Руководство по поддержке сбора национальных данных по показателю 16.7.1 ЦУР(b):

*Соотношение количества должностей в национальных и местных учреждениях, включая **b) государственную службу**, по сравнению с распределением по странам в разбивке по полу, возрасту, инвалидам и группам населения*

Центр ПРООН по вопросам управления в Осло

Содержание

Введение 4

1. Для кого предназначено это руководство? 4

2. Какова цель данного руководства? 4

Общая информация о ЦУР 16.7.1(b) и основные концепции....4

3. Что подразумевает ЦУР 16.7.1(b)? 4

4. Каким образом осуществляется оценка? 5

5. Для чего необходимо оценивать представленность на государственной службе? 6

6. Каких «государственных служащих» следует учитывать при представлении отчетности по ЦУР 16.7.1(b)? 7

Разбивка 8

7. Каковы требования к разбивке для ЦУР 16.7.1(b)? 8

8. Каким образом можно выполнить разбивку данных о государственных служащих по «группам населения с национальной точки зрения»? 11

9. Каким образом осуществляется разбивка данных о государственных служащих по статусу нетрудоспособности? 12

10. Почему особое внимание уделяется 4 категориям государственных служащих, находящихся на переднем крае оказания услуг? 13

Источники данных 14

11. Какие источники данных можно использовать для отчетности по ЦУР 16.7.1(b)? 14

12. Что могут сделать НСУ для повышения согласованности сбора административных данных между министерствами и ведомствами и их согласования с ЦУР 16.7.1(b)? 16

13. Какие соображения, касающиеся защиты данных, необходимо учитывать при обмене данными о государственных служащих с учреждением, ведущим централизованную базу данных, или с НСУ? 17

14. Как перенести нашу национальную классификацию должностей государственных служащих в классификацию, основанную на МСКЗ-08 и используемую в ЦУР 16.7.1(b)? 18

15. Как перенести нашу национальную классификацию сотрудников полиции, сфер здравоохранения, образования и административного персонала отдела регистрации в классификацию МСКЗ-08, используемую в ЦУР 16.7.1(b)? 22

16. Как заполнить первую страницу онлайн-платформы для предоставления данных по ЦУР 16? 23

17. Как заполнить первую таблицу на второй странице онлайн-платформы для предоставления данных по ЦУР 16? 28

18. Как заполнить вторую таблицу на второй странице онлайн-платформы отчетности по данным ЦУР 16? 31

19. Как заполнить третью таблицу на второй странице онлайн-платформы для предоставления данных по ЦУР 16? 32

20. Что делать, если формат таблиц на платформе для предоставления данных не подходит для какой-либо конкретной категории в моей стране? 35

21. Что делать, если данные с разбивкой еще не полностью доступны для определенных измерений, или если ваша страна собирает больше данных с разбивкой, чем требуется ЦУР 16.7.1(b)? 35

22. Что делать, если необходимо обновить ранее отправленные данные? 36

Приложение 1: Полное описание профессиональных категорий на основе МСКЗ-08, используемых для ЦУР 16.7.1(b), как это предусмотрено в определениях Группы МСКЗ-08....36

Это Руководство будет периодически пересматриваться по мере дальнейшего уточнения показателя на основе методологических обсуждений, возможных новых рекомендуемых стандартов и национального опыта в области измерения ЦУР 16.7.1(b).

Для получения помощи в сборе, обработке и вычислении данных по этому показателю, или если у вас возникли вопросы относительно ввода данных ЦУР 16.7.1(b) черезПлатформу отчетности ПРООН по ЦУР 16, пожалуйста, свяжитесь с SDG16indicators@undp.org в Центре ПРООН по вопросам управления в Осло.

Введение

1. Для кого предназначено это руководство?

Это руководство предназначено для национальных органов, занимающихся подготовкой и сбором данных, необходимых для представления отчетности по ЦУР 16.7.1 (b), а именно для национальных статистических управлений (НСУ) и соответствующих национальных учреждений, занимающихся сбором данных о государственных служащих, таких, как Комиссия по государственной службе или министерство государственного управления (или аналогичные органы), а также для отдельных министерств, ведомств и учреждений, занимающихся подготовкой данных.

Хотя ожидается, что НСУ будут тесно сотрудничать с вышеупомянутыми учреждениями, которые вырабатывают информацию для локализации и сбора данных, необходимых для формирования глобальной отчетности, важно подчеркнуть, что НСУ как координатор статистической отчетности по ЦУР в своих соответствующих странах несут конечную ответственность за достоверность и точность представляемых данных.

2. Какова цель данного руководства?

Настоящее Руководство призвано помочь НСУ и соответствующим учреждениям, занимающимся сбором данных, подготовиться к представлению данных по ЦУР 16.7.1(b) на национальном уровне. На основе метаданных по этому показателю в настоящем Руководстве излагаются ключевые соображения, которые необходимо учитывать при подготовке глобальной отчетности по этому показателю на всех этапах сбора, обработки и представления данных. Оно предназначено в качестве вспомогательного руководства к онлайн Платформе ПРООН для представления данных по ЦУР 16, которую НСУ предлагается использовать для представления отчетности по ЦУР 16.7.1(b) (и другим показателям ЦУР 16).

Общая информация о ЦУР 16.7.1(b) и основные концепции

3. Что подразумевает ЦУР 16.7.1(b)?

Цель 16: Содействие построению миролюбивого и открытого общества в интересах устойчивого развития, обеспечение доступа к правосудию для всех и создание эффективных, подотчетных и основанных на широком участии учреждений на всех уровнях

Задача 16.7: Обеспечить ответственное принятие решений репрезентативными органами на всех уровнях с участием всех слоев общества

Показатель 16.7.1: Соотношение количества должностей в национальных и местных учреждениях, включая: a) законодательные органы; **b) государственную службу**; и c) судебные органы, по сравнению с национальными структурами, в разбивке по полу, возрасту, нетрудоспособности и группам населения

Показатель ЦУР 16.7.1(b) позволяет оценить «пропорциональное представительство» (также известное как «описательное представительство») различных групп на государственной службе, т.е. степень, в которой состав государственной службы отражает состав населения страны.

Более точно, этот показатель позволяет сопоставить соотношение количества женщин, молодежи, лиц с ограниченными возможностями и других соответствующих национальным условиям групп населения на государственной службе (по различным уровням принятия решений и по различным профессиям) с долей этих групп в общей численности населения страны.

4. Каким образом осуществляется оценка?

ЦУР 16.7.1(b) сравнивает представленность конкретной группы (т.е. женщин, молодежи, лиц с ограниченными возможностями и населения, имеющего отношение к стране) на государственной службе с представленностью этой же группы в населении страны путем расчета **соотношения**, значение которого может начинаться с 0, что означает отсутствие представленности, где менее 1 означает недостаточная представленность, 1 означает равная представленность, а более 1 означает чрезмерную представленность.

Обоснование для расчета таких нормализованных коэффициентов, а не простое представление данных о соотношении количества той или иной группы в секторе государственной службы, можно проиллюстрировать на примере. Предположим, что в двух странах соотношение количества «молодых» государственных служащих (в возрасте 34 лет и младше) составляет 32%. Это соотношение количества может быть чрезмерно высокой среди молодежи в стране А, где только 20 процентов населения трудоспособного возраста составляют лица в возрасте 34 лет или младше (коэффициент = 32/20 = 1,6 > 1), но в стране В, где до 40 процентов населения трудоспособного возраста составляет 34 года или младше, те же 32 процента будут рассматриваться как недостаточно представленные (коэффициент = 32/40 = 0,8 < 1). В этом примере показатель 32% не является международно сопоставимым (это означает чрезмерную представленность в одной стране и недостаточную представленность в другой), однако коэффициенты 1,6 и 0,8 *являются* международно сопоставимыми. Они помогают нам понять, близки или далеки 32% государственных служащих в возрасте 34 лет и младше от соотношения количества этой возрастной группы среди населения страны.

	Страна А: *Стареюще е население*	**Страна В:** *Молодежь*
Процентное соотношение «молодых» **государственных служащих** в возрасте 34 лет и младше	32%	32%
Процентное соотношение **населения трудоспособного возраста** в возрасте 34 лет и младше	20%	40%
Коэффициент	32/20 = 1,6	32/40 = 0,8

Интерпретация	**<u>Коэффициент > 1</u>: Чрезмерная представленность** молодежи на государственной службе	**<u>Коэффициент < 1</u>:** Недостаточная **представленность** молодежи на государственной службе

Глобальная отчетность по ЦУР 16.7.1(b) предусматривает расчет 5 «коэффициентов приоритетности», а именно:

- Коэффициент 1a: Представленность женщин на государственной службе
- Коэффициент 1b: Представленность женщин *на руководящих должностях* в системе государственной службы
- Коэффициент 2: Представленность молодежи (в возрасте 34 лет и младше) на государственной службе
- Коэффициент 3: Представленность лиц с ограниченными возможностями на государственной службе
- Коэффициент 4: Представленность лиц, принадлежащих к соответствующим национальным группам населения, на государственной службе

Полученные коэффициенты можно интерпретировать следующим образом:

Больше 1	Представленность [женщин/молодежи/лиц с ограниченными возможностями/группы населения А] на государственной службе **выше**, чем среди населения трудоспособного возраста.
1	Представленность [женщин/молодежи/лиц с ограниченными возможностями/группы населения А] **равна** на государственной службе и в составе населения трудоспособного возраста. Паритет также составляет от **0,97 до 1,03**.
От 0 до 1	Представленность [женщин/молодежи/лиц с ограниченными возможностями/группы населения А] на государственной службе **ниже**, чем среди населения трудоспособного возраста.
0	На государственной службе **не** представлены [женщины/молодежь/лиц с ограниченными возможностями/группа населения А].

5. Для чего необходимо оценивать представленность на государственной службе?

Оценка степени многообразия и инклюзивности государственных учреждений требует понимания того, какие различные группы населения представлены на государственной службе (и какие из них исключены). Это, в свою очередь, дает представление о том, кто влияет на принятие государственных решений и результаты политики и как осуществляется власть. Имеющиеся данные свидетельствуют о том, что благодаря более репрезентативной государственной службе:

- повышается эффективность и инновационность государственной службы на основе использования различных знаний, компетенций и опыта ее сотрудников;
- улучшается уровень предоставление услуг путем более эффективного удовлетворения потребностей различных групп населения и использования их знаний при разработке политики;
- укрепляется доверие к правительству по мере того, как люди воспринимают более инклюзивные процессы разработки политики в целях повышения качества и справедливости политических решений и содействия ограничению неоправданного влияния корыстных интересов на процесс принятия решений; и
- предоставление исторически маргинализированным группам населения возможности участвовать в процессе принятия решений и играть ведущую роль в разработке политики.

Для получения дополнительной информации о преимуществах создания репрезентативной государственной службы и о том, как содействовать инклюзии и участию маргинализированных групп в государственных учреждениях, см. данный Краткий документ по вопросам политики ЦУР 16.7.1(b).

6. Каких «государственных служащих» следует учитывать при представлении отчетности по ЦУР 16.7.1(b)?

В соответствии с определениями «сектора органов государственного управления» и «занятости в органах государственного управления» в Системе национальных счетов (СНС) 2008 года (с некоторыми незначительными изменениями – см. исключения ниже), отчетность по ЦУР 16.7.1(b) сосредоточена на:

- «Занятость в органах государственного управления» с акцентом на занятость во всех подразделениях **центрального/национального/федерального правительства,** т.е. во всех министерствах, ведомствах, департаментах и некоммерческих учреждениях на этом уровне, которые контролируются государственными органами. В частности, **государственные служащие**[1] представляют собой общее число лиц, работающих непосредственно в этих учреждениях (несмотря на следующие исключения).
- Административные уровни: Как указывалось выше, этот показатель охватывает занятость как на центральном, так и на субцентральном уровнях системы управления (за исключением местных органов управления[2]). Таким образом,

[1] Важно отметить, что ЦУР 16.7.1(b) оценивает представительство более широкой категории «государственных служащих», а не только «гражданских служащих». Хотя гражданские служащие являются высокопоставленными работниками, на которых часто распространяются конкретные государственные правовые рамки или другие конкретные положения, государственные служащие не имеют столь высокого статуса и участвуют в предоставлении основных услуг населению. Другими словами, государственный служащий является государственным служащим, но государственный служащий необязательно является государственным служащим.

