|  |  |
| --- | --- |
| **СОВЕТ 2017 Женева, 15–25 мая 2017 года** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Пункт повестки дня: ADM 15** | **Документ C17/53-R** |
| **12 апреля 2017 года** |
| **Оригинал: английский** |
| Отчет Генерального секретаря | |
| ОТЧЕТ О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНА  В ОБЛАСТИ людских РЕСУРСОВ И РЕЗОЛЮЦИИ 48  (ПЕРЕСМ. ПУСАН, 2014 г.) | |

|  |
| --- |
| Резюме  В соответствии с содержащимся в Резолюции 48 (Пересм. Пусан, 2014 г.) об управлении людскими ресурсами и их развитии поручением ежегодно представляется отчет в целях информирования Совета о достижениях и ходе выполнения Стратегического плана в области людских ресурсов и Резолюции 48 (Пересм. Пусан, 2014 г.).  Необходимые действия  Совету предлагается **принять** **к сведению** настоящий Отчет.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Справочные материалы  [Резолюция 48 (Пересм. Пусан, 2014 г.)](http://www.itu.int/pub/S-CONF-PLEN-2015); документы Совета [C17/54](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0054/en), [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en), [C17/INF/14](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0014/en), [C17/INF/15](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0015/en), [C17/INF/16](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0016/en) |

**Справочная информация**

Деятельность секретариата МСЭ в области управления людскими ресурсами и их развития в период с 2015 по 2018 год основывается главным образом на следующих трех документах:

1. Стратегический план, принятый ПК-14 в составе Резолюции 71 (Пересм. Пусан, 2014 г.);
2. Резолюция 48 (Пересм. Пусан, 2014 г.) по управлению людскими ресурсами и их развитию, в частности Приложения 1 и 2 к ней;
3. Решение 5 (Пересм. Пусан, 2014 г.) о программе повышения эффективности затрат и сокращения издержек и меры, перечисленные в Приложении 2 к нему, такие как экономия от естественного снижения численности персонала, а также рассмотрение и возможное сокращение классов вакантных постов или придание первостепенного значения перестановке персонала и найму на внутренней основе вместо найма на внешней основе.

Департамент управления людскими ресурсами (HRMD) активно содействует осуществлению этих решений. Невзирая на трудности, он стремится к достижению целей, установленных в Стратегическом плане, а именно – к эффективному и действенному использованию ресурсов человеческого капитала, а также к созданию безопасной и защищенной рабочей обстановки, способствующей работе.

Настоящий Отчет освещает осуществление этих решений и структурирован следующим образом. Основной документ отражает достижения и прогресс по различным пунктам, перечисленным в Приложении I к Резолюции 48, и дополнен рядом информационных документов, относящихся к выбранным темам.

Документ [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en) содержит статистические таблицы за 2008–2016 годы по состоянию на 31 декабря каждого года. В таблицы включены данные по персоналу в разбивке по категориям, классам, типам назначения, возрастным группам, продолжительности службы, полу и национальности, а также по географическому распределению. Кроме того, в таблицы включены данные о прогнозируемом количестве выходящих на пенсию в течение следующих 10 лет для целей планирования преемственности, а также статистические данные по работникам на краткосрочных контрактах, проходящим стажировку, найму работников, а также по деятельности МСЭ в сфере профессиональной подготовки кадров.

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНА В ОБЛАСТИ ЛЮДСКИХ РЕСУРСОВ И РЕЗОЛЮЦИИ 48 (ПЕРЕСМ. ПУСАН, 2014 г.)** |

|  |
| --- |
| 1. **Обзор Стратегического плана в области людских ресурсов** |

Для обеспечения максимальной поддержки мандата Союза в предстоящие годы Стратегический план в области людских ресурсов подвергается всестороннему обзору, и в связи с этим основное внимание будет уделяться, в частности, следующим областям:

1. обеспечению диверсифицированных и соответствующих целевому назначению трудовых ресурсов;
2. развитию персонала в соответствии с потребностями Союза;
3. созданию благоприятной рабочей обстановки;
4. совершенствованию предоставления услуг в области людских ресурсов;
5. поощрению создания инклюзивной и уважительной рабочей обстановки;
6. управлению социальной ответственностью организации и ее адаптации в целях обеспечения стабильности в долгосрочной перспективе.

Шаблон пересмотренного Стратегического плана в области ЛР включен в Приложение 1 к настоящему документу.

|  |
| --- |
| 1. **Деятельность и достижения в 2016 году** |

В нижеследующих разделах представлены основные направления деятельности и достижения в 2016 году в области управления людскими ресурсами и их развития, включая пункты, перечисленные в Приложении 1 к Резолюции 48.

|  |
| --- |
| 1. **Взаимоотношения между руководством и персоналом** |

Глава VIII Положений о персонале и Правил о персонале устанавливает систему отношений между работниками. В этой главе провозглашается право сотрудников на свободу ассоциаций и их право обращаться к Генеральному секретарю по вопросам, затрагивающим их как отдельных лиц. В ней также определяется роль и мандат Совета персонала как органа, представляющего интересы сотрудников в целом, и Объединенного консультативного комитета как совместного административного механизма для консультирования руководства по вопросам кадровой политики и общим вопросам, касающимся благополучия персонала, а также любым другим административным вопросам.

Помимо этих уставных и регламентарных положений, важность представительства персонала подчеркивается в Резолюции 51 (Пересм. Миннеаполис, 1998 г.) ПК об участии сотрудников МСЭ в конференциях Союза, а также Советом МСЭ в его Решении 517 об укреплении диалога между администрацией МСЭ и Советом персонала МСЭ и в Решении 399 о представительстве персонала.

Эффективность этого механизма обеспечивается за счет:

* регулярных совещаний и открытого диалога с представителями персонала для создания эффективного и непредвзятого партнерства;
* сотрудничества с представителями персонала по вопросам, касающимся сотрудников, посредством консультаций Объединенного консультативного комитета и учреждения совместных рабочих групп (РГ по регламентации продолжительности рабочего времени, РГ по разработке политики и созданию комитета по гигиене и безопасности труда, РГ по рассмотрению политики в области стажировок и т. д.);
* регулярного информирования сотрудников об изменениях в политике, а также пособиях и социальных правах. В 2016 году был организован ряд презентаций на французском и английском языках для сотрудников штаб-квартиры и при дистанционном участии региональных отделений о реализации нового пакета вознаграждений для специалистов. Также организуются презентации для информирования действующих и вышедших на пенсию сотрудников о состоянии плана коллективного медицинского страхования.

|  |
| --- |
| 1. **Совершенствование предоставления услуг в области людских ресурсов** |

Особое внимание по-прежнему уделяется повышению эффективности и действенности путем принятия мер, направленных на упрощение и упорядочение рабочих процессов, а также содействию переходу на безбумажные операции. Эти меры принимаются при сохранении высокого качества предоставления различных услуг HRMD как внутренним, так и внешним клиентам и в целях поддержки задач и мандата организации.

