

**Методическое пособие
для тренеров
по применению Руководства
по продвижению гендерного
равенства
в Кыргызстане**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1. ГЕНДЕРНОЕ РАВЕНСТВО: ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ	
Глава 2. ГЕНДЕРНО ЧУВСТВИТЕЛЬНЫЕ ИНДИКАТОРЫ, СТАТИСТИКА И ИНТЕГРИРОВАНИЕ ГЕНДЕРНЫХ ПОДХОДОВ.....	17
Глава 3. РАВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ, СТИМУЛЫ И УСЛОВИЯ ТРУДА.....	25
Глава 4. ЖЕНЩИНЫ В ПОЛИТИКЕ И НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ.....	29
Глава 5. ПРОЦЕДУРЫ НАЙМА НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ СЛУЖБУ И ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ.....	32
Глава 6. ГЕНДЕРНАЯ ДИСКРИМИНАЦИЯ.....	37
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Гендерное равенство влияет на здоровье и повышает производительность труда.....	40
Приложение 2. Шведское Правительство: помощь, направленная на женщин.....	42
Приложение 3. Гендерная политика в Швеции.....	43
Приложение 4. Закон Швеции «О равных возможностях».....	44
Приложение 5. Как сделать программу гендерного равенства успешной.....	49
Приложение 6. Ролевая игра «Проведение собеседования при приеме на работу»	54
Приложение 7. Планирование карьеры.....	58
Приложение 8. Выводы и рекомендации женщин Министерству внутренних и иностраных дел Королевства Голландии.....	60
Приложение 9. ЗАКОН КР «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин».....	68
Приложение 10. ЗАКОН КР «О государственной службе».....	82
Приложение 11. Статистические данные Швеции по гендерным вопросам.....	114
Приложение 12. Вопросы гендерной политики в управлении персоналом	
Приложение 13. Антидискриминационное законодательство США.....	128
Приложение 14. Сексуальные домогательства: формы и меры предупреждения.....	134

ВВЕДЕНИЕ

Методическое пособие, которое Вы сейчас держите в руках, предлагается в качестве вспомогательного материала тренерам в ходе проведения ими обучения в соответствии с Руководством по продвижению гендерного равенства. Описанные в данном пособии процедуры должны рассматриваться не как предназначенные к обязательному применению и исполнению, а как возможный план, который должен адаптироваться и развиваться с учетом специфики аудитории и актуальных задач тренинга. При реализации данного курса следует учитывать потребности и уровень знаний конкретной аудитории (целевой группы), число участников курса и продолжительность обучения.

Главная цель

Главная цель курса, в конечном счете – воодушевить и дать возможность участникам обучения предпринять на своих рабочих местах действия, направленные на достижение большего равенства по гендерному признаку на государственной службе в Кыргызской Республике.

Целевые группы обучения

Целевые группы для данного курса – руководители органов государственного управления, государственные служащие, учащиеся Академии управления при Президенте КР, сотрудники районных и областных государственных администраций, органов местного самоуправления.

Необходимые учебные материалы

Основным учебным материалом, используемым в ходе данной работы, является Руководство по продвижению гендерного равенства. Кроме того, также предлагаются 14 приложений, способствующих формированию новых идей, знания и опыта, которыми можно будет поделиться с участниками тренинга. Помимо них, имеются также различные ресурсные материалы.

Темы

В данном методическом пособии предлагает 6 тем для изучения:

1. Гендерное равенство: основные термины и понятия
2. Гендерно чувствительные индикаторы, статистика и интегрирование гендерных подходов
3. Равные возможности, стимулы и условия труда
3. Женщины в политике
4. Процедуры найма на работу и планирование карьеры
5. Гендерная дискриминация

Общая продолжительность

Примерно 30-40 часов

Рекомендации для тренеров

Для проведения упражнений тренеру необходима предварительная подготовка. Прежде всего, все задания должны быть подготовлены в

письменном виде и каждая группа (а лучше каждый участник) должна иметь письменное задание к началу выполнения каждого упражнения. Типичное упражнение занимает около двух часов. Время, необходимое для доклада/сообщения группы, составляет приблизительно 10-15 минут, иногда требуется больше времени для выступления каждой группы. Процесс предъявления отчета рабочей группы в то же время является практикой подготовки презентаций на пленарном заседании. Предпочтительно, чтобы число участников в группе составляло от трех до семи человек.

Во всех заданиях должно быть включены следующие пункты:

- цели задания;
- детальные инструкции по выполнению работы, которая должна быть сделана;
- состав группы (какие участники входят в данную группу); при составлении групп необходимо предусматривать наиболее конструктивный и уравновешенный состав участников;
- распределение времени для работы и представления сообщения;
- какие результаты должны быть представлены по завершению работы группы;
- какое оборудование может быть использовано в ходе работы и для демонстрации результатов;
- места для работы и выступления групп.

Главная задача тренера состоит в наблюдении за работой групп, фасилитировании процесса. Цели наблюдения – поддерживать, поощрять и вести группы таким образом, чтобы они стремились выполнить поставленные задачи. Важно, чтобы фасилитатор был доступен для группы и получения обратной связи в течение всего времени, отведенного для выполнения задания. Фасилитатор должен посетить группы не менее двух раз во время работы, но также важно предоставить участникам достаточно времени и возможностей для самостоятельной работы. Роль тренера заключается не в информировании группы, но поощрении участников в овладении информацией для реализации/воплощения их собственных инициатив и взаимного обмена знаниями.

Тренер/фасилитатор должен действовать как гид и создавать положительную и открытую атмосферу. Это требует гибкости, чувствительности к другим точкам зрения и способности интерпретировать и удовлетворять различные потребности группы.

Группам необходимо предоставить достаточное время и пространство для работы и подготовки презентации. Отчет о работе в группе может быть подготовлен в различных форматах и их комбинациях. Например, в форме выставки плакатов (флип-чартов), короткой презентации, письменного отчета, ролевой игры и т.д.

После представления отчетов фасилитатор должен обеспечить позитивную обратную связь и поощрить усилия, предпринятые группами. Наиболее

плодотворно это можно сделать, отмечая удачные примеры в сообщениях, вместо того чтобы заострять внимание на ошибках и недостатках.

Выберите что-то хорошее в каждом сообщении! Это не означает, что фасилитатор и участники должны избегать рекомендаций и конструктивных идей относительно дальнейшего развития результатов групповой работы. Покажите, как Вы опираетесь на результаты, подготовленные участниками.

Любая оценка тренера должна гарантировать участникам помощь в понимании приобретенных знаний. Оценивание (и поощрение) отдельных участников целесообразно проводить в терминах их вклада в групповую работу, например, отметить их активное участие, способность сотрудничать и помогать друг другу, их инициативы.

В случае, когда участники высказывают гендерно нечувствительные точки зрения, важно иметь в виду, что все имеют право на собственное мнение. Однако таким взглядам нужно бросить вызов, задавая вопросы, которые будут способствовать переосмыслению представленной точки зрения. Если предъявленные данные искажены (неверно интерпретированы), они могут быть скорректированы. Желательно при этом в подобные диалоги вовлекать других участников.

ГЛАВА 1.

ГЕНДЕРНОЕ РАВЕНСТВО: ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

Основное содержание:

- 1.1. Гендер и пол
- 1.2. Гендерная социализация, гендерные роли и гендерное разделение труда
- 1.3. Неоплачиваемая работа
- 1.4. Гендерные потребности
- 1.5. Стереотипы и культура
- 1.6. Гендерные отношения и равенство
- 1.7. Комплексный гендерный подход (гендерный мейнстриминг)
- 1.8. Цели гендерного равенства
- 1.9. Права человека, демократия и гендерное равенство
- 1.10. Бедность и гендерное равенство

Главная цель

После активного участия в этой сессии участники смогут объяснить основные термины и понятия в области гендерных вопросов, взаимосвязь между правами человека, гендерным равенством и бедностью.

Задачи

После активного участия в сессии участники:
будут в состоянии

- объяснить разницу между гендером и полом;
- объяснить, как развивались гендерные роли и как они представлены в обществе в настоящее время;
- объяснить, почему неоплачиваемая работа по многим причинам считается гендерным вопросом;
- определить существующие стереотипы в кыргызской культуре;
- объяснить понятие (концепцию) гендерного равенства;
- обсудить возможные меры, которые должны быть предприняты в Кыргызстане для улучшения ситуации с правами человека и гендерным равенством;
- объяснить взаимосвязь между гендерным равенством и сокращением бедности;
- определить, какие основные права мужчин и женщин должны быть обеспечены в процессе демократического развития общества для того, чтобы страна могла называться действительно демократичной.

Будут знать:

- комплексный гендерный подход (гендерный мейнстриминг);
- цели гендерного равенства.

Продолжительность

Порядка 6 часов

Методы

Презентации

Упражнения

Самооценка

Групповые дискуссии

Пленарные обсуждения

Предлагаемый подход

1. Попросите участников выполнить упражнение 1 индивидуально. Дайте на выполнение упражнения 10 минут. Объясните участникам, что упражнение предназначено для самооценки их знаний терминологии и подходов в гендерной сфере.

Составьте список понятий от А до L и раздайте его каждому участнику.

- A. Гендерная дискриминация
- B. Пол и гендер
- C. Культура
- D. Расширение полномочий женщин
- E. Гендерный анализ
- F. Патриархат
- G. Национальный механизм для поддержки интересов женщин
- H. Гендерное разделение труда
- I. Гендерные потребности
- J. Гендерные отношения
- K. Гендерное насилие
- L. Комплексный гендерный подход

Перед выполнением упражнения или во время его выполнения участниками: Подготовьте флипчарт, написав на нем различные вопросы и пронумеровав их от 1 до 12.

По истечении 10 минут попросите каждого участника подойти к флипчарту и написать то, что каждый из них выбрал.

После того, как каждый участник сделал свой выбор, отметьте правильные ответы особым цветом. Попросите участников объяснить, почему они выбрали те или иные ответы. Помогите им объяснить свою точку зрения, если необходимо.

Правильные ответы

С. Культура	Отличительные образцы идей, верований и норм, которые характеризуют образ жизни и отношения в обществе.
Е. Гендерный анализ	Систематический сбор и изучение информации о гендерных различиях и социальных отношениях с целью выявления, понимания и устранения несправедливости на гендерной основе.
А. Гендерная дискриминация	Систематическое неблагоприятное отношение к отдельным лицам на основе их гендерной роли, лишаящее их прав, возможностей или ресурсов.
Н. Гендерное разделение труда	Социально обусловленные идеи и практики, которые определяют, какие роли и деятельность считаются соответствующими для женщин и мужчин.
Л. Комплексный гендерный подход	Организационная стратегия для привнесения гендерной перспективы во все аспекты политики и деятельность учреждений посредством построения гендерного потенциала и гендерной отчетности.
І. Гендерные потребности	Общие и специфические потребности, вытекающие из реальных условий, в которых оказываются женщины и мужчины в силу гендерных ролей, отводимых для них обществом.
Ф. Патриархат	Иерархические отношения власти между женщинами и мужчинами, которые имеют тенденцию к ограничению возможностей женщин, нанесения им какого-либо ущерба.
К. Гендерное насилие	Любое действие или угроза со стороны мужчин или учреждений, в которых доминируют мужчины, причиняющие физический, сексуальный или психологический вред женщине или девочке из-за их пола.
Г. Национальный механизм для поддержки интересов женщин	Государственные структуры, в деятельность которых входит продвижение интересов женщин с целью интеграции гендерных вопросов в разработку государственной политики развития и планирование.
Ж. Гендерные отношения	Системные социальные структуры, институционализирующие доминирование мужской физической, социальной и экономической власти над женщинами.
В. Пол и гендер	Пол относится к биологическим характеристикам, определяющим категорию какого-либо человека как женщины или мужчины; в то время как гендер олицетворяет определенные обществом идеи и практику относительно того, что считается уместным и подобающим для представителей каждого пола.
Д. Расширение полномочий женщин	Процесс, призванный способствовать осознанию женщинами существующих проявлений неравенства по принципу пола и формированию их активной позиции в борьбе с существующим неравным положением в семье, на рабочем месте, в общественной жизни.

Примечание: С правильными ответами участники могут ознакомиться в приложении Руководства по продвижению гендерного равенства. Продолжительность работы – 45 мин.

2. Сделайте презентацию по пункту 1.1. «Гендер и пол». Объясните, почему так важно различать эти два понятия. Приведите примеры и попросите участников дать свои примеры в процессе презентации. Продолжительность работы – 10 мин.

3. Приведите примеры изменений, которые происходили в Кыргызстане. Разбейте участников на группы и попросите группы объяснить причины этих изменений, а также привести собственные примеры. Продолжительность работы – 15 мин.

4. Приступите к упражнению 2. Разделите участников на группы и попросите каждую группу обсудить вопросы на основе приведенных утверждений. Предоставьте участникам 10 минут на обсуждение. Запишите основные моменты из записанных каждой группой сообщений на флипчарте. Сделайте свои комментарии. Цель упражнения – проделать простейший анализ причин гендерного дисбаланса. Продолжительность работы – 20 мин.

Упражнение 2

Обсудите следующие утверждения и определите, какие из них правильные и какие неправильные. Почему наблюдается гендерный дисбаланс? Какие меры можно предпринять, чтобы изменить доминирующую ситуацию?

- Женщине, которой хочется сделать карьеру в гражданской службе в КР, лучше не выходить замуж!
- Кому брать родительский отпуск по уходу за ребенком и его воспитанию – решение по этому вопросу должна принимать семья, а не работодатель!
- Находиться в отпуске по уходу за ребенком или его воспитанию – подобное отношение заслуживает одобрения!

5. Попросите участников выполнить упражнение 3 индивидуально. Дайте 5 минут для выполнения части 3А и 10 минут на выполнение части 3В. Получите отчет о выполнении упражнения 3А до того как перейдете к части 3В. В ходе ответов обсудите различия во мнениях отдельных участников. Цель упражнения – объяснить различия между полом и гендером. Продолжительность работы – 30 мин.

Упражнение 3

А. Подчеркните прямой чертой характеристики/действия, которые, по Вашему мнению, соответствуют мужчине/мальчику и волнистой чертой – характеристики/действия, которые, по Вашему мнению, соответствуют женщине/девочке.

Выскажите свое мнение сначала спонтанно. Во второй раз выскажите свое мнение с учетом пола и гендера. Проанализируйте, почему Ваши ответы различаются.

Заниматься бодибилдингом	Драчливость	Практичность
Хорошо выглядеть	Мыть автомашину	Водить машину
Спокойствие	Обидчивость	Решительность
Авторитаризм	Истеричность	Кормить ребенка
Жесткость	Играть в футбол	Разговорчивость
Плаксивость	Сила	Склонность к насилию
Курить	Брить бороду	Готовить пищу
Находчивость	Беременность	Говорить басом
Накрывать на стол	Творческий подход	Покупать детям одежду
Заботливость	Убирать дом	Выбирать телепрограмму

В. Какое из предложений, перечисленных ниже, относится к гендеру и какое относится к полу? Прочитайте и выскажите свое мнение о приведенных данных, дайте примеры в цифрах. В скобках приведены правильные ответы.

1. Мужчины никогда не плачут. (*Гендер*)
2. Продолжительность жизни мужчин меньше, чем продолжительность жизни женщин. (*Пол*)
3. Нужно выглядеть хорошо, чтобы найти мужа. (*Гендер*)
4. Отцы строгие, а матери любящие. (*Гендер*)
5. Женщины составляют большую часть нашего общества. (*Пол*)
6. Мужчины лучшие руководители, чем женщины, потому что мужчины не эмоциональны и не субъективны. (*Гендер*)
7. Процент безработных женщин выше, чем процент безработных мужчин. (*Пол*)
8. Женщины любят сидеть дома и много разговаривать. (*Гендер*)
9. Мужчины не могут смириться, если женщины зарабатывают больше них. (*Гендер*)
10. Женщины ухаживают за детьми, потому что они более терпеливы. (*Гендер*)

6. Сделайте презентацию по п. 1.2. «Гендерная социализация, гендерные роли и гендерное разделение труда». Приведите примеры в процессе своей презентации и попросите участников дать собственные примеры. Продолжительность работы – 10 мин.

7. Попросите участников выполнить упражнение 4 индивидуально. Разделите вопросы между участниками и дайте 5 минут на его выполнение. Постарайтесь добиться общей точки зрения среди всех участников. Подведите итоги о том, что думают участники относительно того, кто в основном занимается:

- Производительным трудом
- Репродуктивным трудом
- Развитием сообщества.

Обсудите, почему ситуация в обществе выглядит именно так.

Цель упражнения – научиться идентифицировать различия между производительной, репродуктивной работой и деятельностью по развитию сообщества.

Продолжительность работы – 15 мин.