[2] Данные о занятости, поступающие от органов местного самоуправления, не должны собираться для целей отчетности по показателю 16.7.1. Хотя «органы местного самоуправления», определяемые в СНС 2008 года как «институциональные единицы, чья финансовая, законодательная и исполнительная власть распространяется на наименьшие географические районы, выделенные для административных и политических целей», в принципе являются частью сектора общего управления, эти метаданные не требуют представления отчетности о занятости в органах государственного управления на этом административном уровне. Для того чтобы единицы местного самоуправления рассматривались в качестве институциональных единиц, в СНС 2008 года указывается, что они «должны иметь право владеть активами, мобилизовать средства и брать на себя обязательства путем заимствования средств на свой счет; аналогичным образом, они должны иметь определенную свободу действий в отношении того, как расходуются такие средства. Они также должны иметь возможность назначать своих

данные о занятости будут собираться на двух уровнях:

- Занятость в национальных/центральных органах власти; и
- Занятость в ««государственных правительственных подразделениях» охарактеризованных в СНС 2008 года как «институциональные единицы, чья финансовая, законодательная и исполнительная власть распространяется только на отдельные «штаты», на которые может быть разделена страна в целом» *(хотя метаданные по пункту 16.7.1 b) действительно требуют дезагрегирования по административному уровню (национальному и субнациональному уровням), отчетность об этой дезагрегации может быть представлена по электронной почте по адресу sdg16indicators@undp.org.)*

Отчетность по 16.7.1(b) исключает:

- Назначенные/избранные должности: В ЦУР 16.7.1(b) рассматриваются только должности, занимаемые карьерными государственными служащими, т.е. должности, полученные на основе заслуг и стажа. *(Это важное соображение, которое следует учитывать при составлении отчетов о должностях в категории «Менеджер», которые в некоторых контекстах назначаются – для получения дополнительной информации о категории «Менеджер» см. вопрос 14 ниже.)*
- Консультанты
- Военнослужащие
- Сотрудники, занятые в фондах социального обеспечения[3] (если они отделены от федерального/центрального уровня в статистике и/или с точки зрения функциональности)
- Персонал, работающий на государственных предприятиях, в государственных и квазигосударственных корпорациях на всех уровнях государственного управления, а также в некоммерческих учреждениях.

Разбивка

7. Каковы требования к разбивке для ЦУР 16.7.1(b)?

ЦУР 16.7.1(b) предусматривает три уровня разбивки:

- во-первых, в разбивке по уровню принятия решений (на основе профессиональных категорий, определенных в Международной стандартной классификации занятий, МСКЗ-08);
- во-вторых, по социально-демографическим характеристикам; и
- в-третьих, показатель увеличивается по четырем категориям государственных

собственных сотрудников независимо от внешнего административного контроля.

[3] В СНС 2008 года поясняется, что «системы социального обеспечения представляют собой системы социального страхования, которые охватывают все население в целом или широкие слои населения и навязываются и контролируются государственными органами. Эти программы охватывают широкий спектр программ, предусматривающих выплату пособий в денежной или натуральной форме по старости, инвалидности или смерти, в связи с потерей кормильца, болезнью и материнством, производственной травмой, безработицей, семейным пособием, медицинским обслуживанием и т.д. […] В тех случаях, когда программы социального обеспечения организуются отдельно от других видов деятельности правительственных органов и содержат их активы и обязательства отдельно от последних, а также осуществляют финансовые операции за свой счет, они квалифицируются как институциональные единицы, которые характеризуются как фонды социального обеспечения». (p.79)

служащих, находящихся на переднем крае оказания услуг, а именно: полицейский персонал, медицинский персонал, работники сферы образования и административный персонал службы приема и размещения (обслуживание, связанное с социальными пособиями, налогообложением, удостоверениями личности и лицензиями).

Примечание: Хотя метаданные для пункта 16.7.1(b) действительно предусматривают разбивку по административному уровню (национальный и субнациональный уровни), отчетность по этому аспекту разбивки необходимо представить позже.

Категории разбивки для каждого из этих аспектов перечислены ниже.

Аспекты и категории разбивки для ЦУР 16.7.1(b)

1. В разбивке по уровню принятия решений (на основе профессиональных категорий, определенных в Международной стандартной классификации занятий, МСКЗ-08):

- Руководители (МСКЗ-08 Основная группа 1):
  - Старшие руководители: Старшие правительственные должностные лица (МСКЗ-08, код 1112)
  - Другие руководители: Управляющие директора, высшие должностные лица (МСКЗ-08, код 1120) и менеджеры по коммерческим услугам и административным вопросам (МСКЗ-08, код 121)
- Специалисты (МСКЗ-08 Основная группа 2 – коды 242 и 2422)
- Технические специалисты и младшие специалисты (МСКЗ-08 Основная группа 3 – код 33)
- Работники канцелярии (ISCO-08 Основная группа 4 – коды 411 и 4110)

2. По демографическим характеристикам:

- Пол (мужской; женский)
- Возрастная группа (до 25 лет; 25-34 лет; 35-44 лет; 45-54 лет; 55-64 лет; 65 лет и старше)
- Статус трудоспособности (инвалидность; нет инвалидности)
- Национально значимые группы населения (по странам)

3. Ориентация на четыре категории государственных служащих, находящихся на переднем крае оказания услуг:

- Сотрудники полиции (т.е. сотрудники полиции и другие государственные служащие в полицейских участках)
- Образовательный персонал (т.е. государственные преподаватели и другие государственные служащие, работающие в учебных заведениях)
- Медицинский персонал (т.е. государственные врачи, медсестры и другие государственные служащие, работающие в медицинских учреждениях)
- Административный персонал стойки регистрации (например, государственные служащие, занимающиеся социальными пособиями и выдачей удостоверений личности и лицензий; государственные налоговые и акцизные чиновники)

Этот показатель также предусматривает предоставление**межсекторальных гендерных данных**[4] — данных о государственных служащих, дезагрегированных не только по

[4] Интерсекциональность — это аналитический аспект, который изучает, как различные социальные стратификаторы (такие как пол, класс, «раса», образование, этническая принадлежность, возраст, географическое местоположение, религия, миграционный статус, способность, инвалидность,

признаку пола, но и по другим факторам, определяющим доступ к государственной службе, таким, как возраст, инвалидность или принадлежность к определенным расовым, этническим или коренным группам или другой группе, определенной в стране.

См. снимок с Платформы для представления данных по ЦУР 16 , показывающий, как происходит сбор интерсекциональных гендерных данных для общего числа государственных служащих:

Примечание 1. Ячейки, выделенные оранжевым цветом, являются

	Количество мужчин	Количество	Итого
Раздел 2. Разбивка по возрастным			
Младше 25 лет			
Возраст 25-34			
Возраст 35-44			
Возраст 45-54			
Возраст 55-64			
Возраст 65 лет и старше			
Раздел 3. Разбивка по статусу инвалидности			
Инвалидн			
Без			
Раздел 4. Разбивка по контекстуально значимым группам			
Группа населения A:			
Группа населения B:			
Группа населения C:			

Интерсекциональные гендерные данные имеют важное значение для содействия выявлению различных форм отчуждения и маргинализации, с которыми сталкиваются различные группы женщин, ищущих работу (или уже работающих) на государственной службе. Эти данные, в свою очередь, могут быть использованы для разработки целенаправленных мер по набору, найму и продвижению по службе, конкретно направленных на преодоление взаимосвязанных недостатков, с которыми сталкиваются определенные группы женщин на государственной службе, в том числе на руководящих должностях.

Примечание. Хотя достаточный объем интерсекциональных данных можно собрать путем объединения различных аспектов разбивки, используемых ЦУР 16.7.1(b) – таких как данные о нетрудоспособных женщинах на государственной службе по различным возрастным группам или данные о молодых государственных служащих по соответствующим национальным группам населения, глобальная отчетность по ЦУР 16.7.1(b) предусматривает включение только интерсекциональных гендерных данных на данный момент, то есть данных о государственных служащих с разбивкой по полу, и ОДНОГО другого социально-демографического показателя, такого как возраст, инвалидность или принадлежность к определенной расовой, этнической или коренной группе. Некоторые страны могут собирать интерсекциональные данные о государственных служащих сверх тех, которые требуются в соответствии с ЦУР 16.7.1(b). Мы просим эти страны загружать файлы с такими дополнительными дезагрегированными данными на Платформу для представления данных по ЦУР 16.

сексуальность и т. д.) взаимодействуют для создания различного опыта привилегий, уязвимости и/или маргинализации.

8. Каким образом можно выполнить разбивку данных о государственных служащих по «группам населения с национальной точки зрения»?

Учитывая влияние дискриминации и неравенства на получение неравномерных результатов в области развития для различных слоев общества, Повестка дня на период до 2030 года предусматривает, что последующая деятельность в связи с ней и ее обзор будут основываться на «данных с разбивкой по полу, возрасту, *расе, этнической принадлежности, миграционному статусу*, инвалидности, географическому местоположению и другим характеристикам, имеющим отношение к национальным условиям»[5]. Некоторые из этих категорий разбивки, особенно «раса», «этническая принадлежность» и «миграционный статус», могут учитываться странами при определении «групп населения с национальной точки зрения» для ЦУР 16.7.1(b). В дополнение к вышеупомянутым категориям полное соответствие международному праву будет также включать разбивку по статусу перемещенного лица, религии, гражданскому статусу, доходам, сексуальной ориентации и гендерной идентичности.[6] Они отражают некоторые из запрещенных оснований для дискриминации в соответствии с международным правом. Согласно руководящим указаниям Управления Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по правам человека (УВКПЧ), полное соответствие международному праву будет также включать акцент на статус перемещенных лиц, религию, гражданский статус, доходы, сексуальную ориентацию и гендерную идентичность.[7]

Хорошей отправной точкой для выявления соответствующих групп населения в вашем национальном контексте является ссылка на Национальный план развития, Национальную стратегию в области прав человека или другие соответствующие стратегии, которые определяют уязвимые группы. Такие национальные рамки, как правило, ориентированы на конкретные маргинализированные и уязвимые группы и часто требуют разбивки данных для мониторинга их положения. Ценные рекомендации могут также быть получены от национальных правозащитных учреждений, которые играют ключевую роль в мониторинге положения уязвимых и маргинализированных групп и как таковые располагают хорошими возможностями для оказания помощи в выявлении соответствующих групп, подлежащих целевому мониторингу.

В определенных контекстах статус группы населения может оказаться чувствительной переменной для сбора данных. Например, несколько стран активно ограничивают или запрещают указывать этнический или религиозный статус в национальной статистике в целях защиты уязвимых групп населения или предотвращения межэтнических конфликтов. В соответствии с Подходом к данным, основанным на правах человека, лица должны иметь возможность идентифицировать себя в качестве представителей меньшинства или нет. Органам государственной службы (или любому другому учреждению, занимающемуся сбором данных о государственных служащих) нецелесообразно назначать определенную группу населения на должность государственных служащих. Скорее, системы сбора административных данных на государственной службе должны позволять государственным служащим самостоятельно сообщать о принадлежности к соответствующим национальным группам населения, возможно, путем проведения исследований, обеспечивающих необходимые гарантии конфиденциальности.

---

[5] Генеральная Ассамблея ООН, 20-я сессия, 21 октября 2015 г., Преобразование нашего мира: Повестка дня в области устойчивого развития на период до 2030 года, документ ООН, A/RES/70/1, пункт 74(g).

[6] УВКПЧ, 2016, Подход к данным, основанный на правах человека: не оставлять никого позади в Повестке дня на период до 2030 года, p. 6.

[7] УВКПЧ, 2016, Подход к данным, основанный на правах человека: не оставлять никого позади в Повестке дня на период до 2030 года, p. 6.

9. Каким образом осуществляется разбивка данных о государственных служащих по статусу нетрудоспособности?

Статья 31 Конвенции Организации Объединенных Наций о правах инвалидов конкретно касается статистики и сбора данных. В соответствии с ее положениями государства-участники должны собирать соответствующую информацию, включая статистические данные, с тем чтобы они могли разрабатывать и осуществлять политику по выполнению требований Конвенции с учетом необходимости соблюдения установленных законом гарантий, включая законодательство о защите данных, для обеспечения конфиденциальности и уважения частной жизни инвалидов.

Страны могут определять или измерять «нетрудоспособность» двумя различными способами. Как правило, государственные учреждения полагаются на собственные отчеты сотрудников о нетрудоспособности, подтвержденные медицинскими свидетельствами. Однако общая проблема, связанная с этим подходом, заключается в том, что дискриминационная практика и скрытая предвзятость в отношении инвалидов могут вынуждать работников отказываться добровольно сообщать работодателю о своем статусе нетрудоспособности. В результате этого поле «нетрудоспособность» во многих информационных системах персонала обновляется, если после его/ее найма (когда эта информация впервые запрашивается у сотрудников) статус нетрудоспособности изменился, что затрудняет точный контроль за представленностью инвалидов на государственной службе.

