

Пункт 3е) повестки дня
Доклад о людских ресурсах

СЕ/112/3(е)
Мадрид, 12 августа 2020 г.
Язык оригинала: английский

ЮНВТО заботится об окружающей среде. Все документы Исполнительного совета доступны на веб-сайте ЮНВТО по адресу www.unwto.org или с использованием данного QR-кода.



Рабочее резюме

Формирование структуры Секретариата продолжает осуществляться в соответствии с концепцией, изложенной Генеральным секретарем в его докладе о концепции управления и приоритетах (документ СЕ/108/5(b) rev.1), в рамках утвержденных ресурсов и с учетом утвержденного количества штатных должностей.

После публикации соответствующих объявлений о вакансиях в настоящее время ведется пять процедур отбора кандидатов на замещение вакантных должностей. По состоянию на 1 июня 2020 года общее количество штатных сотрудников составляет 82 человека, тогда как число сотрудников, работающих по договорам об оказании услуг, – 63 человека.

В 2018 году был произведен всеобъемлющий пересмотр схемы сотрудничества с внештатными специалистами, которая была введена в 2016 году, в целях придания ей большей прозрачности, последовательности и согласованности по всей Организации. В целях дальнейшего повышения эффективности работы и лучшего удержания и мобильности сотрудников в 2020 году схема подвергается пересмотру.

В 2019 году была инициирована новая программа по введению в курс дела, нацеленная на улучшение подготовки недавно нанятых сотрудников для выполнения их функций и их ознакомление с работой Организации. В настоящее время программа находится на заключительном этапе внедрения.

В рамках системы управления улучшением результатов работы и его поощрения, пересматриваемой в целях согласования целей работы с целями Организации и оптимального использования людских ресурсов Организации, будет внедряться новая система совместно с надлежащим обучением всех штатных сотрудников, которое, как ожидается, будет проведено незамедлительно после повторной оценки ситуации, создавшейся в результате пандемии COVID-19.

В результате пандемии COVID-19 Генеральным секретарем была учреждена рабочая группа для проведения консультаций и предоставления рекомендаций по осуществлению мер по обеспечению здоровья и благосостояния всех сотрудников.

Организация разрабатывает стратегию охраны здоровья и благополучия сотрудников с уделением особого внимания их психическому и физическому благополучию, оценивая услуги по обеспечению здоровья и благополучия, оказывая помощь сотрудникам, имеющим проблемы со здоровьем, и обеспечивая устойчивое финансирование этих услуг, в духе работы Организации Объединенных Наций.

Предлагается пояснить текст правила 15(7) Правил о персонале в целях его правильного осуществления.

Ежегодный независимый доклад сотрудника по вопросам этики за 2019-2020 год в целях ознакомления представлен в приложении к настоящему документу.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ¹

Пункт 3е) повестки дня
Доклад о людских ресурсах
(документ CE/112/3(е))

Исполнительный совет,

изучив доклад,

1. *принимает к сведению* представленную информацию о людских ресурсах Организации;
2. *выражает свое удовлетворение* работой, проводимой в настоящее время лицами, находящимися на службе Организации, и тем вкладом, который они вносят в выполнение ее программы работы, особенно учитывая растущий спрос на услуги Организации, располагающей ограниченными ресурсами и находящейся в исключительных обстоятельствах, вызванных пандемией COVID-19;
3. *призывает* государства-члены направлять в Секретариат конкретные предложения, касающиеся финансирования младших сотрудников категории специалистов в ЮНВТО;
4. *призывает* государства-члены направлять в Секретариат прикомандированных на временной основе сотрудников, особенно с учетом растущих нужд Организации, располагающей ограниченными ресурсами;
5. *одобряет* изменение категории должности руководителя Отдела людских ресурсов с Р.5 на Р.4, как указано в пункте 11(е) документа CE/112/3(е);
6. *одобряет* пояснение текста правила 15(7) Правил о персонале в целях обеспечения его правильного осуществления;
7. *благодарит* сотрудника по вопросам этики за ее доклад о деятельности, проведенной с 1 мая 2019 года по 30 апреля 2020 года, и
8. *одобряет* решение сделать исключение из положения 28 Положений о персонале о возрасте обязательного выхода на пенсию, как указано в пункте 9 документа CE/112/3(d), который следует представить Генеральной ассамблее для его утверждения.

¹Это – проект решения. Для ознакомления с окончательным решением, принятым Советом, см. документ «Решения», который будет опубликован в конце данной сессии.

I. Представление докладов о положении дел с людскими ресурсами Организации

1. Настоящий документ содержит обновленную информацию о положении дел с людскими ресурсами Организации по состоянию на 1 июня 2020 года. Как и в предыдущих докладах о людских ресурсах, в нем представлены обновленная статистическая информация по сотрудникам и данные, связанные с вопросами персонала. Кроме того, в настоящий документ включен доклад сотрудника по вопросам этики за 2019-2020 год в виде Приложения I к настоящему документу.

II. Бюджетные полномочия и организационная структура

2. Продолжается процесс внесения изменений в структуру управления, заявленных Генеральным секретарем в его докладе о концепции управления и приоритетах (документ CE/108/5(b) rev.1), в рамках утвержденных ресурсов и с учетом имеющихся штатных должностей, количество которых по-прежнему составляет 106, с сохранением возможности финансирования дополнительных штатных должностей за счет внебюджетных средств.

Информация по укомплектованию персоналом на настоящий момент в разбивке

3. Информация о количестве сотрудников и их распределении по категориям, гендерной принадлежности, гражданству и возрасту по состоянию на 1 июня 2020 года приводится в таблицах 1, 2, 3 и 4 ниже. Как и в предыдущих докладах, представленных Исполнительному совету, была произведена соответствующая разбивка по категориям персонала в рамках общей системы ООН – категория специалистов и выше (классы от P.1 до ПГС) и категория общего обслуживания (классы от G.1 до G.7) – и как указано в программе работы и бюджете Организации.