Было начато осуществление следующих конкретных мероприятий и проектов, которые уже привели к реализации ряда простых мер, не требующих каких-либо изменений нормативных положений и ИТ-среды.

* **Адаптация организационной структуры и методов Департамента управления людскими ресурсами для удовлетворения потребностей организации**

В 2016 году была проведена реорганизация Департамента параллельно с глобальным анализом бизнес-процессов, который включал картирование процессов и критический анализ существующих инструментов управления информацией для рационализации и упрощения бизнес-процессов.

* **Внедрение электронной программы управления персоналом**

В рамках рационализации процессов в области ЛР в июне 2015 года была введена в действие электронная программа управления персоналом (электронные заявки на подбор персонала), начиная с Департамента конференций и публикаций. Впоследствии в 2016 году для удовлетворения конкретных потребностей некоторых Секторов была введена ее усовершенствованная версия с расширенной функциональностью. Благодаря этим усовершенствованиям система электронного документооборота в настоящее время широко используется сотрудниками БСЭ, БР и всех департаментов Генерального секретариата, заменяя процесс на основе бумажных носителей и ускоряя административные процессы.

* **Создание справочника по людским ресурсам**

В своем отчете о Рассмотрении МСЭ Объединенная инспекционная группа (ОИГ) порекомендовала Генеральному секретарю обеспечить охват всех связанных с людскими ресурсами процессов, таких как наем, назначение и продвижение по службе, официальными процедурами, включение их в нормативно-правовую базу и сведение в комплексный справочник по людским ресурсам (Рекомендация 10). Для реализации нового пакета вознаграждения для сотрудников категорий P/D необходимо пересмотреть и адаптировать соответствующую нормативно-правовую базу (см. раздел 4, ниже). Для решения этой задачи необходимо объединить все указанные поправки, а также другие поправки, принятые в 2016 году, в новую всеобъемлющую версию Положений о персонале и Правил о персонале МСЭ, применимых к назначаемым сотрудникам, а также Положений о персонале и Правил о персонале, применимых к избираемым должностным лицам (см. документ [C17/54](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0054/en)). Этот сводный вариант будет составлен на шести официальных языках Союза. Указанные документы, а также существующие служебные приказы, служебные записки, информационные циркуляры, руководящие указания и все прочие существующие документы, касающиеся руководства и управления людскими ресурсами, будут собраны в общий сборник и по необходимости дополнены практическими инструкциями. Он послужит основой для создания справочника по людским ресурсам, упомянутого в рекомендации ОИГ. Проект структуры справочника представлен в документе [C17/INF/14](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0014/en).

* **Реорганизация интрасети ЛР**

Интрасеть является важным инструментом для всех сотрудников МСЭ, который обеспечивает внутреннюю связь и служит основной платформой для предоставления информации, форм, инструментов администрирования и т. п. как в штаб-квартире, так и в местных отделениях. Бóльшая часть информации, поступающей в интрасети, исходит от Департамента управления ЛР. Простой доступ к этой информации – ключ к эффективному предоставлению услуг в области людских ресурсов. Поэтому необходимо реструктурировать и переработать веб-сайт ЛР, сделав его удобным и наполнив полезной информацией. Благодаря использованию соответствующих технологий этот сайт может стать доступным на разных платформах (компьютеры, планшеты, смартфоны) и облегчить административные действия, включая утверждение документов и рассылку уведомлений.

|  |
| --- |
| 1. **Вопросы, связанные с персоналом** |

Как показано в документе [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en), за последние годы персонал МСЭ изменялся во многих отношениях, включая, в частности:

* общее число штатных сотрудников;
* распределение между категорией общего обслуживания и категорией специалистов и выше;
* распределение по классам;
* распределение по возрасту;
* распределение по полу.

Будучи высокоспециализированной технической организацией, которая работает в чрезвычайно конкурентной и быстро меняющейся отрасли, МСЭ сталкивается со многими проблемами в области адаптации персонала к различным существующим ограничениям.

Поэтому организация должна проявлять маневренность и разработать политику планирования персонала на основе прогнозов организационной структуры, интеграции факторов планового сокращения или расширения, инвентаризации умений и навыков (недостатки, потенциальные возможности и имеющиеся преимущества) в целях обеспечения надлежащего контингента сотрудников для гарантии непрерывности бизнеса.

В 2016 году были выявлены две приоритетные области, требующие немедленных действий.

* **Анализ процесса набора персонала**

Был проведен анализ в целях упорядочения процедуры и обеспечения ее последовательного, справедливого и прозрачного применения в рамках всей организации. Каждая вакансия должна обрабатываться одним и тем же образом, так чтобы отношение к каждому кандидату было одинаковым и одинаковыми были шансы быть принятым в организацию. Разрабатывается практическое руководство по набору персонала, которое войдет в состав справочника по ЛР (см. раздел 2, выше). Цель этого руководства – предоставить информацию о правилах, процедурах и методах работы, охватывающих весь процесс отбора. Оно будет доступно для всех, кто участвует в процессе отбора после объявления о вакансии. В этом контексте HRMD будет помогать руководителям объявленных вакантных должностей, проводя консультации по их роли в данном процессе.

Продолжится систематическое обучение членов различных наблюдательных органов в отношении их роли и обязанностей. Эти учебные занятия будут посвящены процедурным аспектам процесса набора персонала с особым акцентом на вопросы многообразия (в отношении пола, географического распределения и лиц с ограниченными возможностями).

* **Анализ системы контрактов**

Использование организациями системы ООН внештатных сотрудников (которое широко распространено в отдельных организациях в зависимости от мандата) на протяжении ряда лет анализируется на уровне различных межорганизационных учреждений, включая КСР/КВУУ и сеть ЛР, в целях решения ряда проблем, поставленных самими организациями, а также "внешними" участниками (Государства-Члены, руководящие органы, ОИГ и т. п.).

В вышеупомянутом отчете[[1]](#footnote-1) ОИГ рекомендует Генеральному секретарю разработать и представить Совету на утверждение на его сессии 2017 года всеобъемлющую политику использования внештатных сотрудников и ежегодно предоставлять Совету консолидированный аналитический отчет по ее реализации каждым подразделением Союза. Следует также принимать во внимание предыдущие рекомендации, сделанные ОИГ в отчете JIU/REP/2014/8 по поводу использования внештатного персонала и связанных с этим контрактных условий в системе Организации Объединенных Наций.

