



**Организация Объединенных
Наций по промышленному
развитию**

Distr.: General
10 March 2010
Russian
Original: English

Совет по промышленному развитию

Тридцать седьмая сессия

Вена, 10-12 мая 2010 года

Пункт 11 предварительной повестки дня

Вопросы персонала

Вопросы персонала

Доклад Генерального директора

В настоящем документе представлена информация по вопросам персонала в Секретариате, поправки к таблице I к положениям о персонале, правилам о персонале и добавлениям к ним.

Содержание

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
I. Ход работы по вопросам, связанным с персоналом	1-8	2
II. Изменения в общей системе	9-13	4
III. Вопросы, касающиеся правил о персонале	14-19	4
IV. Меры, которые надлежит принять Совету	20	6

Приложения

I. Таблица I к положениям о персонале – Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше: годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычета ставок налогообложения персонала	7
II. Добавление А к правилам о персонале – Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания: годовой валовой оклад, зачитываемый для пенсии валовой оклад и чистый оклад за вычетом налогообложения персонала	9

В целях экономии настоящий документ издан в ограниченном количестве. Просьба к делегатам приносить на заседания свои экземпляры документов.



I. Ход работы по вопросам, связанным с персоналом

1. Со времени выхода предыдущего доклада (IDB.36/19 от 4 мая 2009 года) к концу 2009 года было произведено 19 новых назначений сотрудников категории специалистов и выше, в том числе на десять должностей по Программе молодых специалистов и на четыре должности в отделениях на местах (2 сотрудника набраны на международной основе и 2 – на местной основе). В общей сложности в 2009 году на должности категории специалистов и выше было произведено 35 назначений. Из них 10 сотрудников были назначены от непредставленных или недопредставленных стран; из общего числа сотрудников, назначенных на должности по Программе молодых специалистов, семеро являлись гражданами непредставленных или недопредставленных стран. Кроме того, 46 процентов всех новых сотрудников, назначенных в 2009 году на должности категории специалистов (включая семь из десяти сотрудников, нанятых по Программе молодых специалистов), составляли женщины по сравнению с 36 и 25 процентами, соответственно, в 2007 и 2008 годах. Таким образом, к концу 2009 года доля мужчин в персонале Секретариата составила 71 процент, а женщин – 29 процентов всех сотрудников, назначенных на должности категории специалистов в Секретариате, по сравнению с 76 процентами мужчин и 29 процентами женщин в 2008 году. В приложении К к Ежегодному докладу за 2009 год содержится дополнительная информация о кадрах, касающаяся состава персонала.

2. По причине обязательного выхода на пенсию и других случаев прекращения службы во второй половине 2009 года общая численность сотрудников категории специалистов в отделениях на местах незначительно снизилась к концу 2009 года – до 60 по сравнению с 61 сотрудником по состоянию на конец апреля 2009 года. Кроме того, осуществляемая Организацией политика мобильности на местах подверглась оценке со стороны Группы оценки ЮНИДО, которая подтвердила общее положительное влияние этой политики на снижение доли вакансий в периферийных местах службы с 47,8 процента в 2005 году до 7,3 процента в 2009 году, увеличение возможностей для карьерного роста сотрудников и расширение опыта и разносторонности персонала. Данная оценка также выявила области, требующие улучшения, которыми Секретариат будет заниматься в русле своей общей политики расширения своего присутствия на местах.

3. Со времени выхода предыдущего доклада Секретариат доработал Кодекс этичного поведения и свою новую политику по обеспечению защиты сотрудников от преследования за сообщение сведений о должностных нарушениях или сотрудничестве при проведении проверок или расследований. Новый Кодекс этичного поведения, основанный на Стандартах поведения для международной гражданской службы, провозглашенных Комиссией по международной гражданской службе, определяет и устанавливает руководящие принципы и ценности Организации, а также стандарты поведения для различных категорий персонала, включая штатных сотрудников, консультантов, экспертов и стажеров; новая политика защиты от преследований устанавливает процедуры, согласно которым сотрудники ЮНИДО получают защиту от преследований за сообщения о ненадлежащем поведении, добросовестное предоставление информации о предполагаемых правонарушениях и сотрудничество при проведении проверок или расследований. В период подготовки настоящего доклада оба директивных документа были готовы к публикации и будут введены в действие вновь созданным Координационным центром по вопросам этики и подотчетности.