Таблица 1(а): Распределение персонала по классу и гендерной принадлежности по состоянию на 1 июня 2020 года

Класс	P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	Выше	Итого
Женщины	6		4	8	4		22
Мужчины	2	3	3	6	3	4	21
Всего	8	3	7	14	7	4	43
Класс	G.2	G.3	G.4	G.5	G.6	G.7	Итого
Женщины		1	4	1	11	8	25
Мужчины	1	2		4	5	2	14
Всего	1	3	4	5	16	10	39

Таблица 1(б): Распределение персонала по классу по состоянию на 1 июня 2020 года

Класс	P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	Выше	Итого
Всего	8	3	7	14	7	4	43
Класс	G.2	G.3	G.4	G.5	G.6	G.7	Итого
Всего	1	3	4	5	16	10	39

Таблица 2: Распределение персонала по категориям и гендерной принадлежности по состоянию на 1 июня 2020 года

Пол	Специалисты и выше	Категория ОО	Итого
Женщины	22	25	47
Мужчины	21	14	35
Итого	43	39	82

Таблица 3: Распределение персонала по категориям и гражданству (включая посты Генерального секретаря и исполнительного директора) по состоянию на 1 июня 2020 года

Страна	ОО	Специалисты и выше	Страна	ОО	Специалисты и выше
Алжир	1		Марокко	1	
Аргентина	1	2	Нидерланды		2
Австрия	1	1	Никарагуа	1	
Босния и Герцеговина	1		Нигер		1
Камбоджа		1	Перу		1
Канада		1	Португалия	2	1
Китай		1	Республика Корея		2
Доминиканская Республика		1	Республика Молдова	1	
Франция		4	Румыния		1
Грузия		2	Российская Федерация		1
Германия	1	2	Саудовская Аравия		1
Гана	1		Сейшельские Острова		2
Венгрия		1	Испания	21	8
Индия		1	Швейцария	1	
Индонезия	1		Соединенное Королевство		1
Италия	1	3	Соединенные Штаты Америки	1	
Ливан	1	1	Уругвай		1
Литва	1		Узбекистан	1	
Общее количество по категории персонала				39	43
Общее количество сотрудников				82	

4. В настоящее время в Секретариате работают граждане тридцати шести (36) стран. Представляется важным отметить, что при найме персонала Организация стремится к достижению максимально широкого географического представительства, обеспечивая в то же время высокие стандарты компетенции, эффективности и добросовестности и учитывая ограниченное количество имеющихся постов.

Таблица 4: Распределение персонала по категориям по состоянию на 1 июня 2020 года

Возраст	Категория ОО	Специалисты и выше	Итого
30 – 39	4	10	14
40 – 49	20	17	37
50 – 54	4	7	11
55 – 59	8	4	12
60	0	0	0
61	2	2	4
62 года или старше	1		1
Итого	39	40	79

5. В таблице 4, представленной выше, не указаны должностные лица, имеющие срочный контракт на выполнение управленческих функций, и Генеральный секретарь.
6. Как ранее сообщалось в докладе по вопросам, связанным с людскими ресурсами, представленном на 103-й сессии Исполнительного совета, 1 января 2016 года была введена в действие новая схема в отношении сотрудников, на которых не распространяется действие Устава персонала и Положений о персонале ЮНВТО. Эта схема была разработана в соответствии с рекомендациями, содержащимися в проекте доклада ОИГ А.385. В приведенных ниже Таблицах 5 и 6 Исполнительному совету сообщается информация о числе сотрудников, работающих по контрактам о предоставлении услуг, которые являются частью этой схемы, в разбивке по гендерной принадлежности, гражданству и возрасту, по состоянию на 1 июня 2020 года.

Таблица 5: Сотрудники, работающие по договору об оказании услуг, в разбивке по гражданству и гендерной принадлежности по состоянию на 1 июня 2020 года

Страна	Женщины	Мужчины	Страна	Женщины	Мужчины
Австралия	1		Япония		1
Азербайджан		1	Кения		1
Беларусь	1		Ливан	1	
Бельгия		2	Мексика	1	
Чили		1	Марокко	1	
Китай		2	Филиппины	2	
Колумбия	1	1	Португалия	2	
Египет	1		Румыния	1	
Франция	3		Словения	2	
Грузия		1	Испания	15	9
Греция		1	Сирийская Арабская Республика	1	
Иран, Исламская Республика	1		Соединенное Королевство	2	2
Италия	2	2	Уругвай	1	
Итого				39	24
Общее количество сотрудников, работающих по договору об оказании услуг				63	

Таблица 6: Сотрудники, работающие по договору об оказании услуг, в разбивке по возрасту по состоянию на 1 июня 2020 года

Возраст	Сотрудники, работающие по договору
29 лет или младше	19
30 – 39	30
40 – 49	13
50 – 54	1
55 – 59	0
60 – 61	0
62 года или старше	0
Итого	63

III. Вопросы персонала

7. Со времени представления предыдущих докладов по вопросам персонала произошли некоторые изменения, которые указаны ниже.

Решения Генерального секретаря

8. В соответствии с положением 15 (b) Положений о персонале, Генеральный секретарь принял решение назначить г-на Сумана Биллу (Индия) на должность директора Отдела технического сотрудничества и работы по Шелковому пути, D.1.
9. Генеральный секретарь принял решение назначить г-жу Ширин Эль Таян (Испания) на должность старшего сотрудника по протоколу / специального ассистента Генерального секретаря, P.3, в канцелярии Генерального секретаря.
10. В интересах Организации в качестве исключения из положения 28 Положений о персонале Генеральный секретарь принял решение продлить полномочия г-на Чжу Шаньчжуна (Китай) в должности исполнительного директора на период после достижения им возраста обязательного выхода на пенсию.