В рамках пересмотра практики МСЭ в этой области были предприняты две инициативы:

* создание новой нормативно-правовой базы для использования контрактов на предоставление отдельных услуг и консультаций, представленной в документе [C17/INF/15](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0015/en);
* оценка альтернативных систем контрактов по конкретным, четко определенным мандатам, в том числе уже существующих в Общей системе ООН, таких как индивидуальные договоры подрядчика (ICA), регулируемые Управлением Организации Объединенных Наций по обслуживанию проектов (ЮНОПС), как основы использования услуг физических лиц, не входящих в штат организации. ЮНОПС разработало правила отбора, привлечения и регулирования физических лиц, работающих по контрактам ICA. Эти контракты обеспечивают гибкость в отношении социальных льгот, которые могут быть изменены для удовлетворения потребностей выбранных подрядчиков. ICA предоставляет ЮНОПС и его партнерам возможность использовать гибкие и конкурентные контрактные условия в целях привлечения и удержания высококвалифицированного персонала. ICA используется для конкретных услуг. Срок действия контракта может варьироваться от одного часа до четырех лет в зависимости от наличия средств. Существует три категории ICA, зависящих от набора функций и назначенного географического положения места работы:
* международный специалист ICA – работник, выполняющий функции специалиста, эксперта или консультанта за пределами своей страны или места жительства и, как правило, имеющий как минимум ученую степень магистра или эквивалентное образование;
* местный специалист ICA – работник, выполняющий функции специалиста, эксперта или консультанта в своей стране или по месту жительства и, как правило, имеющий как минимум ученую степень магистра или эквивалентное образование;
* местный вспомогательный работник ICA – работник, выполняющий вспомогательные или административные функции в своей стране или по месту жительства, как правило, на уровне, не требующем ученой степени магистра или эквивалентного образования.

|  |
| --- |
| 1. **Введение новой политики в отношении ЛР** |

В 2016 году был утвержден ряд изменений в Положениях о персонале и Правилах о персонале, относящихся к назначаемым сотрудникам, для включения решений, принимаемых на уровне Общей системы ООН, а также для обзора практики и процессов в целях сохранения прочной, эффективной и справедливой нормативно‑правовой базы, поддерживающей приоритеты МСЭ и гарантирующей привлекательность организации как работодателя в быстро меняющихся условиях.

* **Введение нового пакета вознаграждений для сотрудников категории специалистов и выше**

Совет 2016 года принял Решение 593, в котором одобряются элементы нового пакета вознаграждений, утвержденного резолюцией 70/244 Генеральной Ассамблеи ООН на основе рекомендаций, представленных КМГС. Совет также одобрил сроки введения в действие, установленные в резолюции Генеральной Ассамблеи ООН:

* с 1 июля 2016 года − элементы, связанные с перемещением сотрудников;
* с 1 января 2017 года − элементы, связанные с единой шкалой окладов, надбавками на иждивенцев и периодичностью повышения по ступеням;
* с начала текущего на 1 января 2018 года учебного года − новая система субсидий на образование.

Основные сложности, с которыми пришлось столкнуться в процессе введения нового пакета:

* разработка и принятие нормативно-правовой базы (поправки к Положениям о персонале и Правилам о персонале, служебные приказы) с помощью внутреннего консультативного процесса с участием Объединенного консультативного комитета и Совета персонала;
* конфигурация системы планирования ресурсов предприятий МСЭ (SAP-HCM) для интеграции элементов нового пакета вознаграждений. Это повлекло за собой серьезную модернизацию системы ERP/HR в части механизма проверки прав на получение пособия (EVE). Сотрудниками департаментов IS и УЛР была проделана колоссальная работа;
* введение в действие в сроки, установленные ГА ООН, после проведения необходимого контроля качества в целях исправления возможных ошибок в новой системе.
* **Повышение возраста обязательного выхода на пенсию до 65 лет**

Для сотрудников, принятых на работу после 1 января 2014 года, возраст обязательного выхода на пенсию уже составляет 65 лет. В своем Решении 594 Совет МСЭ одобрил содержащуюся в той же резолюции 70/244 рекомендацию Генеральной Ассамблеи ООН о распространении этого порядка на сотрудников, принятых на работу до 1 января 2014 года, которые будут продолжать работать по состоянию на 1 января 2018 года. Вместе с тем в целях уменьшения финансовых последствий данного решения для бюджета, который будет принят на двухлетний период 2018−2019 годов, должна была быть запущена программа поощрения добровольного прекращения службы.

Эта программа осуществлялась в период с июня по декабрь 2016 года со следующими двумя целями: а) оказание помощи Генеральному секретарю в подготовке сбалансированного бюджета на 2018−2019 годы; и b) обеспечение экономии средств в 2017 году и обеспечение финансирования некоторых новых проектов и инициатив, не включенных в утвержденный бюджет на 2016−2017 годы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Выразили заинтересованность | Подтвердили |
| ГС | SPM | 2 | 1 |
|  | FRMD | 5 | 4 |
|  | HRMD | 5 | 5 |
|  | IS | 3 | 1 |
|  | CP | 16 | 8 |
|  | SGO | 1 | 0 |
|  | TELECOM | 1 | 1 |
|  | **Итого** | **33** | **20** |
| БРЭ |  | 4 | 4 |
| БСЭ |  | 2 | 0 |
| БР |  | 9 | 6 |
|  | **ИТОГО** | **48** | **29** |

Помимо достижения основных целей, осуществление этой программы досрочного прекращения службы окажет влияние на планирование преемственности, включая возможность расширения многообразия и омоложения персонала.

Это решение о реализации программы было принято в соответствии с условиями, предусмотренными вышеупомянутой резолюцией Генеральной Ассамблеи, в частности с приобретенными правами сотрудников, то есть правом на обычный возраст выхода на пенсию в 60 лет/62 года в случае необходимости, независимо от возраста обязательного прекращения службы. Несмотря на то что этот возраст повышен до 65 лет, они сохраняют право выхода на пенсию в обычном пенсионном возрасте (60 лет/62 года) или в любое другое время после достижения этого возраста при сохранении в полном объеме пенсии за счет Фонда. Однако для того чтобы обеспечить руководству МСЭ достаточную ясность для планирования преемственности и управления организацией, тем сотрудникам, которые хотели бы выйти на пенсию в период между обычным пенсионным возрастом (60 лет/62 года) и 65 годами, было предложено предварительно, за 12 месяцев, проинформировать о своем решении Генерального секретаря.