Упражнение 4

Определите кто – женщины (Ж) или мужчины (М) – выполняют задания и чьи роли являются репродуктивными (Р), производительными (П) или связанными с развитием сообщества (РС). В скобках приведены правильные ответы.

- a. Сиделка для престарелого человека на дому и в учреждении (ЖР+ЖП)
- b. Приготовление пирогов для семьи (ЖР)
- c. Производство глиняной посуды/керамики в качестве любимого занятия (ЖР+МР)
- d. Пошив одежды на продажу (МП + ЖП)
- e. Кладка кирпича и плотницкие работы как хобби (МР)
- f. Открытие детского сада в сообществе и по месту работы матери (ЖРС + ЖР)
- g. Проект реализуется с участием сообщества: без оплаты, с оплатой после окончания рабочего дня, вне рабочих часов (ЖРС+МРС)
- h. Мытье окон в собственном доме (ЖР)

8. Сделайте презентацию по п. 1.3. «Неоплачиваемая работа». Сопоставьте статистические данные по неоплачиваемому труду в Кыргызстане и Швеции. Обсудите различия и их причины в ходе пленарного заседания. (См. в приложении статистические данные по Кыргызстану и Швеции). Также прочитайте Приложение о проводимой в Швеции политике по продвижению гендерного равенства. Продолжительность работы – 10 мин.

9. Разбейте участников на однородные группы (мужчины и женщины отдельно) и попросите их сделать упражнение 5. Дайте на его выполнение 5 минут. Сравните и обсудите разницу между результатами работы мужских и женских групп. В чем причина разницы в ответах? Связана ли данная разница с полом и гендером? Цель упражнения – оценить среднее время занятости неоплачиваемой работой среди работающих в группе мужчин и женщин. Продолжительность работы – 15 мин.

10. Сделайте презентацию по п. 1.4 «Гендерные потребности». Попросите участников привести примеры, которые бы проиллюстрировали ситуацию. Обсудите ответы участников и в случае, если наблюдается разница между ответами мужчин и женщин относительно практических и стратегических потребностей, обсудите ее причины. Продолжительность работы – 15 мин.

Упражнение 5

Ответьте на следующие вопросы:

Сколько часов/минут вы затрачиваете в среднем в день на следующую деятельность? Сравните с количеством времени, затрачиваемым другими участниками в Вашей группе:

- Покупка продуктов
- Покупка непродовольственных товаров
- Покупка услуг для дома, таких, как сантехнические, услуги электриков и т.д., оплата счетов за соответствующие услуги
- Приготовление пищи
- Мытье посуды
- Стирка, глажение
- Вышивание, вязание, и т.д.
- Уборка дома
- Ремонт бытовой техники, мебели, жилья
- Уборка территории вокруг дома, отопление
- Уход за детьми и внуками
- Уход за членами семьи в доме
- Другие виды неучтенного домашнего труда

11. Сделайте презентацию по п. 1.5 «Стереотипы и культура». Попросите участников привести примеры из жизни Кыргызстана и приведите свои собственные. Обсудите, как можно избавиться от стереотипов, имеющих место в обществе. Выполните упражнение 6 в ходе пленарного заседания как часть презентации. Цель упражнения – оценить собственное восприятие образов женщин и мужчин. Продолжительность работы – 15 мин.

12. Сделайте презентацию по п 1.6. «Гендерные взаимоотношения и гендерное равенство». Попросите участников привести примеры равенства и неравенства из жизни общества в Кыргызстане. Основное внимание в презентации уделите важности принятия и уважения фактических различий между мужчинами и женщинами, а также различных ролей, которые они играют в обществе. Продолжительность работы – 15 мин.

Упражнение 6

Проанализируйте представленные фотографии и опишите имидж/образы женщин и мужчин, который они представляют.

- Бросают ли они вызов каким-либо ролям, которые, как предполагается, играют женщины и мужчины?
- Какие объяснения Вы можете дать ситуациям, представленным на фотографиях?

13. Выполните упражнение 7 в ходе пленарного заседания и приведите практические примеры двух подходов, описанных в таблице. Цель упражнения – ознакомиться с различиями между традиционным и гендерным подходами. Продолжительность работы – 20 мин.

14. Сделайте краткую презентацию, чтобы объяснить п. 1.7. «Комплексный гендерный подход (гендерный мейнстриминг)». Сообщите участникам, что будете возвращаться к данному вопросу позже в течение всего курса обучения. Продолжительность работы – 5 мин.

Упражнение 7

Сравните различия в традиционном и гендерном подходах и определите преимущества или недостатки в контексте Вашей страны.

РАЗНИЦА В ПОНИМАНИИ ПРОБЛЕМЫ

Традиционный подход

Анализ:

а) женщины не участвуют в принятии решений

б) причины:

у женщин не хватает

- образования

- подготовки

- чувства собственного достоинства (доверия и самоуважение)

Проблема: женщины

Подход: женщины должны улучшить свои компетенции (способности и знания), чтобы иметь возможность интегрироваться в работу по развитию

Гендерный подход

Анализ:

а) женщины не участвуют в принятии решений

б) причины:

социальные структуры и процессы воспроизводят неравенство между женщинами и мужчинами по отношению к:

- ресурсам

- возможностям

- принятию решений

Проблема: неравенство между женщинами и мужчинами

Подход:

общество и учреждения должны изменить идеи и методы в поддержку равных выборов и возможностей

15. Сделайте презентацию по п.1.8. «Задачи гендерного равенства». Продолжительность работы – 10 мин.

16. Выполните упражнение 8. Разбейте участников на смешанные группы и дайте 15 минут на обсуждение. Попросите участников написать свою точку зрения на флипчарте. Вывесите ответы участников на листах флипчарта на стене, сравните и обсудите различные точки зрения. Позвольте участникам задавать вопросы после каждой групповой презентации в дополнение к Вашим собственным комментариям. Цель упражнения – идентифицировать гендерные вызовы перед Кыргызской Республикой. Продолжительность работы – 30 мин

17. Сделайте презентацию по п.1.9. «Права человека, демократия и гендерное равенство». В ходе презентации попросите участников привести примеры того, что было сделано в Кыргызстане в целях усиления прав человека и достижения гендерного равенства. Продолжительность работы – 30 мин.

Упражнение 8

Обсудите вопросы гендерного равенства в Кыргызстане. Для обсуждения используйте статистику из публикации «Женщины и мужчины Кыргызской Республики», изданную НСК КР:

Главные вопросы:

- В каких сферах преобладают главные препятствия для гендерного равенства в Кыргызстане? (в образовании, управлении, работе по дому, экономике, здравоохранении)
- Какие группы общества сопротивляются продвижению работы по гендерному равенству? (религиозные, этнические, политические партии, семья, община и т.д.)
- Какое воздействие оказывают СМИ на гендерные вопросы? (газеты, журналы, телевидение, программы радио и телевидения, фильмы, реклама, интернет)

18. Выполните упражнение 9. После ознакомления с количественными данными разбейте участников на группы и попросите обсудить пять вопросов. Предоставьте 15 минут на обсуждения в группах. Попросите участников отразить свое мнение на флипчартах. Дайте возможность другим участникам прокомментировать точку зрения каждой группы. Выскажите свои комментарии. Цель упражнения – ознакомить слушателей с гендерным дисбалансом в политической сфере Кыргызстана и поразмышлять над возможными причинами и способами улучшения ситуации. Продолжительность работы – 30 мин.

Упражнение 9

Ответьте на вопросы, перечисленные ниже. Для ответов используйте публикации «Женщины и мужчины Кыргызской Республики», «Гендерный анализ политических партий Кыргызской Республики, приложения «Борьба женщин за право голоса», «Женщины на высших административных должностях в Германии» и «Женщины в Парламенте».

- В каком году женщины получили избирательное право в Кыргызстане? Сравните эту дату с другими странами Центральной Азии. (1918)
- Какова численность женщин в ЖК? Сравните с другими странами СНГ. (23)
- Какова доля женщин, занимающих высшие административные должности в Правительстве и ЖК? Сравните с ситуацией в странах Центральноазиатского региона, в странах СНГ, в Германии, Литве, Швеции и Канаде.
- Какова доля женщин и мужчин, являющихся лицами, принимающими решения в различных государственных учреждениях, например, в Госкомитете по туризму и спорту, Фонде государственного имущества, Прокуратуре, Государственной налоговой инспекции?
- Приведите приметы того, как можно улучшить гендерный баланс в политических партиях и ЖК.

19. Сделайте презентацию по п.1.10. «Бедность и гендерное равенство». Продолжительность работы – 10 мин.

20. Разделите участников на группы и выполните Упражнение 10. Цель упражнения – ознакомить участников с фактами гендерного неравенства в Кыргызской Республике. Предоставьте 15 минут на его выполнение.

21. Попросите участников прочитать приложения 1 и 2. На основе данных документов попытайтесь найти аргументы в пользу поддержки равенства между мужчинами и женщинами. Продолжительность работы – 20 минут.

Упражнение 10

Обсудите перечисленные ниже вопросы и дайте на них ответы. В процессе обсуждения используйте гендерно дезагрегированную статистику, представленную в публикации НСК «Женщины и мужчины Кыргызской Республики».

1. Познакомьтесь с информацией о жертвах домашнего насилия в КР за 2001-2008 гг. (количество, пол жертв). Проанализируйте тенденцию, подумайте о причинах ситуации.
2. Проанализируйте информацию по общему числу выпускников вузов, а также число выпускников женщин и мужчин. В каких секторах мужчины составляют большинство? Каковы причины такой ситуации?
3. Проанализируйте цифры по рождению детей у женщин в возрасте

15-19 лет за 2001-2008 гг. Проанализируйте тенденцию и объясните причины.

4. Проанализируйте цифры по среднему доходу мужчин и женщин. Каковы причины различных уровней среднего дохода (за одинаковую работу)?

5. Проанализируйте цифры по общему числу лиц, злоупотребляющих алкоголем, а также по числу мужчин и женщин, злоупотребляющих алкоголем за 2001-2008 гг. Проанализируйте тенденцию и объясните разрыв в данных по мужчинам и женщинам.

Необходимые учебные материалы

- Глава 1 Руководства по продвижению гендерного равенства
- Женщины и мужчины Кыргызской Республики, Сборник гендерно разделенной статистики. Бишкек, 2007, 2008.
- Приложение 1. Гендерное равенство влияет на здоровье и повышает производительность труда
- Приложение 2. Шведское правительство: помощь, направленная на женщин
- Приложение 3. Шведская политика гендерного равенства
- Приложение 11. Статистические данные Швеции по гендерным вопросам.

ГЛАВА 2.

ГЕНДЕРНО ЧУВСТВИТЕЛЬНЫЕ ИНДИКАТОРЫ, СТАТИСТИКА И ИНТЕГРИРОВАНИЕ ГЕНДЕРНЫХ ПОДХОДОВ

Основное содержание

- 2.1. Гендерно чувствительные индикаторы и статистика
- 2.2. Инструменты интегрирования гендерных подходов
- 2.3. Интегрирование: политическая воля и принятие обязательств
- 2.4. Интегрирование: специфика политики гендерного равенства
- 2.5. Гендерный анализ
- 2.6. Оценка гендерного воздействия
- 2.7. Метод 4R
- 2.8. Контрольные вопросы как инструмент для анализа проектов
- 2.9. Гендерное бюджетирование

Главная цель

После активного участия в этой сессии участники смогут применить как минимум один из методов интегрирования гендерных подходов, чтобы проанализировать ситуацию и сформировать собственные предложения для совершенствования конкретного проекта.

Задачи

После активного участия в сессии участники могут:

- определить, использовать и делать выводы относительно гендерно чувствительных статистических данных и индикаторов;
- объяснить, что такое интегрирование гендерных подходов;
- Знать основные способы сопротивления интегрированию гендерных подходов в обществе и в организациях;
- различать политику, игнорирующую гендерные вопросы, и политику, учитывающую гендерные аспекты;
- объяснить цели гендерного анализа;
- самостоятельно провести базовый гендерный анализ, используя оценку гендерного воздействия и метод 4R;
- оценить проект с точки зрения гендерной перспективы путем применения контрольного списка вопросов;
- объяснить понятие и преимущества гендерного бюджетирования, а также определить, какая информация необходима для составления гендерно чувствительного бюджета.

Продолжительность

Приблизительно 8 часов

Методы

Презентации

Упражнения

Групповые дискуссии

Экспресс-обсуждение в малых группах (2-4 чел.)

Предлагаемый подход

1. Обсудите на пленарной сессии назначение гендерно чувствительных индикаторов и статистических данных. Сделайте презентацию по п. 2.1. «Гендерно чувствительные индикаторы и статистика». Используйте примеры гендерно чувствительных индикаторов, дезагрегированной и неагрегированной по полу статистике и гендерной статистике. Продолжительность работы – 15 мин.
2. Разбейте участников на группы и сделайте с участниками упражнение 11. Дайте для этого участникам 10 минут и попросите каждую группу сделать презентацию своей работы. Цель упражнения – научиться определять гендерно чувствительные статистику и индикаторы. Сравните ответы каждой группы и подведите к общему выводу. Продолжительность работы – 40 мин.
3. Сделайте презентацию по п. 2.2. «Инструменты интегрирования гендерных подходов», объясните участникам, что такое интегрирование гендера, каковы

Упражнение 11

Действительно ли представленные ниже результаты являются гендерно чувствительными? Какие индикаторы, статистика или информация необходимы для усовершенствования данных?

1. Убежище для женщин-жертв домашнего насилия открылось в К...м айыл окмоту в 2008 г. (Нет)
2. Число отцов, берущих родительский отпуск по уходу за ребенком, увеличилось на 20 %. (Нет)
3. Отремонтировано 20 домов, в которых главами домохозяйств являются женщины, по сравнению с 50 отремонтированными домами, в которых главами домохозяйств являются мужчины. (Нет)
4. Число случаев домашнего насилия уменьшилось с 55 до 35 по данным за прошлый год (в Т...м айыл окмоту). (Нет)
5. Число женщин, инфицированных ВИЧ/СПИД, выросло с 12 до 51 за последние четыре года по сравнению с числом инфицированных мужчин, где произошло сокращение со 134 до 114. (Да)
6. Число лиц, совершивших преступления, сократилось с 21 285 до 17 036 человек за период 2001-2005 гг. (Нет)
7. Продолжительность жизни при рождении для мальчиков/мужчин в КР сократилась с 65.0 лет до 64.2 за период 2002-2005 гг. по сравнению с изменением продолжительности жизни мужчин в Швеции за тот же период: с 77.7 лет до 77.8. (Да)
8. Численность населения в КР выросла с 4 946 500 до 5 138 700 человек в период с 2002 по 2006 г. (Нет)

цели и задачи этого подхода. Продолжительность работы – 10 мин.

4. Сделайте презентацию по п. 2.3. «Интегрирование: политическая воля и принятие обязательств». Попросите участников поделиться своим собственным опытом по данному вопросу. Продолжительность работы – 10 мин.

5. Сделайте презентацию по п. 2.4. «Интегрирование: специфика политики гендерного равенства», включая примеры различных видов политик в качестве наглядной иллюстрации. Попросите участников рассказать, в чем они видят разницу между различными видами представленных политик. Продолжительность работы – 10 мин.

6. Сделайте презентацию по п.2.5. «Гендерный анализ» и объясните пошагово использование данного подхода, используя в качестве иллюстрации «Гендерный анализ проектов». Продолжительность работы – 30 мин.

7. Раздайте план проекта. Выполните упражнение 12 с полным составом участников. Попросите группу делать сообщения согласно каждому шагу анализа. Цель упражнения – научиться проводить базовый гендерный анализ.

Упражнение 12

Проанализируйте один из представленных документов политики национального или местного уровня (см. раздаточные материалы) с использованием приведенной схемы гендерного анализа.

Продолжительность работы – 30 мин.

8. Объясните участникам, что такое «Оценка гендерного воздействия» (п. 2.6.), ее цель, когда, зачем и как она проводится, объясните каждый из семи шагов. Приведите примеры, иллюстрирующие каждый этап. Продолжительность работы – 30 мин.

9. Раздайте участникам не очень сложный и не очень большой политический документ, содержащий, тем не менее, достаточно информации, которую можно было бы проанализировать. Разбейте участников на группы и дайте им один час, чтобы выполнить упражнение 13. Попросите группы представить результаты каждого шага анализа на флипчарте. Сравните полученные результаты и подведите участников к общему выводу. Цель упражнения – научить проводить оценку гендерного воздействия и делать из этого выводы. Продолжительность работы – 120 мин.

Упражнение 13

Проанализируйте один из представленных документов политики национального или местного уровня (см. раздаточные материалы), используя схему проведения оценки гендерного воздействия.

10. Сделайте презентацию по п. 2.8. Контрольные вопросы как инструмент для анализа проектов. Поясните каждый вопрос из контрольного списка и его цели. Продолжительность работы – 10 мин.