Процессы отбора

11. После публикации объявлений о вакансиях были набраны сотрудники на следующие вакантные должности:

Идентификационный номер должности	Название должности	Имя сотрудника, занимающего данную должность, и его гражданство
UNWTO/HNRR/VAC/01/STAT/2019	Руководитель Отдела статистики (P.4)	Эрнан Эпстейн (Аргентина)
UNWTO/HNRR/VAC/06/IRPD/2019	Сотрудник по вопросам партнерства, Отдел институциональных отношений и партнерств / Бюро по связям ЮНВТО в Женеве (P.1)	Роза Альба Руффо (Италия)

UNWTO/HNRR/VAC/19/RDEU/2019	Директор Регионального департамента по Европе (P.4)	Алессандра Прианте (Италия)
-----------------------------	--	--------------------------------

12. После публикации объявлений о вакансиях в настоящее время идет процесс отбора и найма на следующие должности. Результаты процессов отбора будут опубликованы в последующем докладе о людских ресурсах.

- (a) Директор, P.5, Отдел руководства и финансов (UNWTO/HNRR/VAC/05/DAFN/2019)
- (b) Руководитель, P.3, Отдел информационно-коммуникационных технологий (UNWTO/HNRR/VAC/21/ICTC/19)
- (c) Руководитель, P.5, Отдел инноваций, инвестиций и цифровой трансформации (UNWTO/HNRR/VAC/34/IIDT/2019)
- (d) Ассистент по конференционному обслуживанию, G.5, Отдел конференционного обслуживания (UNWTO/HNRR/VAC/38/COSE/2019)
- (e) Заместитель директора, P.3, Региональный департамент по Европе (UNWTO/HNRR/VAC/10/RDEU/2020)
- (f) Сотрудник по программе, P.1, Региональный департамент по Африке (UNWTO/HNRR/VAC/11/RDAF/2020)

В целях обеспечения долгосрочной жизнеспособности и устойчивости Организации и правильного соотношения круга обязанностей и потребностей учреждения ООН с ограниченными финансовыми и людскими ресурсами была соответственно изменена категория следующей должности.

- (g) Руководитель, P.4, Отдел людских ресурсов (UNWTO/HNRR/VAC/35/HNRR/2019) – категория изменена с P.5 на P.4.

Этика и подотчетность

13. В 2018 году по рекомендации компании KPMG, вынесенной в рамках обзора систем внутреннего контроля в отношении стратегической деятельности, о назначении сотрудника по вопросам этики, который бы физически присутствовал в штаб-квартире Организации в целях поощрения информирования о нарушениях или каком-либо возможном запрещенном поведении Генеральный секретарь назначил г-жу Марину Диоталлеви на должность сотрудника по вопросам этики, несущего двойные функции сотрудника по вопросам этики и главы Отдела этики, культуры и социальной ответственности в духе предельного использования ресурсов, практикуемого другими учреждениями ООН. Независимый доклад сотрудника по вопросам этики Исполнительному совету приводится в Приложении I.

Внутренние административные процедуры

14. Для улучшения эффективности использования внутренних ресурсов и в целях достижения устойчивости разрабатываются разные электронные системы. Улучшения сосредоточены, в основном, на развитии системы электронного управления отпусками, а также создании электронных форм, заменяющих нынешние системы, базирующиеся на использовании бумажного документооборота.

Дискриминация, домогательство, в том числе сексуальное домогательство, и злоупотребление полномочиями

15. В контексте решения проблемы дискриминации, домогательства, в том числе сексуального домогательства, и злоупотребления полномочиями в настоящее время ЮНВТО завершает выработку политики по данному вопросу, согласованную

с политикой ООН, принятой КСР в 2018 году, информация о ней будет опубликована в 2020 году. Цель политики заключается в создании и сохранении рабочей среды, свободной от каких-либо форм дискриминации, домогательств, включая сексуальное домогательство, и злоупотребления властью, и в прояснении механизмов решения таких проблем через официальные и неофициальные каналы, доступных для всех сотрудников.

16. В рамках этой политики также разрабатывается кодекс поведения на мероприятиях ЮНВТО, чтобы мероприятия, в которых бы могли принимать участие все, проходили в атмосфере инклюзивности, уважительных отношений и безопасности. За счет этого на мероприятиях Организации будут обеспечиваться высочайшие этические и профессиональные стандарты.
17. В целях дальнейшего улучшения проверок предусматривается участие в базе данных ClearCheck. Эта база данных – централизованное приложение для изучения кандидатур соискателей работы в условиях высокой безопасности. В ней регистрируется информация о правонарушителях, совершивших сексуальное домогательство, и лицах, подозреваемых в правонарушениях, которая предоставляется структурами Координационного совета руководителей системы Организации Объединенных Наций в целях предотвращения повторного найма таких лиц в системе ООН.

Улучшенная схема предоставления медицинских услуг персоналу ЮНВТО

18. В целях дальнейшего улучшения условий работы всех сотрудников ЮНВТО с 1 января 2020 года введены различные улучшения в области медицинских льгот и покрытия медицинским страхованием лечения зубов и зрения на бесплатной основе для Организации и ее сотрудников.

Пересмотренная схема договорных механизмов

19. Договорная схема, введенная в 2016 году в отношении сотрудников, не подпадающих под действие Устава персонала и Положений о персонале ЮНВТО, а именно: специалистов, работающих по договору об оказании услуг, экспертов, прикомандированных на временной основе сотрудников, практикантов и специальных советников, – была усовершенствована в 2019 году в целях придания схеме большей транспарентности, согласованности и устойчивости. В целях дальнейшего усиления эффективности и улучшения сдерживания и мобильности в 2020 году схема подвергается пересмотру.