* **Внедрение новой системы компетенций МСЭ**

Одна из стратегических целей Стратегии управления людскими ресурсами – создание системы компетенций, в которой будут определены конкретные меры успеха и которая позволит управлять потенциалом сотрудников и отслеживать показатели деятельности. Система компетенций и инвентаризация умений и навыков служат незаменимым инструментом планирования людских ресурсов, поэтому МСЭ должен развивать их. Следует разработать и испытать для всего персонала базовые и управленческие компетенции, необходимые для поддержки мандата МСЭ, а затем применять их для обеспечения функций профессионального развития персонала и управления показателями деятельности.

HRMD подготовил проект системы компетенций, опираясь на передовой опыт других организаций системы ООН и используя элементы компетенций, характерных для МСЭ. Для того чтобы проверить и уточнить предлагаемые компетенции и убедиться в том, что результат точно отражает мнения сотрудников, HRMD организовал серию из пяти двухчасовых сессий фокус-группы. Для пересмотра и проверки предлагаемой системы были изучены анкеты 38 участников, широко представляющих всю организацию.

Эта пересмотренная система компетенций, представленная в документе [C17/INF/16](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0016/en), согласуется со стандартами поведения и кодексом этики МСЭ и способствует достижению более широких целей МСЭ, а также обеспечивает общепринятый язык и понимание того, как сотрудники МСЭ должны выполнять свою работу. Первые две составные части этой системы – основные и функциональные компетенции. Третья часть, технические компетенции, включает набор компетенций из всех существующих должностных инструкций МСЭ, которые в дальнейшем будут систематизироваться и обобщаться.

Эти компетенции будут полностью интегрированы в новую систему аттестации персонала, которая находится в стадии разработки (см. раздел 6, ниже).

* **Обзор нормативно-правовой базы для обеспечения внутреннего отправления правосудия**

Были установлены внутренние процедуры подачи апелляций для предоставления заявителям и администрации МСЭ возможности разрешить спор на внутреннем уровне, прежде чем он будет официально представлен на рассмотрение Административного трибунала Международной организации труда (АТ МОТ).

Считается, что в интересах всех сторон, включая бывших сотрудников, обеспечить возможность внутреннего рассмотрения жалоб и урегулирования споров до их передачи в АТ МОТ. Поэтому в Положения о персонале, представленные в приложении к настоящему Служебному приказу, было внесено новое определение применимого к назначаемому персоналу термина "сотрудник", который используется в главе XI Положений о персонале и Правил о персонале. Теперь этот термин относится как к действующим, так и к бывшим сотрудникам. Эти поправки были одобрены Решением 597 Совета 2016 года.

Поправки к Правилам о персонале потребовались для того, чтобы привести их в соответствие с судебной практикой АТ МОТ, пересмотреть предельные сроки, сделать эти правила более четкими и сбалансированными, а также для того, чтобы реструктурировать и согласовать положения главы XI.

Также были изменены правила, касающиеся состава Апелляционного комитета, с тем чтобы пост Председателя и заместителей Председателя могли занимать должностные лица, вышедшие на пенсию.

* **Влияние проекта нового здания на политику в области ЛР**

Как указано в документе C17/7 Совета, согласно концепции МСЭ новое здание Союза ("Варембе‑2") должно проектироваться как "умное" здание с использованием новейшей технологии, которое будет соответствовать требованиям завтрашнего дня и может быть адаптировано к введению гибких рабочих процедур. Внедрение новых концепций управления рабочими пространствами, таких как разработка динамических рабочих пространств, потребует пересмотра некоторых существующих подходов к ЛР, с тем чтобы адаптировать их к этим новым концепциям.

* **Широкий выбор места работы** – сотрудники могут выбирать, где им работать, в зависимости от типа предоставляемого рабочего пространства и соразмерно бизнес-требованиям.
* **Цифровое рабочее пространство** – современное ИТ-оборудование, имеющееся в распоряжении сотрудников, облегчает смену рабочих зон как внутри, так и вне организации и способствует внедрению безбумажных методов работы.
* **Адаптированный механизм регулирования рабочего времени** – сотрудникам может предлагаться расширенный выбор места работы и рабочего графика на основе доверия и развития системы телеработы.
* **Глубокие изменения методов работы и стиля управления** – акцент на личную автономию и стиль управления, в значительной мере нацеленный на культуру, ориентированную на результаты.

Эти изменения также будут способствовать достижению лучшего баланса между работой и личной жизнью.

|  |
| --- |
| 1. **Разнообразие персонала** |

ОИГ рекомендовала[[2]](#footnote-2) Генеральному секретарю направить на утверждение Совета в ходе его сессии 2017 года план действий в дополнение политики гендерного равенства и учета гендерных аспектов (GEM) с конкретными целевыми показателями, ориентировочными сроками и мерами мониторинга, направленными на совершенствование гендерного баланса, в особенности на уровне руководства высшего звена в каждом подразделении Союза, а также ежегодно представлять Совету отчет о ходе выполнения такого плана.

План действий был подготовлен и представлен в документе [C17/6](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0006/en).

HRMD способствовал осуществлению GEM в течение 2016 года.

* **Участие в реализации политики гендерного равенства и учета гендерных аспектов**

Для Департамента HRM GEM означает как стремление к обеспечению гендерного баланса, так и содействие развитию инклюзивной культуры. Статистические данные по персоналу, содержащиеся в документе [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en), показывают общее улучшение положения дел в отношении процентной доли женщин на всех уровнях класса. Однако на разных уровнях класса степень этого улучшения различна. Следует отметить, что одобрение Советом МСЭ решения ГА ООН повысить, начиная с 1 января 2018 года, до 65 лет возраст обязательного прекращения службы для всех сотрудников, работающих на тот момент, значительно сократит возможности для маневра в этой области.

В число конкретных мер, принятых в этой области, входят:

* анализ и мониторинг гендерного распределения в МСЭ (документ [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en));
* анализ интеграции компонента разнообразия в различные существующие политики МСЭ в области людских ресурсов;
* стремление обеспечить достижение цели, поставленной в Приложении 2 к Резолюции 48 ПК (если позволит количество полученных заявок, чтобы 33% всех кандидатов, выдвигаемых на каждом шаге отбора, были женщинами и в короткий список попал по крайней мере один представитель каждого гендера);
* обеспечение гендерной представленности в экспертных группах по отбору и интервьюированию претендентов – был определен круг участников-женщин, которых можно приглашать к участию в экспертных группах внутри МСЭ, обеспечив их подготовку по интервьюированию на основе компетенций;
* включение аспектов разнообразия в систему компетенций, в новую систему и политику управления показателями деятельности, а также в должностные инструкции в долгосрочной перспективе;
* выделение ресурсов для тренингов по вопросам гендерного равноправия и учета гендерных аспектов с акцентов как на поведенческие, так и на технические навыки, например:
  + "Я знаю гендерные проблемы" – под руководством Структуры "ООН-женщины";
  + "ЛИДЕРСТВО, женщины и ООН" и "Опыт новых лидеров ООН" – организованный Колледжем персонала системы ООН;
* обмен знаниями с другими организациями системы ООН и группами UNSWAP.
* **Обеспечение географического разнообразия при найме сотрудников**

Принцип географического распределения сотрудников категории специалистов и выше касается всех сотрудников МСЭ в штаб-квартире и на местах, за исключением сотрудников языковых служб, сотрудников целевых фондов (FIT), сотрудников, находящихся в отпуске без сохранения содержания (LWOP), персонала, занятого в проектах, и работников по краткосрочным контрактам.