Второй, более новаторский подход заключается в установлении на регулярной основе активных контактов с государственными служащими, с тем чтобы предложить им заполнить краткий вопросник, а именно Краткий перечень вопросов по нетрудоспособности, разработанный Вашингтонской группой по статистике нетрудоспособности.[8] Вместо того, чтобы собирать данные о физических недостатках, этот краткий вопросник (шесть вопросов) направлен на измерение *функциональных ограничений*, с которыми люди сталкиваются при выполнении основных видов деятельности, таких как трудности в виде, запоминании или общении. Главные преимущества этого подхода заключаются в том, что он позволяет регулярно отслеживать состояние инвалидности среди работников при минимальных затратах и на основе самооценок, а не медицинских сертификатов, которые могут быть более сложными для получения работниками. Собранные данные также дают учреждениям-работодателям четкую картину наиболее часто встречающихся ограничений в базовой деятельности их сотрудников, которые, в свою очередь, могут быть использованы для разработки соответствующих мер по преодолению трудностей (без которых может пострадать деятельность учреждений). Данный второй подход был успешно опробован в Южной Африке, о чем говорится во вставке ниже.

Оценка нетрудоспособности на государственной службе с помощью вопросов Вашингтонской группы:

[8] Вопросы Вашингтонской группы призваны обеспечить сопоставимые данные на межнациональном уровне для населения, проживающего в различных культурах с различными экономическими ресурсами. Краткий перечень вопросов ВГ был разработан главным образом для использования в ходе национальных переписей или исследований, в ходе которых основное внимание уделяется темам, не связанным с нетрудоспособностью, таким, как исследования рабочей силы или уровня жизни, а также в тех случаях, когда возможности для вопросов ограничены. Вопросы охватывают шесть областей функционирования: зрение, слух, ходьба, познание (запоминание и концентрация), самообслуживание (мытье или одевание) и общение (понимание и понимание).

Экспериментальное исследование, проведенное на государственной службе Южной Африки

В 2018 году Национальное статистическое управление Южной Африки проверило целесообразность включения вопросов Вашингтонской группы в измерение инвалидности на государственной службе страны. В рамках пилотного проекта использовались как короткие, так и расширенные наборы вопросов, разработанные Вашингтонской группой (в расширенном наборе задаются дополнительные вопросы по функциональным областям, особенно по психическому здоровью — «психосоциальная инвалидность» — и задается больше вопросов в каждой области). Эти два вопросника были случайным образом распространены среди двух отдельных групп с помощью веб-приложения, и сотрудникам было гарантировано, что данные обследований будут носить конфиденциальный характер. Сотрудники также были ознакомлены с коммуникационной стратегией, направленной на поощрение их участия.

Это пилотное исследование позволяет сделать три важных вывода:

Во-первых, полагаться только на медицинские сертификаты недостаточно для того, чтобы охватить все функциональные ограничения, с которыми сталкиваются работники в своей повседневной жизни.

Во-вторых, полезно рассматривать психическое здоровье как часть концепции нетрудоспособности, поскольку тревога или депрессия могут серьезно повлиять на работу персонала и всего учреждения, когда это происходит в таком масштабе.

В-третьих, наличие значительной «скрытой цифры» нетрудоспособности в государственных учреждениях, которые полагаются исключительно на самоотчеты сотрудников, подтвержденные медицинскими сертификатами.

10. Почему особое внимание уделяется 4 категориям государственных служащих, находящихся на переднем крае оказания услуг?

Как поясняется в Вопросе,7, в ЦУР 16.7.1(b) особое внимание уделяется четырем категориям государственных служащих, находящихся на переднем крае оказания услуг:

- Сотрудники полиции (т.е. сотрудники полиции и другие государственные служащие в полицейских участках)
- Образовательный персонал (т.е. государственные преподаватели и другие государственные служащие, работающие в учебных заведениях)
- Медицинский персонал (т.е. государственные врачи, медсестры и другие государственные служащие, работающие в медицинских учреждениях)
- Административный персонал стойки регистрации (например, государственные служащие, занимающиеся социальными пособиями и выдачей удостоверений личности и лицензий; государственные налоговые и акцизные чиновники)

Эти четыре категории были сначала отобраны с учетом значительной доли государственных должностей, на которые они приходится, и частого прямого взаимодействия с общественностью. Как поясняется в ответе на Вопрос 5, многообразие представленности среди работников сферы обслуживания, находящихся на переднем крае, имеет важное значение, поскольку было установлено, что оно способствует повышению качества государственных услуг путем улучшения понимания потребностей общин и улучшения коммуникации с населением в целом.

Во-вторых, и это важно, в некоторых странах некоторые из этих «секторов» исключены из национального определения государственной администрации или государственной службы,

которое может быть ограничено административными сотрудниками отраслевых министерств и конкретных правительственных учреждений. В этом случае общие показатели численности государственных служащих, представленные этими странами при представлении отчетности по ЦУР 16.7.1(b), будут исключать рабочую силу в этих секторах. Эти расхождения в сфере охвата национальных определений государственной службы имеют большое значение, поскольку они влияют на то, кто учитывается, а кто нет, в целом. Это может привести к смещению в соотношениях между численностью населения с разбивкой по полу / возрасту/нетрудоспособности/группам населения в общих итоговых показателях, а также к нашему толкованию того, насколько репрезентативной является представленность населения на государственной службе в той или иной стране.

С учетом этого ЦУР 16.7.1(b) требует, чтобы каждая страна представляла данные о государственных служащих отдельно по этим секторам, с тем чтобы сделать отчетность каждой страны более сопоставимой. В разделе метаданных Платформы для представления данных по ЦУР 16 также важно указать, включают ли в себя или исключают эти секторы в целом государственные служащие.

Источники данных

11. Какие источники данных можно использовать для отчетности по ЦУР 16.7.1(b)?

Существует два основных метода, используемых во всем мире для сбора данных о государственных служащих: исследования рабочей силы и административные записи. Как поясняется ниже, административные записи являются наиболее подходящим методом сбора данных для ЦУР 16.7.1(b).

Административные записи представляют собой официальные трудовые записи, которые ведутся государственными учреждениями, часто через информационную систему управления персоналом (HRMIS).[9] HRMIS является наиболее распространенным и всеобъемлющим инструментом сбора данных о государственных служащих. Как правило, он обслуживается Комиссией по делам государственной службы или аналогичным учреждением, таким, как министерство государственного управления или министерство финансов.[10]

- *Концентрация.* Данные, которые содержатся в административных записях, как правило, являются более надежными и точными, чем данные исследований (т.е. нет ошибки выборки). Эти данные также обладают наибольшим потенциалом для расширения различных аспектов разбивки.

- *Ограничения:* Данные, которые содержатся в административных записях, могут быть неполными (некоторые категории работников – например, занятые неполный рабочий день – могут отсутствовать, или данные о некоторых социально-демографических характеристиках работников могут не собираться) и не всегда могут быть согласованы между министерствами, ведомствами и агентствами или

[9] Информационная система управления персоналом (HRMIS) представляет собой программное обеспечение, используемое для облегчения управления персоналом (HR). Она сочетает в себе ряд необходимых кадровых функций, таких как хранение данных о сотрудниках, управление заработной платой, набор персонала, администрирование пособий, управление временем и посещаемостью, управление эффективностью работы сотрудников, а также отслеживание компетентности и записей обучения.

[10] Вместе с тем следует отметить, что кадровые базы данных о сотрудниках полиции зачастую ведутся отдельно от централизованной системы HRMIS для государственной службы, зачастую в рамках Комиссии по делам полиции (или министерства внутренних дел).

для субнациональных данных между штатами/провинциями/районами.

Поскольку административные данные, сформированные HRMIS, могут и не считаться «официальными» данными в их необработанном виде, рекомендуется, чтобы национальное учреждение, в ведении которого находится HRMIS, сотрудничало с НСУ, с тем чтобы последнее обеспечивало необходимую гарантию качества статистических данных, подготавливаемых этим учреждением.

В других случаях отдельные министерства и ведомства ведут ряд **административных реестров**, созданных для административных целей, например ведут учет деятельности, персонала и т.д. соответствующего ведомства или учреждения. Хотя эти записи не предназначены для статистических целей, они могут использоваться для подготовки статистических данных в качестве сопутствующих данных. Административные реестры разнообразны и охватывают широкий круг тем. К числу примеров, имеющих отношение к 16.7.1(b), относятся реестры занятости (которые будут включать данные о занятости на государственной службе), реестры населения (которые могут использоваться для разбивки по полу, возрасту и соответствующим национальным группам населения) и медицинские реестры (которые могут использоваться для разбивки по статусу нетрудоспособности). Подготовка статистических данных о составе всей государственной службы требует увязки этих различных баз данных с помощью уникальных «идентификаторов», которые увязывают информацию о конкретном лице с помощью различных реестров. Такой способ подготовки статистических данных о государственных служащих дает явные преимущества с точки зрения улучшения охвата, стоимости и своевременности подготовки данных и снижения нагрузки на респондентов в связи с проведением обследований, однако разработка и интеграция таких баз данных требует значительных изменений в стандартных оперативных процедурах учреждений и, возможно, в законодательстве.

В странах, где сектор государственной службы не имеет HRMIS, отчетность по ЦУР 16.7.1(b) в качестве первого шага потребует картирования соответствующих источников данных и баз данных для отчетности по показателю, включая его аспекты разбивки. В идеале такое картирование должно координироваться Национальным статистическим управлением.

Общие источники административных данных о государственных служащих

Если сбор административных данных о государственных служащих осуществляется централизованно, а HRMIS ведется Комиссией по государственной службе или соответствующим учреждением, распространяемые статистические данные о государственных служащих можно найти в:

- **Ежегодниках государственной службы:** Как правило, публикуемые субъектом, ведущим базу данных о сотрудниках государственной службы (например, Комиссией по государственной службе), эти доклады, как правило, содержат надежные данные по министерствам, департаментам и ведомствам, по уровням принятия решений и с определенной социально-демографической разбивкой.

- **Статистические ежегодники:** Эти доклады, публикуемые НСУ, как правило, содержат раздел, посвященный статистике занятости, с некоторыми данными о рабочей силе государственной службы (в некоторых случаях разбивка по министерствам, уровням принятия решений и социально-демографическим признакам может быть более ограниченной).

- **Гендерные отчеты:** Доклады по гендерным вопросам, часто публикуемые Комиссией по

гендерным вопросам или аналогичным учреждением, таким как министерство по делам женщин, или НСУ, отражают положение женщин по сравнению с мужчинами в той или иной стране в различных областях и по ряду показателей. Данные о представленности женщин на государственной службе часто имеются в разделе, посвященном занятости, а данные о женщинах, принимающих решения, часто помещаются в раздел, посвященный правительству.

- **Национальные вебсайты и онлайн базы данных:** Такие базы данных, которые, как правило, ведутся НСУ или Комиссией по государственной службе, содержат наиболее подробные данные, получаемые либо в ходе исследований персонала, либо из административных записей. Эти базы данных часто являются интерактивными, что позволяет пользователям создавать свои собственные таблицы на основе набора переменных.

- **Доклады, опубликованные региональными или международными организациями:** Такие доклады могут содержать соответствующие данные, полученные в ответ на запросы правительств или организаций, проводящих свои собственные обследования. Соответствующие источники включают публикации: Глобальный отчет о гендерном равенстве в сфере государственного управления (GEPA) (ПРООН, 2021 г.), Краткая характеристика Восточной Европы и Центральной Азии с точки зрения GEPA (ПРООН, 2020 г.), Гендерное равенство в сфере государственного управления в Латинской Америке (ПРООН, 2019 г.), Краткий обзор правительства ОЭСР , База данных гендерной статистики Европейского института гендерного равенства, и «гендерные оценки по странам», подготовленные региональными банками развития.

Если административные записи о государственной службе отсутствуют, НСУ (или другой отчитывающийся субъект) может использовать статистические данные обследования рабочей силы под рубрикой «Государственное управление, оборона и обязательное социальное обеспечение» (категория, установленная Международной организацией труда (МОТ) в ее Международная стандартная отраслевая классификация всех видов экономической деятельности Пересмотренный (МСОК вариант 4)). Эта категория включает мероприятия правительственного характера, обычно осуществляемые органами государственного управления. Одним из преимуществ исследований рабочей силы является то, что данные относительно стандартизированы и широко доступны в разных странах. Однако в некоторых странах данные исследования рабочей силы в категории «Государственное управление, оборона и обязательное социальное обеспечение» могут не соответствовать национальному определению государственной службы (или государственного управления). В случае каких-либо ограничений рекомендуется включить ссылку в платформу предоставления данных в раздел, посвященный «Прочим методологическим примечаниям/отклонениям от глобальных метаданных»

12. Что могут сделать НСУ для повышения согласованности сбора административных данных между министерствами и ведомствами и их согласования с ЦУР 16.7.1(b)?