Программа введения в курс дел

20. Для подготовки недавно нанятых сотрудников к их новой роли и их ознакомления с работой Организации, следовательно, содействию их достижению эффективности в работе в кратчайшие сроки в 2019 году была разработана программа введения в курс дел для недавно нанятых сотрудников. Программа разделена на три основных этапа, два из которых уже осуществляются и заключаются в публикации вводной памятки для предоставления практической информации новым сотрудникам, прибывающим в Мадрид, и запуске нового сайта для внутреннего использования всеми сотрудниками, обеспечивающего необходимую информацию об административных процедурах и компенсационных выплатах.
21. Третий этап вводной программы, который будет осуществляться в 2020 году, состоит в обязательном для новых сотрудников прохождении учебного курса, подготовленного при сотрудничестве с отделами ЮНВТО и содержащего ценную информацию о миссии, целях, ценностях, областях компетенции, внутренних процедурах и деятельности Организации. Задача этого третьего этапа – продолжить создавать положительную, благоприятную среду для новых сотрудников.

Найм и отбор

22. Ожидается, что административная информация будет опубликована в скором будущем в целях указания политики и процедур, связанных с наймом и отбором.

Эта информация будет нацелена на установление более четких руководящих принципов и процедур отбора персонала Организации и повышение транспарентности процессов отбора.

Управление результатами и поощрение

23. В рамках усилий по созданию всеобъемлющих рамок подотчетности и перехода к культуре работы на результат в Секретариате внедрена система управления результатами и поощрения. Новая система повысит результативность работы отделов за счет оптимизации работы на всех уровнях, достигаемой с помощью продвижения культуры личностного развития в целях достижения высоких результатов и непрерывного обучения, наделения руководителей полномочиями и ответственностью за управление работой подчиненных, поощрения участия сотрудников в планировании и выполнении работы и признания успешных результатов, а также рассмотрения случаев недостаточной эффективности работы на основе справедливости и равенства. Новая система будет осуществляться в сочетании с надлежащим обучением всех сотрудников, которое, как ожидается, будет проведено незамедлительно после повторной оценки ситуации, создавшейся в результате пандемии COVID-19.

Изменение категорий должностей

24. Пересмотренная административная информация была опубликована в 2020 году для указания более четких принципов и процедур изменения категорий должностей в Организации в соответствии с политикой Организации Объединенных Наций.

Исключительные меры, принятые в связи с пандемией COVID-19

25. В результате пандемии нового коронавируса (COVID-19) Генеральный секретарь учредил рабочую группу в целях отслеживания ситуации, консультирования Генерального секретаря и вынесения рекомендаций. В этой связи были приняты меры по охране здоровья и благополучия всех сотрудников в соответствии с руководящими принципами ООН и принимающей страны. Сотрудникам было рекомендовано работать из дома до стабилизации ситуации. Организация осведомлена о значительном воздействии ситуации на государства-члены и делает все для того, чтобы ее ресурсы использовались как можно более рационально.

Здоровье и благополучие

26. В соответствии со стратегией по охране здоровья, объявленной Организацией Объединенных Наций, Организация разрабатывает специальную сеть по оказанию поддержки охране здоровья и благополучия, уделяя особое внимание четырем основным направлениям работы: а) создание рабочего места, благоприятного для психического и физического здоровья и благополучия, б) разработка, оказание и постоянная оценка услуг по охране здоровья и благополучия, с) создание благоприятной обстановки и оказание помощи сотрудникам, имеющим проблемы со здоровьем, и d) обеспечение устойчивого финансирования этих услуг.

Прикомандируемые на временной основе сотрудники

27. В 2020 году также наблюдается рост интереса государств-членов к предлагаемой Организацией возможности укрепления потенциала, заключающейся в том, что эксперты и работники из сферы туризма могут направляться государствами-членами в Секретариат для участия в его деятельности на протяжении установленного периода времени на основе безвозмездного прикомандирования. Официальная договоренность об этом достигается путем подписания Меморандума о взаимопонимании.

Младшие сотрудники категории специалистов

28. ЮНВТО заключила соглашение с ПРООН в отношении управления Программой младших сотрудников категории специалистов во всей системе ООН. Заинтересованные государства-члены могут направлять своих молодых

специалистов на работу в ЮНВТО на период от 1 до 3 лет, финансируя соответствующий пост в рамках данного соглашения.

Пояснение текста правила 15(7) Правил о персонале о повышении заработной платы за особые заслуги

29. Правило 15(7) Правил о персонале:

«Ответственный руководитель может порекомендовать Генеральному секретарю назначить дополнительное повышение заработной платы должностному лицу, чья работа за рассматриваемый период получила высокую оценку в соответствии с правилом 15(11) (годовые доклады), как сотруднику, особо заслуживающему поощрения, заработная плата которого при этом не достигает максимума, допустимого в его должностном классе».

Настоящим вносится пояснение, что назначение дополнительного (пошагового) повышения заработной платы в рамках должностного класса может заключаться в нескольких пошаговых повышениях заработной платы в рамках должностного класса и, следовательно, не ограничивается однократным ее повышением.

* * *

Приложение I: Доклад сотрудника по вопросам этики о деятельности, проведенной в 2019-2020 гг.

2 мая 2018 года Генеральный секретарь назначил г-жу Марину Диоталлеви, руководителя Отдела этики, культуры и социальной ответственности, на должность нового независимого сотрудника Организации по вопросам этики. Назначение было утверждено Исполнительным советом (решение [CE/DEC/5\(CVIII\)](#)). Сотрудник по вопросам этики представляет доклады непосредственно Генеральному секретарю и Исполнительному совету.

Годовой доклад сотрудника по вопросам этики

Настоящий доклад подготовлен сотрудником ЮНВТО по вопросам этики и представляется Исполнительному совету для ознакомления и принятия решения. Доклад охватывает период с 1 мая 2019 года по 30 апреля 2020 года.

