011 годы: к данному периоду не относится

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: увеличение на 2 процента

Целевой показатель на 2014–2015 годы: увеличение на 2 процента

b) Наличие докладов Совету Безопасности, Генеральной Ассамблее и другим межправительственным органам, обеспечивающих принятие полностью обоснованных решений

b) Оперативный доступ государств-членов к размещенным в сети докладам по кадровым вопросам

Показатели для оценки работы

Показатель за 2010–2011 годы: 100 процентов имеющихся докладов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
с) Повышение эффективности и результативности операций	Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов имеющихся докладов Целевой показатель на 2014–2015 годы: 100 процентов имеющихся докладов с) Доступ всех департаментов и управлений к листу оценки кадровой работы, отражающему стратегические оперативные цели и имеющему встроенные системы учета прогресса для оценки степени достижения этих целей <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2010–2011 годы: к данному периоду не относится Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2014–2015 годы: 100 процентов
d) Оказание содействия добровольной мобильности согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	d) Количество добровольных переходов <i>Показатели для оценки работы</i> (Увеличение числа случаев добровольной смены места службы на срок в один год или более) Показатель за 2010–2011 годы: 1540 переходов в год Расчетный показатель на 2012–2013 годы: увеличение на 5 процентов (1617 переходов в год) Целевой показатель на 2014–2015 годы: увеличение на 5 процентов (1690 переходов в год)

Внешние факторы

- 29С.32 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Отдела стратегического планирования и укомплектования штатов будут реализованы при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать прилагаемые Отделом усилия и оказывать ему всестороннее содействие.

Мероприятия

- 29С.33 В течение двухгодичного периода 2014–2015 годов будут осуществляться следующие конечные мероприятия:
- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы):
 - i) основное обслуживание заседаний: примерно 30 официальных заседаний и 40 неофициальных консультаций Пятого комитета и примерно 20 заседаний Консультативного комитета

тивного комитета по административным и бюджетным вопросам по темам, посвященным планированию людских ресурсов, заполнению вакансий, контролю за передачей полномочий и управлению информацией;

- ii) документация для заседающих органов: периодические доклады по различным аспектам реформы системы управления людскими ресурсами и другим аспектам использования людских ресурсов (по мере необходимости); периодические доклады о составе Секретариата: демографических характеристиках персонала, вакантных должностях, использовании консультантов и вышедших на пенсию сотрудников, а также безвозмездно предоставляемого персонала и по другим аспектам использования людских ресурсов (по мере необходимости); документы зала заседаний и дополнительная информация по таким вопросам, касающимся управления людскими ресурсами, как планирование, контрактный статус персонала, гендерный баланс, географическое представительство и наем и увольнение персонала (по мере необходимости);
- b) административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы):
 - i) планирование людских ресурсов, обеспечение контроля и отчетности по вопросам людских ресурсов:
 - a. ведение отчетности на базе листов оценки кадровой работы для 70 структур, включая Совет по служебной деятельности руководителей;
 - b. подготовка для 70 структур инструкций по вопросам осуществления делегированных полномочий в области управления людскими ресурсами, в том числе в ходе поездок по поддержке миссий;
 - c. подготовка докладов о составе Секретариата, включая демографические характеристики персонала;
 - d. подготовка для государств-членов докладов в онлайн-варианте, содержащих информацию о людских ресурсах, включая оказание помощи 400 пользователям в постоянных представительствах;
 - e. представление специальной информации по вопросам людских ресурсов, в том числе в ответ на просьбы государств-членов и руководителей программ;
 - ii) поддержка в вопросах укомплектования штатов:
 - a. участие в стратегическом кадровом планировании и проведение в тесной координации с департаментами стратегических мероприятий по найму персонала на основе применения целенаправленного и инициативного подхода (например, подготовка списков кандидатов на лингвистические должности для Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению; подготовка в сотрудничестве с Управлением по координации гуманитарных вопросов реестра специалистов по вопросам координации гуманитарной деятельности; подготовка в сотрудничестве с Департаментом по политическим вопросам избирательных списков; рассмотрение в сотрудничестве с Департаментом операций по поддержанию мира и другими департаментами вопросов, касающихся военных кампаний);
 - b. публикация объявлений об образовавшихся вакансиях (в среднем для 1000 вакантных должностей категории специалистов и общего обслуживания) и анализ поданных заявлений на заполнение вакантных должностей;

- c. рассмотрение до 45 000 заявлений в год на предмет участия в конкурсных экзаменах для набора сотрудников на должности класса C-2/C-1 и организация таких экзаменов для порядка 5000 кандидатов, относящихся к 6–8 профессиональным группам, приблизительно в 55–65 странах в год;
- d. организация ежегодных конкурсных экзаменов в целях содействия переходу сотрудников из категории общего обслуживания и смежных категорий в категорию специалистов приблизительно для 600 кандидатов из 12 профессиональных групп почти в 20 центрах, занимающихся проведением конкурсных экзаменов;
- e. организация приблизительно 10 конкурсных экзаменов в год на всех официальных языках для приблизительно 5000 кандидатов для заполнения должностей классов C-2 и C-3 и должностей старших сотрудников категории общего обслуживания, требующих специальных лингвистических знаний; координация работы экзаменационных центров для проведения примерно в 25 центрах экзаменов для порядка 1000 кандидатов;
- f. обслуживание центральных контрольных органов в Центральном учреждении и центральных контрольных советов в региональных комиссиях (приблизительно 175–200 заседаний в год); и организация в рамках всего Секретариата профессиональной подготовки и консультаций и разработка инструкций и рекомендаций для центральных контрольных органов во всем мире;
- g. набор кандидатов (600) и назначение на должности высокого уровня, включая, в частности, кандидатов, прием которых на работу в Организацию способствует повышению гендерной и географической сбалансированности в Секретариате;
- h. ежегодный обзор, утверждение и определение классов должностей всех сотрудников категории общего обслуживания и смежных категорий в Центральном учреждении и примерно 25 вспомогательных сотрудников информационных центров Организации Объединенных Наций;
- i. централизованная расстановка ежегодно примерно 130–180 кандидатов, успешно сдавших конкурсные экзамены по линии программы молодых специалистов;
- j. проведение 800–1000 проверок анкетных данных внешних кандидатов для подтверждения их квалификационных документов об образовании и стажа работы, включая рассмотрение и представление обоснованных рекомендаций в ответ на просьбы о проверке кандидатов для назначения на кадровые и/или административные должности;
- k. набор и назначение кандидатов на лингвистические должности путем проведения приблизительно 9–10 языковых экзаменов, в результате которых до 100 кандидатов включаются в соответствующие списки, а также участие в качестве представителя Управления в проведении собеседований в рамках конкурсных языковых экзаменов и экзаменов для координаторов по лингвистическим вопросам и преподавателей языка;
- l. осуществление программ обучения пользователей системы «Инспира» (25–50 занятий в год) по вопросам отбора персонала для сотрудников и руководителей (включая сотрудников в Центральном учреждении и периферийных

отделениях для наращивания их потенциала), а также организация брифингов для членов делегаций;

- m. доработка и уточнение стратегий и процедур для поддержки процесса найма и расстановки кадров и повышения в должности, включая совершенствование онлайн-программы управления талантами, при уделении особого внимания сокращению сроков набора кадров для достижения целевого показателя завершения процедуры найма в течение 120 рабочих дней;
 - n. оптимизация процедур и процессов и дальнейшее укрепление автоматизированных информационных систем поддержки найма, расстановки кадров и повышения в должности;
 - o. рассмотрение заявлений (приблизительно 7000 заявлений в год) и проведение экзаменов в Центральных учреждениях для найма сотрудников категории общего обслуживания (на должности канцелярских работников, статистиков и счетоводов, помощников по редакционному контролю и сотрудников службы охраны) для примерно 1500 кандидатов в год; и наем примерно 500 сотрудников указанной категории в год;
- iii) информационно-пропагандистская деятельность:
- a. поиск квалифицированных кандидатов при уделении особого внимания вопросам улучшения географической представленности и гендерной сбалансированности путем проведения целенаправленных кампаний, участия в кадровых ярмарках и направления миссий в государства-члены для набора персонала;
 - b. разработка более инициативных стратегий информационно-пропагандистской деятельности и поиска кандидатов, включая создание механизмов постоянного взаимодействия с такими поставщиками и сетями внешних кандидатов, как государственные учреждения, учебные заведения, неправительственные организации и структуры Организации Объединенных Наций, в целях проведения целенаправленного поиска кандидатов из непредставленных и недопредставленных государств-членов и из числа женщин;
 - c. ежегодная организация 6–8 пропагандистских миссий в непредставленные и недопредставленные государства-члены для выявления перспективных кандидатов для приема на работу, включая кандидатов из числа женщин, а также информационно-пропагандистская деятельность среди учреждений, направленная на более широкое информирование об имеющихся в Секретариате возможностях трудоустройства;
 - d. оказание департаментам во всех местах службы помощи в осуществлении программы стажировок и оказание консультативной помощи и вынесение решений в отношении программ и процедур, связанных с привлечением стажеров. Ежегодно поступает свыше 30 000 заявок на участие в программе стажировок, и каждый год отбирается примерно 800–900 стажеров.