Один из следующих трех сценариев может применяться в вашей стране в отношении сбора административных данных о государственных служащих. В нижеследующей таблице НСУ предлагаются некоторые предложения, направленные на повышение согласованности практики сбора административных данных в рамках национальных учреждений и ее согласование с требованиями ЦУР 16.7.1(b), касающимися отчетности.

Централизованный и согласованный сбор данных: Стандартизированные записи административных данных доступны и централизованы для всей или большей части государственной службы	Такой централизованный реестр работников государственной службы, как правило, ведется **Комиссией по государственной службе** (или аналогичным учреждением, таким, как министерство государственного управления или министерство финансов). Для повышения согласованности данных с требованиями к отчетности по ЦУР 16.7.1(b) НСУ необходимо будет установить контакты с этим подразделением для: ⇒ Поделиться глобальными требованиями к отчетности для ЦУР 16.7.1(b) ⇒ Совместная оценка текущего наличия данных и совместимости с метаданными ЦУР 16.7.1(b) ⇒ Совместное определение необходимых корректировок в практике сбора данных
Согласованный сбор данных, но не централизованный: Стандартизированные записи административных данных существуют на уровне министерств / департаментов / учреждений (т.е. они не агрегируются в централизованном порядке)	Некоторые **НСУ**, возможно, уже занимаются сбором, обеспечением качества и агрегированием данных о государственных служащих, получаемых от отдельных министерств на их уровне, для официальных статистических публикаций (например, «Статистический ежегодник», доклад «Мужчины и женщины» и т.д.). **НСУ** могут делать это путем проведения переписей населения или обследований/переписей экономических учреждений. В противном случае НСУ, возможно, пожелают: ⇒ Установить контакт с каждым министерством, департаментом и учреждением и поделиться глобальными требованиями к отчетности по ЦУР 16.7.1(b) ⇒ Совместная оценка текущего наличия данных и совместимости с метаданными ЦУР 16.7.1(b) ⇒ Совместное определение необходимых корректировок в практике сбора данных ⇒ Помощь в создании централизованной системы сбора данных между министерствами / департаментами / учреждениями и НСУ
Сбор данных не является ни согласованным, ни централизованным: В настоящее время не существует стандартизированной записи административных данных. Каждое министерство / департамент / ведомство составляет свою собственную статистику.	В странах с децентрализованными государственными администрациями, где **отдельные министерства, департаменты и учреждения** составляют свои собственные статистические данные о государственных служащих, статистические данные, подготавливаемые одним учреждением, могут быть не в полной мере сопоставимы со статистическими данными, подготавливаемыми другим учреждением. В этом контексте НСУ, возможно, пожелают: ⇒ Установить контакт с каждым министерством, департаментом и учреждением и поделиться глобальными требованиями к отчетности по ЦУР 16.7.1(b) ⇒ Совместно с каждым министерством, ведомством и агентством оценить текущую доступность данных и совместимость с метаданными ЦУР 16.7.1(b) ⇒ Совместно с каждым министерством, департаментом и учреждением определить необходимые коррективы в практике сбора данных ⇒ Сформировать национальные метаданные, которые национализируют ЦУР 16.7.1(b) с точки зрения источников, разбивки, обработки данных и передачи данных.

13. Какие соображения, касающиеся защиты данных, необходимо учитывать при обмене

данными о государственных служащих с учреждением, ведущим централизованную базу данных, или с НСУ?

Данные, раскрываемые Комиссией по государственной службе (или отдельными министерствами, ведомствами и агентствами) НСУ для целей отчетности по ЦУР 16.7.1(b), должны быть защищены и сохранены в тайне, а конфиденциальность личной информации отдельных лиц должна сохраняться на любом этапе процесса. В соответствии с принципом 6 (о конфиденциальности) Основополагающих принципов официальной статистики важно, чтобы национальные учреждения, занимающиеся сбором данных о государственных служащих, располагали системами сбора данных и управления данными, которые были бы оснащены для защиты частной жизни отдельных лиц на каждом этапе статистического процесса. Кроме того, статистические данные о государственных служащих не должны публиковаться или быть общедоступными таким образом, чтобы можно было прямо или косвенно идентифицировать отдельных субъектов данных.

14. Как перенести нашу национальную классификацию должностей государственных служащих в классификацию, основанную на МСКЗ-08 и используемую в ЦУР 16.7.1(b)?

Отчетность по показателю 16.7.1(b) должна представляться отдельно для различных уровней принятия решений. Поскольку международного определения «должностей» в государственной службе не существует и большинство стран имеют свою собственную национальную классификацию, для обеспечения сопоставимости данных, представляемых по этому показателю, необходим согласованный набор профессиональных категорий в государственной службе.

Для этой цели использовалась Международная стандартная классификация занятий (МСКЗ-08). МСКЗ-08 представляет собой инструмент для организации работы в четко определенный набор групп в соответствии с задачами и обязанностями, выполняемыми на работе. Он официально одобрен Международной организацией труда (МОТ) и является основой для многих национальных классификаций занятий и стандартом для информации о труде во всем мире.

Что касается отчетности по ЦУР 16.7.1(b), то первые четыре «основные группы» по классификации МСКЗ-08 – (1) руководители; (2) специалисты; (3) технические специалисты и младшие специалисты; и (4) вспомогательные канцелярские работники – использовались для определения широких профессиональных категорий в государственной службе, которые были признаны относительно типичными в каждой стране. Основанные на МСКЗ-08 профессиональные категории, предлагаемые для ЦУР 16.7.1(b), должны быть достаточно широкими, чтобы учитывать значительное различие между национальными классификациями.

Большинство стран уже установили соответствие между своей национальной классификацией занятий и международной классификацией МСКЗ-08. Для стран, которые еще не сделали этого, мы приводим ниже перечень конкретных критериев, которыми следует руководствоваться при переносе вашей национальной классификации должностей государственных служащих в категории, основанные на МСКЗ-08, которые используются для отчетности по ЦУР 16.7.1(b). Также приводятся ссылки на наиболее актуальные коды МСКЗ-08 для каждой категории. Если вы также хотите ознакомиться с полным описанием каждой категории, как это предусмотрено в Определениях Группы МСКЗ-08, см. Приложение 1.

Руководители (МСКЗ-08 Основная группа 1)

Отчетность по категории «руководители» подразделяется на две подкатегории, а именно «старшие руководители» и «другие руководители», с тем чтобы можно было проанализировать любые различия в составе сотрудников государственной службы на этих двух различных уровнях принятия решений.

- **Старшие руководители** – *«Старшие*[11] *правительственные должностные лица»* (МСКЗ-08, код 1112) - это небольшое число руководящих должностей на самых высоких уровнях государственной службы, составляющих, как правило, менее 1% государственных служащих страны.

  ⇒ Они являются высшими государственными служащими, находящимися чуть ниже министра или государственного секретаря/младшего министра, включая такие должности, как постоянный секретарь, директор Агентства или генеральные директора.
  ⇒ Они НЕ назначаются правительством или главой правительства.[12]
  ⇒ Они могут входить в состав «старших должностных лиц гражданской службы».
  ⇒ Они обеспечивают общее руководство и управление министерством или конкретной административной единицей, контролируют толкование и осуществление правительственной политики и в некоторых странах обладают исполнительными полномочиями.
  ⇒ Руководители старшего звена могут иметь право присутствовать на том или ином заседании кабинета/совета министров, но они не входят в состав кабинета/совета министров.

- **Прочие менеджеры** – Эта категория <u>объединяет</u> подкатегорию *«Управляющие директора и руководители»* (МСКЗ-08, код 1120), которая, как правило, занимает несколько большую долю руководящих должностей, составляя в среднем около 3% должностей государственной службы (но может варьироваться от 1 до 10%), и другую подкатегорию «Управляющие бизнес-услуги и административные менеджеры» (МСКЗ-08, код 121), которая представляет собой более широкую категорию принятия решений и включает в себя в среднем 13% должностей государственной службы (но может включать до 25% должностей).

  ⇒ «Управляющие директора и руководители» (МСКЗ-08, код 1120) находятся чуть ниже старших руководителей. Они формулируют и пересматривают политику и планируют, направляют, координируют и оценивают общую деятельность министерства или конкретного административного подразделения при поддержке других руководителей. Они также обеспечивают руководство профессиональными группами в различных областях политики. Они могут входить в состав «старших должностных лиц гражданской службы», и их часто называют исполнительным директором, директором-распорядителем или

[11] Примечание. Слово *старший* означает звание и не является ссылкой на возраст или стаж с точки зрения продолжительности карьеры или срока службы. Старшие руководители могут быть моложе и иметь меньше лет опыта, чем руководители среднего звена, если они на самом деле являются их руководителями с точки зрения иерархии.

[12] Если в стране все старшие правительственные должностные лица назначаются правительством (или главой правительства), просьба указать об этом в соответствующих полях метаданных на Платформе предоставления данных («Назначаются ли старшие должности во всех министерствах, ведомствах и департаментах или только в некоторых из них? На каком (-их) уровне(-ях) назначаются сотрудники?»)

старшими руководителями.

⇒ «Менеджеры по коммерческим услугам и административным вопросам» (МСКЗ-08, код 121) устанавливают и регулируют оперативные и административные процедуры, а также предоставляют консультации старшим руководителям. Они контролируют отбор, подготовку и работу персонала; готовят бюджеты и осуществляют надзор за финансовыми операциями, контролируют расходы и обеспечивают эффективное использование ресурсов. Они обеспечивают руководство конкретными профессиональными группами в рамках подразделения. К ним относятся финансовые менеджеры, менеджеры по управлению кадрами и менеджеры по вопросам политики и планирования.

Примечание. Если страна не может предоставить отдельные данные по подкатегориям «Старшие менеджеры» и «Другие менеджеры», она должна предоставить агрегированные данные по категории «Менеджеры» с примечанием об этом в разделе метаданных Платформы для представления данных по ЦУР 16.

Как провести различие между «старшими менеджерами» и «другими менеджерами» в национальной классификации должностей государственных служащих?

Существуют значительные различия в том, как страны оценивают и классифицируют «принятие решений» в своей государственной службе. В некоторых странах используются названия, в одних – уровни и классы, в других – степени и ранги, в то время как в некоторых странах разрабатывается типология занятий. Поскольку в ЦУР 16.7.1(b) проводится различие между «старшими менеджерами» и «другими менеджерами», важно, чтобы страны знали, как использовать их существующую национальную классификацию для извлечения соответствующих данных по этим двум подкатегориям.

Должность. Один из способов выявления лиц, принимающих решения, заключается в наименовании должностей. Например, категория «старших менеджеров» может включать тех, кто занимает должности постоянного секретаря, директора агентства, генеральных директоров или генерального секретаря, а категория «других менеджеров» может включать тех, кто занимает должности главного исполнительного директора, директора-распорядителя или руководителя отдела, а также финансовых менеджеров, менеджеров по управлению кадрами и менеджеров по вопросам политики и планирования.[13]

Уровни и классы. В некоторых странах лица, принимающие решения, определяются путем выделения отдельного уровня или класса руководителей, например, «высшего звена государственной службы». Страны, в которых есть высшие государственные служащие, могут

[13] Страны Европы могут воспользоваться общедоступной классификацией двух высших уровней администраторов в системе государственного управления, используемой Европейским институтом гендерного равенства (EIGE): Для отчета по категории «Старшие менеджеры» могут быть рассмотрены должности, не требующие назначения, классифицируемые EIGE как «администраторы 1-го уровня», т. е. все административные (неполитические) должности от главы министерства до уровня главы дирекции или аналогичной дирекции, где дирекция является основным подразделением министерства. Для отчета по категории «Другие руководители» могут быть рассмотрены должности, не требующие назначения, классифицируемые EIGE как «администраторы 2-го уровня», т. е. все должности ниже начальника дирекции до уровня начальника отдела/отдела, где подразделение /отдел — это первый уровень организации ниже дирекции (т. е. второй уровень функциональной организации). Список соответствующих должностей, рассматриваемых каждой страной для администраторов уровня 1 и уровня 2, можно найти здесь (доля обследованного материала для сбора данных 2020 г.).