Резолюция 48 ПК провозглашает необходимость достижения справедливого географического распределения назначаемых сотрудников Союза. Она предписывает при заполнении вакантных должностей в рамках международного набора, когда производится выбор между кандидатами, отвечающими квалификационным требованиям для данной должности, отдавать предпочтение кандидатам из тех регионов мира, которые не- или недопредставлены при укомплектовании штатов Союза, принимая во внимание баланс по числу персонала мужского и женского пола, требуемый Общей системой Организации Объединенных Наций. Этот принцип также введен в Положения о персонале и Правила о персонале, в Положение о персонале 4.2, которое предписывает уделять должное внимание важности набора персонала на максимально широкой географической основе и при прочих равных квалификационных условиях отдавать предпочтение кандидатам из тех регионов мира, которые не- или недопредставлены, принимая во внимание желательный баланс по числу персонала мужского и женского пола. Резолюция 626 Совета также разрешает, учитывая трудности, связанные с языковыми требованиями, которые могут испытывать кандидаты из развивающихся стран, хотя в остальном они могут иметь адекватную квалификацию, понижать эти требования и рассматривать их заявления, если кандидаты из таких стран обладают доскональным знанием одного из рабочих языков Союза.

В 2016 году эти категории были представлены в 97 Государствах-Членах, то есть на 50%.

В своем Отчете[[3]](#footnote-3) ОИГ рекомендует Генеральному секретарю разработать и направить на утверждение Совета в ходе его сессии 2017 года план действий с указанием конкретных целевых показателей, ориентировочных сроков и мер мониторинга, направленный на повышение уровня географического представительства среди сотрудников категории специалистов и выше во всех структурных подразделениях Союза, а также ежегодно представлять Совету отчет о ходе выполнения такого плана. Руководство МСЭ обязалось работать в этой области посредством осуществления конкретных и позитивных действий, вместе с тем подчеркнув то влияние, которое окажет решение о повышении обязательного прекращения службы в возрасте 65 лет начиная с 1 января 2018 года, для всех сотрудников, работающих на тот момент, в частности значительно сузив возможности маневра в этой области.

В настоящее время разрабатывается всеобъемлющий план, который будет включать в себя следующие действия[[4]](#footnote-4), с указанием сроков и возможных ограничений. Этот план предусматривает две основные цели:

* повышение осведомленности о компоненте географического распределения на всех уровнях организации, в частности, в процессе отбора;
* поощрение участия заинтересованных сторон в распространении уведомлений о вакансиях МСЭ в целях привлечения большего числа кандидатов из не- или недопредставленных Государств‑Членов.

| **Действия** | **Сроки** | **Возможные ограничения** |
| --- | --- | --- |
| **Прямые совместные действия с не-/недопредставленными (N/U-МС)** **Государствами-Членами** | | |
| Встречи с представителями в штаб-квартире | 4‑й квартал 2017 года | Наличие внутренних ресурсов |
| Связи с национальными представителями (Общий справочник МСЭ) | 4‑й квартал 2017 года | Наличие внутренних ресурсов |
| Регулярные сообщения об их статусе представленности/ непредставленности в составе персонала МСЭ | 4‑й квартал 2017 года –  раз в год | Наличие внутренних ресурсов |
| Регулярные сообщения (ежегодно) с анализом заявлений, полученных от их граждан (количество, пол, уровень образования, знание языков и т. п.) | 4‑й квартал 2017 года –  раз в год | Наличие внутренних ресурсов |
| Предварительное уведомление о вакансиях | 4‑й квартал 2017 года |  |
| Продвижение в странах N/U-МС программы стажировки/JPO | 4‑й квартал 2017 года | Финансовые ресурсы |
| **Публикации о вакансиях и информационно-пропагандистская деятельность** | | |
| Публикация списка стран N/U-МС на веб-сайте МСЭ со ссылкой на этот список в объявлениях о вакансиях | Июнь 2017 года | Финансовые ресурсы (путевые расходы) |
| Включение в объявления о вакансиях предложения, поощряющего подачу заявлений из стран N/U-MS | Июнь 2017 года | Нет |
| Публикация объявлений о вакансиях в местных профессиональных изданиях, на специализированных веб-сайтах или в социальных сетях | 4‑й квартал 2017 года | Финансовые ресурсы (путевые расходы) |
| Распространение в рамках определенных профессиональных сетей | 4‑й квартал 2017 года |  |
| Специальные миссии и семинары-практикумы, посвященные набору сотрудников | 1-й квартал 2018 года | Финансовые ресурсы  (путевые расходы) |
| Участие в ярмарках вакансий, съездах и научных конференциях | Уже реализовано | Финансовые ресурсы  (путевые расходы) |
| **Действия, осуществляемые в процессе отбора** | | |
| Информирование менеджеров по найму и органов по оценке/подбору кадров о не- или недопредставленных Государствах-Членах | 1-й квартал 2018 года | Интеграция в систему электронного найма |
| Указание статуса представленности кандидатов на всех этапах процесса отбора | 1-й квартал 2018 года | Интеграция в систему электронного найма |

Будут осуществляться регулярный мониторинг и оценка этих мероприятий, а Совету будет ежегодно представляться соответствующая отчетность.

|  |
| --- |
| 1. **Развитие персонала/потенциала сотрудников** |

В существующей Стратегии в области ЛР отмечается необходимость в разработке упрощенного и модернизированного комплекса стратегий и правил в области компенсаций и занятости, увязанных с достижением корпоративных целей, в соответствии с которыми признаются показатели деятельности и вклад персонала, пропагандируется разнообразие персонала на все более широкой международной основе, обеспечиваются наем, стимулирование персонала, а также справедливые и согласованные принципы стратегии МСЭ.