29С.34 В таблице 29С.13 ниже приводится информация о распределении ресурсов по компоненту 2.

Таблица 29С.13

Потребности в ресурсах: стратегическое планирование и укомплектование штатов (компонент 2)

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2012–2013 гг.	2014–2015 гг. (до пересчета)	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.
А. Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	11 710,1	11 103,0	46	43
Расходы, не связанные с должностями	1 039,6	970,5		
Итого	12 749,7	12 073,5	46	43
В. Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	2 443,6	2 471,4	7	7
С. Внебюджетные ресурсы	901,3	996,2	–	–
Всего	16 094,6	15 541,1	53	50

29С.35 Ресурсы регулярного бюджета в размере 12 073 500 долл. США, отражающие сокращение ассигнований на 676 200 долл. США, предназначаются для дальнейшего финансирования 43 должностей (1 Д-2, 2 Д-1, 4 С-5, 7 С-4, 4 С-3, 4 С-2, 1 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 20 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) (11 103 000 долл. США) и покрытия оперативных расходов (970 500 долл. США), включая общие расходы по персоналу, оплату услуг консультантов, путевые расходы персонала, оплату услуг по контрактам, общие оперативные расходы и расходы на принадлежности и материалы, как показано в таблице 29С.13.

29С.36 Сокращение ассигнований на покрытие расходов, связанных с должностями, на 607 100 долл. США в соответствии с положениями доклада Генерального секретаря о набросках бюджета на 2014–2015 годы, как явствует из раздела 1 таблицы 29С.6, озаглавленного «Использование компьютерных технологий для автоматизации процессов, выполняемых вручную», связано с предлагаемым упразднением одной должности сотрудника по людским ресурсам (С-3) и двух должностей категории общего обслуживания (прочие разряды). Сокращение ассигнований на покрытие расходов, не связанных с должностями, на 69 100 долл. США обусловлено уменьшением потребностей по линии прочих расходов по персоналу в связи с временным персоналом общего назначения (30 800 долл. США), оплаты услуг консультантов (4500 долл. США), покрытия путевых расходов персонала по причине уменьшения числа поездок (32 200 долл. США), общих оперативных расходов (600 долл. США) и расходов на принадлежности и материалы (1000 долл. США).

29С.37 Предполагается что в дополнение к ресурсам, предусмотренным в регулярном бюджете, поступят и другие ресурсы в размере 3 467 600 долл. США, источником которых являются поступления по линии вспомогательного обслуживания программ, полученные в порядке возмещения расходов за оказанные центральными административными органами услуги в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондам и программам, и ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Эти ресурсы, объем которых на 122 700 долл. США превышает объем аналогичных поступлений в двухгодичный период 2012–2013 годов, предполагается использовать для финансирования семи должно-

стей, а также покрытия прочих расходов по персоналу и других оперативных расходов, главным образом для обеспечения руководства деятельностью по выполнению соответствующих задач в области управления людскими ресурсами в интересах персонала миротворческих операций и для разработки инструкций и вынесения рекомендаций по вопросам осуществления стратегий и оперативных процедур в области управления людскими ресурсами. Средства, предназначенные для поддержки внебюджетной административной деятельности, предполагается использовать для покрытия расходов, связанных с проведением квалификационных экзаменов по иностранному языку для сотрудников фондов и программ, специализированных учреждений и других структур Организации Объединенных Наций.

Компонент 3

Обучение, повышение квалификации и кадровые услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 40 031 700 долл. США

- 29C.38 Ответственность за осуществление данного компонента подпрограммы 3 несет Отдел обучения, повышения квалификации и кадровых услуг Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» двухгодичного плана по программам на период 2014–2015 годов.
- 29C.39 Отдел сосредоточит свои усилия на укреплении существующего и будущего кадрового потенциала Организации посредством оказания эффективных кадровых услуг и более полного учета основных и управленческих навыков в рамках всех систем в области людских ресурсов.

Таблица 29C.14

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

а) Повышение способности нынешних сотрудников выполнять мандаты	а) i) Увеличение общего числа учебных курсов и других возможностей для обучения, которые используются отдельными сотрудниками <i>Показатели для оценки работы</i> (Число участников программ обучения и развития карьеры) Показатель за 2010–2011 годы: 56 681 Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 57 230 Целевой показатель на 2014–2015 годы: 59 460
---	--

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

	ii) Увеличение процентной доли сотрудников, которые пользуются возможностью прохождения учебной подготовки в течение пяти дней в году, как это предусмотрено соответствующим минимальным целевым показателем <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 50 процентов Целевой показатель на 2014–2015 годы: 60 процентов
b) Улучшение системы развития карьеры и поддержки персонала	b) i) Увеличение числа сотрудников, участвующих в программах развития карьеры и поддержки персонала, которые предлагают центры по вопросам развития карьеры <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2010–2011 годы: 3223 Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 4000 Целевой показатель на 2014–2015 годы: 4500 ii) Увеличение процентной доли сотрудников, участвующих в программах развития карьеры и поддержки персонала, которые отмечают положительную роль таких программ <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2010–2011 годы: 82 процента Расчетный показатель за 2012–2013 годы: 85 процентов Целевой показатель на 2014–2015 годы: 88 процентов iii) Увеличение процентной доли департаментов и управлений, которые выражают удовлетворение в связи с консультациями и поддержкой, предоставляемыми Отделом обучения, повышения квалификации и кадровых услуг

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

	<i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 70 процентов Целевой показатель на 2014–2015 годы: 75 процентов
с) Более эффективная реализация департаментами и управлениями планов обеспечения готовности персонала к чрезвычайным ситуациям и программ учебной подготовки	с) Увеличение числа сотрудников, занесенных в список добровольцев для формирования групп координации по вопросам семьи и экстренной телефонной связи <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 120 Целевой показатель на 2014–2015 годы: 250

Внешние факторы

- 29С.40 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Отдела обучения, повышения квалификации и кадровых услуг будут реализованы при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать прилагаемые Отделом усилия и оказывать ему всестороннее содействие.