Содержание

- I. Введение
- II. Справочная и общая информация
- III. Деятельность сотрудника по вопросам этики в период с 1 мая 2019 года по 30 апреля 2020 года.
 - A. Защита штатных сотрудников от преследований за донесения о ненадлежащем поведении и сотрудничество с лицами, должным образом уполномоченными для проведения проверок и расследований
 - B. Охват, обучение и образование
 - C. Консультации и руководство
 - D. Программа раскрытия финансовых данных
 - E. Установление стандартов и поддержка политики
- IV. Сеть многосторонних организаций по вопросам этики
- V. Заключительные положения

I. Введение

1. Г-жа Диоталлеви – первая сотрудница Организации по вопросам этики, работающая в Секретариате ЮНВТО с момента создания соответствующих полномочий в 2013 году как отдельной и независимой единицы в ЮНВТО (решение [CE/DEC/12\(XCIV\)](#)). До этого функции сотрудника по вопросам этики выполняло ЮНОПС, расположенное в Копенгагене (с 2013 г. по 2016 г.), а после него – вышедшее на пенсию должностное лицо ЮНВТО в Чили (с 2017 г. по 30 апреля 2018 г.).
2. Решения Генерального секретаря о создании должности сотрудника Организации по вопросам этики впервые (NI/04/18) было принято по рекомендации, содержащейся в аудиторском докладе компании KPMG, озаглавленном «Качественный обзор внутренней политики» (NI/02/18) и нацеленном на улучшение внутреннего управления ЮНВТО и проведение необходимых внутренних реформ и политики в области этики.
3. Ввиду малого размера Организации функции независимого сотрудника ЮНВТО по вопросам этики были переданы – в качестве двойных функций – сотруднику, отвечающему за один из оперативных отделов Организации, а именно Отдел этики, культуры и социальной ответственности.
4. Настоящий доклад – второй внутренний доклад сотрудника ЮНВТО по вопросам этики и седьмой годовой доклад с момента создания этих полномочий в области этики в 2013 году.

II. Справочная и общая информация

5. Полномочия в области этики были учреждены в ЮНВТО в 2013 году в соответствии с решением CE/DEC/12(XCIV) Исполнительного совета.
6. В соответствии со стандартами, применяемыми в Организации Объединенных Наций, цель создания полномочий в области этики заключалась в продвижении в Организации этической культуры, основанной на добросовестности, подотчетности, транспарентности и уважении. Это внутренняя система управления для содействия добросовестной работе сотрудников.
7. В том же решении CE/DEC/12(XCIV) ИС утвердил круг ведения субъекта, обладающего полномочиями в области этики, включающий стандарты, предложенные Объединенной инспекционной группой (ОИГ) Организации Объединенных Наций в ее докладе, озаглавленном «Этика в системе ООН» (JIU/REP/2010/3), с добавлением некоторых полномочий, предполагающих свободу усмотрения.
8. Круг ведения, утвержденный в вышеуказанном решении, сохраняется и для нового сотрудника Организации по вопросам этики и включает следующие полномочия:

- **Стандартные полномочия, предложенные ОИГ:**

- (a) разработка и распространение этических стандартов;
- ii) разработка и осуществление обязательных учебных программ;
- iii) консультирование по вопросам этики в условиях конфиденциальности и предоставление рекомендаций всем сотрудникам Организации вне зависимости от их договорного статуса;
- iv) проведение в Организации политики по защите сотрудников от преследований за донесения о ненадлежащем поведении и сотрудничество с лицами, уполномоченными для проведения проверок или расследований (так называемая «политика защиты сотрудников, сигнализирующих о нарушениях»);
- v) осуществление программы раскрытия финансовых данных Организации.

- **Дополнительные полномочия, утвержденные Исполнительным советом:**

- (i) получение жалоб о неэтичном поведении, в том числе домогательстве, консультирование о том, имеются ли достаточные серьезные доказательства для возбуждения дела, и предложение руководству наилучшего подхода для ведения этого дела;
- ii) использование горячей линии по вопросам этики для получения сообщений не только о вопросах этической природы в узком смысле (т.е. согласно предложению ОИГ), но и всех сообщений или жалоб о ненадлежащем поведении сотрудников с вынесением уместных рекомендаций;
- iii) оказание посреднической помощи в отношениях между сотрудниками, если об этом просит Генеральный секретарь; и/или
- iv) оказание содействия в выявлении лиц, способных компетентно провести расследование, если в этом возникает необходимость.

- На 109-й сессии, проведенной 30 октября – 1 ноября 2018 года в г. Манаме, Бахрейн

(решение CE/DEC/6(CVIX)), члены Исполнительного совета договорились о наделении сотрудника ЮНВТО по вопросам этики одной дополнительной функцией, заключающейся в

- v) проведении первоначального рассмотрения жалоб, касающихся сообщений о ненадлежащем поведении исполнительного главы Организации, в целях вынесения рекомендаций по надлежащим действиям.

III. Деятельность сотрудника по вопросам этики в период с 1 мая 2019 года по 30 апреля 2020 года

A. **Защита штатных сотрудников от преследований за донесения о ненадлежащем поведении и сотрудничество с лицами, должным образом уполномоченными для проведения проверок и расследований**