* **Расширение возможностей для целевой профессиональной подготовки**

Программа профессиональной подготовки и развития позволяет организации укреплять навыки, которые должен совершенствовать каждый работник. Она также способствует повышению уровня квалификации сотрудников. Бюджет МСЭ для профессиональной подготовки на 2016 год составляет примерно 1% от расходов по персоналу, включая расходы на кадровую поддержку HRMD, хотя, согласно Резолюции 48 (Пересм. Пусан, 2014 г.), соответствующие ресурсы, выделяемые на обучение на местах, должны по возможности составлять 3% бюджета, выделяемого на расходы по персоналу. В главе 5 документа [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en) приводится обзор использования средств, выделенных на профессиональную подготовку в 2016 году.

В ходе осуществления планов профессиональной подготовки в 2016 году особое внимание уделялось двум основным задачам:

* придание приоритета ресурсам, выделяемым на тренинги по гендерным вопросам (см. раздел 5, выше). Что касается гендерного баланса, то общий процент мужчин и женщин, участвующих в учебных мероприятиях, составил 47% мужчин и 53% женщин;
* поддержка программ сертификации персонала, не отвечающего квалификационным требованиям для продвижения на более высокий уровень. Среди участников 54% составляют сотрудники категории общего обслуживания и 46% – сотрудники категории P, причем женщины составляют примерно две трети.
* **Реализация новой системы аттестации персонала (PAS)**

Общие цели пересмотра PAS заключаются в удовлетворении заинтересованности участников в укреплении системы управления, ориентированного на результаты, обеспечении большей подотчетности и повышении индивидуальных и общих показателей деятельности организации. С учетом этого введенная новая электронная PAS будет удовлетворять следующим требованиям:

* удобный и простой инструмент аттестации персонала;
* встроенные учебные функции (справочный текст/демонстрации, определения и т. п.), которые позволяют изучать основные функциональные возможности системы;
* возможности надежного хранения и упрощенного составления отчетности;
* процесс, проясняющий рабочие приоритеты и обеспечивающий согласование индивидуальных задач со стратегическими целями организации;
* инструмент, который помогает выявлять потребности в кадровом резерве и развитии персонала, необходимые для поддержки эффективности деятельности организации;
* интеграция новой системы компетенций МСЭ в рамках системы управления показателями деятельности как средство оказания помощи сотрудникам и руководителям в получении более четкого понимания того, какие навыки, установки и поведение необходимы для успешного выполнения ими своих обязанностей;
* внедрение общих методов управления для руководства процессом постановки задач, мониторинга и оценки;
* улучшенная система аттестации персонала, которая повышает эффективность административной деятельности, исключает документооборот на бумаге¸ упрощает процесс утверждения документов, улучшает инструменты отчетности и мониторинга и способствует утверждению принципов справедливости, признания и подотчетности.

Включенный в общие цели, новый инструмент PAS должен способствовать расширению и развитию в будущем функций управления людскими ресурсами, таких как набор, управление обучением и планирование людских ресурсов.

В 2016 году завершился процесс закупки, в результате которого был заключен контракт с компанией Cornerstone onDemand. В начале 2017 года началась реализация проекта, и система должна быть полностью развернута в конце текущего года.

|  |
| --- |
| 1. **Меры по улучшению материального и морального состояния персонала, гигиены труда и безопасности** |

Предоставление безопасной рабочей среды является ключевой составляющей обеспечения благоприятных условий труда. Организация способствует созданию безопасной рабочей среды путем проведения своей политики в области обеспечения безопасности, здоровья и благополучия, а также с помощью разнообразных услуг, предоставляемых работникам.

* **Инициирование дискуссий о политике МСЭ в области гигиены труда и безопасности**

Для определения политики МСЭ в этой области была создана рабочая группа в составе представителей HRMD, Совета персонала, медицинской службы и отдела охраны и обеспечения безопасности.

Параллельно были предприняты инициативы по проведению для сотрудников специальных семинаров-практикумов или конференций совместно с организациями, базирующимися в Женеве, таких как:

* семинары-практикумы по пропаганде здорового образа жизни, консультации по прекращению курения, сеансы релаксации, проводимые с инструктором, профилактика стресса и т. д., организованные в Женевской штаб-квартире ООН (ЮНОГ) специалистом по производственной психологии из ЮНОГ;
* были приглашены два всемирно известных специалиста для участия в конференции, посвященной активному поощрению здорового образа жизни и повышению информированности сотрудников по вопросам, связанным со стрессом и психическим здоровьем в современной рабочей среде. Конференция проводилась на территории ВОИС и была организована МСЭ и ВОИС совместно с компанией Cigna – партнером МСЭ по медицинскому страхованию.
* **Медицинские услуги**

Последние 10 лет МСЭ сотрудничает с ЮНОГ на основе Меморандума о взаимопонимании (МоВ), подписанного в октябре 2007 года, в целях предоставления целого ряда услуг, в число которых входят медицинские осмотры, консультации, экстренная медицинская помощь и амбулаторное лечение, услуги медицинской административной службы, услуги по уходу за больными, инструктаж и вакцинация сотрудников миссий, профилактика и укрепление здоровья (эргономика, скрининг), медицинские анализы (анализ крови, электрокардиограмма, проверка зрения и т. д.). Аналогичные соглашения используют и другие учреждения. В декабре 2016 года МСЭ был проинформирован о принятом ЮНОГ решении о прекращении действия МоВ с 31 декабря 2017 года ввиду финансовых ограничений и сокращения ресурсов ООН.

МСЭ изучает альтернативные решения с учетом запланированных новых механизмов совместного с женевскими учреждениями финансирования, введение которых поддерживает МСЭ. Совместно с ВОИС было оценено несколько вариантов, включая возможность передачи услуг на субподряд швейцарскому институту гигиены труда. Этот вариант был исключен по двум основным причинам – из‑за высокой стоимости услуг и потенциального конфликта между спецификой услуг, необходимых международной организации, и швейцарским законодательством, регулирующим предоставление услуг в области гигиены труда.

Поэтому наши совместные усилия с ВОИС сосредоточены на предложении другой базирующейся в Женеве организации, заключающемся в интеграции ее медицинских услуг. Среди различных преимуществ предложения этой организации следует выделить некоторые элементы, выгодные как МСЭ, так и ВОИС, в частности в таких областях, как:

* пропаганда гигиены труда – в последние годы упомянутая организация реализует важные инициативы и политику в области профессиональной гигиены;
* регулирование отпусков по болезни – в частности механизм упреждающего мониторинга отпусков по болезни, особенно долгосрочных, а также облегчение возвращения к работе и мониторинг невыходов на работу;
* рассмотрение конкретных случаев – более квалифицированный подход к сложным случаям и случаям инвалидности для подачи заявлений в ОПФП ООН.
* **Обновление плана коллективного медицинского страхования (ПКМС)**

В области социальных льгот особое внимание уделялось управлению системой медицинского страхования (ПКМС), находящейся в ведении компании Cigna, и продолжению – через Комитет по управлению – проведения общего обзора плана, включая его структуру страховых взносов, схему вычитаемой франшизы и описание пособий, принимая во внимание демографическую ситуацию и потребности застрахованного персонала – при обеспечении кратко- и долгосрочной финансовой устойчивости системы. Функции Исполнительного секретаря и секретариата ПКМС выполняют сотрудники Департамента. Было предложено осуществление надзора за выходом из Фонда медицинского страхования персонала (ФМСП), главным образом в связи с данными ФМСП за прошлые годы и переходом к новому поставщику услуг Cigna. В 2016 году было завершено урегулирование разногласий с ФМСП.