11. Выполните с участниками упражнение 14. Разбейте участников на малые группы (2-4 человека) и дайте им 5 минут для экспресс-анализа. Позвольте высказаться каждой группе. Попытайтесь достичь общего понимания. Цель упражнения – выработать общее понимание вопросов, которые используются в методе контрольного списка. Продолжительность работы – 10 мин.

Упражнение 14

Обсудите вопросы из контрольного списка. Возможно, что Вы пожелаете убрать или добавить некоторые вопросы. Почему важно иметь контрольный список, перед тем как начинать проект?

- Сколько всего женщин и мужчин в организации?
- Какие задачи выполняют женщины и мужчины?
- Какое базовое образование и профессионально-техническое образование имеют женщины и мужчины?
- Какой опыт получают женщины и мужчины от своей деятельности вне работы?
- На каком должностном уровне в организации заняты женщины и мужчины?
- Кто должен участвовать в подготовительных этапах работы?
- Какие женщины и мужчины должны участвовать в них?
- Каковы цели проекта, и какие ресурсы необходимы для женщин и для мужчин?
- Считаете ли Вы, что для женщин более эффективными формами обучения являются беседы и диалоги (а не лекции) по сравнению с обучением для мужчин?
- Зависят ли участники, например, женщины, совмещающие две работы, от того, где и когда реализуется обучение или проект?

12. Сделайте презентацию по п.2.9 «Гендерное бюджетирование и его цели». Приведите пример, иллюстрирующий составление бюджета с учетом гендерных особенностей в Кыргызстане и Швеции. Обсудите с участниками каждый этап составления гендерно чувствительного бюджета. Продолжительность работы – 30 мин.

13. Выполните с участниками упражнение 15. Убедитесь, что у всех участников есть доступ к смете текущих расходов своих организаций. Разбейте участников на группы, состоящие из представителей одного министерства, и дайте им 45 минут на выполнение данного упражнения. Сравните результаты групповых работ. Цель упражнения – научиться понимать цели гендерного бюджетирования и определять, какая информация необходима для составления гендерно чувствительного бюджета. Продолжительность работы – 90 мин.

Упражнение 15

Обсудите возможности составления бюджета в Вашем отделе/подразделении с учетом гендерных вопросов. Проанализируйте операционный бюджет Вашего отдела/подразделения с учетом гендерной перспективы.

Необходимые учебные материалы

- Глава 2 Руководства по продвижению гендерного равенства
- Женщины и мужчины Кыргызской Республики, Сборник гендерно разделенной статистики. Бишкек, 2007, 2008.
- Национальные или региональные проектные документы
- Планы проектов
- Программные документы
- Операционные бюджеты организаций.

Приложение к главе 2. Материалы к упражнениям 12, 13, 15

Данные материалы к упражнениям приведены лишь в качестве примера. Преподаватель\тренер, проводящий занятия, может подобрать собственные материалы, которые будут соответствовать актуальным гендерным проблемам, текущим изменениям в политике на национальном и местном уровне.

Материалы к упражнению 12

Краткое описание проектной заявки

Название проектной заявки:	Ремонт канала (Увеличение пропускной способности канала)
Срок реализации проекта:	Общий проектный цикл 3 месяца
Краткая информация о заявителе	Айыл кенеш N...
Цель проекта	Обеспечение поливной водой урочных садов и виноградников, выращиваемых на земельных долях сельчан путем увеличения пропускной способности канала
Ожидаемые результаты проекта:	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение доступа к поливной воде позволит жителям более 400 домохозяйств (7000 человек, из них 1702 – мужчины, 2382 – женщины, 2816 – дети) из близлежащих айыл окмоту обрабатывать приусадебные участки, заниматься озеленением и тем самым получать дополнительные доходы • 584 га земли (виноградники и урюки) будут обеспечены поливной водой, и повыситься урожайность садов • 250 га дополнительной земли будут перерабатываться, и в результате сельчане будут обеспечены дополнительной экономической деятельностью, увеличится доходность их домохозяйств.
Устойчивость проекта	<ul style="list-style-type: none"> • Есть четкое обоснование и расчеты по дальнейшей деятельности, что дает устойчивость данного проекта.

Партнеры и их роль:	
1) Управление водными хозяйствами	<ul style="list-style-type: none"> • После завершения объекта управление водхоза освободит от оплаты за воду тех жителей, которые отработают на объекте. Размер льгот за оплату воды будет равен стоимости грантовых средств и отработанной рабочей силе сообщества на строительстве и реконструкции объекта; • предоставит специалистов и окажет техническую поддержку при строительстве • предоставит технику для транспортировки строй материалов.
2) Обл. гос администрация	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль над организацией работ • Предоставит ГСМ на сумму 20 000 с.
3) Райгосадминистрация	<ul style="list-style-type: none"> • Поддержка в организации работ • Предоставит ГСМ на сумму 10 000 с.
4) Айыл Окмоту	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работ • Предоставит ГСМ на сумму 20 000 с.
5) Обл и рай департамент ЦЗН	<ul style="list-style-type: none"> • Трудоустроит 20 чел. и засчет них выделит 48 000 с. на 4 месяца на питание работников
Общая стоимость проекта:	825 050 с.
Запрашиваемая сумма:	512 000 с.
Софинансирование:	
1. Сообщество	181 710 с.
2. Партнеры (райакимиат, облгосадмин-я, ЦЗН, Деп. управ-я вод-ми хоз-ми)	131 340 с.

**Сколько мужчин и женщин будет трудоустроено
Сколько д\х возглавляются мужчинами и женщинами**

Материалы к упражнению 13

По принятому 30 декабря 2008 г. Постановлению Правительства КР № 733, было предусмотрено сокращение видов деятельности, подлежащих добровольному патентированию со 121 до 71, также была утверждена увеличенная базовая сумма налога. Принятые меры были направлены на стимулирование частных предпринимателей к переходу на бухгалтерский учет и, соответственно, на снижение потерь бюджета. Документ вступал в силу с 1 января 2009г. Однако правительство было вынуждено расширить данный перечень в связи с обращениями предпринимателей о его пересмотре.

Проанализируйте запланированные изменения политики, используя схему проведения оценки гендерного воздействия. Для упрощения задания и экономии времени можно провести анализ не для всего перечня видов деятельность, а для отдельных групп (например, техническое обслуживание и ремонт автомобилей, услуги по перевозке пассажиров и грузов или производство и реализация швейных товаров и т.д.).

Для выполнения задания понадобятся следующие материалы:

- ПЕРЕЧЕНЬ И СТАВКИ видов предпринимательской деятельности, осуществляемые физическими лицами на патентной основе по г.Бишкек, определенными Постановлением Правительства КР № 733 от 30 декабря 2008 года;
- ПЕРЕЧЕНЬ И СТАВКИ видов предпринимательской деятельности, осуществляемые физическими лицами на патентной основе по г.Бишкек по состоянию на 09.11.2007 г.;
- данные о занятости мужчин и женщин по видам деятельности (см. Сборник гендерно разделенной статистики «Женщины и мужчины Кыргызской Республики).

ГЛАВА 3.

РАВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ, СТИМУЛЫ И УСЛОВИЯ ТРУДА

Основное содержание

- 3.1. Равные возможности на государственной службе
- 3.2. Стимулы и условия труда

Главная цель

После активного участия в этой сессии участники смогут выработать идеи, каким образом улучшить гендерный баланс на государственной службе в Кыргызстане.

Задачи

После активного участия в сессии участники будут:

- знать статистические данные о гендерном балансе/дисбалансе в государственном секторе Кыргызстана в цифрах и сравнительном соотношении с другими странами;
- в состоянии определить возможные предпосылки (стимулы) и условия труда для улучшения гендерного баланса на государственной службе;
- готовы в рамках своих возможностей влиять на улучшение гендерного баланса по месту своей работы.

Длительность

Примерно 3 часа

Методы

Презентации

Самообразование

Экспресс-обсуждение в малых группах (2-4 чел.)

Групповые дискуссии

Возможный подход

1. Сделайте презентацию по п.3.1 «Равные возможности на государственной службе». Попросите участников ознакомиться со статистическими данными по государственной службе в КР, сравнить их с аналогичными данными по Швеции и обдумать имеющиеся различия. К сожалению, цифровые данные невозможно полностью сопоставить, но важно иметь в виду, что вопрос равенства имеет более давнюю историю в Швеции по сравнению с Кыргызстаном. Кроме того, в системе государственной службы Швеции принимаются осознанные усилия для улучшения гендерного баланса на рабочих местах. В муниципалитетах и советах Швеции наблюдается преобладание женщин на руководящих должностях. Возможно, это связано с тем, что в данных секторах доминируют женские профессии, например, учителя, воспитатели детских садов, работники здравоохранения и социальной сферы (см. приложение по гендерной статистике в Швеции «Десять самых многочисленных профессиональных групп», 2008 год).

Обсудите с участниками пленарной сессии или в малых группах возможные причины сложившейся ситуации. Причины, связанные с наймом сотрудников, условиями труда и планированием карьеры, адресуйте для подробного обсуждения при изучении главы 5. Продолжительность работы – 20 мин.

2. Сделайте презентацию по п.3.2 «Стимулы и условия труда». Как видно из статистических данных по соотношению уровня заработной платы, ситуация в Кыргызской Республике по динамике ее изменения отличается от данных США и Швеции. Как было отмечено ранее, Швеция имеет долгую историю продвижения гендерного равенства. Более того, шведские женщины все более и более посвящают себя работе и зачастую они откладывают рождение ребенка до того момента, пока не добьются определенного карьерного роста, т.е. они рожают первого ребенка примерно в 35 лет. Более того, шведские мужчины все больше и больше берут на себя обязательства по дому, включая уход за ребенком (см. в приложении статистические данные Швеции по использованию родительских льгот по уходу за ребенком). Попросите участников прочитать приложение 4 к Закону Швеции о равных возможностях. Продолжительность работы – 45 минут.

3. Разделите участников на группы и обсудите возможные причины того, что в Кыргызстане складываются такие тенденции по соотношению между заработной платой мужчин и женщин. Продолжительность работы – 20 минут.

4. В главе 4 Закона КР «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин» (2008 года) предусматриваются равные условия и возможности для совмещения работы и обязательств по дому (Статья 18). Предоставьте участникам возможность прочитать данную статью. Разделите на группы и обсудите возможные меры, которые могут быть введены для улучшения возможности совмещать работу и семейные обязанности. Продолжительность работы – 30 минут.

5. Разделите участников на группы и выполните упражнение 16. Дайте им 20 минут на обсуждение и попросите группы изложить свою точку зрения на флипчартах. Сравните предложения и предоставьте участникам возможность прокомментировать предложения друг друга. Цель упражнения – идентифицировать возможные условия труда, которые будут способствовать большей гендерной сбалансированности в органах государственного управления. Продолжительность работы – 60 минут.

Упражнение 16

Обсудите ситуацию и ответьте на следующие вопросы:

- Есть ли доминирование по половому признаку в Вашей организации/отделе и, если да, то почему?
- Какой пол доминирует на должностях, вовлеченных в принятие решений и почему?
- Условия работы: равные они или нет, не только в теории, но и с точки

зрения зарплат и возможностей карьерного роста?

- Как должно быть организовано рабочее место, чтобы оно в достаточной степени подходило и мужчинам, и женщинам? (Туалеты, раздевалки, столовая, мебель, рабочая одежда и т.д.)

- Какие государственные услуги наиболее важны для достижения гендерного баланса, по Вашему мнению? (Детские сады, службы, оказывающие помощь в выполнении работ по дому, учреждения для пожилых людей, общественный транспорт и т.д.)

Необходимые учебные материалы

- Глава 3 Руководства по продвижению гендерного равенства.
- Приложение 4. Закон Швеции «О равных возможностях».
- Приложение 9. Закон КР «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин» (2008 года).
- Приложение 11. «Статистические данные Швеции по гендерным вопросам».

Материалы к упражнению 15

Утверждаю:

В сумме -5530,1 т.сом (Пять миллионов пятьсот тридцать тысяч сто сомов)

Министр труда и социального развития Кыргызской Республики

« ___ » _____ 2009 год

Смета расходов

По бюджетным средствам на содержание

Бюджет – республиканский

Функциональная классификация –

Ведомственная классификация –

Численность штатных единиц –

Код статьи	Наименование статей расходов	Факт на 2008 год	Всего на 2009 год	В том числе			
				1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
2111	Заработная плата	1316,9	1316,9	329,2	329,2	342,4	316,1
2121	Вносы в Социальный Фонд	263,2	250,2	62,6	62,6	65,0	60,0
2211	Расходы на служебные поездки	39,3	36,0	5,7	8,7	10,0	11,6
2212	Коммунальные услуги	314,7	1146,4	286,6	229,3	252,2	378,3
	В том числе по элементам						
	Плата за воду						
	Плата за электроэнергию	306,6	1122,4	280,6	224,5	246,9	370,4
	Плата за теплоэнергию						
	Плата за газ						
	Услуги связи	8,1	24,0	6,0	4,8	5,3	7,9
2213	Арендная плата						
2214	Транспортны услуги	124,9	112,4	19,1	22,5	33,7	37,1
2215	Приобретение прочих услуг	342,0	243,9	28,8	54,6	80,0	80,5
22155500	Приобретение угля						
2217	Приобретение медикаментов и изделий медицинского назначения	259,3	256,2	58,9	61,5	75,1	60,7
2218	Приобретение продуктов питания	2194,2	2168,1	498,7	500,8	604,9	563,7
2721	Пособия по социальной помощи населению						
3111	Здания и сооружения						
3112	Машины и оборудование	112,0					
	Итого	4966,5	5530,1	1289,6	1269,2	1463,3	1508,0

Начальник управления
планирования и финансирования

Министерство финансов:

Начальник Главного управления бюджетной политики

Заведующая отделом бюджетного планирования

Начальник управления политики социальных расходов

Заведующая отделом социальной защиты

Главный специалист (куратор)

ГЛАВА 4.

ЖЕНЩИНЫ НА УРОВНЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

Основное содержание

- 4.1. Условия и факторы продвижения женщин в политике
- 4.2. Анализ человеческих ресурсов

Главная цель

После активного участия в этой сессии участники будут в состоянии определить возможности влияния на соблюдение и мониторинг существующего законодательства по вопросам равных возможностей женщин и мужчин участвовать в политических процессах, участвовать в управлении на разных уровнях в обществе.

Задачи

После активного участия в сессии участники будут:

- знать о необходимости ставить вопросы гендерного равенства на повестку дня на различных уровнях в обществе;
- понимать смысл стратегии и тактики развития человеческих ресурсов в обеспечении доброжелательной рабочей среды и возможностей для развития сотрудников;
- в состоянии определить важные группы интересов, которые могут оказать влияние на достижение равных возможностей в политике и на государственной службе.

Длительность

Примерно 2,5 часа

Методы

Презентации
Пленарная дискуссия
Групповые дискуссии

Предлагаемый подход

1. Сделайте презентацию по п. 4.1. «Условия и факторы продвижения женщин в политике». Покажите участникам последние данные о представленности женщин в местных кенешах и Жогорку Кенеше по Кыргызстану. В процессе данной презентации обсудите, что именно различные заинтересованные участники процесса практически сделали для улучшения ситуации. Обсудите влияние этих конкретных действий. Продолжительность работы – 20 минут.

2. Выполните с участниками упражнение 17. Сформируйте группы по принципу

представительства: политические деятели, представители НПО, руководители государственного сектора и т.д. Распределите вопросы по группам. Дайте 20 минут на выполнение задания. Попросите участников представить результаты своей работы на флипчарте и обсудите результаты каждой группы. Цель упражнения – оценить принятые Кыргызстаном обязательства по достижению гендерного равенства в политической сфере. Общее время выполнения задания – 40 мин.

Упражнение 17

Ответьте на перечисленные ниже вопросы – проанализируйте и обсудите ответы. Прочитайте Приложение «О политических партиях в Кыргызской Республике» и используйте его как основу для обсуждения.

- Являются ли вопросы гендерного равенства составной частью программ политических партий? Есть ли какие-либо различия между партиями?
- Есть ли в стране партии, возглавляемые женщинами? Если да, то большие ли это партии и насколько эти партии влиятельны?
- Есть ли в партиях женское крыло (женские фракции)? Если нет, то по какой причине?
- Сбалансирован ли гендерный состав партий (состав партий по полу)? Отличаются ли партии в данном отношении?
- Как неправительственные организации могут помочь в инициировании вопросов гендерного равенства и убеждения политических деятелей действовать в желаемом направлении?

3. Сделайте презентацию по п. 4.2. «Анализ человеческих ресурсов». Приведите примеры по всем пунктам, упомянутым в анализе кадров. Продолжительность работы – 10 минут.