4. В дополнение к новому Кодексу этичного поведения и новой политике по обеспечению защиты от преследования Секретариат активно работает также над программой в отношении раскрытия финансовой информации и декларации интересов, в рамках которой будут установлены процедуры, которые помогут Организации и ее персоналу выявлять, контролировать и разрешать фактические, усматриваемые и потенциальные конфликты интересов. Как и в случае Кодекса этичного поведения и политики по обеспечению защиты от преследования, курировать новую программу по раскрытию финансовой информации и декларации интересов будет вновь созданный Координационный центр по вопросам этики и подотчетности. Все три направления политики, указанные выше, были разработаны в тесном сотрудничестве с представителями персонала в рамках Объединенного консультативного комитета.

5. Продолжают предприниматься усилия по повышению уровня компетентности персонала в технических и общих вопросах путем использования как внутриорганизационных, так и внешних средств, а также по содействию интеграции в Организацию вновь набираемых сотрудников. Особое внимание в этом отношении уделяется проведению информационно-разъяснительных мероприятий среди сотрудников на местах, разработке инструментов электронного обучения и подготовке кадров в области Международных стандартов учета в государственном секторе, процедур закупочной деятельности и технического сотрудничества и электронного документооборота.

6. В период подготовки настоящего доклада были созданы институциональные механизмы для реализации Программы по управлению преобразованиями и обновлению Организации (ППОО). Согласно основным аспектам, определенным в ходе выездного совещания руководителей, проведенного в январе 2010 года, и с целью обеспечить наиболее эффективное управление ППОО были созданы четыре органа, ответственных за реализацию данной программы: комитет как главный директивный орган (Комитет по управлению преобразованиями и обновлению Организации (КПОО)), две межорганизационные целевые группы (Целевая группа по оперативной эффективности и действенности и Целевая группа по управлению и культуре труда) и Бюро по управлению преобразованиями и обновлению Организации (БПОО), которые будут осуществлять координацию и управление всеми задачами, имеющими отношение к ППОО. В состав целевых групп вошли сотрудники на разных должностях и уровнях. В них также должным образом представлен Совет персонала.

7. Важность аспекта людских ресурсов/персонала в любом процессе преобразований нельзя переоценить, и по этой причине одна из созданных целевых групп будет рассматривать вопросы управления и культуры труда, которые были определены как ключевые в процессе преобразований и в иных областях. Целевая группа по управлению и культуре труда будет заниматься такими вопросами, как управление служебной деятельностью, опираясь на достигнутый во второй половине 2009 года прогресс в отношении новой системы управления служебной деятельностью, стратегия и методология общения, а также вознаграждение за успешную коллективную работу. При этом применительно к контексту ЮНИДО будут учитываться тенденции в области управления служебной деятельностью на уровне общей системы Организации Объединенных Наций. Использование информационно-технологических средств – одно из непереносимых условий внедрения новой системы управления служебной деятельностью, в которую войдут механизмы обратной связи и всеобъемлющие рамки оценки компетентности.

8. В добавление к вышесказанному, признавая задачи и возможности, которые преобразования влекут за собой для персонала в целом, Генеральный директор распорядился проводить регулярные совещания с персоналом, а также последовательные совещания со всеми организационными подразделениями для бесед с сотрудниками, выслушивания их мнений и получения их отзывов.

II. Изменения в общей системе

Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше

9. Таблица I к положениям о персонале. Шкала базовых/минимальных окладов была установлена Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций в разделе I.H. ее резолюции 44/198 от 21 декабря 1989 года. Эта шкала установлена в сравнении со шкалой окладов сотрудников гражданской службы – компаратора (Федеральной гражданской службы Соединенных Штатов Америки) в Вашингтоне, О.К.. В шкалу периодически вносятся корректировки на основе сравнения чистых базовых окладов сотрудников Организации Объединенных Наций с соответствующими окладами сотрудников Федеральной гражданской службы Соединенных Штатов Америки, занимающих сопоставимые должности.

10. В своей резолюции 64/231 от 22 декабря 2009 года Генеральная Ассамблея утвердила введение с 1 января 2010 года пересмотренной шкалы базовых/минимальных окладов сотрудников категории специалистов и выше. Новая шкала отражает включение 3,04 пункта множителя корректива по месту службы в ставки шкалы базовых окладов на основе принципа неизменности размера вознаграждения.