Секретариат поддерживал тесные контакты с администратором, Cigna, по вопросам, главным образом связанным с применением плана пособий. Особое внимание уделялось совершенствованию системы информирования, предусматривающей публикацию информационных бюллетеней под руководством Комитета по управлению и в сотрудничестве с Cigna, а также проведению регулярных докладов о реализации плана, принять участие в которых предлагают всем застрахованным (действующим сотрудникам и пенсионерам) и которые направлены на повышение их осведомленности и общей ответственности в отношении устойчивости плана.

В области охраны здоровья и профилактики секретариат, наряду с другим учреждением ООН – ВОИС, продолжал проведение – при поддержке Cigna – совместных профилактических мероприятий и информационных семинаров по вопросам здоровья, таких как кампания по вакцинации против гриппа для пенсионеров.

* **Реализация новых средств самообслуживания и интерфейсов ОПФП ООН**

В целом фонд находится в хорошем состоянии. Он имеет соответствующее финансирование и хорошие показатели работы. Наблюдается преодоление негативной тенденции актуарного сальдо (разницы между необходимыми и фактическими суммами взносов) с небольшим положительным актуарным сальдо в 0,16% по состоянию на 31 декабря 2015 года.

Фонд сталкивается с оперативными проблемами, включая необходимость обслуживания растущей численности клиентов (более 200 000), территориально распределенных по 190 странам.

Комплексная система управления пенсионными выплатами (IPAS), введенная в действие в 2016 году, предоставляет платформу для удовлетворения растущего спроса на услуги, в том числе новые. Кроме того, в 2016 году были внедрены функции самообслуживания сотрудников, обеспечивающие участникам легкий доступ к своим личным данным и записям об участии.

Что касается выплаты пособий, то время обработки сократилось, и они выплачиваются в течение четырех недель с момента получения всех необходимых документов, причем приоритет отдается случаям инвалидности и смерти. В тех случаях, когда представлены не все документы или появились вопросы, дальнейшие меры принимает Секретариат по пенсионному обеспечению.

Однако Фонду приходится работать с очень ограниченными ресурсами в меняющихся и сложных условиях, которые требуют от него определенной маневренности и гибкости. В связи с этим Фонд совместно с основными партнерами изучает пути дальнейшего совершенствования своих услуг и рационализации административных и оперативных процедур.

В этих условиях Фонд инициировал анализ сквозного процесса с участием шести учреждений (с определением роли отделов людских ресурсов и начисления заработной платы). Также необходимо укрепить координацию действий с секретарями отделений Комитета по пенсионному обеспечению, работниками отделов людских ресурсов и начисления заработной платы, продолжить совершенствование IPAS, а также установить интерфейсы отделов людских ресурсов и начисления заработной платы со всеми организациями-членами. Кроме того, Фонд планирует увеличить число семинаров для сотрудников предпенсионного возраста и количество выездных миссий. Также рассматривается возможность создания специальных центров в местах присутствия большого числа участников и бенефициаров ООН.

* **Заполнены вакансии должностей посредников, советника по персоналу и сотрудника по вопросам этики**

В МСЭ существует ряд функций, направленных на создание благоприятных условий труда. Вакансии должностей по выполнению этих функций были заполнены в течение 2016 и в начале 2017 года. Сотрудник по вопросам этики и консультант по вопросам персонала совмещают свои функции с работой во Всемирной метеорологической организации.

В 2016 году Генеральный секретарь, проконсультировавшись с Советом персонала, назначил **двух новых посредников**. Посредник обеспечивает сотрудникам механизм диалога, определения и урегулирования любых проблем, не имеющих способа разрешения в рамках Союза или не вытекающих из какого-либо административного решения. Такие проблемы могут быть связаны с отношениями с руководителями, подчиненными или коллегами, ситуациями профессионального или сексуального домогательства и условиями труда. Посредник также предоставляет сотрудникам механизм диалога, определения и решения проблем до обращения к существующим административным механизмам, в которых рассматривались бы такие проблемы согласно соответствующим Положениям о персонале и Правилам о персонале (Апелляционный совет, Объединенный консультативный комитет и т. д.).

Посредники прошли серию тренингов по навыкам посредничества и зачислены в группу омбудсменов и посредников Организации Объединенных Наций и связанных с ней международных организаций (ЮНАРИО).

**Советник МСЭ по персоналу** оказывает психологическую и наставническую поддержку сотрудникам, испытывающим трудности, связанные с работой и личной жизнью, такие как межличностные конфликты, проблемы коммуникации, моральное истощение, возвращение на работу после болезни, потеря любимого человека, поиск жилья в Женеве и т. д. Что касается социальных услуг, от решения жилищных вопросов до вопросов, связанных с обучением в школе, выходом на пенсию, услугами яслей и т. д., то советник помогает сотрудникам, рекомендуя им имеющиеся услуги в районе Женевы. Для того чтобы обеспечить персоналу всеобъемлющую и адаптированную поддержку с сохранением конфиденциальности, советник взаимодействует с заинтересованными сторонами, включая медицинских отдел, Совет персонала, службу по вопросам этики и посредничества, HRMD, Ассоциацию бывших сотрудников МСЭ и службу безопасности.

**Сотрудник по вопросам этики** укрепляет и продвигает этические стандарты, установленные Кодексом этики МСЭ, стандартами поведения и Положениями и Правилами о персонале, которые пользуются поддержкой Организации Объединенных Наций. Сотрудник по вопросам этики способствует обеспечению того, что все сотрудники МСЭ и ВМО выполняют свои функции в соответствии с самыми высокими стандартами честности, ведя себя этично и законно везде, где действует организация, и в этом контексте формируют культуру этики, прозрачности и подотчетности. Сотрудник по вопросам этики также осуществляет управление политикой раскрытия финансовой информации.

Это Управление не подчиняется руководству МСЭ, и сотрудник по вопросам этики имеет ограниченный срок службы и не подлежит повышению и назначению ни на какую должность в МСЭ.