Мероприятия

- 29С.41 В течение двухгодичного периода 2014–2015 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- а) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов):
 - i) основное обслуживание заседаний: примерно 30 заседаний и 40 неофициальных консультаций Пятого комитета и приблизительно 20 заседаний Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам по темам, посвященным управлению людскими ресурсами, в частности повышению квалификации и учебной подготовке персонала, управлению служебной деятельностью, развитию карьеры и мобильности и управлению людскими ресурсами, включая обеспечение готовности на случай чрезвычайных ситуаций и оказание поддержки;
 - ii) документация для заседающих органов: периодические доклады по различным аспектам реформы управления людскими ресурсами, в частности по аспектам, касающимся повышения квалификации персонала и развития карьеры, документы зала заседаний и дополнительная информация по таким вопросам, касающимся людских ресурсов, как повышение квалификации персонала, мобильность и управление людскими ресурсами, включая обеспечение готовности на случай чрезвычайных ситуаций и оказание поддержки;

- б) административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы):
- і) повышение квалификации персонала: предусматривается осуществление в масштабах всего Секретариата следующих программ:
- а. развитие навыков руководства и управления и организационное строительство: в масштабах всего Секретариата будет предложена комплексная серия программ развития управленческих навыков в целях создания и поддержания руководящего и управленческого потенциала Организации на уровнях старшего, среднего и младшего звеньев и содействия формированию оперативно реагирующей на изменения и ориентированной на результаты культуры, которая способствует процессу непрерывного обучения, высокой производительности, творческому подходу и проявлению незаурядных управленческих качеств. В 2014–2015 годах будут проводиться следующие общесекретариатские мероприятия:
- і. осуществление учебной программы по развитию навыков руководства и управления у сотрудников на должностях С-4–Д-2, набираемых или назначаемых в порядке продвижения по службе на руководящие должности, для примерно 750 участников и программы для старших руководителей, предназначенной специально для руководителей на должностях директора и помощника Генерального секретаря, Колледжа персонала системы Организации Объединенных Наций (60 участников);
- іі. осуществление программ по вопросам организационного строительства в целях укрепления системы руководства и управления на уровне департаментов/управлений примерно для 100 участников;
- ііі. осуществление программ, направленных на формирование единого понимания основополагающих принципов этики, добросовестности и подотчетности в Организации Объединенных Наций и укрепление приверженности этим принципам, примерно для 2700 участников;
- іv. осуществление программ повышения квалификации для развития у сотрудников категории общего обслуживания необходимых навыков и профессиональных качеств в таких областях, как коммуникация, коллективная работа, ориентация на удовлетворение потребностей клиентов и профессионализм, приблизительно для 1500 участников;
- v. осуществление программ обучения управленческим навыкам в целях развития у сотрудников различного уровня, выполняющих руководящие функции, навыков коммуникации и руководства приблизительно для 3080 участников;
- vi. осуществление программ формирования у сотрудников всех уровней навыков конструктивного ведения переговоров и урегулирования конфликтов приблизительно для 1600 участников;
- vii. осуществление программ повышения уровня информированности о культурном разнообразии и учета межкультурных аспектов приблизительно для 300 сотрудников;
- viii. осуществление программ коллективного обучения в целях содействия повышению эффективности работы коллективов в областях коммуника-

- ции, повышения доверия и сотрудничества, планирования, решения возникающих проблем и принятия решений приблизительно для 1900 участников;
- ix. осуществление программ в целях рационализации передовых методов работы и принципов проведения собеседований и отбора кандидатов с учетом их квалификации, предназначенных для членов групп по набору кадров, приблизительно для 1500 участников;
 - x. осуществление программ, направленных на укрепление и расширение возможностей рабочих групп и коллективов в плане эффективного и результативного обслуживания клиентов, приблизительно для 600 участников;
 - xi. осуществление программ, направленных на расширение возможностей сотрудников по эффективной разработке, планированию и оценке проектов (в том числе проектов по линии технического сотрудничества), приблизительно для 500 участников;
 - xii. осуществление целевых программ оказания содействия руководителям в эффективном управлении служебной деятельностью, включая разработку показателей оценки выполнения работы, а также наставничество, обеспечение обратной связи в целях повышения эффективности работы и проведение обязательной подготовки по вопросам управления служебной деятельностью, приблизительно для 4500 участников; дальнейшее оказание поддержки пользователям глобальной электронной системы управления служебной деятельностью;
- b. управление людскими и финансовыми ресурсами: руководителям программ и сотрудникам, выполняющим административные функции, будут предлагаться программы развития профессиональных качеств, расширения знаний и совершенствования навыков. В 2014–2015 годах будут проводиться, в частности, следующие мероприятия:
- i. программы для административных руководителей, специалистов по вопросам людских ресурсов и других сотрудников по административным и финансовым вопросам, посвященные принципам и изменениям в рамках новой системы управления людскими ресурсами в Организации Объединенных Наций, включая применение системы «Инспира», программы электронного обучения финансам, бухгалтерскому учету, бюджетной и административной деятельности и процедурам приблизительно для 800 участников;
 - ii. продолжение осуществления в координации с Отделом закупок программ электронного обучения для сотрудников, занимающихся закупочной деятельностью, посвященных принципам, лежащим в основе процесса и процедур закупок в Организации Объединенных Наций, приблизительно для 100 участников;
 - iii. программы, направленные на поощрение и оказание содействия в обеспечении благополучия сотрудников и членов их семей, включая, например, развитие навыков, позволяющих справляться со стрессовыми, кризисными и трудными ситуациями на работе, приблизительно для 1100 участников;

- c. обучение использованию информационных технологий: программы обучения использованию информационных технологий предлагаются в рамках содействия осуществлению стратегии Генерального секретаря в области информационно-коммуникационных технологий посредством совершенствования навыков работы сотрудников Секретариата с применяемыми в Организации прикладными программами и приобретения сотрудниками знаний и навыков, необходимых для более рационального и эффективного управления информацией. В 2014–2015 годах в рамках всего Секретариата будет осуществляться следующая деятельность по обучению использованию информационных технологий:
 - i. дальнейшее осуществление децентрализованной программы развития технических навыков в поддержку реализуемых департаментами инициатив в области информационных технологий, предоставляющей техническому персоналу возможность повышать и совершенствовать свои навыки в сфере информационных технологий (приблизительно для 1200 участников);
 - ii. осуществление программ, связанных с использованием Комплексной системы управленческой информации, приблизительно для 100 участников;
 - iii. дальнейшее расширение возможностей обучения в онлайн-режиме, включая курсы самостоятельного электронного обучения на базе портала электронного обучения Организации Объединенных Наций, приблизительно для 6000 участников;
 - iv. осуществление программ, направленных на более эффективное использование сотрудниками применяемых в рамках всей Организации прикладных программ, включая аттестацию на получение «Международного удостоверения на пользование компьютером» и программы для технических координаторов на уровне департаментов, приблизительно для 6000 участников;
- d. программы обучения иностранным языкам и навыкам коммуникации: в соответствии с резолюциями Генеральной Ассамблеи 2480 В (XXIII), 43/224 D и 50/11 в Организации действуют курсы обучения шести официальным языкам Организации Объединенных Наций. Программы направлены на поощрение многоязычия путем развития и совершенствования лингвистических навыков сотрудников, а также углубления и укрепления понимания между представителями разных культур. В двухгодичном периоде 2014–2015 годов в Центральных учреждениях будут проводиться, в частности, следующие мероприятия:
 - i. осуществление базовых программ обучения шести официальным языкам, а также организация специализированных курсов для поддержания и совершенствования навыков на уровне углубленного знания языков, в том числе по таким темам, как проведение совещаний, составление докладов, ведение переписки и выступление с докладами, в частности на рабочих языках Организации. В Центральных учреждениях в этих программах смогут принять участие приблизительно 7500 человек;
 - ii. организация работы центра самоподготовки, использование интерактивных средств обучения в режиме онлайн, включая веб-сайты, обеспе-

- чивающие комплексное изучение языка, и других альтернативных форм обучения, которые предоставляют сотрудникам возможность развивать свои лингвистические и коммуникационные навыки с помощью аудио-, видео- и мультимедийных материалов;
- iii. унификация программ развития лингвистических и коммуникационных навыков во всех местах службы посредством предоставления консультативных услуг, проведения регулярных консультаций и оказания педагогической и технической помощи;
 - iv. подготовка и проведение квалификационных экзаменов на знание иностранных языков и проверка их результатов приблизительно для 7200 участников;
- е. повышение квалификации по основной специальности и содействие развитию карьеры: будут предлагаться программы, содействующие развитию карьеры сотрудников на всех уровнях во всех местах службы, в том числе инициативы, обусловленные проведением политики Организации в отношении мобильности, и дающие сотрудникам возможность повышать и совершенствовать основные навыки. В 2014–2015 годах в рамках всего Секретариата будет осуществляться, в частности, следующая деятельность:
- i. проведение ознакомительных программ для вновь набранных сотрудников в Центральных учреждениях, с тем чтобы они могли получить представление о задачах, организационной структуре, правилах и профессиональных нормах Секретариата Организации Объединенных Наций и условиях работы в нем, приблизительно для 700 участников;
 - ii. проведение ознакомительных программ для вновь назначенных старших руководителей в Секретариате уровня заместителя Генерального секретаря и помощника Генерального секретаря, включая инструктажи и обеспечение специально подготовленными документами, приблизительно для 20 участников;
 - iii. продолжение разработки и внедрения электронной программы профессиональной ориентации для новых сотрудников, предусматривающей дополнительные модули для сотрудников уровня директора;
 - iv. проведение специализированных ознакомительных программ и программ развития карьеры для молодых специалистов (С-1/С-2) (приблизительно для 300 участников);
 - v. проведение программ наставничества для молодых специалистов и обеспечение профессиональной подготовки и оказание постоянной поддержки наставникам и наставляемым (приблизительно для 300 участников);
 - vi. расширение доступа к услугам по развитию карьеры для более чем 4500 участников из числа сотрудников;
 - vii. проведение программ повышения мобильности персонала посредством оказания систематической поддержки сотрудникам и их семьям;
 - viii. дальнейшее проведение программ, направленных на ознакомление сотрудников с возможностями работы по гибкому графику;