4. Раздайте участникам Приложение 8. В документе приведены результаты сравнительного анализа голландского и шведского правительств. Попросите всех участников прочитать его индивидуально (15 минут). Обсудите с участниками, что они узнали о сравнительном опыте Голландии и Швеции. Общее время выполнения задания – 30 минут.

5. Сделайте презентацию различных этапов планирования в достижении гендерного равенства (Приложение 5), приведите пример. Продолжительность работы – 15 минут.

6. Разделите участников на группы и обсудите основные задачи, которые должны быть включены в гендерный план/программу государственной службы в КР. Отведите для обсуждения в группах – 10 минут. Время выполнения задания – 25 минут.

7. Выполните с участниками упражнение 18. Разделите участников на группы и дайте 30 минут на выполнение задания. Попросите участников представить результаты своей работы на флипчарте и обсудите результаты каждой группы. Цель упражнения – ознакомить с международным опытом программ развития карьеры для женщин и обсудить роль подобных программ в выполнении Кыргызстаном обязательств по достижению гендерного равенства в политической сфере. Общее время выполнения задания – 60 мин.

Упражнение 18

Прочитайте Приложение «Обзор программ карьерного роста для женщин на государственной службе». Ответьте на перечисленные ниже вопросы – обсудите и проанализируйте ответы.

- Какие причины вызвали потребности разработать и реализовать такие программы?
- Считаете ли Вы, что реализация программ карьерного роста будет способствовать выполнению Кыргызстаном обязательств по достижению гендерного равенства в политической сфере?
- Будут ли такого рода программы полезными для продвижения карьеры женщин в Кыргызской Республике? А для мужчин?
- Какая из рассмотренных программ Вам показалась наиболее подходящей для условий Кыргызстана? Почему?

Необходимые учебные материалы

- Глава 4 Руководства по продвижению гендерного равенства
- Приложение 5. Как сделать программу гендерного равенства успешной
- Приложение 8. Выводы и рекомендации женщин Министерству внутренних и иностранных дел Королевства Голландии

ГЛАВА 5. ПРОЦЕДУРЫ НАЙМА НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ СЛУЖБУ И ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ

Основное содержание

- 5.1. Политика и процедуры найма на работу
- 5.2. Менеджер и лидер
- 5.3. Планирование карьеры

Главная цель

После активного участия в этой сессии участники будут готовы внести предложения в своих организациях по усовершенствованию политики и процедур, способствующих достижению лучшего гендерного баланса на государственной службе.

Задачи

После активного участия в сессии участники смогут:

- объяснить цели и основное содержание политики найма на работу и как ее надо применять для того, чтобы улучшить гендерный баланс на государственной службе;
- объяснить этапы процесса найма на работу и возможные меры, которые необходимо предпринять для их реализации, чтобы обеспечить справедливую конкуренцию между мужчинами и женщинами;
- выявить некоторые общие стереотипы, которые не дают возможности женщинам успешно конкурировать с мужчинами при приеме на работу, и сформулировать аргументы против этих стереотипов;
- объяснить понятие «планирование карьеры» и некоторые общие инструменты, которые можно использовать для улучшения гендерного баланса на государственной службе.

Длительность

Примерно 8 часов

Методы

Презентации
Обсуждения в ходе пленарных заседаний
Самооценка
Групповые дискуссии
Ролевые игры

Предлагаемый подход

1. Сделайте презентацию по п. 5.1. «Политика и процедуры найма на работу». Сделайте ссылки на законодательство Кыргызской Республики, где это необходимо. Сошлитесь на статью 10 главы 2 «Гарантии гендерного

равенства при поступлении на государственную и муниципальную службу» и статью 18 главы 4 «Свобода выбора трудовой деятельности» Закона КР «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин». Обратите внимание слушателей на положения, в которых говорится о необходимости обеспечить равный доступ лицам разного пола к государственной и муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также необходимости принятия мер для создания сбалансированного кадрового состава, в том числе и за счет позитивной дискриминации. Не забывайте подчеркивать, что политика, как и процедуры, всегда начинается с определения потребностей в приеме на работу сотрудников и что после того, как процесс инициирован, необходимо попытаться найти нужных кандидатов среди своих сотрудников, прежде чем предпринять дальнейшие описанные шаги. Позвольте участникам прочитать приложение о гендерной политике в управлении персоналом. Дайте 15 минут на индивидуальное чтение. Предоставьте возможность задать, в случае необходимости, вопросы. Общая продолжительность работы – 40 мин.

2. Ознакомьте участников с материалом с Приложением 8 из Руководства по продвижению гендерного равенства «Восемь шагов к обеспечению гендерносбалансированного приема на работу» (презентация). Обсудите, какие новые подходы вносит этот документ в традиционные процедуры приема на работу, с чем это связано, поможет ли достичь гендерного баланса на государственной службе, какие шаги уже реализуются в организациях, которые представляют участники семинара. Общая продолжительность работы – 50 мин.

3. Разбейте участников на группы и выполните с участниками упражнение 19. Дайте участникам 30 минут на выполнение задания и после того, как будут представлены результаты, попытайтесь достичь общей точки зрения как нужно действовать на различных этапах найма на работу. Постройте упражнение на особенностях процесса найма на высшие административные должности (должность может быть выбрана самостоятельно каждой из групп). Каждая группа также должна разработать объявление о вакансии для выбранного поста. Цель упражнения – познакомиться с процедурами найма на государственную службу в Кыргызской Республике согласно существующим правовым нормам. Общее время выполнения задания – 60 минут.

Упражнение 19

Проведите работу в группах и затем общую дискуссию на основе задания, приведенного ниже.

В одной из организации есть вакантная руководящая должность. Для достижения 30% представительства женщин на всех уровнях администрации желательно принять на работу женщину. Опишите, как Вы будете действовать на всех этапах – от объявления о вакансии до окончательного решения.

3. Проведите ролевую игру (Упражнение 20 в Приложении 6). Убедитесь, что исполнители различных ролей получили общее резюме (сценарий) игры и описание собственной роли (Обратите внимание: никто не должен получить описание чужих ролей). В зависимости от количества участников, можно предложить одну ролевую игру или разбить участников на группы, предложив различные ролевые игры для каждой из них одновременно. После проведения игр обсудите результаты в ходе пленарного обсуждения и сделайте общие выводы. Дайте 30 минут на подготовку, 30-40 минут – на саму ролевую игру, которая включает заседание отборочной комиссии, достигающей согласованного решения. Цель ролевой игры – дать возможность получить практический опыт и подготовить участников к поведению в различных ситуациях. Общее время выполнения задания – 120 минут.

4. Сделайте презентацию по п. 5.2. «Менеджер и лидер». Попросите участников привести примеры различных стереотипов. Продолжительность работы – 15 минут.

5. Разбейте участников на группы и обсудите вопрос: Какими самыми лучшими характеристиками должен обладать хороший менеджер/ лидер? Дайте участникам 10 минут, чтобы подумать и написать свое мнение. Постарайтесь достичь общего мнения о важных характеристиках менеджера/ лидера. Запишите согласованные характеристики на флипчарте. Общее время выполнения задания – 20 минут.

6. Выполните упражнение 21. Дайте каждому участнику 5 минут, чтобы выполнить индивидуальное задание: написать характеристики мужчины-лидера и женщины-лидера. Запишите мнение участников на доске и попросите каждого из участников подойти к доске и объяснить свою точку зрения. Сравните и обсудите различные точки зрения. Постарайтесь понять, почему у участников различные точки зрения и на чем они основаны. Если Вы согласны с различными мнениями, обсудите, к чему это приводит – к улучшению или ухудшению ситуации. Цель упражнения – поразмышлять над стереотипными представлениями о мужчинах и женщинах, идентифицировать различия и понять фактическую необходимость в многообразии на рабочих местах. Общее время выполнения задания – 20 минут.

Упражнение 21

Согласны ли Вы или не согласны с утверждениями, приведенными ниже в таблице?

	СОГЛАСЕН	НЕ СОГЛАСЕН
1. Мужчины не настолько хорошо работают с отдельными лицами и небольшими группами		
2. У мужчин часто наблюдается тенденция дистанцироваться от своего персонала		

3.	Женщина-лидер должна больше вкладываться в развитие организации, так как у женщин гораздо меньше опыта в этом		
4.	Мужчины лучше выражают свои чувства		
5.	Женщины говорят более выразительно		
6.	Мужчины – лучшие организаторы		
7.	Женщинам легче рассматривать вопрос глобально		
8.	Когда планирует повышение на должность руководящего персонала, у женщин и мужчин есть одинаковые шансы		
9.	Мужчины лучше достигают результатов		
10.	Женщины лучше слушают		
11.	Мужчины – более честные		
12.	Женщины лучше определяют долгосрочное видение вопроса		
13.	Мужчины легче признают ошибки		
14.	Все великие исторические лидеры были мужчинами		
15.	Мужчины – лучшие коммуникаторы		
16.	Женщины лучше управляют временем		
17.	Женщины больше концентрируются на семье, чем на карьере		
18.	На совещаниях мужчины говорят больше		
19.	Сталкиваясь со сложной организационной проблемой, женщины легче находят решение		

Как Вы считаете, существует ли разница между мужчинами и женщинами, когда вопрос касается руководства?

7. Предложите всем участникам ознакомиться с Приложением 7 и сделайте краткую презентацию концепции планирования карьеры. Предоставьте возможность участникам задать вопросы. Время выполнения задания – 10 минут.

8. Сделайте презентацию по п. 5.3. «Планирование карьеры». Обсудите мифы, которые распространены на эту тему в Кыргызстане. Сделайте презентацию статьи 10 главы 2 «Гарантии гендерного равенства в управлении государством и прохождении государственной и муниципальной службы» Закона КР «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин» (2008 года). Обсудите на пленарном заседании, каким образом данные законодательные положения могут быть использованы для повышения возможностей карьерного роста женщин на государственной службе. Время выполнения задания – 40 мин.

9. Сделайте с участниками упражнение 22 с использованием приложения «Семь мифов о женщинах и лидерстве». Разбейте участников на группы и попытайтесь найти конкретные способы противостоять мифам, которые вы выявили в процессе обсуждения. Дайте участникам 15 минут на обсуждение в группах. Запишите мнения, высказанные группами, на флипчарте. Обсудите различные точки зрения и постарайтесь придти к общему мнению. Цель упражнения – найти возможные способы/пути разрушения существующих мифов, которые противодействуют достижению гендерного баланса. Общее время выполнения задания – 30 минут.

Упражнение 22.

Проанализируйте мифы о женщинах. Как им противостоять? Прочитайте в приложении «Семь мифов о женщинах и лидерстве».

10. Подведите итоги и обсудите в группах, каким образом могут быть использованы приведенные в данной главе инструменты для продвижения равных возможностей мужчин и женщин при приеме на работу. Определите вместе с участниками препятствия, которые мешают достижению равенства. Как это может быть преодолено? Цель упражнения – выработать практические решения, которые могут быть использованы для улучшения ситуации. На обсуждение в группе дайте 20 минут. Общее время выполнения задания – 60 минут.

Необходимые учебные материалы

- Глава 5 Руководства по продвижению гендерного равенства
- Приложение 6. Ролевая игра «Проведение собеседования при приеме на работу»
- Приложение 7. Планирование карьеры
- Приложение 9. Закон КР «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин» (2008 года)
- Приложение 10. Закон КР «О государственной службе»
- Приложение 12. Вопросы гендерной политики в управлении персоналом.
- Приложение 2 «Семь мифов о женщинах и лидерстве» из Руководства по продвижению гендерного равенства

ГЛАВА 6.

ГЕНДЕРНАЯ ДИСКРИМИНАЦИЯ

Основное содержание

- 6.1. Общий контекст гендерной дискриминации
- 6.2. Антидискриминационная политика на рабочем месте
- 6.3. Институциональная среда и правовые основы продвижения гендерного равенства

Главная цель

После активного участия в этой сессии участники будут подготовлены к тому, чтобы самостоятельно предпринимать меры против дискриминации на рабочем месте в своей организации.

Задачи

После активного участия в сессии участники будут в состоянии:

- дать определение различных типов гендерной дискриминации и знать существующие законодательные основы по данному вопросу;
- определить понятия «сексуальное домогательство» и «дискриминация на рабочем месте»;
- объяснить нормы, регулирующие предупреждение сексуального домогательства и дискриминации на рабочем месте, согласно действующему законодательству Кыргызской Республики;
- разработать план мероприятий по профилактике сексуального домогательства и дискриминации;
- определять институциональные и правовые условия продвижения гендерного равенства в сфере труда.

Длительность

Приблизительно 3 часа + резюме курса в течение 45 минут.

Методы

Мозговой штурм
Презентации
Групповые дискуссии
Упражнения
Индивидуальное изучение
Обсуждения в ходе пленарных заседаний

Предлагаемый подход

1. Дайте определение гендерной дискриминации и сделайте презентацию
-

по 6.1. Общий контекст гендерной дискриминации. Попросите участников привести свои примеры по каждому из контекстов гендерной дискриминации. Расскажите о законодательстве КР (см. глава 1, статьи 5 и 7; глава 6, статьи 30-34 Закона КР «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин»). Попросите участников прочитать приложение, в котором приведено антидискриминационное законодательство США. Обсудите на пленарной сессии в микрогруппах, каким образом принятый в 2008 году в Кыргызстане Закон «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин» может способствовать предотвращению различных видов дискриминации.

Примечание: При обсуждении данного вопроса рекомендуется учитывать следующие вопросы:

- Охватывает ли закон все виды дискриминации?
- Есть ли в Законе положение о том, как подавать заявление/жалобу (как, кому и в течение какого времени)?
- Предусматривается ли в Законе возможность для лиц, подвергшихся дискриминации, обращаться в соответствующий орган власти, если работодатель отказывается принимать меры?
- Предусматривает ли Закон последствия для лиц, совершивших дискриминацию?
- Защищает ли Закон лицо, подавшее жалобу, от различных видов возмездия, например, от потери работы?
- Есть ли какие-либо другие требования, чтобы данный закон действовал эффективно?

Данное упражнение можно совместить с выполнением упражнения 23 ниже. Общее время выполнения задания – 45 минут.

2. Сделайте презентацию по п. 6.2. «Антидискриминационная политика на рабочем месте». Проиллюстрируйте презентацию на примерах. Продолжительность работы – 30 минут.

3. Разделите участников на 4 – 5 групп и выполните упражнение 23. Предложите группам на основе антидискриминационного законодательства разработать план действий, который будет способствовать сокращению дискриминации и случаев сексуального домогательства. Для стимулирования работы можно использовать материалы программы, приведенной в Приложении 5. Отведите 45 минут для работы в группах. Позвольте участникам задавать вопросы после каждого сообщения. После того как все группы представят сообщения, попытайтесь составить общий план действий. Цель упражнения – разработать практические предложения по снижению случаев сексуального домогательства и гендерной дискриминации. Удостоверьтесь, что в сообщениях групп учтены профилактика, контроль, поддержка и гарантии против преследования для человека/организации, которые зарегистрировали жалобы о нарушениях такого рода. Общее время выполнения задания – 75 мин.

4. Сделайте презентацию по п. 6.3. «Институциональная среда и правовые основы продвижения гендерного равенства». Проведите сравнительный анализ того, что уже сделано в Кыргызстане. Постарайтесь воодушевить участников, предложив им ознакомиться с Приложением 3. Гендерная политика в Швеции. Время выполнения задания – 30 минут.

5. Суммируйте основные моменты, напомните участникам самые важные записи на флипчартах с их предложениями и рекомендациями по улучшению ситуации и разработанными ими планами мероприятий. Обсудите, что делать дальше. Продолжительность работы – 45 минут.

Необходимые учебные материалы

- Глава 7 Руководства по продвижению гендерного равенства
- Приложение 3. Гендерная политика в Швеции
- Приложение 9. Закон КР «О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин» (2008 года).
- Приложение 13. Антидискриминационное законодательство США.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Гендерное равенство влияет на здоровье и повышает производительность труда

Служащие – это важный ресурс, и поэтому крайне важно рассмотреть то, как защищаются и развиваются их права в организации.

Адаптация компании к тому, чтобы и мужчины, и женщины могли выполнить все задачи, полезна, поскольку она может фактически удвоить численность имеющейся рабочей силы. Помимо этого, служащие ищут конкретные доказательства, демонстрирующие инновационность компании. Другой положительный фактор – то, что предоставление равных прав и равных возможностей женщинам и мужчинам помогает людям сохранять здоровье. Традиционно, мы понимаем, что для здоровья полезны: хорошее питание, физические упражнения и здравоохранение – но почему же у некоторых предпринимателей-работодателей такой здоровый штат, несмотря на тот факт, что в обществе состояние здоровья ухудшается?