В ноябре 2016 года после продолжительного периода вакансии был назначен новый сотрудник по вопросам этики. С тех пор было предпринято несколько инициатив по повышению осведомленности по вопросам этики, в том числе:

1. видеозапись информационно-просветительского выступления Генерального секретаря и других сотрудников о важности этики;
2. внутренний канал связи с персоналом через новую страницу интрасети, посвященную вопросам этики, где предлагается информация и учебные пособия по этике со ссылками на учебные интернет-курсы по этике для сотрудников ООН;
3. опрос всего персонала для оценки степени его информированности, стимулирования дискуссий среди сотрудников и формирования приоритетов для Управления по вопросам этики;
4. прямая работа с сотрудниками в дискуссионных группах в течение 2017 года – при содействии соответствующего руководителя и Управления по вопросам этики – по теме важности этики и поддержки, оказываемой Управлением по вопросам этики, включая защиту от преследования за сообщения о ненадлежащем поведении.

В будущем Управление по вопросам этики планирует осуществить новые информационно-просветительские инициативы с использованием дополнительных внутренних средств связи и при прямом взаимодействии с персоналом. Эти инициативы подчеркивают и будут продолжать подчеркивать важность живого примера лидеров и руководителей, а также надежду на то, что все международные гражданские служащие будут соблюдать высокие стандарты поведения. Управление по вопросам этики в координации с другими заинтересованными сторонами также рассмотрит программу обязательной подготовки по вопросам этики, реализацию рекомендаций соответствующих надзорных органов и потенциальные изменения политики МСЭ по вопросам, касающимся этики.

На сессии, проходившей с 30 января по 1 февраля 2017 года, Управление по вопросам этики провело презентацию для Рабочей группы Совета по финансовым и людским ресурсам, посвященную элементам общей стратегии в области этики. Предполагается, что начиная с 2018 года, по завершении первого полного года своей деятельности, Управление по вопросам этики будет делать ежегодный отчетный доклад.

**Приложение** 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Рамочный проект нового стратегического плана в области людских ресурсов**

**Функциональная структура ЛР для достижения стратегических целей**

*Справочные документы: пересмотренный перечень,   
приведенный в "Вопросах для подготовки отчета Совету по вопросам, касающимся персонала,   
включая персонал в региональных и зональных отделениях, и найма персонала"*

Эта структура будет служить ориентиром для стратегического планирования работы (так как содержит контрольный перечень целевых областей деятельности) и предоставлять услуги HRMD в целом.

1. **Стратегическое руководство и управление ЛР – ориентирование персонала на цели организации; каким образом Департамент управления ЛР намерен формировать и развивать навыки, установки и поведение работников, которые будут способствовать достижению своих целей и удовлетворению требований Совета**

Основные справочные документы

* 1. Резолюция 71 (Пересм. Пусан, 2014 г.)
  2. Резолюция 48 (Пересм. Пусан, 2014 г.)
  3. Решение 5 (Пересм. Пусан, 2014 г.)
  4. Стратегический план в области ЛР (5-летний)
  5. Общая система ООН

1. **Управление финансовыми и людскими ресурсами** **– оперативный 5-летний план достижения стратегических целей**
   1. Бюджет финансовых и людских ресурсов
   2. Экономическая эффективность и действенность связанных с ЛР процессов, систем и услуг
   3. Организационная структура (включая структуру рабочих мест)
   4. Разнообразие и инклюзивность – географическая представленность, гендерный баланс, баланс между наймом на внешней основе и наймом на внутренней основе, доступность и т. д.
   5. Планирование преемственности и управление кадровым резервом
   6. Программы добровольного прекращения службы и досрочного выхода на пенсию
2. **Управление персоналом** **–** **руководящие принципы управления персоналом**
   1. Соблюдение общей политики и требований к отчетности общей системы ООН
   2. Политика, положения и правила (включает политику развития и карьерного роста персонала)
   3. Управление контрактами
   4. Гибкость условий труда и баланс между работой и личной жизнью
   5. Политика развития и карьерного роста персонала
   6. Посредничество и разрешение конфликтов (домогательство, дисциплинарные вопросы и т. д.)
   7. Достижение консенсуса и управление изменениями – отношения между сотрудниками (Совет персонала, руководящие и консультативные органы)
3. **Управление набором персонала – скрининг на компетентность, приверженность и вклад с учетом потребностей и культуры организации**
   1. Процессы отбора и продвижения
   2. Информационно-просветительская деятельность, брендинг
   3. Краткосрочные контракты и контракты со внештатными сотрудниками
   4. Ознакомление и наставничество
   5. Межучрежденческая мобильность (временная передача сотрудников и прикомандирование)
4. **Управление показателями деятельности – согласование вкладов с целями и конечными результатами организации; оптимизация показателей деятельности**
   1. Согласование стратегических приоритетов Союза с функциональной и должностной структурой персонала
   2. Оценка показателей деятельности и аттестация персонала
   3. Награды и признание
   4. Дисциплинарные вопросы
5. **Управление персоналом и карьерным ростом – создание внутреннего кадрового резерва в целях уменьшения дефицита навыков и планирования преемственности**
   1. Обучение и осуществление плана развития ЛР
   2. Развитие потенциала руководителей и лидеров
   3. Структура компетенции
   4. Наставничество
   5. Выход на пенсию и перевод
   6. Программы получения ученых степеней
6. **Управление администрацией по компенсациям и пособиям – выполнение наших обязательств**
   1. Управление зарплатой и контрактами
   2. План медицинского страхования
   3. План выхода на пенсию по старости и инвалидности
   4. Социальные права
7. **Управление благосостоянием персонала – создание благоприятной рабочей среды**
   1. Гигиена труда и здоровье (включая программы профилактики и лечения)
   2. Моральное состояние персонала (включая исследование климата)
   3. Управление удобствами (включая услуги и удобства для сотрудников   
      с ограниченными возможностями)
   4. Средства связи (относящиеся к ЛР)
   5. Сотрудник по социальному обеспечению
   6. Общественные события и мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Рассмотрение управления и администрирования в Международном союзе электросвязи (МСЭ) ([JIU/REP/2016/1](https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2016_1_English.pdf)) – Рекомендация 9. [↑](#footnote-ref-1)
2. Рассмотрение управления и администрирования в Международном союзе электросвязи (МСЭ) ([JIU/REP/2016/1](https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2016_1_English.pdf)) – Рекомендация 8. [↑](#footnote-ref-2)
3. Рассмотрение управления и администрирования в Международном союзе электросвязи (МСЭ) ([JIU/REP/2016/1](https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2016_1_English.pdf)) –Рекомендация 7. [↑](#footnote-ref-3)
4. Следует отметить, что большинство предлагаемых действий может также осуществляться и применительно к гендерному распределению. [↑](#footnote-ref-4)