11. Увеличение ставок базовых/минимальных окладов на 3,04 процента не отражается на размере вознаграждения, выплачиваемого сотрудникам, поскольку сумма, включенная в базовый оклад, вычтена из корректива по месту службы. После вступления в силу пересмотренной шкалы базовых окладов Комиссия по международной гражданской службе (КМГС) пересмотрела индексы и коэффициенты коррективов по месту службы для всех мест службы. Коэффициенты коррективов по месту службы, подлежащие применению с 1 января 2010 года, были уточнены с учетом изменений консолидированных индексов коррективов по месту службы.

12. Пересмотренная шкала базовых окладов сотрудников категории специалистов и выше, действующая с 1 января 2010 года, приведена в приложении I к настоящему документу.

13. Включение 3,04 процента корректива по месту службы в базовые оклады на основе принципа неизменности размера вознаграждения ранее приводило к некоторому увеличению размеров ряда элементов пособий, выплачиваемых имеющим на это право сотрудникам в связи с прекращением службы. Однако это увеличение не превышает объема, предусмотренного в текущем бюджете.

III. Вопросы, касающиеся правил о персонале

Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания

14. Добавление A к правилам о персонале. В соответствии с принципом Флемминга сотрудникам категории общего обслуживания назначается

заработная плата и предоставляются другие условия найма, соответствующие наилучшим предлагаемым окладам и условиям по месту их службы. Этот принцип, впервые сформулированный в 1949 году группой экспертов по заработной плате, которая была учреждена Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций, является основой методологии, которую использует КМГС при проведении обследований местных окладов. В период между такими обследованиями шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания подлежит промежуточной корректировке, которая проводится с учетом изменений соответствующих индексов заработной платы или потребительских цен или их комбинации.

15. В соответствии с методологией КМГС промежуточная корректировка шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания проводится с учетом комбинации индексов – местного индекса потребительских цен и местного индекса заработной платы служащих. Предыдущая промежуточная корректировка шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания, работающих в Вене, применяется с ноября 2008 года. На основании официальных данных об изменениях местного индекса потребительских цен и местного индекса заработной платы служащих в период с ноября 2008 года по октябрь 2009 года расположенные в ВМЦ международные организации приняли решение о том, что следующая промежуточная корректировка шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания, работающих в Вене, должна быть проведена 1 ноября 2009 года и что пересмотренная шкала окладов должна отражать увеличение на 1,52 процента.

16. Пересмотренная шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания, применяющаяся с 1 ноября 2009 года, приведена в приложении II к настоящему документу.

Надбавки за знание языка для сотрудников категории общего обслуживания, работающих в Вене

17. Добавление А к правилам о персонале. В соответствии с утвержденной процедурой КМГС надбавка за знание языка для сотрудников категории общего обслуживания составляет 5 процентов от чистого оклада секретаря уровня О-4 ступени I и подлежит корректировке в каждом случае, когда происходит 15-процентное увеличение данного чистого оклада с момента последнего утверждения надбавки за знание языка.

18. В результате проведенной в ноябре 2009 года промежуточной корректировки шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания, работающих в Вене, чистый оклад секретаря уровня О-4 ступени I увеличился на 16,43 процента по сравнению с уровнем данного оклада в апреле 2009 года, когда ранее была утверждена надбавка за знание языка. Соответственно, на основании методологии КМГС расположенные в ВМЦ международные организации приняли решение об увеличении надбавки за знание языка для соответствующих требованиям сотрудников категории общего обслуживания, работающих в Вене, с 1 418 евро до 1 651 евро в год за знание первого дополнительного языка и с 709 евро до 825 евро – за знание второго дополнительного языка.

19. Финансовые затраты в связи с применением пересмотренной шкалы окладов сотрудников категории общего обслуживания и пересмотренной надбавки за знание языка составили 33 400 евро по регулярному бюджету и 7 300 евро по оперативному бюджету за период до конца 2009 года и приблизительно 250 000 евро – на 2010 год. Данные дополнительные расходы покрываются за счет существующих бюджетных ассигнований.