- ix. дальнейшее проведение программы повышения квалификации по основной специальности, в рамках которой сотрудникам предоставляются возможности повышения и совершенствования их основных навыков и обеспечиваются возможности для профессионального роста. Эта программа осуществляется децентрализованно на основе анализа результатов ежегодных оценок потребностей департаментов, готовящихся в сотрудничестве с Управлением людских ресурсов, приблизительно для 4500 участников;
- x. проведение ежегодной программы академических отпусков и организация семинара по прохождению обучения сотрудниками международных организаций, в рамках которых установленному числу сотрудников предоставляется возможность проводить в учебных заведениях научные исследования в областях, представляющих интерес как для сотрудников, так и для Организации, приблизительно для 50 участников;
- ii) административное обслуживание персонала в Центральных учреждениях:
 - a. оказание консультативной и иной помощи руководителям и сотрудникам по всем аспектам управления людскими ресурсами и административного обслуживания персонала (приблизительно 30 000 контактов, в том числе по электронной почте, телефону и лично);
 - b. консультирование постоянных представительств и различных организаций за пределами системы Организации Объединенных Наций по различным вопросам управления людскими ресурсами;
 - c. административное обслуживание персонала в соответствии с Положениями и Правилами о персонале: набор ежегодно приблизительно 1000 сотрудников для работы по срочным и временным контрактам в Центральных учреждениях; прекращение службы и увольнение, включая увольнение по взаимному согласию и в связи с потерей трудоспособности;
 - d. административное оформление пособий и выплат отдельным сотрудникам (субсидии на образование: 780 сотрудникам; субсидии на аренду жилья: 840 сотрудникам; и выплат на иждивенцев: 3850 сотрудникам);
 - e. проведение ознакомительного инструктажа приблизительно для 600 сотрудников в год при первоначальном назначении для информирования их об их обязанностях в соответствии с Положениями и Правилами о персонале;
 - f. контроль за оформлением департаментами и управлениями примерно 1000 соглашений о специальных услугах консультантов и индивидуальных подрядчиков в год;
 - g. оптимизация процедур и оказание услуг по управлению людскими ресурсами руководству и персоналу в контексте внедрения системы «Умоджа»;
 - h. ведение личных дел сотрудников Центральных учреждений (свыше 14 000 дел);
- iii) укрепление механизмов обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям:
 - a. повышение готовности различных мест службы и страновых отделений к принятию мер в связи с инцидентами с большим числом жертв путем обеспе-

чения подготовки 200–250 сотрудников в семи местах службы ежегодно для обеспечения экстренного реагирования на местах;

- b. разработка и выполнение стандартизированных инструкций по обеспечению готовности, касающихся планирования действий в случае инцидентов с большим числом жертв, включая, в частности:
 - i. подготовку подборки материалов по вопросам чрезвычайной помощи, руководств и удобных для пользователей инструкций, содержащих важную информацию для лиц, переживших трагические инциденты, и членов их семей;
 - ii. создание надежных систем распространения информации и оказания помощи координаторам, занимающимся вопросами оказания помощи лицам, пережившим трагические инциденты, особенно в среднесрочной и долгосрочной перспективе;
 - iii. материалы для удовлетворения особых потребностей определенных групп, например женщин, пожилых людей, детей и других групп, испытывающих особые потребности;
- c. составление централизованного списка резервных групп (координаторов по вопросам семьи, групп поддержки семей и Группы Организации Объединенных Наций по оказанию медицинской помощи в чрезвычайных ситуациях), консультантов по вопросам снятия стресса и региональных учреждений, которые можно задействовать на начальном этапе реагирования на чрезвычайную ситуацию, а также обеспечение контроля и оказание поддержки местам службы в ходе оценки и проверки планов обеспечения готовности к чрезвычайным медицинским ситуациям (три места службы ежегодно);
- d. модернизация и техническое обслуживание средств коммуникации, таких как «электронные комнаты»/порталы и веб-сайты, с помощью которых лица, пережившие трагические инциденты, и назначенные координаторы (координаторы по вопросам семьи и группы поддержки семей) смогут облегчить процесс обновления совместно используемой информации. Эти средства также позволят обмениваться собранной информацией и отслеживать претензии лиц, переживших трагические инциденты, и членов их семей и будут служить инструментом, с помощью которого Организация могла бы распространять необходимую информацию;
- e. организация учебной подготовки и инструктажа для руководителей и персонала как в Центральных учреждениях, так и на местах по вопросам оказания помощи лицам, пережившим трагические инциденты, и членам их семей после чрезвычайных ситуаций;
- f. координация деятельности с другими подразделениями Секретариата и межучрежденческими группами, занимающимися анализом и разработкой стратегий, влияющих на положение лиц, переживших трагические инциденты, и членов их семей (например, с Комитетом высокого уровня по вопросам управления и Сетью по вопросам людских ресурсов КСР), в том числе для оказания сотрудникам и лицам, пережившим трагические инциденты, более активной поддержки в рамках «расширенного ухода».

29С.42 В таблице 29С.15 ниже приводится информация о распределении ресурсов по компоненту 3.

Таблица 29С.15

Потребности в ресурсах: обучение, повышение квалификации и кадровые услуги (компонент 3)

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2012–2013 гг.	2014–2015 гг. (до пересчета)	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.
А. Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	16 417,7	15 996,9	67	66
Расходы, не связанные с должностями	23 546,9	24 034,8		
Итого	39 964,6	40 031,7	67	66
В. Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов				
	2 460,4	2 718,4	7	7
С. Внебюджетные ресурсы				
	1 075,4	1 198,2	1	1
Всего	43 500,4	43 948,3	75	74

29С.43 Ресурсы регулярного бюджета в размере 40 031 700 долл. США, отражающие увеличение ассигнований на 67 100 долл. США, предназначаются для финансирования 66 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 5 С-5, 10 С-4, 8 С-3, 5 С-2, 4 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 32 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) (15 996 900 долл. США), 3 временных должностей (2 С-4 и 1 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия оперативных потребностей (24 034 800 долл. США), включая общие расходы по персоналу, путевые расходы персонала и услуги по контрактам, в том числе учебные материалы для программ профессиональной подготовки и развития карьеры сотрудников, а также общие оперативные потребности, как показано в таблице 29С.15 выше.