Один важный фактор – взгляд руководства на свой персонал. Есть ли у руководства целостное видение своего персонала? Участие со стороны руководства, способность оказывать влияние и чувствовать себя безопасно на рабочем месте, - всё это так же важно, как и соблюдение этики и морали. Равные возможности – этическая проблема, так как она продвигает равенство. Важно быть способным развиваться на Вашем рабочем месте и Вам должна быть дана возможность дальнейшего роста, независимо от вашего пола, вашего положения или использования Вами отпуска по уходу за ребенком. Совмещение семейной жизни и жизни на работе часто требует сложить многие элементы в единое целое. Многие люди чувствуют себя неуютно перед задачами, возникающими в ежедневной жизни, и испытывают постоянный стресс. Женщины берут на себя особенно тяжелую ответственность и дома, и на работе. Насколько наши рабочие места относятся дружелюбно к нашим детям и семьям?

В значительной степени на эти вопросы оказывает влияние внутренняя культура организации (организационная культура). Для благополучия персонала важно, чтобы эта культура была доброжелательна и для мужчин, и для женщин, так же, как и окружающая среда на рабочем месте должна удовлетворять потребностям обоих полов. Среда на рабочем месте, способствующая равным условиям работы и поощряющая физическое и психологическое благосостояние, оказывает положительное влияние. Она влияет на благополучие, чувство удовлетворенности своей работой, мотивацию, инициативу сотрудника и его/ее творческий потенциал. Гендерное равенство в рабочей жизни и в частной жизни связано со здоровьем. Вопросы среды на рабочем месте и гендерного равенства также взаимосвязаны.

Работа по продвижению гендерного равенства означает и борьбу за улучшение условий на рабочем месте для мужчин и женщин. Это приводит к необходимости работать с факторами здоровья, так как хорошие условия на рабочем месте могут вести к сокращению количества дней, пропускаемых по болезни. Неудовлетворенность и плохой климат на рабочем месте – это факторы риска, но деловая стратегия, продвигающая хорошее здоровье, ведет к прибыли и успеху. Это важно, так как большую долю времени мы проводим на работе.

Внутренняя программа гендерного равенства увеличивает благосостояние в пределах компании, таким образом улучшая производительность труда. Среда на рабочем месте улучшается, штат становится более творческим, и это также оказывает благотворное влияние на коммерческий рост.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Шведское Правительство: помощь, направленная на женщин

Всемирный Банк в своем отчете утверждает, что в странах, которые улучшают права и доступ для женщин к образованию и другим ресурсам, сокращается бедность, происходит более быстрый экономический рост, в них меньше коррупции, чем в странах, которые не предпринимают никаких усилий, чтобы поддержать женщин.

Есть значимая связь между равенством мужчин и женщин и экономическим и устойчивым развитием в бедных странах. Существует много примеров, демонстрирующих, что один из способов уменьшения бедности в мире – это вопрос повышения статуса женщин и детей. Их бедность в значительной степени является структурной. Женщины часто испытывают недостаток в финансовых средствах, собственности, власти, образования, услугах здравоохранения и подвергаются насилию и дискриминации из-за своего пола.

Шведское Правительство считает, что шведская помощь развивающимся странам должна быть направлена на женщин. Исследования показали, что этот вид направленной помощи приводит к лучшему макроэкономическому развитию, чем другие виды помощи. Помощь обычно также приносит пользу детям и всем членам домохозяйства/семей, и воздействие помощи эффективнее. Очень часто женщины исключены из процесса принятия политических решений на различных уровнях. Это тенденция, которая должна быть изменена. Ориентированность помощи на женщин дает им экономическую власть, которая обычно является способом получения политической власти.

Прямое влияние и участие женщин в жизни общества необходимы для создания более устойчивой демократии, а также для того, чтобы внести вклад в эффективное и положительное развитие стран. Проект, направленный, например, на улучшение доступа к чистой питьевой воде, будет более успешным, если женщины будут участвовать в его планировании и реализации. Более того, необходимо проводить реформы в области сельского хозяйства, позволяющие женщинам получить доступ к землям сельскохозяйственного назначения. Во многих бедных странах производят продовольствие, главным образом, женщины, но, тем не менее, именно женщины лишены доступа к владению землей и аренде земли.

Процент погашения финансовых кредитов, выданных женщинам, намного выше, чем процент погашения кредитов, полученных мужчинами. Организация “Hand in Hand” успешно работает в сфере микрокредитования, направленного на женщин. Процент погашения составляет 94%. Когда в организации решили выдавать микрокредиты также и мужчинам, результаты были настолько неутешительны, что они полностью отказались от этой деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Гендерная политика в Швеции

Гендерное равенство является частью шведского законодательства и считается ключевым вопросом в шведской политике. Однако мы все еще не можем считать Швецию полностью равноправной страной с гендерной точки зрения.

Комплексный национальный принцип, которого придерживается Швеция, утверждает, что гендерное равенство означает равные возможности, права и обязанности во всех областях жизни. Это означает, что должно быть равное распределение власти, влияния и равных возможностей для достижения финансовой независимости. Должны быть равные возможности для предпринимательства, получения работы/занятости, условий и возможностей на рабочем месте.

Мужчины и женщины должны иметь равный доступ к образованию и возможности развития своих собственных личных амбиций, интересов и талантов. Обязанности по дому и связанная с воспитанием детей нагрузка должны быть разделены одинаково, а общество должно быть свободным от гендерного насилия.

Цель политики правительства по гендерному равенству состоит в том, что во всех областях политики должна соблюдаться сбалансированная перспектива.

В Плате работы Правительства по программе гендерного равенства на 2002-2006 гг. говорится, что анализ гендерного равенства должен быть проведен во всех областях политики и что везде, где возможно, должны быть установлены цели и индикаторы гендерного равенства.

Одна область, которая ясно показывает неравенство между полами – это сфера занятости/ работы; однако неравенства ярко проявляется также в статусе родителей.

Исследования показывают, что матери проводят вдвое больше время с детьми, чем отцы, даже когда дети становятся старше. Многие отчеты содержат доказательства того, что временами бывает трудно совмещать обязанности родителя маленького ребенка с выполнением своих профессиональных обязанностей.

Мужчины и женщины неравны и на рабочем месте, и когда это касается здоровья. В Швеции число женщин с плохим здоровьем больше, чем число мужчин с плохим здоровьем. Одна из причин в том, что женщины обычно работают вдвое больше, потому что они до сих пор берут на себя большую часть ответственности за жизнь семьи. Очень трудно в жизни совместить работу, семью и выделить время для себя, особенно для женщин. Существует общее мнение о том, что желание мужчин разделить с женой ответственность за дом и семью играет очень важную роль в гендерном равенстве на рабочем месте (в офисе и дома).

Гендерное равенство – это область знания, предполагающая обучение тому, как видеть мир через гендерную перспективу. Важно рассмотреть условия для мужчин и женщин в различных областях. В Швеции мы говорим, что важно смотреть на мир через “гендерные очки”.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Закон Швеции «О равных возможностях»

Закон Швеции «О равных возможностях действует» с 1980 года. Цель данного Закона состоит в том, чтобы обеспечить равные права на рабочем месте как для мужчин, так и для женщин, он является частью законодательной структуры Общего Закона о труде. Органом Правительства, контролирующим программы гендерного на предприятиях, является Офис по равным возможностям в структуре Омбудсмэна. Комиссия по равным возможностям налагает штрафы на тех предпринимателей, которые, несмотря на многие предупреждения, не исполняют данный закон.

Закон имеет три основные части:

- запрет на дискриминацию по полу на трудовом рынке;
- требования для всех предпринимателей по принятию активных мер по созданию гендерного равенства на рабочем месте;
- последствия и штрафы за несоблюдение закона.

Предприниматели, которые осуществляют дискриминацию по полу, рискуют заплатить за это компенсацию. Запрет на сексуальную дискриминацию включает, например, такие вопросы, как решение о том, кого нанимать на работу, о размерах заработной платы и сокращениях/ увольнении. Иногда Омбудсмэн получает отчет о плохих условиях работы, переводах на другое рабочее место и сокращениях/увольнениях, которые могут быть связаны с беременностью или отпуском по уходу за ребенком.

И мужчины, и женщины сообщают о проблемах на своих рабочих местах, которые возникли в связи с их статусом родителя, что является ярким примером того, что созданные на работе условия неблагоприятны для семьи.

Каждый год Омбудсмэн Швеции запрашивает и проводит проверку планов работы по обеспечению гендерного равенства множества организаций, чтобы убедиться, что они выполняют требования закона. Офис Омбудсмэна также работает над повышением уровня знаний и обеспечением предпринимателей информацией, которая позволит им разработать высококачественные стратегии.

Требование активно работать по обеспечению гендерного равенства означает, что все руководители, включая те предприятия, на которых менее десяти служащих, должны целенаправленно бороться за равные возможности для мужчин и женщин, а также противодействовать сексуальному домогательству на рабочем месте.

Руководители предприятий, имеющих более девяти служащих, должны ежегодно разрабатывать план работы по обеспечению гендерного равенства. План не должен быть просто документом на бумаге; области работы, на которые следует обратить внимание, могут быть интегрированы (включены) в другие документы.

План следует составлять на основе консультаций со служащими, он должен включать краткий обзор различий в размерах заработной платы между мужчинами и женщинами, измеримые цели для увеличения гендерного равенства на рабочем месте, четкие меры по реализации и определенные сроки. Ответственность за проведение активной программы гендерного равенства всегда несет руководитель.

Существуют законодательные инструкции о содержании плана по обеспечению гендерного равенства. План должен быть разработан совместно руководителем и служащими и должен содержать следующие области:

Среда и условия на рабочем месте

Организация и среда на рабочем месте в данной организации должны быть подходящими и для мужчин, и для женщин. Сотрудники должны иметь возможность влиять на ситуацию на своем рабочем месте и должны иметь возможности для профессионального развития. Никакому человеку, независимо от пола, нельзя препятствовать в получении работы из-за физических барьеров. Предприниматели обязаны приспособить/адаптировать среду на рабочем месте так, чтобы обеспечить доступ для всех служащих, включая людей с особыми потребностями (инвалидов), и сделать благоприятной среду на рабочем месте и для мужчин, и для женщин! Что касается психосоциальной среды, рабочее место должно иметь такую атмосферу, в которой никто не будет чувствовать себя преследуемым или нежелательным.

С практической точки зрения такой подход может включать отдельные души и раздевалки для мужчин и женщин, предоставление подъемных пособий и обеспечение рабочей формой различных размеров. Этому может способствовать наличие хороших руководителей, обладающих знаниями и пониманием различных условий, необходимых для жизни мужчин и женщин. Мужчины и женщины требуют уравновесить их жизни так, чтобы они могли справиться с требованиями работы и семьи. Если такие условия не созданы, то дело будет сводиться к увеличению количества больничных листов, которые будут стоить обществу значительную сумму денег. Причины часто бывают сложными, поэтому для организаций частного и государственного секторов важно предпринимать профилактические меры и нести ответственность за соответствующую ситуацию.

Занятость и статус родителя

Для того чтобы совместить работу и семейную жизнь, в Швеции есть хорошие возможности. Примеры включают родительское страхование, отпуск по уходу за больным ребенком, право работать неполный рабочий день. Однако эти возможности главным образом используются женщинами.

Жизнь походит на загадку. И мужчины, и женщины должны уметь совмещать работу и семейную жизнь так, чтобы улучшать жизнь! Предприниматель должен, например, проводить собрания в часы, подходящие для родителей маленьких детей, а также информировать сотрудников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, о том, что происходит на рабочем месте; справедливо распределять управленческие обязанности, поощрять отцов брать отпуска по уходу за детьми; позволять сотрудникам работать на дому

или приспособлять их рабочие часы так, чтобы служащим было удобно совмещать служебные и семейные обязанности.

Существует также подход, позволяющий рассматривать отпуск по уходу/воспитанию ребенка как часть личного развития. В Швеции есть руководители, которые считают, что родительский отпуск служит своего рода квалификацией, которая позволяет служащему брать на себя новые обязанности по работе и подниматься по карьерной лестнице. Причина этого – обучение быстрому принятию решений, урегулированию конфликтов и управлению многими обязанностями, которые были характерной особенностью родительского отпуска (отпуска по воспитанию ребенка/по уходу за ребенком).

Как правило, женщины чаще мужчин берут отпуск по уходу за ребенком, потому что у мужчин обычно более высокий заработок. Если женщина берет отпуск, то семья не будет терять так много денег по сравнению с получаемым доходом.

Сексуальное домогательство

На рабочем месте не должны происходить случаи сексуального домогательства и гендерные нарушения! Руководство несет ответственность за то, чтобы донести до коллектива, что сексуальное домогательство/преследование и гендерные нарушения не допускаются. Один из способов разъяснения политики организации состоит в том, чтобы разработать план работы, в котором следует отразить, какие проблемы должны быть решены, если они возникают.

Сексуальное домогательство заключается не только в прямом требовании сексуальных контактов. Оно также включает нежелательные комплименты, наводящие на размышления взгляды и другое унижающее достоинство человека поведение или оскорбительные выражения, или же игнорирование.

Весь штат должен быть информирован о Плане работы. Необходимо регулярно проводить обязательное обучение руководителей и менеджеров по человеческим ресурсам в этих вопросах.

Важно помнить, что отсутствие жалоб не обязательно означает отсутствие сексуального домогательства или гендерного преследования. Оно может произойти, даже если небольшое количество служащих хотят распознавать сексуальное домогательство или говорить о нем!

Развитие компетентности

Предприниматель должен иметь стратегию для достижения сбалансированного гендерного распределения в разных специальностях/профессиях и на всех уровнях на рабочем месте. Сбалансированное гендерное распределение означает, что любой пол должен быть представлен, по крайней мере, на 40% в каждой профессиональной группе. Цель – привлечь больше женщин в традиционно «мужские» сферы деятельности и больше мужчин в сферы занятости, где традиционно преобладают женщины.

Такая цель требует, чтобы план развития компетентности служащих включал сферы, которые находятся вне рамок обычных рабочих задач, которые даются

служащим в настоящее время. Предприниматели часто ищут компетентность вне компании или рабочего места, не видя потенциальные ресурсы, которые уже существуют. Можно ввести ротацию должностей, наставничество и наем на работу на открывающиеся вакансии представителей менее представленного пола в качестве временного штата.

Наем на работу

Женщины и мужчины участвуют в одинаковой степени в трудовом рынке Швеции, но есть рынок труда, разделенный по гендерному признаку. Многие профессии традиционно считаются женскими или мужскими. Мужчины и женщины часто выбирают различные области образования и в результате попадают в различные сегменты рынка труда. Все это происходит из-за ценностей и стандартов, привитых с малых лет, в годы обучения. Существует также разрыв в размерах заработной платы между полами; мужчины на шведском рынке труда зарабатывают в среднем на 25 процентов больше, чем женщины. Десять процентов этого разрыва нельзя объяснить ничем другим, как гендерными вопросами.

Таким образом, предполагается, что женская работа менее ценна, чем мужская. Кроме того, гендерное разделение может быть зафиксировано на различных уровнях; женщины часто недостаточно представлены на более высоких должностях, особенно в частном секторе. Рынок труда и вертикально, и горизонтально разделен по полу.

Мы знаем, что рабочие места, на которых работают представители обоих полов, функционируют лучше всего! Потребуется время, чтобы достигнуть этой цели, так что важно иметь долгосрочный план по найму персонала. Когда этот план разработан и имеется в наличии, нужно задать следующие вопросы: Какие квалификации требуются? Как мы оцениваем разные квалификации?

Есть ли другие квалификации, которые могут заменить традиционные? Вы можете также использовать рекламные объявления для найма на работу, которые будут обращены к обоим полам; собеседования должны проводиться с равным числом мужчин и женщин. Комиссии по найму могут работать в парах и, соответственно, состоять из мужчины и женщины.

Положительная дискриминация (прием на работу человека с удовлетворительными квалификациями, несмотря на то что есть претенденты другого пола с превосходящими квалификациями) допускается, если она сформулирована в плане гендерного равенства или другой кадровой политике.

Обзор разрыва в размерах заработной платы и анализа заработной платы па предмет гендерного равенства

Дискриминация в заработной плате, основанная на половых различиях, запрещена в Швеции. Каждый год руководитель должен проводить обзор различий в размерах заработной платы и обеспечить состояние, при котором не было бы никаких необъективных различий в размерах заработной платы в связи с полом сотрудников. Должны быть выявлены все служащие, включая работающих неполный рабочий день и временный персонал. В данном анализе также должен принять участие представитель из числа служащих.

Ежегодно руководитель организации должен разрабатывать и принимать план

действий по равной заработной плате. Этот план должен демонстрировать различия в размерах заработной платы и должен быть представлен персоналу и заинтересованным сторонам. Различия в размерах зарплат, которые нельзя объяснить соответствующим образом, должны быть исправлены. План должен также содержать смету и график учета рабочего времени, позволяющий делать требуемые исправления. Все корректировки должны быть закончены в течение трех лет.