9. 14 июня 2013 года Генеральный секретарь посредством циркуляра NS/768 распространил информацию о политике ЮНВТО по защите от преследований за донесения о ненадлежащем поведении и сотрудничестве с лицами, должным образом уполномоченными для проведения проверок и расследований, в следующих целях:
 - (i) поддержка и защита сотрудников, сообщающих о ненадлежащем поведении, которое не могло бы быть выявлено иными способами, или сотрудничающих с лицами, должным образом уполномоченными вести деятельность по установлению фактов;
 - ii) обеспечение того, чтобы Организация могла лучшим образом решать такие дела и контролировать риски; и
 - iii) обеспечение того, чтобы Организация действовала на основе транспарентности и подотчетности в целях укрепления практики благого организационного управления.
10. Сотрудник по вопросам этики получает конфиденциальные сообщения о ненадлежащем поведении или жалобы о преследованиях и проводит первичную оценку с целью определить, среди всего прочего, имеются ли достаточные серьезные доказательства, которые могут повлечь направление дела в суд для формального расследования.
11. В период, охватываемый данным докладом, сотрудник по вопросам этики не получил ни одного донесения о ненадлежащем поведении и ни одной жалобы о преследовании.
12. В отсутствие внутренней надзорной структуры сотрудник по вопросам этики является единственной независимой единицей внутри Организации. Однако, так как сотрудник по вопросам этики представляет доклады напрямую Генеральному секретарю, в принципе он/она не должен/-жна рассматривать сообщения о предполагаемом ненадлежащем поведении исполнительного главы Организации во избежание реального или очевидного конфликта интересов.
13. Тем не менее, в соответствии с вышеуказанным решением Исполнительного совета CE/DEC/6(CVIX) и его пунктом 14, в котором он поручает «сотруднику по вопросам этики представить доклад об итогах пересмотра текущей политики в отношении информантов и защиты от преследований», сотрудник по вопросам этики после консультаций с Бюро Организации Объединенных Наций по вопросам этики и Отделом юридических вопросов ЮНВТО предложил внести изменения в политику ЮНВТО по защите от преследований (NS/768) 2013 года, чтобы включить в нее новый специальный раздел о сообщениях в отношении исполнительного главы Организации.
14. В соответствии с инструкциями Исполнительного совета, сотрудник по вопросам этики предложил следующий текст нового раздела 9 политики ЮНВТО об информантах и защите от преследований:

«9. Донесения о предполагаемом ненадлежащем поведении исполнительного главы Организации

- 9.1 В соответствии с решением 6 (CVIX) 2018 года, Исполнительный совет наделяет сотрудника ЮНВТО по вопросам этики полномочиями для первичного рассмотрения любой жалобы о ненадлежащем поведении Генерального секретаря в целях вынесения должным образом рекомендаций по дальнейшим действиям.*
- 9.2 Сотрудники ЮНВТО могут сообщать сотруднику по вопросам этики о любом предполагаемом ненадлежащем поведении/действии исполнительного главы Организации, в том числе подавать связанные с этим просьбы о защите от преследований. Срок представления доклада – не позднее, чем через один (1) год после акта донесения в условиях обеспечения защиты информанта.*
- 9.3 По получению формальной жалобы сотрудник ЮНВТО по вопросам этики уведомляет председателя Исполнительного совета о донесениях, сделанных в отношении Генерального секретаря, по возможности в срок, равный не более чем 5 рабочим дням.*
- 9.4 Сотрудник ЮНВТО по вопросам этики рассматривает сообщение о ненадлежащем поведении/действии и преследовании для выявления достаточных серьезных доказательств для возбуждения дела, уделяя внимание установлению следующих фактов:*
 - a) донесение касается Генерального секретаря или другого административного лица Организации;*
 - b) в донесении, если соответствующая информация будет доказана, может сообщаться о ненадлежащем поведении в соответствии с его определением в разделе 2.2, указанном выше;*
 - c) донесение о ненадлежащем поведении получено в установленный срок;*
 - d) донесение совершено добросовестно и предполагаемое преследование не является следствием законного осуществления Положений и Правил о персонале; и*
 - e) преследование или угроза преследования имела место (донесение в условиях обеспечения защиты информанта).*
- 9.5 Сотрудник по вопросам этики стремится завершить предварительную оценку в срок, не превышающий 45 дней после получения донесения, и должным образом представляет свои заключение и рекомендации по нему председателю Исполнительного совета для принятия мер.*
- 9.6 Сотрудник по вопросам этики уведомляет в письменном виде лицо, представившее жалобу, об итоге предварительной оценки.*
- 9.7 По получению заключения и рекомендаций сотрудника по вопросам этики*

Исполнительный совет принимает решение, передать ли вопрос на формальное расследование.

9.8 *В случае, если Исполнительный совет посчитает необходимым проведение полного расследования по данным донесениям, он передает дело внешнему следователю или в Управление служб внутреннего надзора (УСВН) Организации Объединенных Наций».*

15. Пересмотренный текст политики ЮНВТО по защите от преследований, в том числе нового раздела 9 о донесениях в отношении исполнительного главы Организации, направлен в Отдел людских ресурсов и подлежит утверждению Генеральным секретарем до его публикации.

В. Охват, обучение и образование

16. В целях укрепления культуры этики во всей Организации сотрудник по вопросам этики планирует периодическое проведение курса по этике и добросовестности для всех сотрудников ЮНВТО, в том числе для высшего руководства.
17. Последний обязательный курс по этике и добросовестности все сотрудники прошли в электронном формате в период с марта по июнь 2019 года (информационное письмо IC/10/19). Новые сотрудники должны пройти этот курс в течение первых месяцев после начала работы в Организации.
18. Курс по этике и добросовестности – обязательный курс в электронном формате, который должны пройти сотрудники всех уровней ЮНВТО без исключений. Курс представлен на платформе Колледжа персонала системы Организации Объединенных Наций, его цель – повысить осведомленность сотрудников об основных ценностях и стандартах добросовестности, которые следует применять на рабочем месте.
19. В рассматриваемый период страницы внутреннего сайта, посвященного этике, регулярно обновлялись и пополнялись ссылками на соответствующие документы институциональных органов ЮНВТО (Исполнительного совета и Генеральной ассамблеи), связанные с полномочиями сотрудника по вопросам этики, в том числе все внутренние административные инструкции и бюллетени Генерального секретаря о культуре этики в Организации и касающейся ее политике, а также ключевые документы Объединенной инспекционной группы (ОИГ) для удобства ознакомления.