29С.44 Чистое увеличение объема ресурсов в общей сложности на 67 100 долл. США складывается из:

- сокращения объема ресурсов на покрытие расходов, связанных с должностями, на 420 800 долл. США в результате предлагаемого перевода одной должности класса С-5 в Группу по системе «Инспира» в составе Секции кадровых информационных систем (компонент 5);
- чистого уменьшения потребностей в услугах по контрактам на 566 400 долл. США в связи с уменьшением потребностей в программах профессиональной подготовки и развития карьеры сотрудников (821 800 долл. США) в результате попыток разработать комплексный подход к обучению, который уменьшил бы потребности в услугах по контрактам. Это отражено в разделе 3 таблицы 29С.6, озаглавленном «Понижение уровня обслуживания, предусмотренного соглашением с Управлением информационно-коммуникационных технологий», и соответствует положениям доклада Генерального секретаря о набросках бюджета на 2014–2015 годы. Данное сокращение частично компенсируется передачей Отделу ресурсов Группы мобилизационной готовности и поддержки для подготовки координаторов по вопросам семьи и групп поддержки семей, с тем чтобы они могли обеспечивать экстренное реагирование на местах (255 400 долл. США);

- с) увеличения на 1 032 500 долл. США ассигнований на покрытие прочих расходов по персоналу в результате предлагаемого перевода в Отдел четырех должностей временно-го персонала общего назначения (1 С-5, 1 С-4, 1 С-2 и 1 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) для Группы мобилизационной готовности и поддержки;
 - d) увеличения на 21 800 долл. США ассигнований по статье «Общие оперативные расходы» для покрытия расходов на связь (12 200 долл. США) и оплаты принадлежностей и материалов (9600 долл. США) в связи с предлагаемой передачей ресурсов, не связанных с должностями, для Группы мобилизационной готовности и поддержки.
- 29С.45 Предполагается, что в дополнение к ресурсам, предусмотренным в регулярном бюджете, поступят и другие ресурсы в размере 3 916 600 долл. США, что на 380 800 долл. США превышает объем аналогичных поступлений в двухгодичный период 2012–2013 годов. Источником этих средств являются поступления по линии вспомогательного обслуживания программ, полученные в порядке возмещения расходов за оказанные центральными административными органами услуги в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондам и программам, и ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Эти ресурсы предполагается использовать для финансирования восьми должностей, покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на оплату услуг консультантов, путевых расходов персонала и прочих оперативных расходов, а также для поощрения лингвистической подготовки и оказания содействия в обеспечении визовой поддержки и решении связанных с этим вопросов в стране пребывания; разработки инструкций для сотрудников полевых операций по различным вопросам, связанным с управлением людскими ресурсами, включая инструкции по вопросам управления служебной деятельностью и помощь в использовании электронной системы управления служебной деятельностью. Увеличение объема ресурсов на 380 800 долл. США обусловлено главным образом более низкой долей вакансий среди существующих должностей, финансируемых по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, и последствиями применения стандартных нормативов.

Компонент 4

Медицинское обслуживание

Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 393 800 долл. США

- 29С.46 Ответственность за осуществление данного компонента подпрограммы 3 несет Отдел медицинского обслуживания Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» двухгодичного плана по программам на период 2014–2015 годов.
- 29С.47 Отдел сосредоточит свои усилия на расширении доступа к услугам в области гигиены труда и ассортимента соответствующих услуг для базирующихся в Нью-Йорке сотрудников системы Организации Объединенных Наций, включая ее учреждения, фонды и программы. Он будет по-прежнему стремиться к повышению качества предоставляемых им услуг по укреплению здоровья сотрудников и обеспечению соответствия состояния здоровья требованиям занимаемой должности посредством проверки результатов медицинских осмотров.

Таблица 29С.16

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

Цель Организации: обеспечение того, чтобы состояние здоровья всех сотрудников, в том числе сотрудников на местах, позволяло им выполнять их обязанности

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

а) Обеспечение доступа сотрудников к адекватному медико-санитарному обслуживанию по всему миру, включая оперативное и эффективное оказание медицинской помощи при несчастных случаях на рабочем месте и в случае болезни

а) i) Увеличение процентной доли респондентов, которые выразили удовлетворение качеством оказанных услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2010–2011 годы: 94 процента

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 95 процентов

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 95 процентов

ii) Сохранение показателя рассмотрения просьб о проведении медицинского освидетельствования в пределах 5 дней

Показатели для оценки работы

(Среднее количество дней, затрачиваемых на принятие мер в связи с просьбами о проведении медицинского освидетельствования)

Показатель за 2010–2011 годы: 5 дней

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 5 дней

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 5 дней

iii) Сохранение показателя рассмотрения просьб о проведении медицинской эвакуации в день их поступления

Показатели для оценки работы

Показатель за 2010–2011 годы: 1 день

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 1 день

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 1 день

iv) Увеличение числа мест службы, имеющих планы действий на случай инцидентов с большим числом жертв с компонентом меди-

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

	цинской помощи сообразно местным рискам <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2010–2011 годы: 0 Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 6 мест службы Целевой показатель на 2014–2015 годы: 12 мест службы
b) Повышение осведомленности сотрудников в вопросах личного здоровья и профилактики заболеваний	b) Увеличение числа сотрудников, которые принимают участие в оздоровительных мероприятиях <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2010–2011 годы: 27 700 сотрудников Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 28 000 сотрудников Целевой показатель на 2014–2015 годы: 28 500 сотрудников
c) Повышение качества управления системой медицинского обслуживания Организации Объединенных Наций во всем мире, усиление ее поддержки и ужесточение контроля за ее работой	c) Увеличение числа медицинских сотрудников на местах, которые выражают удовлетворение качеством предоставляемых консультаций и поддержки <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют Расчетный показатель на 2012–2013 годы: данные отсутствуют Целевой показатель на 2014–2015 годы: планируется определить базовый уровень удовлетворенности сотрудников на местах

Внешние факторы

- 29С.48 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Отдела медицинского обслуживания будут реализованы при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать прилагаемые Отделом усилия и оказывать ему всестороннее содействие и что национальные учреждения будут поддерживать усилия, направленные на улучшение медико-санитарных условий в полевых местах службы Организации Объединенных Наций.

Мероприятия

29С.49 В течение двухгодичного периода 2014–2015 годов будут осуществляться следующие мероприятия (финансируемые из регулярного бюджета, прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, и внебюджетных ресурсов):

- a) медицинское обслуживание (базирующихся в Нью-Йорке сотрудников Организации Объединенных Наций и ее фондов и программ):
 - i) медицинское освидетельствование и консультации;
 - ii) медицинские консультации в связи с поездками и вакцинации;
 - iii) диагностические процедуры: лабораторные анализы;
 - iv) программы медицинского просвещения и укрепления здоровья;
 - v) консультирование сотрудников (базирующихся в Нью-Йорке сотрудников Организации Объединенных Наций и ее фондов и программ):
 - a. консультации по вопросам психического и психологического здоровья;
 - b. проведение психологических оценок до направления в миссию;
 - c. программа обеспечения готовности к работе в миссии и медицинской профилактики;
 - d. программа подготовки к решению вопросов, связанных с наличием ВИЧ/СПИДа на рабочем месте;
 - e. содействие разработке политики профилактики психического здоровья и психосоциального благополучия персонала;
- b) медико-административное обслуживание (сотрудников Организации Объединенных Наций по всему миру, включая персонал операций по поддержанию мира и ее фондов и программ):
 - i) анализ и классификация поступающих отчетов о медицинских осмотрах во всех местах службы и медицинское освидетельствование в связи с наймом, получением нового назначения, направлением в операции по поддержанию мира и поездками в миссии;
 - ii) утверждение решений о медицинской эвакуации и медицинской репатриации полевого персонала;
 - iii) утверждение продолжительных отпусков по болезни в тех случаях, когда это выходит за рамки децентрализованных полномочий;
 - iv) вынесение рекомендаций в отношении выплаты пособий на иждивенцев и специальных субсидий на образование;
 - v) вынесение рекомендаций Объединенному пенсионному фонду персонала Организации Объединенных Наций в связи с общесистемными случаями выплаты пособий по нетрудоспособности;
 - vi) вынесение рекомендаций Консультативному совету по вопросам компенсации и Департаменту полевой поддержки в связи с общесистемными случаями травм, болезни и смерти на рабочем месте;
- c) обслуживание на местах:

- i) вынесение рекомендаций в отношении создания новых медицинских учреждений в местах службы с трудными условиями и оказание постоянной технической помощи;
 - ii) проведение на местах оценки состояния местных медицинских учреждений в периферийных местах службы и региональных эвакуационных центров;
 - iii) анализ рейтинга всех мест службы по медицинским показателям для использования КМГС;
 - iv) набор медицинского персонала для медицинских учреждений Организации Объединенных Наций в операциях по поддержанию мира и миссиях Департамента по политическим вопросам; и техническая проверка кандидатов, желающих работать в амбулаториях Организации Объединенных Наций;
- d) обеспечение бесперебойного функционирования и готовности к чрезвычайным ситуациям медицинского характера и другим угрозам для здоровья населения:
 - i) соблюдение требований в отношении хранения запасов, документально закрепленных в инструкциях Отдела медицинского обслуживания Организации Объединенных Наций, касающихся событий, неблагоприятно сказывающихся на здоровье людей;
 - ii) подготовка всего медицинского персонала на местах и членов Группы по управлению в кризисных ситуациях/Группы по обеспечению безопасности в целях обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям медицинского характера и другим угрозам для здоровья населения, а также инцидентам с большим числом жертв;
 - iii) разработка для мест службы руководящих указаний и протоколов по борьбе со вспышками инфекционных заболеваний, пандемией гриппа, экологическими угрозами здоровью и другими угрозами для здоровья населения;
 - iv) осуществление по инициативе различных медицинских учреждений Организации Объединенных Наций во всем мире программ обследования на ВИЧ и консультирования ВИЧ-инфицированных, с тем чтобы больше сотрудников знали о том, являются ли они носителями ВИЧ;
 - v) укрепление механизма обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям:
 - a. повышение готовности различных мест службы и страновых отделений к принятию мер в связи с инцидентами с большим числом жертв путем подготовки ежегодно 200–250 сотрудников в семи местах службы для обеспечения экстренного реагирования на местах;
 - b. составление и ведение централизованного списка резервных членов Группы Организации Объединенных Наций по реагированию на чрезвычайные медицинские ситуации и региональных учреждений, которые можно задействовать на начальном этапе реагирования на чрезвычайную ситуацию, а также обеспечение контроля за местами службы и оказание им поддержки в ходе оценки и проверки планов обеспечения готовности к чрезвычайным медицинским ситуациям (три места службы в год);
- e) укрепление и расширение масштабов использования системы управления информацией по вопросам гигиены труда (EarthMed):
 - i) внедрение системы управления информацией по вопросам гигиены труда в периферийных отделениях, в том числе в миссиях по поддержанию мира;

- ii) укрепление и совершенствование общих функций системы “EarthMed” и облегчение пользования ею путем выпуска новой версии.

29С.50 В таблице 29С.17 ниже приводится информация о распределении ресурсов по компоненту 4.

Таблица 29С.17

Потребности в ресурсах: медицинское обслуживание (компонент 4)

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2012–2013 гг.	2014–2015 гг. (до пересчета)	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.
А. Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	4 447,1	4 291,3	18	17
Расходы, не связанные с должностями	1 490,2	2 102,5		
Итого	5 937,3	6 393,8	18	17
В. Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов				
	3 966,4	4 107,2	14	13
С. Внебюджетные ресурсы				
	2 725,8	2 746,6	11	11
Всего	12 629,5	13 247,6	43	41

29С.51 Ресурсы регулярного бюджета в размере 6 393 800 долл. США, отражающие чистое увеличение ассигнований на 456 500 долл. США, предназначаются для финансирования 17 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 1 С-5, 1 С-4, 2 С-3, 1 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 10 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) (4 291 300 долл. США) и покрытия оперативных потребностей (2 102 500 долл. США), включая общие расходы по персоналу, путевые расходы персонала, услуги по контрактам и другие различные оперативные потребности, как показано в таблице 29С.17 выше.

29С.52 Чистое увеличение объема ресурсов в общей сложности на 456 500 долл. США складывается из:

- сокращения объема ресурсов на покрытие расходов, связанных с должностями, на 155 800 долл. США в силу предлагаемого упразднения одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в результате ликвидации рентгеновских процедур, в соответствии с положениями доклада Генерального секретаря о набросках бюджета на 2014–2015 годы, как явствует из раздела 2 таблицы 29С.6;
- чистого увеличения объема ресурсов на покрытие прочих расходов по персоналу на 294 300 долл. США в результате предлагаемого перевода из Группы мобилизационной готовности и поддержки одной должности временного персонала общего назначения (класса С-5), которое частично компенсируется прекращением оказания услуг офтальмолога, рентгенолога и технического обслуживания рентгеновского оборудования²;
- чистого увеличения объема ресурсов на покрытие различных расходов, не связанных с должностями, на 318 000 долл. США главным образом вследствие передачи Отделу ресурсов, связанных с выполнением функций Группы мобилизационной готовности и поддержки, для покрытия путевых расходов персонала (116 100 долл. США) и оплаты услуг консультантов в связи с требуемой профессиональной подготовкой (255 400 долл. США), увеличения, обусловленного учетом расходов секретариата Рабочей группы ру-

ководителей медицинских служб Организации Объединенных Наций, покрываемых Медицинской службой Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций (16 000 долл. США), которое частично компенсируется сокращением расходов на покрытие различных оперативных потребностей (69 500 долл. США).

- 29С.53 Предполагается, что в дополнение к ресурсам, предусмотренным в регулярном бюджете, поступят и другие ресурсы в размере 6 853 800 долл. США, источником которых являются поступления по линии вспомогательного обслуживания программ, полученные в порядке возмещения расходов за оказанные центральными административными органами услуги в связи с осуществлением внебюджетной деятельности, а также фондам и программам, и ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Эти ресурсы, превышающие объем аналогичных поступлений в двухгодичный период 2012–2013 годов на 161 600 долл. США, предполагается использовать для финансирования 24 должностей, а также для покрытия прочих расходов по персоналу, путевых расходов персонала, оплаты услуг консультантов и оборудования и покрытия других общих оперативных расходов и направить на: а) оказание консультативной помощи и технической и профессиональной поддержки в обеспечении функционирования системы медицинского обслуживания в рамках всей миссии для проведения ее работы в соответствии с действующими стандартами, обеспечения последовательности и приемлемого уровня медицинского обслуживания; и б) предоставление услуг по укреплению физического и психического здоровья базирующемуся в Нью-Йорке персоналу фондов и программ Организации Объединенных Наций. Увеличение объема ресурсов на 161 600 долл. США объясняется главным образом более низкой долей вакансий и последствиями применения в отношении всей группы должностей, финансируемых по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, более высоких стандартных нормативов и частично компенсируется упразднением одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды).

Компонент 5

Кадровые информационные системы

Потребности в ресурсах (до пересчета): 7 118 500 долл. США

- 29С.54 Ответственность за осуществление данного компонента подпрограммы 3 несет Секция кадровых информационных систем Управления людских ресурсов. Эта программа деятельности будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 3 «Управление людскими ресурсами» программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» двухгодичного плана по программам на период 2014–2015 годов.
- 29С.55 В ходе достижения цели подпрограммы Секция будет продолжать заниматься разработкой и совершенствованием информационных систем для содействия проведению кадровых реформ в Организации Объединенных Наций, включая согласование с группой по проекту «Умоджа» вопросов сопряжения обеих систем.

Таблица 29С.18

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

Цель Организации: обеспечение того, чтобы информационно-коммуникационные системы Управления людских ресурсов поддерживали осуществление кадровых функций и создавали возможности для эффективного и результативного функционирования Организации

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

а) Более эффективное внедрение кадровых информационно-технических систем, хранилищ данных и инструментов отчетности

а) i) Сокращение средних затрат времени на удовлетворение запросов на услуги кадровых информационных систем

Показатели для оценки работы

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

Показатель за 2010–2011 годы: 72 часа

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: 48 часов

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 24 часа

ii) Внедрение всех модулей системы «Инспира», в том числе в области найма, управления служебной деятельностью, обучения, отчетности, мобильности и общего управления кадрами, и расширение практики оперативной и управленческой отчетности

Показатели для оценки работы

Показатель за 2010–2011 годы: данные отсутствуют

Расчетный показатель на 2012–2013 годы: данные отсутствуют

Целевой показатель на 2014–2015 годы: 100 процентов

Внешние факторы

29С.56 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Секции кадровых информационных систем будут реализованы при условии, что заинтересованные стороны будут поддерживать прилагаемые Управлением людских ресурсов усилия и оказывать ему всестороннее содействие, а поставщики будут выполнять свои обязательства в соответствии с положениями контракта на создание системы управления талантами.