Обзор различий заработной платы должен содержать сравнение равных и эквивалентных рабочих мест. При разработке мер помощи по обеспечению/достижению гендерного баланса и установлению справедливой заработной платы следует использовать одинаковый инструмент для систематической оценки работы.

Этот инструмент должен обеспечить способ оценки и сравнения различных типов профессий на работе. При анализе результатов оценивают не то, как кто-либо из сотрудников выполняет свою работу, а проводится оценка различных требований к различным рабочим местам/должностям. Требования, которые оцениваются, знания, навыки, обязанности и условия работы.

Руководство

Очень важно, чтобы руководство подавало хороший пример!

Руководитель, ясно показывающий важность проблемы и являющийся движущей силой, станет образцом для подражания и источником вдохновения. Не только служащие заметят его посыл, но также и другие заинтересованные стороны, такие, как потребители услуг, поставщики, инвесторы и акционеры. Очень скоро станет очевидно, кто только утверждает и делает вид, что они за гендерное равенство, потому что так говорить – политически правильно. Программы гендерного равенства основываются на сотрудничестве руководства и служащих, которые вовлечены в программу и работают вместе. Это создает подходящие условия для ясности ценностей и целей.

Профсоюзы

Две самых больших проблемы для профсоюзов – заработная плата и условия на рабочем месте. Эти области также важны в программах гендерного равенства. Поэтому законодательство о гендерном равенстве – хороший инструмент для профсоюзов, который следует использовать, когда они хотят поднять вопрос об условиях работы и заработной плате.

Наш опыт говорит о том, что они еще не использовали эту возможность. Только в немногих организациях из тех, что были обследованы в данном проекте, профсоюз действовал в качестве движущей силы программы по достижению гендерного равенства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Как сделать программу гендерного равенства успешной – от слов к делу

Первым руководящим принципом успешного проведения программы гендерного равенства является опора на законодательство. Далее Программа должна использовать особенности организации для проведения соответствующего процесса адаптации. Есть много ловушек, и желательно не быть слишком честолюбивым в начале, а вместо этого удостовериться, что у Вас есть энергия для продвижения вперед. На разработку первого плана гендерного равенства, вероятно, потребуется приложить некоторые усилия, но насколько Вы потратите время и ресурсы для обеспечения твердого фундамента, настолько же будущая работа будет легче.

Ниже приведены основные пункты первого плана достижения гендерного равенства. Как только он будет завершен, потребуется проводить его ежегодный пересмотр с целью обновления данных по разрыву/различиям в размерах заработной платы и внесения поправок на сформулированные ранее цели. Если же в Вашей организации уже проводится деятельность по обновлению информации о различиях в размерах заработной платы в течение года, то при проведении обзора программы на конец года следует сконцентрировать внимание на обновлении целей и будущих целей.

Программа может быть разработана поэтапно следующим образом:

- Сформируйте команду, в составе которой будут представители руководства и служащих
- Определите сферы, охваченные законодательством
- Проведите анализ законодательных требований
- Установите цели и определите процедуры
- Установите график и определите сроки и ответственных за различные действия
- Проводите реализацию запланированных мер в последующие годы:
- Проведите обзор и анализ сфер деятельности/компонентов программы
- Определите, были ли достигнуты цели
- Если необходимо, модернизируйте цели и процедуры
- Если требуется, установите график и укажите ответственных за различную деятельность/реализацию мер
- Реализуйте меры



Начните с формирования команды

Важно, чтобы программа получала хорошую поддержку. Например, штат, профсоюзы и руководитель должны провести встречу во время разработки плана (достижения/соблюдения) гендерного равенства. Некоторые руководители поручают штату разработать черновой вариант плана и вносят свои предложения в план гендерного равенства при его утверждении.

Однако для руководства и для сотрудников лучше разработать проект Плана вместе. Таким образом будет снижен риск потери хороших идей в период с начала проекта Плана до его окончательного завершения. Однако осуществить такой подход может быть трудно, потому что служащие могут бояться открыться (будут опасаться своего начальника) и могут не высказывать свои взгляды. В таких случаях руководство должно посетить обсуждения в группах и позволить служащим говорить более свободно.

Соберите идеи и факты

В первую очередь кто-то должен задать вопрос: Есть ли различия в условиях для мужчин и женщин на конкретном рабочем месте?

Отчасти на этот вопрос можно ответить посредством проведения обсуждения, во время которого будут вырабатываться идеи. Предпочтительно, чтобы обсуждение было проведено перед чтением закона. Некоторые идеи, которые будут возникать во время обсуждения (будучи особо ценными), могут превратить программу гендерного равенства в по-настоящему уникальную и успешную программу! Важно, чтобы кому-либо было поручено вести протокол, чтобы записать все, что сказано во время этих обсуждений. Создание плана – длинный процесс. Легко забыть то, что было сказано в течение последней встречи.

После того как идеи обсуждены, пришло время посмотреть на ситуацию в организации. Это можно сделать посредством проведения анализа текущей ситуации. Для проведения анализа текущей ситуации следует собрать гендерно дезагрегированную (разукрупненную) статистику по полу. Такая статистика поможет сделать различия между мужчинами и женщинами наглядными/видимыми. Хорошая подготовка сделает остальную часть работы

намного легче. Если трудно собрать гендерно дезагрегированную статистику (по полу), то можно провести опрос среди служащих.

Проведите собеседование со служащими и задайте им вопросы – это важная часть программы. Такое взаимодействие способствует тому, чтобы персонал узнал о программе. Такая работа по повышению информированности часто бывает самой трудной, но может быть выполнена за счет проведения первоначального обследования рабочих мест служащих.

Если Вы чувствуете, что проведение обследования, сбор материалов и анализ требуют слишком много времени, Вы можете провести интервью/ собеседования с сотрудниками и проверить “термометр гендерного равенства” на рабочем месте. То есть вы измерите «температуру» «больного вопроса» и изучите различные мнения персонала о ситуации с гендерным равенством.

Примеры вопросов, которые следует включить при разработке плана гендерного равенства:

- число служащих на различных типах работ/заданий;
- заработная плата, назначенная согласно профессии, заданию и полу;
- отпуск по болезни, профессиональные травмы, досрочный выход на пенсию;
- планируемые сокращения/отставки, такие, как выход на пенсию и запланированные долгосрочные отпуска;
- физическая и психосоциальная среда на рабочем месте;
- рабочие часы: полный рабочий день или неполный рабочий день, сверхурочная работа, гибкое время работы, работа в разные смены;
- использование (родительского) отпуска по уходу/воспитанию ребенка, включая отпуск по уходу за больным ребенком;
- число дней для образования \ повышения квалификации;
- нормативная численность работников в течение года;
- климат на рабочем месте и организационная культура по отношению к сексуальным нарушениям и домогательствам, будь это фактические нарушения/домогательства или потенциальные (вышеперечисленное включает письменный материал, отдельные действия или оскорбительные изображения).

Сделайте выводы

Недостаточно только установить факты. Важно понимать результаты. Вы должны подумать о том, почему все обстоит именно так, как сейчас, чтобы сформулировать и определить правильные цели и процедуры. Постарайтесь найти признаки дисбаланса и потенциальные препятствия для гендерного равенства. Потребуется знания для того, чтобы понять, почему общество такое, какое оно сейчас. Разрыв в размерах заработной платы не современное явление. Даже в 1800-ые годы рабочий на ферме - мужчина имел заработок, который был на 25 процентов выше, чем заработок работницы-девушки на той же ферме. Та же самая разница сохраняется и сегодня. Условия для мужчин и для женщин в их рабочей ситуации, как в

зеркале, отражают модель, которая создавалась в течение продолжительного времени. Опасно объяснять различия, существующие сегодня, такими мифами, как “женщины не желают быть руководителями” или “мужчины не хотят брать отпуска по уходу за детьми”. Должна быть причина того, почему руководители-женщины представлены недостаточно по сравнению с мужчинами, или почему отцы не используют в своих интересах свою часть родительского отпуска. Чтобы принять правильные меры, следует выявить причины.

Установление измеримых целей

Хороший план гендерного равенства содержит реалистические, измеримые цели и конкретные индикаторы для каждой сферы деятельности (по каждому компоненту). Меры не должны быть дорогостоящими. Применив немного изобретательности, Вы можете достичь многого! Также следует определить приоритетные направления и меры.

Невозможно достичь всего сразу; некоторые цели могут быть долгосрочными, возможно, для их достижения потребуется десять лет. Важно установить сроки и выбрать людей, ответственных за реализацию каждой меры. Это поможет и с выполнением мер, и с ежегодным пересмотром/обзором плана.

Иногда трудно сделать выводы, основанные на гендерных различиях (например, в размерах зарплат и т.д.), которые были выявлены. Если таковые различия имеют место, Вы должны зафиксировать в плане эти различия и назначить команду, чтобы проанализировать данные различия и принять надлежащие меры.

План гендерного равенства должен быть написан простым языком, который понятен каждому. Начните с краткого изложения/обобщения вашей текущей ситуации и затем перейдите далее к различным областям, требуемым согласно закону, так, чтобы план “соответствовал законодательству”. Формулируйте конкретно и избегайте общих, ни к чему не обязывающих фраз, таких, как “должны”, «стимулировать», “бороться”, «в максимально возможной степени», “будет соблюден”, “нацелен на”. Не забудьте сообщать (руководству и сотрудникам) результаты обзора по выявлению различий в размерах заработной платы и включать возможный план действия.

Планы гендерного равенства могут быть разными

Как часть Ноу Хау (Know How) данного проекта мы главным образом рассматриваем две различные модели планов гендерного равенства. Первая модель охватывает шесть различных областей (сфер) шведского Закона о равных возможностях, которые представлены под отдельными заголовками. Под каждым заголовком перечисляются различия, которые были выявлены, после этого следует сформулировать цели. Эти цели устанавливаются на различные периоды времени, и за работу по достижению каждой конкретной цели назначается ответственное лицо. Второй тип плана не основывается на различных областях (сферах), а рассматривает все области как одно целое. Во втором типе плана имеется вводная глава с описанием ситуации, включая

различия в размерах заработной платы и анализ, затем формулируются цели и меры. Вы можете подразделить различные области на соответствующие разделы, например, включая вопросы, касающиеся условий работы на рабочем месте в политику окружающей среды на рабочем месте.

Наиважнейшая цель любого плана состоит в том, что гендерное равенство должно быть интегрировано во всю политику и процедуры в пределах организации.

Какой метод лучше – зависит от диапазона плана и характера рабочего места. Для маленькой организации простой план может быть самым лучшим. Если, с другой стороны, план касается большой организации, то он может быть разделен и связан с другой уже существующей политикой.

Отслеживайте и давайте заряд энергии

План с ясными и конкретными целями можно с легкостью оценить в конце года.

Затем проводится новое обследование с применением анализа и сравнения предыдущих результатов с текущей информацией. Есть ли различие в количестве/продолжительности больничных листов, распределении персонала или отпусков по уходу за ребенком? Увеличилось ли число женщин-руководителей? Сравните поставленные ранее цели с новыми результатами. Если какая-либо цель не была достигнута, Вы должны объяснить причины. Не рассматривайте это как неудачу, а вспомните о важности проведения анализа причин относительно того, почему они не были достигнуты. Были ли поставленные цели слишком высокими? Было ли установленное для их достижения время недостаточным? Или изменились обстоятельства? Убедитесь, что Ваши цели продолжают быть реалистическими. Если Вы провели обзор, сохраните всю информацию и повторите заново тот же самый обзор в будущем. Это даст Вам хорошее понимание того, что действительно случилось в организации. Подобная оценка сформирует хорошую основу для разработки следующего годового плана. Сообщите каждому на его/ее рабочем месте результаты и проведите обсуждение новых целей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Ролевая игра «Проведение собеседования при приеме на работу»

Предыстория – общая краткая информация

Государственные учреждения участвуют в вопросах социального развития. Они помогают матерям-одиночкам деньгами, продовольствием и помогают удовлетворять другие потребности, иногда помогают с убежищем. Министерство имеет головной офис в Бишкеке, помимо Департаментов во всех областях и районах.

Каждый областной департамент возглавляется областным руководителем. Все руководители областных Департаментов – мужчины, за исключением одной женщины.

Головной офис в Бишкеке возглавляется руководителем-мужчиной. Остальная часть команды управления состоит из финансового менеджера-мужчины и 3 руководителей подразделений. Один из них – женщина. 65% всего штата состоит из женщин.

Общее мнение об услугах, предоставляемых Министерством, среди граждан и, особенно, среди женщин, получающих услуги, не очень положительное. Отношение со стороны высшего руководства складывается не в пользу получателей услуг Министерства, они уверены, что те сами поставили себя в трудное положение. Однако сотрудники Министерства (главным образом, женщины), которые работают на местах непосредственно с клиентами, стараются помочь женщинам, попавшим в сложные ситуации, но их работу подрывает медленный и несправедливый процесс принятия решения наверху.

Руководитель областного Департамента переведен на другую работу и назначен начальником управления, который курирует все областные подразделения. Он имеет возможность влиять на работу областных и районных подразделений.

Есть два главных кандидата, один претендент – женщина – областной руководитель, а второй – мужчина из другого Департамента, не имеющего отношения к вопросам социального развития.

Конкурсная Комиссия будет состоять из:

1. Статс-секретаря Министерства – председатель комиссии
2. Начальника управления, куратора региональных Департаментов
3. Представителя Агентства по делам государственной службы
4. Представителя международной организации
5. Сотрудника отдела кадров – секретарь комиссии

Два главных претендента получили одинаковые баллы во время тестирования, проходившего перед собеседованием. Кандидат-мужчина имеет степень доктора финансовых наук. Кандидат-женщина имеет степень магистра социальных наук.

Резюме статс-секретаря Министерства

Вы работаете статс-секретарем Министерства в течение пяти лет. В течение прошлых 3 лет бюджет Министерства был недостаточен, чтобы удовлетворить запросы матерей-одиночек, которые обращались за помощью. Однако в областях и районах работали международные донорские агентства, облегчая для Вас эти проблемы. При этом некоторые из этих агентств начинают сворачивать свою деятельность, и Вам придется искать возможности увеличения финансирования (бюджетного и внебюджетного).

Вы считаете, что с женщиной-руководителем подразделения работать сложнее, поскольку она будет стремиться помогать женщинам в беде и оказывать давление на Вас, чтобы Вы начали вести переговоры относительно увеличения бюджета. Иногда она отказывается от командировок из-за ее семейной ситуации, несмотря на то что это важная часть ее работы.

Вы считаете, что работать с руководителями-мужчинами намного легче, поскольку они имеют меньше амбиций относительно потребителей услуг Министерства, кроме того, они все восхищаются Вами.

Вам трудно общаться с кандидатом-женщиной, поскольку она очень настойчива и борется за возможность улучшить ситуацию бенефициариев. Ее присутствие в команде высшего исполнительного руководства доставит Вам много проблем. Фактически она Вам не нравится.

Кандидат-мужчина – Ваш старый друг. Вы вместе учились в университете и хорошо ладите друг с другом. Кроме того, его финансовые навыки могут пригодиться в будущем, для привлечения дополнительных средств в бюджет Министерства, поскольку он финансист по образованию и имеет знакомых в финансовой сфере.

Резюме представителя Агентства по делам государственной службы

Вы знаете, что в Министерстве почти все руководящие должности занимают мужчины. Ваша задача привлечь/принять на работу больше руководителей-женщин, чтобы достичь определенного в Законе о гендерном равенстве 30% представительства женщина на руководящих должностях на государственной службе.

По вашему мнению, кандидат-женщина намного более квалифицирована, чем кандидат-мужчина, благодаря ее опыту работы и академическому профилю. Однако Вы знаете, что статс-секретарь Министерства – влиятельный человек, и не хотите стать его недругом.

Резюме Начальника управления, куратора региональных Департаментов

Вы считаете, что поставили работу в этом региональном Департаменте на

хорошем уровне, и Вам бы не хотелось, чтобы о новом руководителе говорили бы лучше, чем о Вас.

Ваша задача – не испортить отношения ни с кем из вовлеченных в процесс участников. Хотя подспудно Вы считаете, что женщины в руководящем составе Министерства осложняют ситуацию, заставляют больше контролировать себя на совещаниях: не кричать, не использовать непечатные выражения и т.д. Кроме того, Вам кажется, что женщине-руководителю Департамента будет сложнее выстраивать отношения с руководством области, поскольку она не сможет в полной мере участвовать в неформальных мероприятиях, на которых решаются многие важные вопросы. В то же время женщина-кандидат, участвующая в конкурсе, вызывает у Вас симпатию, и Вы думаете, что она сможет быть исключением из правил.