сосредоточиться на должностях в этой категории, чтобы определить «Старших менеджеров» и «Других менеджеров». В других странах существует отдельный уровень для «публичных должностных лиц», которые представляют собой государственных служащих исполнительного/управленческого уровня, назначение которых публикуется в правительственной газете.[14]

Степени и ранги: В большинстве стран уровень в иерархии обозначается классом, а лица, принимающие решения на высшем уровне иерархии, часто имеют самые высокие оценки. Однако в некоторых странах классы используются для определения уровней окладов и, таким образом, не обязательно указывают на то, занимает ли кто-либо должность, связанную с принятием решений. Например, высококвалифицированный технический работник может иметь более высокую зарплату, чем, скажем, руководитель государственного детского сада. Поэтому при представлении отчетности по ЦУР 16.7.1(b) важно использовать классы и уровни, соответствующие иерархическим уровням, а не уровням заработной платы.

Профессиональные категории: Другой способ, используемый странами для классификации лиц, принимающих решения, заключается в распределении их должностных функций. В этом случае страны могут использовать приведенные выше списки руководящих задач, обычно выполняемых «старшими менеджерами» и «другими менеджерами», для определения соответствующих должностей, которые должны быть включены в отчетность.

Специалисты (МСКЗ-08 Основная группа 2)

Категория *«Административные сотрудники категории специалистов»* (коды МСКЗ-08 242 и 2422) включает сотрудников, обладающих значительными различиями в опыте и областях специализации.

- ⇒ У них нет управленческих обязанностей (кроме управления максимум 3 сотрудниками).
- ⇒ Как правило, они должны иметь университетское образование.
- ⇒ Они выполняют определенные руководящие функции в области работы или в различных проектах.
- ⇒ Они анализируют и формулируют варианты политики и готовят информационные документы и рекомендации в отношении изменений в политике. Они также оценивают воздействие, финансовые последствия и политическую и административную осуществимость государственной политики.
- ⇒ Их специализация может варьировать от права, экономики, политики, государственного управления, международных отношений до инженерного дела, окружающей среды, педагогики, экономики здравоохранения и т.д.
- ⇒ Их обычно называют экономистами или аналитиками политики.

Технические специалисты и младшие специалисты (МСКЗ-08 Основная группа 3)

Категория «*Младшие специалисты по вопросам бизнеса и администрирования»* (МСКЗ-08, код 33) выполняет в основном технические задачи, связанные с обеспечением соблюдения или применением правительственных правил.

[14] В Латинской Америке многие страны делят сотрудников на следующие классы: Директора, консультанты, специалисты, техники и сервис. Хотя большинство «старших менеджеров» можно найти в классе «Директора», иногда «другие менеджеры» (например, руководители отделов и подразделений) могут быть найдены в классе «Специалисты».

⇒ К ним относятся «младшие специалисты по вопросам государственного регулирования» (МСКЗ-08, код 335), которые применяют, обеспечивают соблюдение или применяют соответствующие правительственные нормы и правила, касающиеся национальных границ, налогов и социальных льгот; расследуют факты и обстоятельства, связанные с преступлениями; и выдают или рассматривают заявки на получение лицензий или разрешений в связи с поездками, экспортом и импортом товаров, созданием предприятий, возведением зданий и другой деятельностью, подпадающей под действие правительственных правил. В эту категорию могут входить, в частности, таможенные и пограничные инспекторы, государственные налоговые и акцизные должностные лица, государственные должностные лица, занимающиеся вопросами социальных пособий, государственные должностные лица, выдающие лицензии, и полицейские инспекторы и детективы.

⇒ В их число также входят «административные и специализированные секретари» (МСКЗ-08, код 334), которые оказывают административному подразделению организационные, коммуникационные и документационные услуги, а также осуществляют надзор за канцелярскими служащими в этом подразделении. В эту категорию могут входить, в частности, административные руководители, юридические секретари, а также административные и исполнительные секретари.

Канцелярский вспомогательный персонал (МСКЗ-08, основная группа 4)

Категория канцелярских работников общего профиля (коды МСКЗ-08 411 и 4110) выполняет ряд канцелярских и административных функций в соответствии с установленными процедурами.

⇒ Выполняемые задачи обычно включают: регистрацию, подготовку, сортировку, классификацию и регистрацию информации; сортировку, открытие и отправку почтовых отправлений; фотокопирование и отправку факсимильных документов; подготовку отчетов и корреспонденции рутинного характера; регистрацию выдачи оборудования сотрудникам; ответы на телефонные или электронные запросы или их пересылку соответствующим лицам; проверку цифр, подготовку счетов-фактур и регистрацию подробной информации о совершенных финансовых операциях; запись информации на компьютеры, а также корректуру и исправление копий.

⇒ Как правило, они не обязаны иметь университетское образование, хотя многие из них это делают.

15. Как перенести нашу национальную классификацию сотрудников полиции, сфер здравоохранения, образования и административного персонала отдела регистрации в классификацию МСКЗ-08, используемую в ЦУР 16.7.1(b)?

Как объясняется в Вопросе 10, ЦУР 16.7.1(b) особое внимание уделяется четырем категориям государственных служащих, находящихся на переднем крае оказания услуг:

- Полицейский персонал
- Педагогический персонал
- Медицинский персонал
- Административный персонал отдела регистрации (обслуживание, связанное с социальными пособиями, налогообложением, удостоверениями личности и лицензиями)

Для каждой из этих категорий работников странам предлагается представить данные о составе рабочей силы по тем же пяти профессиональным категориям, которые используются для описания состава всей государственной службы (как это описано в

вопросе 14). В приведенной ниже таблице содержатся указания о том, как перенести национальную классификацию вашей страны в этих четырех секторах в профессиональные категории, основанные на МСКЗ-08, которые используются для отчетности по ЦУР 16.7.1(b).

Работники основных служб

		Примеры
Персонал полиции	• Менеджмент: 1112, 121, 134 • Профессионалы: 241-242, 25 • Техники и младшие специалисты: 3355, 5412, 5413, 334 • Канцелярский вспомогательный персонал: 41	• **Руководители (т.е. карьерные государственные служащие – НЕ назначаемые)**: например, полицейский инспектор - генеральный инспектор, начальник полиции - констебль, комиссар полиции, полицейский инспектор - генеральный инспектор, начальник полиции, финансовый менеджер, менеджер по людским ресурсам, менеджер по вопросам политики и планирования (в полицейском учреждении). • **Специалисты**: например, специалисты по финансовым вопросам, специалисты по административным вопросам, специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (в полицейском участке). • **Техники и младшие специалисты**: например, констебль, полицейский патруль,
Педагогический персонал	• Менеджмент: 121, 1345 Специалисты: 231-235, 241-242 • Техники и младшие специалисты: 531, 334 • Канцелярский вспомогательный персонал: 41	• **Руководители (т.е. карьерные государственные служащие – НЕ назначаемые)**: например, декан университета, директор колледжа, директор школы, руководитель центра по уходу за детьми, финансовый менеджер, менеджер по людским ресурсам, менеджер по вопросам политики и планирования (в учебном заведении). • **Специалисты**: например, преподаватели университетов и высших учебных заведений, учителя профессионально-технических училищ, учителя начальных/средних школ, учителя начальных школ и учителя дошкольных
Медицинский персонал	• Менеджмент: 121, 1342, 1343 • Профессионалы: 22, 241-242 • Техники и младшие специалисты: 32, 532, 3344 • Канцелярский вспомогательный персонал: 41	• **Руководители** (т.е. карьерные государственные служащие – НЕ назначаемые): например, директор больницы, администратор медицинского учреждения, клинический директор, координатор общинного здравоохранения, менеджер службы по уходу за пожилыми людьми, финансовый менеджер, менеджер по людским ресурсам, менеджер по политике и планированию (в медицинском учреждении). • **Специалисты**: например, врачи, медсестры и акушерки, ветеринары, стоматологи, фармацевты. • **Технические специалисты и младшие специалисты**: например, младшие
Административный персонал отдела регистрации	• Менеджмент: 112, 121 • Профессионалы: 241-242, 25 • Техники и младшие специалисты: 334, 335 • Канцелярский вспомогательный персонал: 41	• **Руководители (т.е. карьерные государственные служащие – НЕ назначаемые)**: например, управляющие директора государственных учреждений, предоставляющие широкий спектр административных услуг, включая услуги по регистрации (например, выдача удостоверений личности, различных видов лицензий, разрешений на строительство и т. д.), налогообложение, социальные пособия, таможенная и пограничная инспекция и т. д.; финансовый менеджер, менеджер по управлению людскими ресурсами, менеджер по вопросам политики и планирования (в правительственном учреждении). • **Специалисты**: например, специалисты по финансам, специалисты по административным вопросам, специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (в правительственном учреждении). • **Технические специалисты и младшие специалисты**: например, таможенные и пограничные инспекторы, государственные налоговые и акцизные чиновники, государственные должностные лица, занимающиеся вопросами социальных льгот, государственные должностные лица, занимающиеся вопросами лицензирования. • **Канцелярский вспомогательный персонал:** например, общие офисные служащие (в правительственном офисе).

16. Как заполнить первую страницу онлайн-платформы для предоставления данных по ЦУР 16?

Представление глобальных метаданных, в которых определяются и описываются данные по показателю 16.7.1(b), осуществляется в четыре этапа.

- **<u>Шаг 1 – Источник:</u>** На первом этапе пользователи должны ввести **базисный период** и **источники данных** в трех вопросах. Здесь мы разбиваем эти вопросы и описываем необходимую информацию.

1. *Базисный период* – это календарный год, за который собираются данные для отчетности. Во многих случаях базисный период и период времени будут идентичными, но также бывают случаи, когда они различаются.

   Это может произойти в том случае, если данные за целевой отчетный период отсутствуют, но имеются за период времени, который считается достаточно близким.[15]

Поля метаданных

Источник

1. Базисный период (ГГГГ):

2. *Источником данных* является конкретный набор данных, набор метаданных, база данных или хранилище метаданных, откуда имеются данные или метаданные. Источник данных часто используется в качестве синонима термина «поставщик данных»; однако в этом контексте под **поставщиком данных понимается организация или физическое лицо, из которых собираются статистические данные**. Источник данных может также относиться к характеристикам и компонентам необработанных статистических данных, используемых для составления статистических агрегатов, и может быть классифицирован как административный (данные, поступающие из административных записей, например базы данных о государственном персонале и заработной плате) или обследование (данные, поступающие из обследований по конкретному сектору или институциональной единице, например обследование рабочей силы)[16].

   Этот показатель предусматривает представление данных о занятости на государственной службе на центральном и субцентральном уровнях управления. В нескольких странах субцентральное правительство соответствует правительству штата или провинции; поэтому выберите **Да** или **Нет**, указав, существует ли федеральная структура государственной службы в вашей стране. Если да, подробно опишите субцентральный уровень(уровни) государственной службы, существующий в вашей стране. И наконец, укажите источники данных, используемые для представления данных о вашем государственном персонале, и URL-адрес этого источника, если он доступен.

   Примечание. Источник данных относится к организации или учреждению, в которых была получена статистика.

[15] Глоссарий данных ООН: https://unstats.un.org/unsd/dnss/docs-nqaf/NQAF%20GLOSSARY.pdf
[16] Глоссарий данных ООН: https://unstats.un.org/unsd/dnss/docs-nqaf/NQAF%20GLOSSARY.pdf

2. Этот показатель предусматривает представления

- Занятость на государственной службе в центральном правительстве; и
- Занятость на государственной службе в субцентральных органах государственного управления, обозначенных в СНС 2008 года как «административные единицы штатов» и охарактеризованных как «институциональные единицы, чья финансовая, законодательная и исполнительная власть распространяется только на отдельные «штаты», на которые может быть разделена страна в целом. Такие «государства» могут быть описаны разными терминами в разных странах. В некоторых странах, особенно в малых странах, отдельных штатов и правительств штатов может не существовать. Однако в крупных

В ряде стран субцентральные органы управления соответствуют органам управления на уровне

a) Существует ли в вашей стране федеральная структура государственной службы?

○ Да ○ Нет

b) Какие субцентральные уровни государственной службы существуют в вашей стране?

c) Просьба указать источники данных, использовавшиеся для данных о государственном персонале,

	На центральном	На субцентральном
Итого, персонал	Источник(и) URL-адрес (если	Источник(и) URL-адрес (если
Полицейский	Источник(и) URL-адрес (если	Источник(и) URL-адрес (если
Педагогический	Источник(и) URL-адрес (если	Источник(и) URL-адрес (если
Медицинский	Источник(и) URL-адрес (если	Источник(и) URL-адрес (если
Административный персонал отдела регистрации (примеры: регистрация/ лицензии/налогообложение/ социальные льготы)	Источник(и) URL-адрес (если	Источник(и) URL-адрес (если

3. Метаданные рекомендуют *исключать институциональные единицы*, такие как органы местного самоуправления, военные и государственные корпорации, при расчете показателей государственных служащих. Выберите **Yes** (Да) или **No** (Нет) в соответствующем поле, чтобы указать, исключены ли эти единицы измерения из расчетов. Пожалуйста, объясните причину включения любой из этих единиц при расчете цифр государственных служащих, если вы выбрали Да.