Мероприятия

29С.57 В течение двухгодичного периода 2014–2015 годов будут осуществляться следующие конечные мероприятия (финансируемые из регулярного бюджета, прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, и внебюджетных ресурсов):

- а) текущее обслуживание системы «Инспира» (система управления талантами) и обеспечение ее поддержки, включая создание портала «Карьера в Организации Объединенных Наций» и сайта “My HR Online” при содействии центра поддержки системы «Инспира» в Бангкоке;
- б) совершенствование модуля набора кадров системы «Инспира»;
- с) совершенствование модуля управления процессом обучения системы «Инспира»;
- д) совершенствование модуля управления служебной деятельностью системы «Инспира»;
- е) совершенствование модуля управления должностями системы «Инспира»;
- ф) совершенствование системы анализа рабочих процессов (отчетности);
- г) оказание консультативно-справочной поддержки в удовлетворении просьб о предоставлении информации в рамках Комплексной системы управленческой информации.

29С.58 В таблице 29С.19 ниже приводится информация о распределении ресурсов по компоненту 5.

Таблица 29С.19

Потребности в ресурсах: кадровые информационные системы (компонент 5)

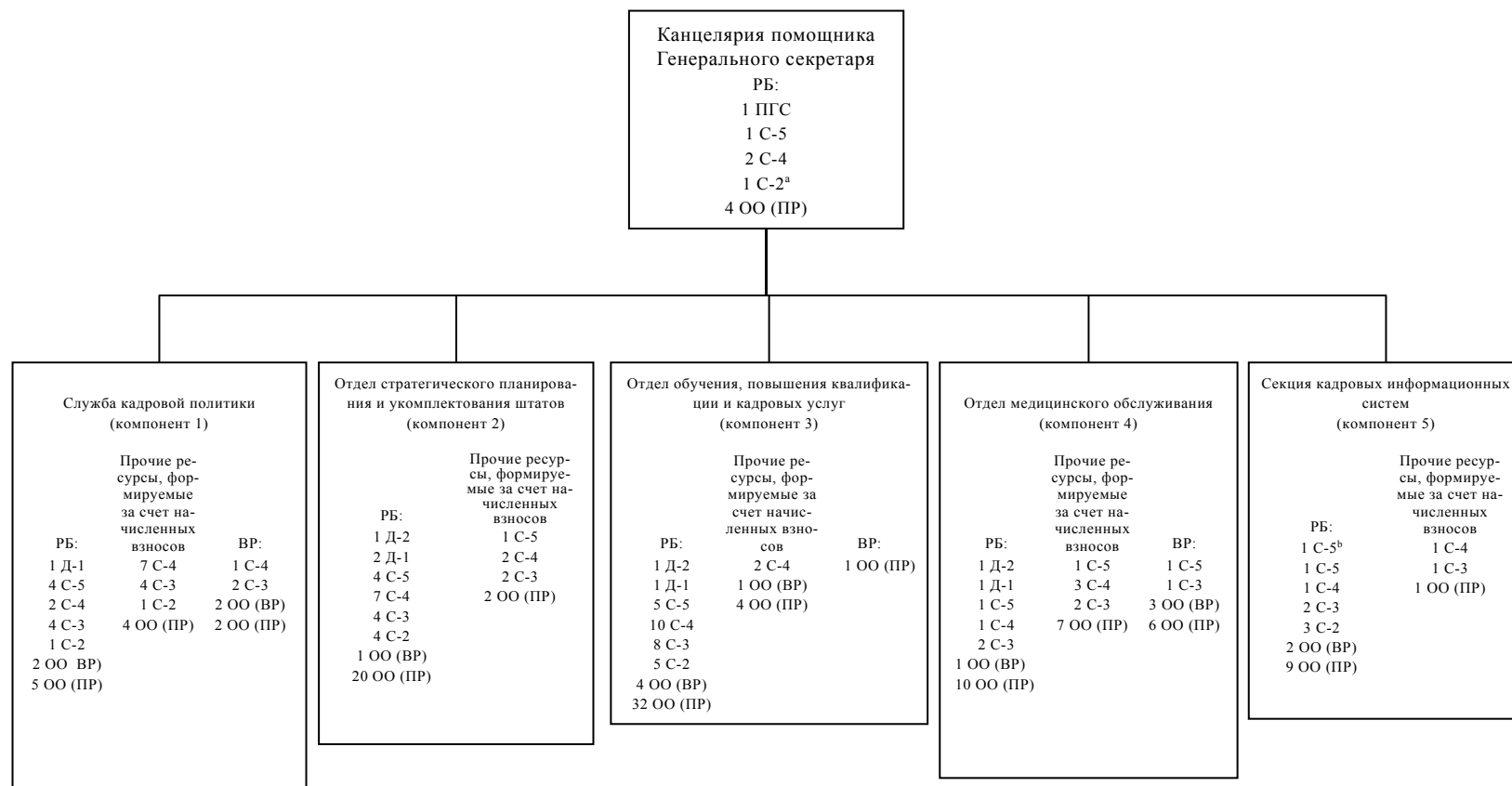
Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2012–2013 гг.	2014–2015 гг. (до пересчета)	2012–2013 гг.	2014–2015 гг.
А. Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	3 879,7	4 300,5	18	19
Расходы, не связанные с должностями	3 187,8	2 818,0		
Итого	7 067,5	7 118,5	18	19
В. Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов				
	8 043,8	9 114,0	3	3
Всего	15 111,3	16 232,5	21	22

29С.59 Ресурсы регулярного бюджета в размере 7 118 500 долл. США, отражающие увеличение ассигнований на 51 000 долл. США, предназначаются для финансирования 19 должностей (2 С-5, 1 С-4, 2 С-3, 3 С-2, 2 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), включая 3 временные должности (1 С-4, 1 С-2 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) (4 300 500 долл. США) и покрытия оперативных потребностей (2 818 000 долл. США), включая прочие расходы по персоналу, путевые расходы персонала, оплату услуг по контрактам, в том числе по линии соглашений об уровне обслуживания в связи с обслуживанием информационных технологий в рамках всего Управления, и другие общие оперативные потребности, как показано в таблице 29С.19 выше. Чистое увеличение объема ресурсов в общей сложности на 51 000 долл. США по сравнению с ассигнованиями на двухгодичный период 2012–2013 годов складывается из:

- а) увеличения объема ресурсов на покрытие расходов, связанных с должностями, на 420 800 долл. США в результате предлагаемого перевода из Отдела обучения, повышения квалификации и кадровых услуг одной должности класса С-5 для оказания поддержки Группе по системе «Инспира»;
- б) уменьшения потребностей в услугах по контрактам на 366 600 долл. США главным образом в результате понижения уровня обслуживания, предусмотренного соглашением, с В до С (360 000 долл. США), что соответствует положениям доклада Генерального секретаря о набросках бюджета на 2014–2015 годы, как явствует из раздела 3 таблицы 29С.6;
- в) исключения единовременных ассигнований по статье «Мебель и оборудование», предназначенных для удовлетворения единовременных потребностей в связи с созданием в двухгодичный период 2012–2013 годов двух новых должностей (3200 долл. США).

29С.60 Предполагается что в дополнение к ресурсам, предусмотренным в регулярном бюджете, поступят и другие ресурсы по линии вспомогательного счета операций по поддержанию мира в размере 9 114 000 долл. США, что на 1 070 200 долл. США превышает объем аналогичных поступлений предыдущего периода. Эти ресурсы предполагается использовать для финансирования трех должностей, покрытия прочих расходов по персоналу, а также расходов на оплату услуг консультантов, путевых расходов персонала и прочих оперативных расходов и для оказания поддержки в удовлетворении потребностей Генеральной Ассамблеи, связанных с обеспечением контроля, осуществлением планирования и представлением отчетности, а также с эффективным и своевременным оказанием услуг в поддержку операций по поддержанию мира. Увеличение объема ресурсов на 1 070 200 долл. США обусловлено главным образом более низкой долей вакансий и последствиями применения более высоких ставок стандартных нормативов в отношении существующих постоянных должностей и должностей временного персонала общего назначения, финансируемых по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, а также нестандартными информационно-техническими ресурсами, требуемыми для системы «Инспира».