Резюме представителя международной организации

Вы имеете относительное представление о ситуации в Министерстве и его региональном Департаменте, поскольку ранее сотрудничали с этим Департаментом и слышали много жалоб на статс-секретаря и других членов его команды. Также Вы знаете о необходимости привлекать на работу больше женщин-руководителей, чтобы расширять возможности женщин на уровне принятия решений и достигнуть хотя бы 30%-й квоты, определенной в Законе о гендерном равенстве.

Вы определенно поддерживаете кандидата-женщину из-за ее огромного желания помогать нуждающимся людям.

Резюме сотрудника кадровой службы (секретарь комиссии)

Вы ведете протокол. Может высказывать свое мнение, а также обладаете правом голоса.

Вы безразличны к происходящему и не сформировали собственное мнение.

Резюме кандидата-женщины

Вам 39 лет. Вы замужем и имеете пятерых детей в возрасте от 4 до 19 лет. Вы – преданный работник службы социального патронажа и продемонстрировали очень хорошие навыки руководства/управления на текущей работе. Более того, Вы сумели развить услуги и повысить стандарт предоставляемых услуг, оставаясь в пределах выделенного бюджета. Вы установили хорошее сотрудничество с международными донорскими агентствами. Вы работали с социальными проблемами, начиная с окончания университета.

Дома у Вас могут возникнуть проблемы, если Вам придется надолго уезжать в командировки, но Ваш муж и Ваша мать обещали помогать при необходимости.

Резюме кандидата-мужчины

Вам 43 года. Вы работали на различных руководящих должностях в государственных структурах, начиная с окончания университета. Вы также преподавали в университете. Вы особенно квалифицированы в финансовых вопросах. Вы очень хотите получить эту работу, поскольку Ваш теперешний Департамент сольется с другим Департаментом, и Вы, вероятно, потеряете свою работу руководителя подразделения. Вам нравится статс-секретарь, поскольку Вы – старые друзья. Однако Вы не имеете никакого опыта социальной работы. С другой стороны, Ваши финансовые навыки могли бы помочь Департаменту в будущем привлечь больше средств в бюджет.

Вы женаты, у Вас 3 детей в возрасте от 10 до 21 года. Ваша жена также работает, по профессии она руководитель отдела кадров в частной компании. Она часто бывает в командировках, и Вы обычно заботитесь о младшем ребенке, когда жена в отъезде.

Вопросы для наблюдателей:

- Что сделала конкурсная комиссия, чтобы сформировать общую стратегию работы?
- Были ли вопросы, которые задавали кандидатам, честными, и относились ли они к делу или же были дискриминирующими?
- Как кандидаты справились с собеседованием? Как они спорят? Что они могли сказать по-другому?
- Как конкурсная комиссия аргументирует свои решения? Направлены ли аргументы на выбор лучшего кандидата для данной работы/ должности? Кто доминировал в обсуждении?
- Сколько времени было уделено женщине-кандидату по сравнению с мужчиной-кандидатом?

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Планирование карьеры

Планирование карьеры – это процесс систематической сверки соответствия целей карьеры и индивидуального потенциала с возможностями для их достижения. Цель данного процесса для каждого отдельного служащего состоит в том, чтобы он или она смогли спланировать свое будущее. Карьера может быть реализована в пределах одной организации или в различных организациях. С точки зрения организации, цель планирования карьеры заключается в поддержке качественной рабочей силы.

В ситуации, в которой много компетентных служащих, ищущих более перспективные или лучше оплачиваемые должности в других организациях, планирование карьеры имеет большое значение для организации. Важно предложить достаточно привлекательные возможности для служащих, чтобы они не уходили из организации, а оставались в ней работать и имели возможность развиваться в рамках организации.

Вам следует рассмотреть следующие вопросы: Где я нахожусь сегодня? Каков мой потенциал? Куда я хочу идти? Как я могу добраться туда? Каким образом организация может помочь мне добраться туда? Вопрос «Как добраться туда?» может включать дальнейшие тренинги (т.е. краткосрочное обучение) или академическое образование (например, в вузе), постараться поработать на других (новых для Вас рабочих местах) или попробовать выполнять дополнительные задания. Такие задания могут включать проектирование специальной работы для служащего. В работе по планированию карьеры важно сопоставлять план развития своей карьеры с долгосрочным видением, целями и стратегиями организации.

Также важно иметь в виду, что карьерная лестница не обязательно ведет вверх, карьера может развиваться по горизонтальному пути или даже вниз по карьерной лестнице. Не все служащие имеют достаточный потенциал стать хорошими руководителями/менеджерами, они могли бы сделать лучшую карьеру как специалисты. Иногда и руководители/менеджеры по различным причинам хотят сделать что-то еще, но не руководить или заниматься управлением, они могут поискать другой путь для своей карьеры, который будет их удовлетворять.

Планировать будущее. Вы должны предусмотреть для служащего цели, которые он должен достичь в течение следующего периода с точки зрения планов организации. Каковы ключевые задачи для того, чтобы достигнуть этих целей? Включают ли они какие-либо новые обязанности? Если да, то требуется ли служащему изучить новые вопросы, чтобы справляться с выполнением новых обязанностей? Потребуется ли это специальной поддержки от Вас или от кого-то еще? Это те вопросы, с которыми вы должны будете согласиться.

Продвижение по службе может стать одним из путей планирования будущего для служащего при условии, что можно предвидеть подходящий пост,

который является вакантным или будет свободен в определенное время в будущем. Важно обратить внимание, что продвижение по службе нельзя рассматривать как награду, а следует рассматривать как шаг в развитии служащего. Продвижения по службе должны основываться на компетентности и, в некоторых случаях, на квалификации служащего. На данную должность должны иметься в наличии оформленные в письменном виде описание работы с указанием должностных обязанностей и т.д., и профиль, указывающий требуемую компетентность и иногда квалификации для назначения на данную должность. Компетентность и квалификация служащего должны в основном соответствовать профилю компетентности для данной должности. Однако бывают ситуации, когда потенциал служащего является многообещающим, даже если компетентность соответствует лишь частично. Если предприниматель решает продвинуть многообещающего служащего, который не полностью соответствует профилю компетентности для новой должности, очень важно, чтобы данный служащий согласился с планом своего развития, в котором должно быть подробно описано, какие действия должны быть предприняты относительно обучающих программ, наставничества и т.д. Такой план – хороший пример обучения на рабочем месте. Такая ситуация – хороший пример того, как совмещать безопасность и риск для развития сотрудника и развития организации. Кроме того, если такая работа проводится успешно, это очень воодушевляет данного сотрудника.

Выводы и рекомендации женщинам Министерству внутренних и иностранных дел Королевства Голландии

В интересах Министерства Внутренних и иностранных дел Королевства Голландии (MIA) сделать достижение гендерного равенства в отношении руководящих должностей приоритетом. Для достижения гендерного равенства должно быть предпринято множество конкретных мер. Министры, руководители высшего и среднего уровня, система подготовки/повышения квалификации руководящих кадров и Отделы кадров (человеческих ресурсов) – все играют критически важные роли в реализации этих мер. Данный документ содержит самые важные выводы и рекомендации, вытекающие из исследования, проведенного в октябре 2005 года, о том, как вовлечь женщин в ряды высшего руководства.

Общий контекст

Первый вывод заключается в том, что процесс привлечения большего количества женщин на руководящие должности высшего уровня должен рассматриваться в более широком контексте. Он должен касаться разноуровневого состава всей организации, а не только продвижения женщин на руководящие должности высшего уровня. Один из выводов по результатам интервью – неоднородная среда в организации способствует лучшему ее функционированию и достижению результатов, потому что в ней объединены различные качества и навыки. Другой аспект состоит в том, что разнородная руководящая команда лучше отражает ситуацию в организации в целом. Что же касается текущей ситуации в Министерстве внутренних и иностранных дел Королевства Голландии, здесь – требуется особое внимание к привлечению большего количества женщин на руководящие должности, потому что женщины крайне недостаточно представлены на данных должностях.

Важные аспекты изменений

Второй вывод касается предварительных условий достижения более сбалансированного представительства мужчин и женщин на руководящих должностях в Министерстве Внутренних и иностранных дел Королевства Голландии: обязательства политического и официального высшего руководства; непрерывное внимание к гендерному равенству; четкая и последовательная политика подготовки/повышения квалификации руководящих кадров и кадровой политики и организационной культуры, которая обеспечивает возможность сочетать работу с частной (семейной) жизнью.

Для перемен крайне важна заинтересованность со стороны руководства высшего уровня. Все политическое и официальное руководства должны поддержать гетерогенную (разнородную) среду в организации и словом, и делом. Данное обязательство должно включить формулирование конкретных

целей (политики) и мониторинг продвижения к достижению этих целей. Помимо этого, необходимо непрерывное внимание в пределах организации к вопросам гендерного равенства со стороны руководства, отдела подготовки/повышения квалификации руководящих кадров и отдела кадров, а также к другим вопросам. Чтобы отслеживать прогресс или его отсутствие, следует накапливать и регулярно анализировать статистические количественные данные по вопросам гендерного равенства.

Кроме того, четкая и последовательная система подготовки руководящих кадров и кадровая политика имеют огромное значение для достижения перемен к лучшему. Должны быть установлены четкие цели, и в течение отбора кандидатов на вакантную должность должен постоянно рассматриваться и учитываться недостаточно представленный пол. Это также касается и назначения конкурсных комиссий по отбору представителей на вакантные должности. Это правило также применяется при определении, какие кандидаты будут выбраны. Отсутствие равного представительства в комиссиях по отбору будущих сотрудников из числа кандидатов увеличивает проблему, поскольку люди по своей природе склонны выбирать человека, который напоминает им себя. Из собеседований и литературы можно привести множество доказательств, хотя каждый должен остерегаться обобщений относительно того, что некоторые женские качества могут выступать в качестве препятствия для продвижения женщин на руководящие должности. Обычно женщины более сдержанны в демонстрации своих успехов; они более склонны недооценивать свои способности и навыки и более склонны к жесткой оценке своих действий. Если обратить внимание на эти аспекты в процессе обучающих занятий, процедур отбора и оценок, то (потенциально) можно ожидать отношения неприятия. Кроме того, работа с измеримыми целями будет вести к более прозрачному и объективному взгляду на успехи и будет, таким образом, препятствовать недооценке женщин из-за их скромности.

Организационная культура – другой аспект, который имеет крайне важное значение в реализации перемен. Один культурный аспект – это то, как люди привыкли работать в организации. Важная часть продвижения женщин к высшим руководящим должностям состоит в создании возможностей совмещать работу (включая руководящие должности) и частную (включая семейную) жизнь. Организация может принять меры, разрешая своим служащим (и мужчинам, и женщинам) работать дома, брать родительский отпуск и иметь гибкий график работы. Однако крайне важно, чтобы эти меры были приняты руководителями высокого уровня и коллегами. Поэтому руководители должны показать пример. Во-первых, руководители на всех уровнях должны продвигать идею о том, что хорошее равновесие (баланс) между работой и частной жизнью – в интересах и организации, и ее служащих. Здоровый баланс уменьшает (длительность и число) отпусков по болезни, увеличивает эффективность и производительность. Все это достигается, потому что служащие добиваются лучших результатов, когда они чувствуют себя хорошо. Также руководители должны показать пример, препятствуя систематической работе в сверхурочное время и оказывая поддержку своим служащим, призывая их использовать доступные средства.

Сравнение между Министерством внутренних и иностранных дел Королевства Голландии и правительственными организациями Швеции

Министерство внутренних и иностранных дел Королевства Голландии и правительственные организации в Швеции весьма отличаются по вышеперечисленным аспектам.

Руководство высшего и среднего уровня в Министерстве внутренних и иностранных дел Королевства Голландии до сих пор уделяло слишком мало внимания данному вопросу. Соблюдение требования о равном представительстве мужчин и женщин на руководящих должностях пока минимальное, оно еще не привело к принятию конкретных мер (то есть все пока на словах, а не на деле). Это также становится очевидным из имеющейся статистики. В руководстве высшего уровня в Министерстве внутренних и иностранных дел Королевства Голландии в настоящее время только 6,4 % руководителей-женщин, тогда как само министерство состоит из 50% женщин. Все руководство Министерства и руководитель Центрального управления по кадрам – мужчины. Практически это означает, что только мужчины принимают решения о том, какие люди получают высокие руководящие должности (по шкале зарплат от 14 разряда и выше).

Гендерному равенству уделяется мало внимания и непосредственно в организациях. Процветает организационная культура, в которой, сознательно или нет, доминируют мужчины, и данная культура поддерживается. Это затрагивает принятие новых форм работы, таких, как работа на дому и гибкий график работы. Хотя Министерство внутренних и иностранных дел Королевства Голландии обеспечивает возможности, позволяющие сочетать работу и частную жизнь, использование этих возможностей не является общепринятым для руководителей. В работе по подготовке руководящих кадров и кадровой политике также может быть достигнут прогресс. В настоящее время Министерство внутренних и иностранных дел Королевства Голландии не имеет ясной и последовательной политики по подготовке руководящих кадров и кадровой политике. Как правило, состав конкурсных комиссий, проводящих отбор кандидатов, представлен случайным соотношением мужчин и женщин, и у них отсутствуют определенные цели, на основе которых должен проводиться отбор.

По сравнению с Министерством внутренних и иностранных дел Королевства Голландии, Швеция представляет пример лучшей практики. В Швеции гендерное равенство, в том числе на руководящих должностях, принято и поддерживается широкой общественностью. В течение последних сорока лет гендерное равенство находилось среди приоритетных вопросов в политической повестке дня. Политическое руководство имело время, чтобы удостовериться, что данный вопрос постоянно находится в фокусе внимания правительственных организаций. Руководителей обучают с целью повышения их осведомленности о гендере и последствиях гендерного неравенства. Поэтому Швеция достигла значительных успехов в сфере гендерного

равенства. Из интервью и статистики по данному вопросу можно отметить определенную тенденцию, указывающую на то, что текущая политика касается не только процентного соотношения между мужчинами и женщинами, а намного шире затрагивает вопросы многообразия. И хотя ситуация в Швеции является уже образцовой, лица, стоящие у власти, следят за тем, чтобы продолжался непрерывный мониторинг данной ситуации.

Швеция имеет четкую кадровую политику (политику человеческих ресурсов), при этом в ней установлены цифровые показатели, которые должны быть достигнуты. Шведское правительство борется за гендерное соотношение 60 к 40%. Не имеет значения, какой пол сформирует большинство. Политика поддерживается конкретными мерами, направленными на предотвращение распространенности на государственной службе мужчин в возрасте 50 лет и старше, а также к отбору руководящих «клонов». Эти меры варьируют от установления внушительных квот до привлечения внимания общественности к данному вопросу через тренинги и обсуждения. Шведские правительственные учреждения также предоставляют лучшие возможности, чем их голландские коллеги, позволяющие служащим совмещать статус родителя и функцию руководства. С одной стороны, это происходит благодаря большему предоставлению и получению социальных услуг, таких, как охрана детства, а с другой стороны, это связано с организационной культурой и методами работы.

Различия между Министерством внутренних и иностранных дел Королевства Голландии и Швецией можно частично объяснить историческими событиями. В течение семидесятых годов Швеция вела политику, стимулировавшую участие женщин на рынке труда, чтобы они занимались в основном вопросами оказания помощи стареющему населению. Это привело к активному стимулированию гендерного равенства на всех уровнях, включая руководящий. В прежние времена в Нидерландах политика состояла в том, чтобы держать женщин дома. Позже политика изменилась и приблизилась к среднему варианту политики между шведским примером и старой политикой. В настоящее время политика может быть охарактеризована как немного эмансипированная, но в реальности не достигшая ощутимых результатов.

Рекомендации

Самая важная рекомендация, которая вытекает из исследования: Сделайте это! Когда есть вакансия – ищите подходящих кандидатов-женщин и выбирайте женщину в случае равных способностей. Потому что гетерогенная (разнополая) команда – в интересах организации. Другие министерства в Нидерландах – такие, как министерство образования и министерство окружающей среды, – доказали, что такой подход работает.

Чтобы реализовать кредо «Сделайте это!», Вам предлагаются следующие рекомендации – они доказали свою эффективность в Швеции.

Политическое и официальное руководство должно гарантировать словом и делом поддерживать принципы гендерного равенства. Это означает, что

министры должны ясно заявить о политике по данному вопросу, при этом должны быть охвачены и внутренние, и межведомственные инициативы. Все высшее руководство должно пропагандировать важность гендерного равенства. Должны быть сформулированы ясные цели и цифровые показатели.

Преимущества:

Политическое и официальное давление окажет положительное воздействие на организацию в целом в отношении гендерного равенства.

Политическое внимание внесет вклад в более широкое понимание важности гендерного равенства в правительстве. Министерство внутренних и иностранных дел Королевства Голландии может, таким образом, стать первым примером лучшей практики и затем может использовать это положение, чтобы активно продвигать гендерное равенство. Положительные результаты могут внести вклад в улучшение так недостающей в настоящее время «чести мундира» в рамках Министерства внутренних и иностранных дел Королевства Голландии.