С. Консультации и рекомендации

20. В соответствии со своими консультативными полномочиями, сотрудник по вопросам этики предоставляет независимые консультации по вопросам этики на конфиденциальной основе и предлагает рекомендации сотрудникам, руководству и отделам ЮНВТО для обеспечения согласованности принимаемых решений с ценностями, принципами и правилами Организации Объединенных Наций. Для конфиденциальных консультаций созданы специальная телефонная линия и линия коммуникации по электронной почте.
21. В рассматриваемый период к сотруднику по вопросам этики напрямую обратилось 24 должностных лица, среди которых 12 женщин и 12 мужчин. Консультации и рекомендации сотрудника по вопросам этики включали пояснение или толкование положений, правил и стандартов ЮНВТО, касающихся запрещенных и ограничиваемых действий, таких как личные конфликты интересов, внешняя деятельность и принятие наград.
22. Сотрудник по вопросам этики предоставил конфиденциальные консультации и рекомендации по вопросам домогательства на рабочем месте (двум сотрудникам); жестокого обращения и злоупотребления полномочиями (трем сотрудникам) и угроз (одному сотруднику). Девять формальных запросов о внешней деятельности,

представленных Генеральному секретарю, были перенаправлены, в соответствии с установленной практикой, через Отдел людских ресурсов юрисконсульту и сотруднику по вопросам этики для получения надлежащих консультаций перед их передачей Генеральному секретарю для принятия окончательного решения.

23. К сотруднику по вопросам этики также обратились члены группы по оценке тендерных предложений, созданной для обзора конкретного тендера в процессе закупок, для консультации о возможном конфликте интересов, связанном с одним из участников тендера. После встречи с членами группы сотрудник по вопросам этики рассмотрел дело и вынес письменное заключение, касающееся риска потенциального конфликта интересов Организации с участником тендера.
24. Некоторые полученные жалобы касались вопросов, связанных с трудоустройством, которые обычно не находятся в компетенции сотрудника по вопросам этики. Эти вопросы были связаны с увольнением и отсутствием рекомендаций и/или информации от соответствующих служб, расторжением контракта эксперта, задержкой в осуществлении причитающихся выплат и отсутствием надлежащего пространства для кормления ребенка. Сотрудник по вопросам этики связался с соответствующими службами по данным вопросам.
25. Наконец, по мнению сотрудника по вопросам этики, в новых внутренних процедурах, связанных с назначением и продвижением по службе, несмотря на утвержденные руководящим органом поправки к Правилам и Положениям о персонале ЮНВТО (SGB/08/19), еще многое можно улучшать с точки зрения этики, в частности, в области транспарентности и предотвращения возможных конфликтов интересов. В этой связи сотрудник по вопросам этики предложил ответственному отделу практическое решение в целях смягчения и устранения очевидных и/или возможных рисков.

D. Программа раскрытия финансовых данных

26. Программа раскрытия финансовых данных ЮНВТО, запущенная в ноябре 2013 года (циркуляр NS/774), была пересмотрена и заменена на административную инструкцию (AI/915/19) о заявлениях о заинтересованности, распространенную Генеральным секретарем 9 июля 2019 года.
27. Новая политика Организации в области заявлений о заинтересованности обязывает группы сотрудников ЮНВТО ежегодно представлять заявления о заинтересованности сотруднику по вопросам этики.
28. Согласно инструкции AI/915/19, заявления о заинтересованности обязаны ежегодно представлять следующие сотрудники:
 - (a) все сотрудники категории P.5 и выше;
 - (b) главный специалист по закупкам и все сотрудники, чья основная работа заключается в снабжении ЮНВТО товарами и услугами;
 - (c) директор по административным и финансовым вопросам, руководитель Отдела бюджета и финансов, казначей ЮНВТО и все сотрудники, чья основная работа заключается в инвестировании активов Организации или любых средств, над которыми ЮНВТО вверено попечительство;
 - (d) сотрудники, чей прямой доступ к конфиденциальной информации о закупках (сотрудники общего обслуживания или сотрудники Отдела юридических вопросов) или инвестициях или чье участие в закупочной деятельности в ограниченный период времени или при особых исключительных обстоятельствах требуют составления заявления о заинтересованности;
 - (e) все сотрудники, входящие в состав Комитета по анализу закупок;
 - (f) другие сотрудники и лица, назначенные Генеральным секретарем, если они считают это уместным и необходимым в интересах Организации.

29. Перечень сотрудников, необходимых для составления заявления о заинтересованности, предоставляется Генеральным секретарем сотруднику по вопросам этики.
30. В начале августа 2019 года сотрудник по вопросам этики получил перечень имен пятнадцати должностных лиц, утвержденный Генеральным секретарем, в целях заполнения заявления о заинтересованности за 2018 год.
31. 7 августа 2019 года сотрудник по вопросам этики направил персонализированное сообщение пятнадцати назначенным должностным лицам, в том числе Генеральному секретарю, с просьбой заполнить форму заявления о заинтересованности и представить ее до 30 сентября 2019 года. Все пятнадцать человек представили необходимые формы, хотя один из них – с некоторой задержкой.
32. Среди этих пятнадцати человек 12 сотрудников (80%) на самом деле не имели конфликтов интересов. Двое сотрудников (13%) могли потенциально иметь конфликты интересов, один – так как его/ее супруг(-а) работает в системе ООН, другой – так как ведет внешнюю академическую деятельность, однако при более близком рассмотрении дела конфликтов интересов выявлено не было. Тем не менее, один сотрудник представил неполное заявление, в отношении которого сотрудник по вопросам этики неоднократно запрашивал дополнительные подтверждающие документы, связанные с оплачиваемой внешней деятельностью, а также соответствующее предварительно выданное Генеральным секретарем разрешение. Так как часть запрошенной информации была предоставлена в начале 2020 года, более внимательное рассмотрение и отслеживание дела претерпели значительную задержку, вызванную карантином в результате пандемии COVID-19. Следовательно, на данном этапе еще нельзя исключить возможность конфликта интересов.