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2014-2015 годов



^а Переведена из Службы кадровой политики

^б Переведена из Отдела обучения, повышения квалификации и кадровых услуг.

Приложение II

Краткая информация о мерах, принятых для выполнения соответствующих рекомендаций надзорных органов

Краткое изложение рекомендации

Меры, принятые для выполнения рекомендации

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (А/66/7)

Комитет надеется, что Генеральный секретарь представит информацию о преимуществах новой системы контрактов и унификации условий службы в контексте его следующего доклада об управлении людскими ресурсами (пункт VIII.43).

Консультативный комитет отмечает принимаемые Управлением людских ресурсов усилия по сокращению сроков набора персонала и рассчитывает получить информацию о достигнутых результатах. Что касается развертывания системы «Инспира», то Комитет вновь повторяет свою предыдущую просьбу о том, чтобы Генеральный секретарь как можно скорее обеспечил устранение выявленных недостатков и представил обновленную информацию о достигнутом прогрессе, а также о приобретенном опыте Генеральной Ассамблеи на ее шестьдесят шестой сессии (пункт VIII.50).

Консультативный комитет также повторяет свою предыдущую рекомендацию о том, что учебные программы и цели должны быть увязаны с выполнением мандатов и достижением целей Организации, и подчеркивает, что для оценки соответствия предлагаемых программ потребностям Организации требуются мощные механизмы мониторинга и оценки.

В этой связи Комитет придерживается той точки зрения, что система управления служебной деятельностью, которая в настоящее время укрепляется, должна предусматривать показатели прохождения учебных курсов руководителями и персоналом, с тем чтобы ру-

Обновленная информация о системе контрактов была представлена в докладе Генерального секретаря об обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами: на пути к формированию единого, динамичного и поддающегося адаптации контингента сотрудников (А/67/324, пункты 16–20).

Следует отметить, что вопросами условий службы занимается КМГС.

Данная информация была представлена в докладе Генерального секретаря об обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами: на пути к формированию единого, динамичного и поддающегося адаптации контингента сотрудников (там же, пункты 31–37).

См. комментарий в отношении резолюции 66/246 Генеральной Ассамблеи (там же, пункт 22).

Система управления служебной деятельностью позволяет собирать данные о том, насколько обеспечивается соблюдение установленного показателя прохождения каждым сотрудником профессиональной подготовки в течение пяти дней в году (как это определено в бюллетене Генерального секретаря о политике в области обучения персонала и повышения его квалификации (ST/SGB/2009/9)). Данный показатель обязателен как для персонала в целом, так и для различных руководителей. Постепенное внедрение общеорганизацион-

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые для выполнения рекомендации*

ководители программ отвечали за поиск недостатков в квалификации и оценку результативности учебной деятельности с точки зрения эффективности работы вверенных им подразделений.

Генеральному секретарю следует представить более подробное описание учебной деятельности в своем следующем докладе об управлении людскими ресурсами, в том числе сведения обо всех ресурсах, вложенных в такую деятельность в течение двухгодичных периодов 2010–2011 и 2012–2013 годов (пункт VIII.54).

Комитет поддерживает важную работу, выполняемую в рамках программы «ООН заботится о людях». Генеральному секретарю следует представить в будущем бюджетном документе подробную информацию о достигнутых результатах (пункт VIII.57).

ной системы управления профессиональной подготовкой обеспечит налаживание более тесных связей между учебными планами и практической деятельностью по профессиональной подготовке: можно будет получить информацию о требуемых профессиональных качествах и учебных курсах, зарегистрироваться на курсы и заполнить электронную форму служебной аттестации, причем все это будет сделано на единой платформе. Такая единая унифицированная система позволит лучше контролировать деятельность по профессиональной подготовке и ее влияние на работу подразделения.

См. комментарий в отношении пункта 44 резолюции 65/247 Генеральной Ассамблеи (там же, приложение). Разработка стратегии профессиональной подготовки завершена, и помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами представил Консультативному совету профессиональной подготовки Организации Объединенных Наций полную информацию о ресурсах на профессиональную подготовку.

Программа «ООН заботится о людях» (программа предупреждения ВИЧ на рабочих местах, осуществляемая в рамках всей системы Организации Объединенных Наций), учрежденная в сентябре 2007 года, финансируется почти 20 организациями системы Организации Объединенных Наций. Программа предусматривает регулярное представление межучрежденческих докладов через Сеть по вопросам людских ресурсов. В ходе двухгодичного периода 2012–2013 годов были достигнуты, в частности, следующие результаты:

а) завершено проведение внешней оценки, которая удостоверила полезность и эффективность программы «ООН заботится о людях» и по итогам которой было рекомендовано продолжить ее осуществление, на основании чего Сеть по вопросам людских ресурсов приняла решение продолжить осуществление программы до конца 2014–2015 годов;

- b) завершена подготовка второго всеобъемлющего доклада о контроле за осуществлением программы «ООН заботится о людях», в котором указывается, что после проведения в 2011 году под руководством «ООН плюс» и «ООН заботится о людях» кампании борьбы со стигматизацией доля сотрудников Организации Объединенных Наций, знающих о том, что в Организации проводится политики полной нетерпимости к случаям стигматизации и дискриминации ВИЧ-инфицированных, выросла на 17 процентов (до 87 процентов), а доля сотрудников, принявших участие в мероприятиях по борьбе со стигматизацией, увеличилась на 11,5 процента (до 53 процентов);
- c) нанят на полную ставку региональный координатор для содействия осуществлению программы «ООН заботится о людях» в Западной и Центральной Африке;
- d) завершена подготовка электронного курса программы «ООН заботится о людях» для удовлетворения потребностей сотрудников, не имеющих доступа к возможностям прохождения очного обучения в рамках программы «ООН заботится о людях»;
- e) разработан учебный практикум продолжительностью в полдня по вопросам обеспечения конфиденциальности личных данных, проведение которого должно начаться в 2013 году;
- f) при содействии «ООН плюс» завершено проведение консультантом обследования организованного Детским фондом Организации Объединенных Наций и компанией «Ванбрета» экспериментального проекта страхования ВИЧ-инфицированных;
- g) завершено проведение девяти тематических исследований для регистрации применяемой странами передовой практики в деле охвата детей и подростков из числа родственников сотрудников.

Приложение III

Мероприятия, осуществлявшиеся в 2012–2013 годах и не предусмотренные на двухгодичный период 2014–2015 годов

<i>A/66/6 (Sect. 29C), пункт</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Число</i>	<i>Причина прекращения осуществления</i>
29C.29(b)(i)	Подготовка 180 сотрудников по вопросам, касающимся применения новых листов оценки работы по управлению людскими ресурсами и самоконтролю	1	Это мероприятие дублировало мероприятие по подготовке инструкций по вопросам осуществления делегированных полномочий в области управления людскими ресурсами и поэтому было включено в него.
29C.35(b)(i)a	Экспериментальная программа, осуществляемая центром по вопросам управленческой оценки, для руководителей на должностях класса С-5 и выше (20 участников)	1	В результате изменения приоритетов в расходовании ресурсов осуществление этого мероприятия было прекращено.
29C.35(b)(i)c	Осуществление программ обучения руководителей задействованию знаний сотрудников и информационных ресурсов их подразделений и использованию ресурсов Организации в области информационно-коммуникационных технологий в целях эффективного применения их навыков управления информацией, приблизительно для 300 участников	1	В результате изменения приоритетов в расходовании ресурсов осуществление этого мероприятия было прекращено.
29C.35(b)(i)e	Осуществление программ подготовки к выходу на пенсию, включая подготовку соответствующих материалов, приблизительно для 3600 участников	1	Объединено с мероприятием по оказанию услуг в области развития карьеры.
29C.41(e)(i)	Внедрение новых клинических модулей, таких как программы поощрения здорового образа жизни и управление закупками и запасами	1	Осуществлено.
Всего		5	