IV. Меры, которые надлежит принять Совету

20. Совет, возможно, пожелает рассмотреть вопрос о принятии следующего проекта решения:

"Совет по промышленному развитию:

а) принимает к сведению информацию, содержащуюся в документе IDB.37/8;

б) принимает к сведению поправки, внесенные в таблицу I к положениям о персонале, с целью привести их в соответствие с решением Генеральной Ассамблеи, изложенным в резолюции 64/231;

с) принимает далее к сведению поправку к добавлению А к правилам о персонале".

Приложение I

Таблица I к положениям о персонале

Шкала окладов сотрудников категории специалистов и выше; годовые валовые оклады и их чистые эквиваленты после вычета ставок налогообложения персонала

(в долларах США)

Вступила в силу 1 января 2010 года

УРОВЕНЬ	СТУПЕНИ														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Директор															
Д-2 Валовой оклад	149 903	153 214	156 529	159 846	163 160	166 475									
Чистый оклад (И)	110 434	112 589	114 744	116 900	119 054	121 209									
Чистый оклад (О)	101 454	103 273	105 085	106 891	108 693	110 485									
Главный сотрудник															
Д-1 Валовой оклад	137 021	139 804	142 581	145 365	148 149	150 972	153 885	156 794	159 703						
Чистый оклад (И)	101 674	103 567	105 455	107 348	109 241	111 132	113 025	114 916	116 807						
Чистый оклад (О)	93 979	95 623	97 264	98 900	100 534	102 164	103 787	105 410	107 028						
Старший сотрудник															
С-5 Валовой оклад	113 404	115 771	118 140	120 504	122 874	125 238	127 607	129 974	132 341	134 707	137 075	139 441	141 810		
Чистый оклад (И)	85 615	87 224	88 835	90 443	92 054	93 662	95 273	96 882	98 492	100 101	101 711	103 320	104 931		
Чистый оклад (О)	79 537	80 967	82 393	83 818	85 241	86 659	88 077	89 491	90 904	92 314	93 721	95 124	96 528		
Сотрудник первого класса															
С-4 Валовой оклад	92 907	95 064	97 221	99 378	101 626	103 909	106 196	108 478	110 763	113 044	115 331	117 612	119 897	122 182	124 468
Чистый оклад (И)	71 393	72 946	74 499	76 052	77 606	79 158	80 713	82 265	83 819	85 370	86 925	88 476	90 030	91 584	93 138
Чистый оклад (О)	66 482	67 897	69 311	70 720	72 130	73 539	74 946	76 351	77 754	79 157	80 558	81 958	83 357	84 755	86 151

УРОВЕНЬ	СТУПЕНИ														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Сотрудник															
второго класса															
С-3 Валовой оклад	75 972	77 968	79 967	81 961	83 960	85 956	87 951	89 951	91 947	93 943	95 943	97 936	99 936	102 044	104 157
Чистый оклад (И)	59 200	60 637	62 076	63 512	64 951	66 388	67 825	69 265	70 702	72 139	73 579	75 014	76 454	77 890	79 327
Чистый оклад (О)	55 259	56 581	57 906	59 227	60 551	61 871	63 192	64 517	65 837	67 159	68 477	69 796	71 112	72 431	73 749
Младший сотрудник															
С-2 Валовой оклад	61 919	63 707	65 492	67 279	69 065	70 850	72 638	74 419	76 208	77 996	79 779	81 568			
Чистый оклад (И)	49 082	50 369	51 654	52 941	54 227	55 512	56 799	58 082	59 370	60 657	61 941	63 229			
Чистый оклад (О)	46 037	47 205	48 368	49 534	50 698	51 864	53 049	54 230	55 417	56 600	57 781	58 967			
Помощник															
С-1 Валовой оклад	47 968	49 496	51 146	52 867	54 579	56 296	58 014	59 732	61 444	63 161					
Чистый оклад (И)	38 854	40 092	41 325	42 564	43 797	45 033	46 270	47 507	48 740	49 976					
Чистый оклад (О)	36 651	37 790	38 930	40 068	41 207	42 344	43 484	44 609	45 728	46 848					

И = Ставки для сотрудников, имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

О = Ставки для сотрудников, не имеющих на иждивении супругу (супруга) или ребенка.