3. В метаданных рекомендуется исключить перечисленные ниже институциональные единицы при расчете показателей государственных служащих. Просьба уточнить, смогли ли вы исключить эти единицы при

	Исключены	Если не исключены, пожалуйста,
Единицы местного самоуправления (наименьшие географические районы, выделенные для административных и политических целей: следует отличать от «единиц государственного управления», определенных в СНС 20008, – таких, как провинции или штаты, –	○ Да ○ Нет	
Военнослужащие	○ Да ○ Нет	
Государственные корпорации и квазикорпорации, находящиеся в собственности и под контролем государственных органов	○ Да ○ Нет	

- **<u>Шаг 2 – ISCO 08 Профессиональные категории:</u>** На втором этапе пользователи должны ввести свои профессиональные категории МСКЗ-08 (как описано в Вопросе 15) в четырех вопросах. Здесь мы разбиваем эти вопросы и описываем необходимую информацию.

1. Опираясь на вашу национальную классификацию должностей государственных служащих, просьба указать классы, уровни или профессии, включенные в каждую из стандартизированных профессиональных категорий МСКЗ-08, как указано в Вопросе 14.

2. Данные о государственных служащих, классифицированные по стандартизированным профессиональным категориям МСКЗ-08, используемым в этом показателе, могут отсутствовать во всех министерствах, ведомствах и департаментах, составляющих государственную службу в вашей стране. Если это так, то просьба указать, по каким

институциональным подразделениям эта информация отсутствует, с тем чтобы мы могли знать, какие министерства, ведомства или департаменты были исключены из данных, представленных по каждой профессиональной категории.

3. Некоторые страны, возможно, сочтут затруднительным сопоставить свою национальную классификацию государственных услуг с этими стандартизированными категориями МСКЗ-08. Просим вас предоставить нам доступные данные о государственных служащих в соответствии с вашей национальной классификацией, загрузив файл на Платформу ПРООН для предоставления данных по ЦУР 16.

Профессиональные категории МСКЗ-08

1. Опираясь на вашу национальную классификацию должностей государственных служащих, просьба указать классы, уровни или профессии, включенные в каждую из стандартизированных

Стандартизированные	Код МСКЗ-08	Соответствующие классы, уровни или профессии, включенные в национальную классификацию должностей государственных служащих
Старшие правительственные	1112	
Управляющие директора и руководители	112	
Менеджеры по коммерческим услугам и	121	
Специалисты по административным вопросам	21, 242, 25, 26	
Сотрудники категории специалистов по вопросам	31, 33, 34, 35	
Конторские служащие общего и технического	41	

2. Данные о государственных служащих, классифицированные по стандартизированным профессиональным категориям МСКЗ-08, используемым в этом показателе, могут отсутствовать во всех министерствах, ведомствах и департаментах, составляющих государственную службу в вашей стране. Если это так, просьба указать, по каким институциональным подразделениям эта информация отсутствует, с тем чтобы мы

3. Некоторые страны, возможно, сочтут затруднительным сопоставить свою национальную классификацию государственных услуг с этими стандартизированными категориями МСКЗ-08. Просим вас предоставить нам доступные данные о государственных служащих в соответствии с вашей национальной классификацией, загрузив файл здесь:

Добавить

4. В некоторых странах *старшие руководители* и *другие руководители* назначаются правительством (или главой правительства) или являются карьерными государственными служащими, получаемыми на основе заслуг и стажа. Пожалуйста, выберите «**Да**» или «**Нет**», указав, являются ли эти руководители назначенными или *карьерными гражданскими служащими*. Если **оба**, просьба указать число назначенных и карьерных гражданских служащих, если таковые известны. Аналогичным образом, выберите **All (Все)** или **Some** (**Некоторые**), указав, назначаются ли старшие должности во всех министерствах, ведомствах и департаментах, и **Yes** (**Да**) или **No (Нет**), указав уровень.

4. Назначаются ли «Старшие руководители» и «Другие руководители» правительством (или главой правительства) или же они занимают должности государственных служащих с учетом заслуг и стажа работы?

	Назначаются	Карьерные гражданские	Как назначаемые, так и карьерные государственные служащие (укажите
Старшие руководители	○ Да ○ Нет	○ Да ○ Нет	назначаются и являются карьерными
Другие руководители	○ Да ○ Нет	○ Да ○ Нет	назначаются и являются карьерными

В некоторых странах руководящие должности на государственной службе назначаются правительством (или главой правительства). Если это так в вашей стране, не могли бы вы сообщить нам:

A) Назначаются ли старшие должности во всех министерствах, ведомствах и департаментах или только в некоторых из них?

○ Все ○ Некоторые

B) На каком (-их) уровне(-ях) назначаются должности?

Назначаются старшие государственные должностные лица (код 1112)	○ Да ○ Нет
Назначаются управляющие директора и руководители (код 112)	○ Да ○ Нет
Назначаются Менеджеры по коммерческим услугам и административным вопросам (код 121)	○ Да ○ Нет

- **<u>Шаг 3 – Разбивка:</u>** Данные о государственных служащих должны предоставляться с разбивкой по социально-экономическим аспектам, таким как пол, возраст, инвалидность и соответствующие национальные группы населения (как описано в <u>Вопросе 7</u>). На этом этапе страны должны выбрать либо **Да**, либо **Нет**, указав, имеются ли у них данные о государственной службе по этим аспектам.

Разбивка

1. Имеются ли данные о государственных служащих в

○ Да ○ Нет

2. Имеются ли данные о государственных служащих по двум возрастным группам молодежи, установленным по этому

	Наличие
Младше 25 лет	○ Да ○ Нет
Возраст 25-34	○ Да ○ Нет
Другие молодые возрастные группы,	

3. Имеются ли данные о государственных служащих в разбивке по статусу

○ Да ○ Нет

4. Имеются ли данные о государственных служащих в разбивке по соответствующим

○ Да ○ Нет

- **<u>Шаг 4 – Другие методические примечания:</u>** Четвертый и заключительный этап на этой странице требует от пользователя описания любых отклонений от глобальных метаданных. Например, некоторые страны могут собирать данные о возрастных

категориях, отличающихся от тех, которые указаны в Вопросе 7.

Другое

Другие методологические примечания / отклонения от

17. Как заполнить первую таблицу на второй странице онлайн-платформы для предоставления данных по ЦУР 16?

Представление глобальных данных по показателю 16.7.1(b) осуществляется в три этапа.

На первом этапе необходимо ввести **данные о численности персонала в Таблице 1.** Здесь мы разбиваем таблицу 1 в ее различных разделах и описываем, какие данные требуются в каждом разделе.

Примечание. Информация о должностях, занятых неполный рабочий день, должна представляться в эквиваленте полной занятости (ЭПЗ)[17] и учитываться только в отношении фактически заполненных постоянных должностей. Важно учитывать статус должностей, занятых неполный или полный рабочий день, для устранения риска того, что некоторые группы населения могут быть заняты частично и завышены (например, если женщины имеют больше шансов получить должности, занятые неполный рабочий день, чем должности, занятые полный рабочий день, может сложиться ложное впечатление о том, что женщины в равной степени представлены на этих должностях, в то время как в действительности они работают меньше, чем их коллеги-мужчины, в связи с их статусом, занятые неполный рабочий день).

- **Раздел 1 – Разбивка по профессиональным категориям (уровни принятия решений).** В этом разделе отражено число государственных служащих (численность) в разбивке по полу во всей государственной службе (как это определено в вашей стране), по профессиональным категориям (с использованием пяти категорий, основанных на МСКЗ-08 и описанных в Вопросе 14).

[17] Эквивалент полной занятости (ЭПЗ) – это единица измерения занятых лиц таким образом, чтобы сделать их сопоставимыми, хотя они могут работать разное количество часов в неделю. Единица измерения получается путем сравнения среднего количества отработанных часов работника со средним количеством часов работника, занятого полный рабочий день. Таким образом, трудящийся, занятый полный рабочий день, считается одним работником, занятым полный рабочий день, в то время как трудящийся, занятый неполный рабочий день, получает оценку пропорционально количеству отработанных часов.

ТАБ. 1. Необработанные номера

Примечание 1. Ячейки, выделенные оранжевым цветом, являются			
	Количество мужчин	Количество	Итого
Раздел 1. Разбивка по профессиональным категориям			
Общее число государственных служащих			
Старшие руководители: Старшие правительственные должностные лица			
Другие руководители: Управляющие директора и руководители, менеджеры по коммерческим услугам и административным вопросам			
Специалисты по административным вопросам			
Сотрудники категории специалистов по вопросам бизнеса и администрирования			
Конторские служащие общего и технического профиля			
Общее число государственных служащих национального уровня (включая сотрудников полиции, работников сферы образования, здравоохранения, административных работников и всех других государственных служащих)			

Примечание. Ожидается, что страны заполнят приведенную выше таблицу в меру своих возможностей и представят как можно большее число данных с разбивкой по признаку пола во всех профессиональных категориях. ***Как минимум, страны должны заполнить ячейки, выделенные оранжевым цветом*** *, с тем чтобы можно было рассчитать 5 «коэффициентов приоритетности», определяемых этим показателем (см. Вопрос 4).*

- **Раздел 1 (продолжение).** В этом разделе регистрируется число государственных служащих (численность) в разбивке по полу в четырех конкретных секторах, находящихся на переднем крае оказания услуг (как указано в Вопросе 10), а именно: полицейский персонал, работники сферы образования, медицинский персонал и административный персонал (включая услуги, связанные с регистрацией, лицензиями, налогообложением и социальными пособиями). В каждом секторе вновь используются те же пять категорий на основе МСКЗ-08, что и для всей государственной службы.

Примечание 1. Ячейки, выделенные оранжевым цветом, являются				
		Количество мужчин	Количество	Итого
Раздел 1. Разбивка по профессиональным категориям				
Персонал государственных служб в отдельных секторах				
Полицейский	Старшие руководители Старший			
	Другие руководители Управляющие директора и руководители и менеджеры по коммерческим услугам и			
	Специалисты по административным вопросам			
	Сотрудники категории специалистов по вопросам бизнеса и			
	Конторские служащие общего и технического профиля			
	Общее число сотрудников системы образования			
Педагогический персонал	Старшие руководители Старший			
	Другие руководители Управляющие директора и руководители и менеджеры по коммерческим услугам и			
	Специалисты по административным вопросам			
	Сотрудники категории специалистов по вопросам бизнеса и			
	Конторские служащие общего и технического профиля			
	Общее число сотрудников системы образования			
Медицинский персонал	Старшие руководители Старший			
	Другие руководители Управляющие директора и руководители и менеджеры по коммерческим услугам и			
	Специалисты по административным вопросам			
	Сотрудники категории специалистов по вопросам бизнеса и			
	Конторские служащие общего и технического профиля			
	Общее число сотрудников системы образования			
Административный персонал отдела регистрации (а именно услуги, связанные с регистрацией, лицензиями,	Старшие руководители Старший правительственный сотрудник			
	Другие руководители Управляющие директора и руководители и менеджеры по коммерческим услугам и			
	Специалисты по административным вопросам			
	Сотрудники категории специалистов по вопросам бизнеса и			
	Конторские служащие общего и технического профиля			
	Общее число сотрудников отдела регистрации на			

- **<u>Раздел 2 – Разбивка по возрастным группам:</u>** В этом разделе приводятся данные о числе государственных служащих (численности) в разбивке по возрасту И полу.

Примечание 1. Ячейки, выделенные оранжевым цветом, являются			
	Количество мужчин	Количество	Итого
Раздел 2. Разбивка по возрастным			
Младше 25 лет			
Возраст 25-34			
Возраст 35-44			
Возраст 45-54			
Возраст 55-64			
Возраст 65 лет и старше			

Примечание. Ожидается, что страны заполнят приведенную выше таблицу в меру своих возможностей и предоставят как можно больше данных о численности населения в разбивке по признаку пола по всем возрастным группам. Если интерсекциональные данные отсутствуют, страны могут сообщать только общие цифры (по каждой возрастной

группе) в последней колонке (т.е. сумма мужского и женского пола). ***Как минимум, страны должны заполнить ячейки, выделенные оранжевым цветом*** *,с тем чтобы можно было рассчитать 5 «коэффициентов приоритетности», определяемых этим показателем (см. вопрос 4).*

- **Раздел 3 – Разбивка по статусу инвалидности:** В этом разделе регистрируется число государственных служащих (численность) в разбивке по статусу инвалидности (см. Вопрос 9 о двух подходах к сбору данных о статусе инвалидности) И полу.