Е. Установление стандартов и поддержка политики

33. Как указано в пунктах 13-15 настоящего доклада, в соответствии с поручением Исполнительного совета, политика ЮНВТО по защите от преследований (NS/768) 2013 года обновлена и дополнена новым разделом, касающимся донесений о ненадлежащем поведении исполнительного главы Организации. Новая административная инструкция о политике защиты от преследований ожидает утверждения Генеральным секретарем до ее публикации.
34. Тем не менее, в ближайшие месяцы нужно будет дополнительно обновить эту политику в соответствии с рекомендациями Объединенной инспекционной группы (ОИГ), в частности, внести в нее внешний и независимый механизм апелляции для рассмотрения дел, в которых не имеется достаточных серьезных доказательств, а также стандартной оперативной процедуры защиты тех, кто сообщает о ненадлежащем поведении (информантов), и урегулирования дел о преследовании.
35. В настоящее время сотрудник по вопросам этики также сотрудничает с Отделом людских ресурсов и Отделом юридических вопросов для подготовки будущей политики ЮНВТО по «решению проблем дискриминации, домогательства, в том числе сексуального домогательства, и злоупотребления полномочиями» в соответствии с положениями бюллетеня Генерального секретаря ООН (ST/SGB/2019/8).

Обзоры другой политики

36. Сотрудник по вопросам этики представил замечания к докладу 2019 года по *Общесистемному плану действий ООН по вопросам гендерного равенства и расширения прав и возможностей женщин в структурах ООН*, а также к *Обзору положения дел в области полномочий следователей за 2020 год*. В деле укрепления полномочий следователей организаций системы ООН был достигнут прогресс.
37. Сотруднику по вопросам этики также было поручено провести встречу с представителями компании KPMG о ходе выполнения рекомендаций, вынесенных

KPMG в 2018 году по итогам внутреннего контроля и оценки осуществления Плана действий по обеспечению гендерного равенства.

IV. Сеть многосторонних организаций по вопросам этики

38. В июле 2019 года сотрудник ЮНВТО по вопросам этики принял участие в 11-й Конференции Сети многосторонних организаций по вопросам этики (СМОЭ), состоявшейся в штаб-квартире Европейского патентного бюро, в Мюнхене, Германия.
39. Сеть по вопросам этики была создана в 2010 году в рамках деятельности Координационного совета руководителей (КСР) в целях содействия сотрудничеству и слаженности работы в системе в области этики и добросовестности при участии сотрудников по вопросам этики Секретариата Организации Объединенных Наций и ее фондов и программ, специализированных учреждений Организации Объединенных Наций и международных финансовых учреждений. В 2019 году Сеть по вопросам этики насчитывала 40 организаций в качестве ее членов.
40. Участие сотрудника ЮНВТО по вопросам этики стало хорошей возможностью для обмена опытом, изучения и обсуждения областей общего применения к полномочиям сотрудников по вопросам этики и продвижения общих стандартов осуществления этих полномочий.
41. Среди различных вопросов, обсуждавшихся в течение 3-дневной сессии, были такие темы, как конфликты интересов и организационные риски; защита информантов и преследования; предупреждение сексуальной эксплуатации; злоупотребление и домогательство; стратегия по укреплению культуры этики в организациях и т.п.
42. Полная информация о работе Сети по вопросам этики содержится в докладе Генерального секретаря Организации Объединенных Наций Генеральной Ассамблее Организации Объединенных Наций о деятельности Бюро по вопросам этики (документ [A/74/78](#)).

V. Заключительные положения

43. Полномочия сотрудников по вопросам этики в организациях системы ООН учреждены для создания и подпитывания культуры этики, добросовестности и подотчетности. Хотя в ЮНВТО наблюдается прогресс в учреждении внутренней должности сотрудника по вопросам этики, в области укрепления всеобщей культуры этики было сделано мало. Несмотря на то, что сейчас у сотрудников имеется возможность получить доступ в условиях конфиденциальности к консультационным услугам в штаб-квартире и получить личную рекомендацию или совет от сотрудника по вопросам этики, очевидно, что высшее руководство еще не привыкло к наличию внутреннего сотрудника по вопросам этики.
44. В отличие от юрисконсульта и руководителя Отдела людских ресурсов, сотруднику по вопросам этики редко предлагается принять участие во внутренних координационных совещаниях высшего уровня, в том числе в недавних совещаниях по координированию мер, связанных с COVID-19, где один из важнейших обсуждавшихся вопросов заключался в ответственном поведении как сотрудников, так и руководства при сложных обстоятельствах. Последний факт привел к подаче сотрудником по вопросам этики письменной жалобы руководству.
45. Спустя два года после учреждения должности сотрудника Организации по вопросам этики, формально должность сотрудника по вопросам этики до сих пор не создана (по данным Отдела людских ресурсов, так как для этого ей не хватает присвоения ей внешними экспертами формальной категории) и по этой причине работа сотрудника по вопросам этики до сих пор остается неоплачиваемой. Тем не менее, как ни странно, за этот же период созданы две другие новые руководящие

должности, на которые люди были соответственно либо назначены, либо наняты извне.

46. Ввиду чувствительного и конфиденциального характера его полномочий и растущего числа задач, вверенных ему руководящими органами Организации, функции сотрудника по вопросам этики требуют более твердого и серьезного отношения со стороны высшего руководства, в том числе в деле выделения надлежащих человеческих и финансовых ресурсов, если это необходимо для результативности и эффективности его работы в целях полного достижения поставленных целей.

Марина Диоталлеви
Сотрудник ЮНВТО по вопросам этики
30 апреля 2020 года