Приложение II

Добавление А к правилам о персонале

Шкала окладов сотрудников категории общего обслуживания: годовой валовой оклад, зачитываемый для пенсии валовой оклад и чистый оклад за вычетом налогообложения персонала
(в евро)

Вступила в силу 1 ноября 2009 года

УРОВЕНЬ	СТУПЕНИ												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*	
O-1	Валовой оклад	26 946	27 830	28 716	29 636	30 557	31 477	32 397	33 318	34 238	35 158	36 078	36 999
	Зачит. для пенсии валовой	26 509	27 393	28 278	29 163	30 047	30 932	31 816	32 702	33 586	34 471	35 355	36 240
O-2	Чистый	21 322	22 003	22 684	23 365	24 046	24 727	25 408	26 089	26 770	27 451	28 132	28 813
	Валовой оклад	31 399	32 464	33 528	34 593	35 658	36 723	37 788	38 853	39 918	40 982	42 047	43 119
O-3	Зачит. для пенсии валовой	30 858	31 881	32 905	33 927	34 950	35 974	36 997	38 020	39 043	40 066	41 089	42 113
	Чистый	24 669	25 457	26 245	27 033	27 821	28 609	29 397	30 185	30 973	31 761	32 549	33 337
O-4	Валовой оклад	36 627	37 862	39 097	40 332	41 568	42 803	44 112	45 436	46 761	48 086	49 410	50 735
	Зачит. для пенсии валовой	35 882	37 069	38 256	39 443	40 629	41 816	43 002	44 189	45 375	46 606	47 840	49 076
O-5	Чистый	28 538	29 452	30 366	31 280	32 194	33 108	34 022	34 936	35 850	36 764	37 678	38 592
	Валовой оклад	42 684	44 193	45 726	47 259	48 793	50 326	51 859	53 393	54 926	56 459	57 993	59 526
O-6	Зачит. для пенсии валовой	41 702	43 076	44 450	45 837	47 267	48 697	50 127	51 556	52 985	54 415	55 844	57 274
	Чистый	33 020	34 078	35 136	36 194	37 252	38 310	39 368	40 426	41 484	42 542	43 600	44 658
O-7	Валовой оклад	50 178	51 949	53 720	55 491	57 262	59 033	60 804	62 575	64 346	66 117	67 888	69 659
	Зачит. для пенсии валовой	48 557	50 209	51 860	53 512	55 164	56 816	58 467	60 119	61 771	63 423	65 074	66 726
O-8	Чистый	38 208	39 430	40 652	41 874	43 096	44 318	45 540	46 762	47 984	49 206	50 428	51 650
	Валовой оклад	58 874	60 922	62 970	65 017	67 065	69 113	71 161	73 209	75 257	77 304	79 352	81 400
O-9	Зачит. для пенсии валовой	56 666	58 576	60 486	62 395	64 305	66 214	68 124	70 165	72 213	74 261	76 310	78 357
	Чистый	44 208	45 621	47 034	48 447	49 860	51 273	52 686	54 099	55 512	56 925	58 338	59 751

УРОВЕНЬ	СТУПЕНИ											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
О-7	68 925	71 299	73 672	76 046	78 420	80 794	83 168	85 542	87 916	90 290	92 664	95 038
Зачит. для пенсии валовой	66 043	68 258	70 632	73 005	75 378	77 751	80 125	82 497	84 871	87 244	89 617	91 990
Чистый	51 143	52 781	54 419	56 057	57 695	59 333	60 971	62 609	64 247	65 885	67 523	69 161

* Ступень в связи с продолжительным сроком службы.

Надбавка за знание языка: первый дополнительный язык – 1 651 евро нетто в год, второй дополнительный язык – 825 евро (включаются в зачитываемое для пенсии вознаграждение).

Увеличение окладов: увеличение окладов по уровням осуществляется ежегодно с учетом удовлетворительной службы.

Надбавка для нерезидентов: 1 889 евро нетто в год

(включается в зачитываемое для пенсии вознаграждение) для имеющих на это право сотрудников, назначенных до 1 сентября 1983 года, и не предоставляется после этой даты сотрудникам, работающим в Вене.

Для повышения внутри класса со ступени XI до ступени XII определяющими являются следующие критерии:

а) сотрудник должен проработать по крайней мере 20 лет в общей системе Организации Объединенных Наций и пять лет на ступени XI настоящего класса;

б) служба сотрудника должна быть удовлетворительной.