Примечание 1. Ячейки, выделенные оранжевым цветом, являются			
	Количество мужчин	Количество	Итого
Раздел 3. Разбивка по статусу инвалидности			
Инвалидн			
Без			

Примечание. Ожидается, что страны заполнят приведенную выше таблицу в меру своих возможностей и укажут как можно больше данных с разбивкой по признаку пола о численности государственных служащих-инвалидов и лиц, не имеющих такого статуса. Если интерсекциональные данные отсутствуют, страны могут сообщать только общие цифры (в отношении «инвалидов» и «лиц, не имеющих такого статуса») в последней колонке (т.е. Общее число лиц мужского и женского пола). ***Как минимум, страны должны заполнить колонку «Всего», выделенную оранжевым цветом*** *, чтобы можно было рассчитать 5 «коэффициентов приоритетности», определенных этим показателем (см. Вопрос 4).*

- **Раздел 4 – Разбивка по группам населения:** В этом разделе отражено число государственных служащих (численность) в разбивке по соответствующим национальным группам населения (см. Вопрос 8 о том, как собирать данные о группах населения) и полу.

Примечание 1. Ячейки, выделенные оранжевым цветом, являются			
	Количество мужчин	Количество	Итого
Раздел 4. Разбивка по контекстуально значимым группам			
Группа населения A:			
Группа населения B:			
Группа населения C:			

Примечание. Ожидается, что страны заполнят приведенную выше таблицу в меру своих возможностей и представят как можно большее число данных с разбивкой по признаку пола о численности населения по соответствующим группам населения. Если интерсекциональные данные отсутствуют, страны могут сообщать только общие цифры (по каждой группе населения) в последней колонке (т.е. сумма мужского и женского пола). ***Как минимум, страны должны заполнить колонку «Всего», выделенную оранжевым цветом****, чтобы можно было рассчитать 5 «коэффициентов приоритетности», определенных этим показателем (см. Вопрос 4).*

18. Как заполнить вторую таблицу на второй странице онлайн-платформы отчетности по данным ЦУР 16?

Второй этап заключается в расчете **простого соотношения количества** женщин, «молодежи», инвалидов и конкретных групп населения (A, B или C) по каждой профессиональной категории в государственной службе и по всей государственной службе.

Используя показатели общей численности, приведенные в первой таблице, вторая таблица автоматически рассчитывает простые соотношения количества, необходимые для оценки «приоритетных коэффициентов» (выделены желтым в таблице ниже), а именно:

- соотношение количества женщин на государственных должностях, связанных с принятием решений (на должностях «старших руководителей» и «других руководителей»)
- соотношение количества женщин среди государственных служащих *(по пяти профессиональным категориям, определенным МСКЗ-08)*
- соотношение количества «молодых» государственных служащих в возрасте до 25 лет *(по пяти профессиональным категориям МСКЗ-08)*
- соотношение количества «молодых» государственных служащих в возрасте 34 лет и младше *(по пяти профессиональным категориям, базирующимся в МСКЗ-08)*
- соотношение количества государственных служащих-инвалидов (*по 5 профессиональным категориям на основе МСКЗ-08)*
- соотношение количества государственных служащих в различных группах населения *(по пяти профессиональным категориям МСКЗ-08)*

TABLE 2: Соотношение

	Соотношение количества женщин среди	Соотношение количества «молодых» государственных служащих в	Соотношение количества «молодых» государственных служащих в	Соотношение количества государственных служащих-	Соотношение количества государственных служащих в группе	Соотношение количества государственных служащих в группе	Соотношение количества государственных служащих в группе
Итого, персонал государственной							
Старшие руководители: Старшие правительственные должностные лица	0						
Другие руководители: Управляющие директора и руководители, менеджеры по коммерческим услугам и административным вопросам	0						
Специалисты по административным вопросам	0						
Сотрудники категории специалистов по вопросам бизнеса и администрирования	0						
Конторские служащие общего и технического профиля	0						
Общее число государственных служащих национального уровня (включая сотрудников полиции, работников сферы образования, здравоохранения, административных работников и всех других государственных служащих)	0	0	0,00	0	0	0	0

Примечание. Ожидается, что страны заполнят приведенную выше таблицу в меру своих возможностей и представят как можно больше данных по профессиональным категориям. ***Как минимум, ячейки, выделенные оранжевым цветом, должны быть заполнены*** *(они автоматически заполняются на основе данных о численности персонала, введенных в Таблицу 1).*

19. Как заполнить третью таблицу на второй странице онлайн-платформы для предоставления данных по ЦУР 16?

Используя соотношения количеств, рассчитанные во второй таблице, в третьей таблице рассчитываются **коэффициенты представленности**, сопоставляющие соотношение количества женщин, «молодежи», инвалидов и конкретных групп населения на государственной службе с долей тех же групп населения страны по каждой профессиональной категории.

Для расчета этих коэффициентов нам нужны **знаменатели**, т.е. статистические данные о доле женщин, молодежи, инвалидов и конкретных групп населения в населении страны. Во

вставке ниже объясняется, каким образом следует рассчитывать эти различные знаменатели, используя национальную демографическую статистику.

После добавления значений знаменателей в Таблицу 3 коэффициенты представления будут автоматически рассчитываться на основе предварительно введенных формул, связывающих обратно с пропорциями, рассчитанными в Таблице 2.

Как рассчитать знаменатели для коэффициентов представления?

A) Как рассчитать знаменатели для коэффициентов представленности женщин

При сопоставлении соотношения количества женщин на государственной службе (и на руководящих должностях в государственной службе) с долей женщин в населении страны ЦУР 16.7.1(b) использует 50% в качестве доли женщин в населении страны по умолчанию. Таким образом, 50% предварительно введено в Таблицу 3 в качестве знаменателя по умолчанию для коэффициентов представленности женщин.

B) Как рассчитать знаменатели для коэффициентов представленности молодежи

При сопоставлении соотношения количества молодежи (34 и ниже) на государственной службе с долей молодежи в общей численности населения страны соответствующей долей населения страны, которая будет использоваться в качестве компаратора (знаменателя), является доля населения, которая составляет:

- *Выше* минимального возраста, необходимого для поступления на государственную службу, и
- *Младше* 35 лет

C) Как рассчитать знаменатели для коэффициентов представленности по лицам с ограниченными возможностями и по соответствующим национальным группам населения

При сопоставлении соотношения количества определенных групп населения и инвалидов на государственной службе с соответствующими соотношениями количества тех же групп населения страны важно использовать в качестве компаратора (знаменателя) трудоспособное население этой группы населения страны. Это означает подсчет лиц в этой группе, которые:

- *Выше* минимального возраста, необходимого для поступления на государственную службу, и
- *Ниже* обязательного возраста выхода на пенсию для государственных служащих.[18]

Эти нижние и верхние возрастные границы будут варьировать в зависимости от страны и должны определяться каждой страной. Например, если минимальный возраст для приема на государственную службу в той или иной стране составляет 18 лет, а обязательный возраст выхода на пенсию для государственных служащих составляет 65 лет, то при сопоставлении доли государственных служащих, принадлежащих к определенной группе населения (например, к определенной этнической группе), с соответствующей долей этой этнической группы в населении страны важно использовать в качестве знаменателя только тех членов этой

[18] В том случае, если обязательный возраст выхода на пенсию не был установлен специально для государственной службы в данной стране, в качестве альтернативы можно было бы использовать «стандартный возраст выхода на пенсию» (DRA), установленный этой страной. DRA применяется ко всем видам занятости в данной стране и «является минимальным возрастом, в котором работодатели могут (если они того пожелают) установить обязательный возраст выхода на пенсию, требующий выхода на пенсию работников». Если в стране не существует ни MRA, ни DRA, предлагается использовать в качестве верхнего предела возраст 65 лет, что является распространенным показателем MRA в разных странах.

этнической группы в возрасте от 18 до 65 лет.

TABLE 3: Коэффициенты

	Соотношение количества		Коэффициенты представленности		Коэффициенты представленности		Соотношение количества		Соотношение количества		Соотношение количества	
	Соотношение количества женщин на государственной службе в [профессиональной категории x] / Доля женщин в составе трудоспособного населения		Соотношение количества «молодых» государственных служащих в возрасте 34 лет и младше в [профессиональной категории x] / соотношение количества населения трудоспособного		Соотношение количества государственных служащих-инвалидов в [профессиональной категории x] / Доля инвалидов в составе трудоспособного населения		Соотношение количества государственных служащих, принадлежащих к группе A, в [профессиональной категории x] / Доля населения группы A в составе населения трудоспособного		Соотношение количества государственных служащих, принадлежащих к группе B, в [профессиональной категории x] / Доля населения группы B в составе населения трудоспособного		Соотношение количества государственных служащих, принадлежащих к группе C, в [профессиональной категории x] / Доля населения группы C в составе населения трудоспособного возраста	
	Знаменатель		Знаменатель	Уже предоставлено нам ДЭСВ ООН для каждой страны (соотношение количества населения (обоих полов) в возрасте старше 18 лет (возраст, дающий право на получение государст	Знаменатель	Потребности должны определяться каждой страной (соотношение количества лиц с ограниченными возможностями трудоспособного возраста, как мужчины, так и женщины, достигшие возраста, дающего право на	Знаменатель	Потребности должны определяться каждой страной (соотношение количества населения группы A) в трудоспособном возрасте, как для мужчин, так и для женщин, старше соответствующего возраста и ниже пенсионно	Знаменатель	Потребности должны определяться каждой страной (соотношение количества населения группы B) в трудоспособном возрасте, как для мужчин, так и для женщин, старше соответствующего возраста и ниже пенсионно	Знаменатель	Потребности должны определяться каждой страной (соотношение количества населения группы C) в трудоспособном возрасте, как для мужчин, так и для женщин, старше соответствующего возраста и ниже пенсионно
				0		0		0		0		0
Итого, персонал государственной												
Старшие руководители: Старшие	0,00											
Другие руководители: Управляющие директора и руководители, менеджеры по коммерческим услугам и административным	0,00											
Специалисты по административным вопросам	0,00											
Сотрудники категории специалистов по вопросам бизнеса и	0,00											
Конторские служащие общего и технического профиля	0,00											
Общее число государственных служащих национального уровня (включая сотрудников полиции, работников сферы образования, здравоохранения, административных	0,00		0		0		0		0		0	

20. Что делать, если формат таблиц на платформе для предоставления данных не подходит для какой-либо конкретной категории в моей стране?

Если формат таблиц не подходит для какой-либо конкретной категории в вашей стране, пожалуйста, заполните данные в меру своих возможностей и объясните любые корректировки в поле для комментариев под соответствующей таблицей:

- Пример 1: В строке «младше 35 лет» также фигурируют люди в возрасте 35 лет.
- Пример 2: Данные для «старших менеджеров» также включают «других менеджеров»
- Пример 3: Данные по «женский» также включают «прочее»

Пожалуйста, отметьте «NA» для любой категории, которая не применима к вашему национальному контексту, и «-», если данные недоступны.

21. Что делать, если данные с разбивкой еще не полностью доступны для определенных измерений, или если ваша страна собирает больше данных с разбивкой, чем требуется ЦУР 16.7.1(b)?

Наличие данных о государственных служащих с разбивкой по возрасту, инвалидности и

соответствующим национальным группам населения, может варьировать в зависимости от страны, а иногда и в зависимости от учреждения в данной стране. Странам рекомендуется сообщать все данные, которые в настоящее время имеются на Платформе для предоставления данных по ЦУР 16, в то время как они создают дополнительный потенциал и корректируют свои системы сбора данных, чтобы обеспечить дальнейшую разбивку данных о государственных служащих, как того требует ЦУР 16.7.1(b).

Некоторые страны могут собирать данные о государственных служащих с разбивкой по другим параметрам, помимо тех, которые определены в качестве приоритетных в ЦУР 16.7.1(b), или в ином формате, чем формат, используемый на платформе отчетности. Мы рекомендуем этим странам загружать файлы с этими дополнительными наборами данных на платформу, поскольку их опыт может представлять интерес для других стран. ПРООН в качестве учреждения, отвечающего за этот показатель, будет содействовать обмену знаниями по этому показателю между коллегами. Поэтому мы были бы весьма признательны за предоставление дополнительной информации о методах сбора данных, применяемых в государственной службе вашей страны.

22. Что делать, если необходимо обновить ранее отправленные данные?

Для получения помощи в обновлении/изменении ранее представленных данных ЦУР 16.7.1(b) через Платформу ПРООН для предоставления данных по ЦУР 16, пожалуйста, свяжитесь с SDG16indicators@undp.org в Центре управления ПРООН в Осло с просьбой разблокировать ваши данные по странам. Пожалуйста, используйте следующий формат электронной почты:

Должность: Название страны, показатель 16.7.1(b), год

Основной текст: Ваш запрос на разблокировку данных вашей страны с кратким объяснением.

Приложение 1: Полное описание профессиональных категорий на основе МСКЗ-08, используемых для ЦУР 16.7.1(b), как это предусмотрено в определениях Группы МСКЗ-08

Источник: Определения группы МСКЗ-08

Руководители (МСКЗ-08 Основная группа 1)

Старшие руководители

«*Старшие правительственные должностные лица*» (МСКЗ-08, код 1112)

Старшие правительственные должностные лица консультируют правительства по вопросам политики, контролируют толкование и осуществление правительственной политики и законодательства правительственными ведомствами и учреждениями, представляют свою страну за рубежом и действуют от ее имени или выполняют аналогичные задачи в межправительственных организациях. Они планируют, организуют, направляют, контролируют и оценивают общую деятельность муниципальных или местных, региональных и национальных правительственных департаментов, советов, учреждений или комиссий в соответствии с законодательством и политикой, установленными правительственными и законодательными органами.

Задачи включают:

(a) консультирование национальных, государственных, региональных или местных

органов власти и законодателей по вопросам политики;
(b) консультирование по вопросам подготовки государственных бюджетов, законов и нормативных актов, включая поправки;
(c) установление целей для государственных ведомств или учреждений в соответствии с законодательством и политикой правительства;
(d) разработка или утверждение и оценка программ и процедур для осуществления правительственной политики совместно или в консультации с правительством;
(e) рекомендовать, рассматривать, оценивать и утверждать документы, справки и отчеты, представленные руководителями среднего звена и старшими сотрудниками;
(f) обеспечение разработки и внедрения соответствующих систем и процедур для обеспечения бюджетного контроля;
(g) координация деятельности с другими высшими руководителями и должностными лицами правительства;
(h) представление докладов законодательным и другим правительственным комитетам в отношении политики, программ или бюджетов;
(i) надзор за толкованием и осуществлением правительственной политики и законодательства государственными ведомствами и учреждениями.

Примеры профессий, классифицируемых здесь:[19]

- Посол
- Градоначальник
- Комиссар гражданской службы
- Генеральный консул
- Генеральный директор (правительственный департамент)
- Генеральный директор (межправительственная организация)
- Комиссар пожарной охраны
- Генеральный инспектор (полиция)
- Постоянный руководитель (правительственный департамент)
- Главный констебль полиции
- Комиссар полиции

- Генеральный секретарь (государственное управление)
- Заместитель секретаря (правительство)

Другие руководители

«Управляющие директора и руководители» (МСКЗ-08, код 1120)

Управляющие директора и руководители разрабатывают и пересматривают политику, а также планируют, направляют, координируют и оценивают общую деятельность предприятий или организаций (за исключением организаций, представляющих особый интерес, и правительственных департаментов) при поддержке других руководителей, как правило, в соответствии с руководящими принципами, установленными советом директоров или руководящим органом, которому они подотчетны за осуществляемые операции и результаты.

Задачи включают:
(a) планирование, руководство и координация общего функционирования предприятия или организации;

[19] Для целей отчетности по ЦУР 16.7.1(b) следует включать только те должности, которые перечислены здесь, но НЕ являются назначаемыми. Например, послы, которые, вероятно, назначаются, должны быть исключены.

(b) анализ деятельности и результатов деятельности предприятия или организации и отчетность перед советами директоров и руководящими органами;
(c) определение целей, стратегий, политики и программ для предприятия или организации;
(d) обеспечение общего руководства и управления предприятием или организацией;
(e) формирование и управление бюджетами, контроль расходов и обеспечение эффективного использования ресурсов; санкционирование материальных, людских и финансовых ресурсов для реализации организационной политики и программ;
(f) мониторинг и оценка эффективности деятельности организации или предприятия в соответствии с установленными целями и политикой;
(g) консультации со старшими подчиненными сотрудниками и рассмотрение рекомендаций и отчетов;
(h) представление организации на официальных мероприятиях и заседаниях совета директоров, на переговорах и конвенциях, семинарах, общественных слушаниях и форумах;
(i) отбор или утверждение подбора руководящего состава;
(j) обеспечение соблюдения организацией соответствующего законодательства и нормативных актов.

Примеры профессий, классифицируемых здесь:

- Главный исполнительный директор
- Управляющий директор
- Региональный менеджер

«Менеджеры по коммерческим услугам и административным вопросам» (МСКЗ-08, код 121)

Менеджеры по коммерческим услугам и административным вопросам планируют, организуют, направляют, контролируют и координируют финансовую, административную, кадровую, политическую и плановую деятельность организаций или предприятий, предоставляющих такие услуги другим предприятиям и организациям.

Выполняемые задачи обычно включают в себя: --
(a) разработка и администрирование политических рекомендаций, а также стратегического и финансового планирования;
(b) установление и руководство оперативными и административными процедурами;
(c) осуществление, мониторинг и оценка стратегий и политики;
(d) консультирование старших руководителей и членов правления по финансовым, административным, стратегическим, политическим, программным и законодательным вопросам;
(e) обеспечение соблюдения соответствующего законодательства, нормативных актов и стандартов;
(f) контроль за подбором, обучением и работой персонала; составление бюджетов и контроль за финансовыми операциями;
(g) консультации с руководителем и руководителями других отделов или секций;
(h) контроль расходов и обеспечение эффективного использования ресурсов;
(i) представление организации на переговорах, конференциях, семинарах, общественных слушаниях и форумах.

Профессии в этой второстепенной группе подразделяются на
следующие группы единиц:
1211 Финансовые директора
1212 Менеджеры по

персоналу
1213 Менеджеры по политике
и планированию
1219 Менеджеры по коммерческим услугам и административным вопросам, не включенные в другие категории

Специалисты (МСКЗ-08 Основная группа 2)

«Специалисты по вопросам управления политикой» (МСКЗ-08, код 2422)

Специалисты по вопросам управления политикой разрабатывают и анализируют политику, определяющую разработку, осуществление и модификацию государственных и коммерческих операций и программ.

Задачи включают:

(a) поддержание связи и проведение консультаций с администраторами программ и другими заинтересованными сторонами в целях выявления потребностей в области политики;
(b) обзор существующей политики и законодательства для выявления аномалий и устаревших положений;
(c) изучение социальных, экономических и промышленных тенденций, а также ожиданий клиентов от предоставляемых программ и услуг;
(d) разработка и анализ вариантов политики, подготовка информационных документов и рекомендаций в отношении изменений в политике и консультирование по предпочтительным вариантам;
(e) оценка воздействия, финансовых последствий, взаимодействия с другими программами и политической и административной осуществимости политики;
(f) проведение оценок угроз и рисков и разработка ответных мер;
(g) анализ операций и программ для обеспечения их соответствия политике организации.

Примеры профессий, классифицируемых здесь:

- Сотрудник разведывательной службы
- Аналитик по вопросам политики
- Политический советник

«Специалисты по вопросам управления» (МСКЗ-08, код 242)

Специалисты по вопросам управления применяют различные концепции и теории, связанные с повышением эффективности организаций и отдельных лиц внутри организации.

Выполняемые задачи обычно включают в себя: --

(a) оценка структуры организаций и предложение областей для улучшения;
(b) обеспечение того, чтобы оперативная деятельность организации соответствовала политическим целям организации;
(c) подбор, обучение, развитие и консультирование персонала в организации.

Профессии в этой второстепенной группе подразделяются на следующие группы единиц:
2421 Аналитики по управлению и организации
2422 Специалисты по вопросам управления политикой
2423 Специалисты по кадрам

2424 Специалисты по профессиональной подготовке и повышению квалификации персонала

Технические специалисты и младшие специалисты (МСКЗ-08 Основная группа 3)

«Специалисты в области государственного регулирования» (МСКЗ-08, код 335)

Сотрудники государственных регулирующих органов применяют, обеспечивают соблюдение или применяют соответствующие правительственные нормы и правила, касающиеся национальных границ, налогов и социальных льгот; расследуют факты и обстоятельства, связанные с преступлениями; и выдают или рассматривают заявки на получение лицензий или разрешений в связи с поездками, экспортом и импортом товаров, созданием предприятий, возведением зданий и другой деятельностью, подпадающей под действие правительственных норм.

Выполняемые задачи обычно включают в себя: --

(a) патрулирование национальных границ и проверка лиц и транспортных средств, проездных и транспортных документов и товаров, перевозимых через границу, в целях обеспечения соблюдения правительственных норм и правил;
(b) изучение налоговых деклараций для определения налогов, подлежащих уплате физическими и юридическими лицами;
(c) рассмотрение и принятие решений по заявлениям на получение социальных пособий; рассмотрение и принятие решений по заявлениям на получение государственных разрешений и лицензий, необходимых для поездок, экспорта или импорта товаров, строительства зданий, создания предприятий или осуществления другой деятельности, регулируемой государственными нормативными актами;
(d) контроль за применением правил, касающихся цен, заработной платы или весов, и принятие соответствующих мер;
(e) получение и проверка доказательств; опрос свидетелей и подозреваемых;
(f) анализ документов и компьютерных файлов.

Они могут получать указания от старших правительственных должностных лиц или руководителей. Может быть включен контроль за другими работниками.

Профессии в этой второстепенной группе подразделяются на следующие группы единиц:

3351 Таможенные и пограничные инспекторы
3352 Государственные чиновники по налогам и акцизам
3353 Государственные должностные лица, занимающиеся вопросами социальных пособий
3354 Государственные должностные лица, занимающиеся лицензированием
3355 Инспекторы и детективы полиции
3359 Государственные специалисты по нормативно-правовому регулированию, не классифицированные в других местах

«Административные и специализированные секретари» (МСКЗ-08, код 334)

Административные и специализированные секретари предоставляют услуги по организационному, коммуникационному и документационному обеспечению, используя

специализированные знания о деловой активности организации, в которой они работают. Они несут надзорную ответственность за конторских служащих в организации.

Выполняемые задачи обычно включают в себя: --

(a) координация, назначение и проверка работы канцелярских вспомогательных работников;
(b) художественно-техническое редактирование; подготовка и обработка юридических документов и документов, таких как документы, завещания, аффидевиты и записки;
(c) осуществление и поддержка деятельности по коммуникации, документированию и внутренней координации управления организационного подразделения, в некоторых случаях с использованием специализированных знаний о деловой активности организации;
(d) планирование и подтверждение встреч и встреч и передача сообщений клиентам;
(e) составление, регистрация и просмотр юридических и медицинских записей, отчетов, документов и корреспонденции.

Профессии в этой второстепенной группе подразделяются на следующие группы единиц:

3341 Офисные руководители
3342 Юридические секретари
Административные и исполнительные секретари
3344 Медицинские секретари

Канцелярский вспомогательный персонал (МСКЗ-08, основная группа 4)

«Конторские служащие общего профиля» (код ISCO-08 4110)

Конторские служащие выполняют широкий круг канцелярских и административных функций в соответствии с установленными процедурами.

Задачи включают:

(a) регистрация, подготовка, сортировка, классификация и подача информации;
(b) сортировка, открытие и отправка почты;
(c) ксерокопирование и факсимильные документы;
(d) подготовка отчетов и корреспонденции рутинного характера;
(e) учет выдачи оборудования персоналу;
(f) ответы на телефонные или электронные запросы или переадресовывать их соответствующему лицу;
(g) проверка данных, подготовка счетов-фактур и учет подробных сведений о совершенных финансовых операциях;
(h) транскрибирование информации на компьютеры, а также корректура и исправление копии.

Примеры профессий, классифицируемых здесь:

- Конторский служащий общего профиля
- Конторский служащий

«Конторские служащие общего профиля» (код ISCO-08 411)

Конторские служащие выполняют широкий круг канцелярских и административных функций в соответствии с установленными процедурами.

Выполняемые задачи обычно включают в себя: --

(a) регистрация, подготовка, сортировка, классификация и подача информации;
(b) сортировка, открытие и отправка почты;
(c) ксерокопирование и факсимильные документы;
(d) подготовка отчетов и корреспонденции рутинного характера;
(e) регистрация выдачи оборудования персоналу; ответы на телефонные или электронные запросы или переадресация соответствующим лицам;
(f) проверка данных, подготовка счетов-фактур и учет подробных сведений о совершенных финансовых операциях;
(g) транскрибирование информации на компьютеры, а также корректура и исправление копии.

Профессии в этой второстепенной группе подразделяются на следующие группы единиц:

4110 Конторские служащие общего профиля