1. Каждое подразделение Министерства внутренних и иностранных дел Королевства Голландии должно подготавливать ежегодный план работы по гендерному равенству.

2. Ежегодно разрабатывайте план работы по гендерному равенству для каждого подразделения. Это означает, что каждый год каждое подразделение должно формулировать конкретные цели и меры, чтобы достигнуть большего гендерного равенства. Кроме того, работа по такому плану предполагает регулярную отчетность о достигнутом прогрессе. Эти отчеты, по меньшей мере, должны содержать данные и цифры по различиям между мужчинами и женщинами. Число функций на каждый разряд по шкале зарплат, число новых и давно работающих служащих на каждый разряд по шкале зарплат, число служащих, которые получили повышение зарплат, получили повышение разряда по шкале зарплат, количество проведенных курсов и обучающих занятий для них после этого повышения. На каждом уровне цифры должны сохраняться, чтобы увеличить прозрачность политики и позволить организации отслеживать влияние его политики.

Эти цифры должны публиковаться и обсуждаться ежегодно наряду с результатами проверки/аудита удовлетворенности служащих. Министры должны быть информированы о результатах. Отдел кадров и высшее руководство играют важную роль в контроле прогресса планов работы. Цифровые индикаторы, установленные в планах работы, должны быть обсуждены главами отделов, главами департаментов \ управлений, министром и заместителями министров, когда они будут обсуждать кадровую политику.

Преимущества:

Руководство среднего уровня несет ответственность за количественные показатели гендерного равенства в Министерстве внутренних и иностранных дел Королевства Голландии.

Ведение статистического учета привлечет больше постоянного внимания к вопросу.

Озвучивание имен и наказание (и в пределах Министерства внутренних и иностранных дел Королевства Голландии и по сравнению с другими министерствами) сделают препятствия и стоящие перед организацией задачи заметными и создадут возможности для принятия мер.

Из-за ежегодного характера мер, дискуссии по гендерному равенству будут оставаться постоянно в повестке дня.

3. Следует разрешить работу на дому и гибкий график работы, а также препятствовать работе в сверхурочное время. Руководители/менеджеры должны показывать пример в отношении организационной культуры. Министерство внутренних и иностранных дел Королевства Голландии должно создать условия для людей, которые совмещают работу и частную (семейную) жизнь. Такие меры, как работа на дому, гибкий график работы и особенно использование этих мер очень важны. Руководители должны создать принятие посредством применения этих мер ими самими. Руководители должны препятствовать тому, чтобы служащие работали систематически в сверхурочное время, и должны сами воздержаться от выполнения сверхурочной работы.

Конкретные меры, которые могут внести вклад: увеличение возможности и практики «дистанционной» работы» (т.е. из дома), продвижение разделения и делегирования задач и обязанностей, следует также воздерживаться от планирования совещаний к концу второй половины рабочего дня (после 15.00)

Преимущества:

Должный баланс между работой и частной жизнью уменьшит число и продолжительность больничных листов и увеличит эффективность и производительность.

4. Четкая политика подготовки руководящих кадров и кадровая политика, направленные на достижение гендерного равенства. Цель достижения большего равенства рода в пределах Министерства внутренних и иностранных дел Королевства Голландии должна приводить к конкретным мерам по всем аспектам политики подготовки руководящих кадров и кадровой политики, включая отбор, наём и обучение.

Наём

- Нанимать на высшие руководящие должности равное число мужчин и женщин.

- Поиск и отслеживание потенциала. Цель состоит в том, чтобы достигнуть гендерной пропорции 60 на 40% (независимо от того, какой пол сформирует большинство). Руководители отделов, советники по вопросам подготовки руководящих кадров и по кадровой политике выявляют сотрудников, обладающих потенциалом управления. Этим служащих направляют на курсы подготовки управленческих кадров и формируют из них резерв, из которого происходит наём в случае вакансий на высшие руководящие должности или на должности заместителей.

Отбор

- Назначайте женщин.
- В конкурсных комиссиях по проведению отбора/найма должны быть представлены лица разного пола, возраста, этнической принадлежности и др.
- В случае равных способностей назначать человека недостаточно представленного пола.

Обучение

- Предложить курс управления талантливым служащим, которые проявили свою заинтересованность в руководящей должности. Обучение также предполагает наставничество, планирование карьеры и обучение руководящим навыкам. При отборе и найме на данный курс снова следует соблюдать процентное соотношение 60 на 40%.

Преимущества:

Обучение может дать талантливым женщинам мотивацию к работе на руководящих должностях. Обучение может помочь, потому что женщины иногда считают, что это слишком серьезный шаг.

Программа для талантливых служащих может внести вклад в создание понятия «честь мундира» - того, чего Министерству внутренних и иностранных дел Королевства Голландии в настоящее время недостает. Молодые таланты могут обмениваться опытом и идеями друг с другом, принимая участие в этой программе.

Совместное обучение на данных программах позволит установить новые контакты и сотрудничество, что создаст противовес социальной сети мужчин-управленцев, которым за 50.

- Обучение и курсы по вопросам гендерного равенства в государственном управлении.

Преимущества:

Мужчины и женщины знакомятся с тем, что в работе мужчин и женщин одинаково, а также с различиями в манере и навыках работы, они могут таким образом учиться ценить друг друга больше.

Смешанный состав имеет дополнительное преимущество оказания положительного воздействия на самообучение.

5. Формирование гендерной осведомленности посредством обучения.

Предложите провести обучение по гендерным вопросам для руководства/управленцев среднего уровня (или включите его в уже существующие курсы). Следует уделить внимание манере, в которой руководители решают вопросы различий между мужчинами и женщинами, например, по отношению к оценочным беседам. Более того, обучение должно повлечь за собой мотивацию и стимулирование служащих в планировании карьеры. Служащим, назначенным ответственными за определенный проект, можно дать возможность практиковать свои навыки руководства/управления. Руководство, таким образом, будет учиться учитывать важность многообразия, и ему можно дать инструменты отбора на основе соблюдения гендерного баланса.

В двух словах: Сделайте это!

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

г.Бишкек от 4 августа 2008 года N 184

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О государственных гарантиях равных прав
и равных возможностей для мужчин и женщин

Глава 1. Общие положения

Глава 2. Гарантии гендерного равенства в управлении государством и прохождении государственной и муниципальной службы

Глава 3. Гарантии гендерного равенства в экономических и социальных отношениях

Глава 4. Гендерное равенство в трудовых отношениях

Глава 5. Механизм обеспечения соблюдения гендерного равенства

Глава 6. Гарантии реализации положений настоящего Закона

Глава 7. Заключительные положения и порядок вступления в силу настоящего Закона

Настоящий Закон устанавливает государственные гарантии по предоставлению равных прав и возможностей лицам разного пола в политической, социальной, экономической, культурной и иных областях жизнедеятельности человека; призван оградить мужчин и женщин от дискриминации по признаку пола; направлен на утверждение прогрессивных демократических отношений между мужчинами и женщинами.

Глава 1

Общие положения

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

Гендер - приобретенное, социально закрепленное поведение лиц разного пола; социальный аспект отношений между мужчинами и женщинами, который проявляется во всех сферах жизни, включая политику, экономику, право, идеологию и культуру, образование и науку.

Гендерная дискриминация (прямая, косвенная) - любое различие, исключение или предпочтение, которое ограничивает права и интересы лиц по признаку пола; направлена на ослабление или лишение признания, пользования или осуществления равноправия мужчин и женщин в политической, экономической, социальной, культурной, гражданской или любых других областях общественной жизни.

Гендерная политика - государственная, общественная деятельность, направленная на установление равенства во взаимоотношениях между лицами разного пола.

Гендерная статистика - статистика, отражающая соответствующее положение лиц разного пола во всех сферах социально-политической жизни и освещающая гендерные проблемы и отношения в обществе.

Гендерная экспертиза - мониторинг и общественно-правовой анализ

национального законодательства, а также оценка проектов нормативных правовых актов на предмет соблюдения в них равенства возможностей, прав, обязанностей, ответственности, равнопартнерских отношений и равенства результата для женщин и мужчин, недопущения гендерной дискриминации.

Гендерное представительство - наличие в составе какой-либо организации лиц разного пола в установленной пропорции.

Гендерное равенство - равный правовой статус женщин и мужчин и равные возможности для его реализации, позволяющие лицам независимо от пола свободно использовать свои способности для участия в политической, экономической, трудовой, социальной, общественной и культурной сферах жизни.

Гендерное равноправие - равенство прав, обязанностей и ответственности лиц разного пола перед законом, кроме смягчающих обстоятельств, установленных законодательством Кыргызской Республики.

Гендерные индикаторы - это указатели или измерители, использующие количественные и качественные показатели для суммирования гендерно значимых изменений, происходящих в обществе в течение определенного периода времени.

Гендерные отношения - характер поведения и обращения между лицами разного пола в процессе общения или при осуществлении различных видов совместной деятельности.

Гендерные стереотипы - устойчивые для данного общества в данный период представления о различиях между мужчинами и женщинами.

Гендерный анализ - процесс оценки различного воздействия, оказываемого на женщин и мужчин, существующими или предлагаемыми программами, законодательством, государственным политическим курсом во всех сферах общества и государства.

Домашний труд - форма трудовой деятельности, направленная на удовлетворение потребностей семьи. Домашний труд является одним из видов социально-полезного и производительного труда, который закладывает основы человеческого и социального потенциала страны.

Квоты - один из видов временных специальных мер, выражающихся в узаконенном уровне представительства лиц обоего пола в политических институтах, в сфере трудовых отношений и иных сферах, которые могут быть отменены по мере достижения сбалансированного представительства мужчин и женщин в государственных органах и органах местного самоуправления.

Комплексный подход к гендерным вопросам - стратегия, посредством которой интересы и опыт женщин и мужчин становятся неотъемлемым аспектом при составлении, выполнении, мониторинге и оценке законодательства, политики и программ во всех политических, экономических, трудовых, социальных и иных сферах с тем, чтобы устранить неравенство между мужчинами и женщинами.

Косвенная гендерная дискриминация - дискриминация без прямого указания на половую принадлежность.

Нарушение гендерного равноправия - активное или пассивное поведение, которое проявляется в виде унижения, презрения, а также ограничения прав или оказания привилегий в связи с половой принадлежностью лица.

Объекты гендерного равенства - общественные, политические, экономические и иные социальные отношения, подлежащие правовому регулированию.

Позитивные действия - меры, направленные на выравнивание возможностей мужчин и женщин при реализации прав, предоставленных им Конституцией и законами.

Прямая гендерная дискриминация - дискриминация, прямо указывающая на половую принадлежность.

Равные возможности - система средств и условий, необходимых для реального достижения гендерного равноправия.

Равенство результата - концепция равенства, в соответствии с которой признается, что для достижения равных (одинаковых) результатов мужчинами и женщинами необходимо проявить к ним различное отношение, потому что жизненные условия тех и других различны.

Равнопартнерские отношения - сотрудничество или совместное участие в государственной и общественной жизни на равных условиях лиц разного пола.

Сексуальное домогательство - действия сексуального характера, выраженные словесно или физически, унижающие и оскорбляющие лицо, находящееся в трудовой, служебной, материальной, семейной и иной зависимости.

Специальные меры - меры организационного, законодательного, институционального характера, направленные на поддержку лиц одного из полов в наиболее дискриминационной сфере жизнедеятельности. Специальные меры могут носить временный характер.

Статья 2. Цель и задачи настоящего Закона

Целью настоящего Закона является достижение паритетного положения женщин и мужчин во всех сферах жизнедеятельности общества.

Задачами настоящего Закона является создание национальных механизмов обеспечения для лиц разного пола:

- равенства прав, обязанностей и ответственности в политической, социальной, экономической, трудовой и иной деятельности;
- равенства возможностей;
- равнопартнерских отношений во всех сферах жизнедеятельности;
- равенства в семейных отношениях;
- равенства результата.

Статья 3. Принципы настоящего Закона

Настоящий Закон основывается на следующих принципах:

- соблюдения норм международного права в области обеспечения гендерного равенства;
- демократии;
- законности;
- недискриминации;
- ответственности и отчетности каждого ведомства за реализацию гендерной политики;

- содействия и участия гражданского общества в продвижении гендерной политики.

Статья 4. Законодательство Кыргызской Республики в области гендерных отношений

Законодательство Кыргызской Республики в области гендерных отношений основывается на Конституции Кыргызской Республики и на вступивших в установленном законом порядке в силу международных договорах и соглашениях, участником которых является Кыргызская Республика, и состоит из настоящего Закона, принимаемых в соответствии с ним законов и иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

Настоящий Закон распространяется на граждан Кыргызской Республики, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно или временно пребывающих на территории Кыргызской Республики, юридических лиц и государство в лице государственных органов и органов местного самоуправления.

Если вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами и соглашениями, участником которых является Кыргызская Республика, установлены другие правила, чем предусмотренные настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы гендерного равенства, применяются правила международных договоров и соглашений.

Статья 5. Запрет на гендерную дискриминацию

Запрещается прямая и косвенная гендерная дискриминация в любой сфере деятельности по отношению к лицам разного пола.

К прямой гендерной дискриминации относятся:

- дискриминация по причине семейного положения, беременности, потенциальной беременности и семейных обязанностей;
- сексуальное домогательство;
- разная оплата за равный труд равной квалификации.

К косвенной гендерной дискриминации относятся:

- воспроизводство гендерных стереотипов через средства массовой информации, образование, культуру;
- установление условий, требований, которые повлекли или могут повлечь негативные последствия в виде вреда для лиц определенного пола.

Лица, осуществляющие прямую или косвенную дискриминацию, привлекаются к ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

Не является гендерной дискриминацией:

- установление различий в регулировании отношений, связанных с функциями рождения детей и грудного вскармливания;
- призыв на действительную срочную военную службу исключительно мужчин в случаях, установленных законами Кыргызской Республики;
- принятие на основе настоящего Закона специальных мер, направленных на

достижение фактического равенства в политических, экономических, трудовых и иных социальных отношениях;

- особенности охраны труда женщин и мужчин, связанные с охраной их репродуктивного здоровья;
- установление требований к профессиональной квалификации, основанных на возможностях выполнения обязанностей только лицами определенного пола;
- позитивные действия.

Не допускается поведение лиц, основанное на нормах обычного права, традициях и культуре, которое входит в противоречие с требованиями настоящего Закона и нормами международного права в осуществлении гендерного равенства.

Кыргызской Республикой поддерживаются народные обычаи и традиции, не содержащие в себе элементы гендерной дискриминации.

Статья 6. Государственная политика по обеспечению гендерного равенства

Государственная политика по обеспечению гендерного равенства формируется и реализуется в соответствии с демократическими принципами государственными органами и органами местного самоуправления с участием гражданского общества и частного сектора.

Основами государственной политики по обеспечению гендерного равенства являются:

- формирование, совершенствование и развитие нормативной правовой базы для обеспечения гендерного равенства;
- создание институциональных механизмов по реализации гендерной политики;
- разработка и реализация государственных целевых программ, направленных на достижение гендерного равенства;
- принятие специальных мер, направленных на устранение дисбаланса между возможностями женщин и мужчин;
- интеграция гендерного подхода в государственные, региональные и местные программы и стратегии развития;
- защита общества от информации, пропаганды и агитации, направленных на нарушение гендерного равенства;
- воспитание и пропаганда культуры гендерного равенства;
- выполнение общепризнанных принципов и норм международного права, а также международных обязательств Кыргызской Республики, касающихся вопросов гендерного равенства.

Статья 7. Мониторинг и отчетность исполнения гендерной политики

Мониторинг исполнения гендерной политики и оценка ее реализации осуществляются государственными органами, органами местного самоуправления и гражданским обществом на основе гендерных индикаторов, утвержденных Правительством.

Прозрачность реализации гендерной политики обеспечивается всеми вышеуказанными субъектами.

Государственные органы, органы местного самоуправления представляют ежегодно отчеты по реализации гендерной политики в уполномоченный государственный орган, ответственный за реализацию гендерной политики, в порядке и на основании специальных форм, утвержденных Правительством, и публикуют их в средствах массовой информации.

Статья 8. Гендерная статистика

Руководство сбором информации о гендерных статистических данных в Кыргызской Республике осуществляет Национальный статистический комитет.

Государственные органы, органы местного самоуправления и руководители юридических лиц, независимо от форм собственности, обязаны представлять в Национальный статистический комитет соответствующую информацию по гендерным вопросам.

Глава 2

Гарантии гендерного равенства в управлении государством и прохождении государственной и муниципальной службы

Статья 9. Гарантии гендерного равенства в управлении государством

Государство гарантирует и создает равные возможности лицам разного пола для участия в управлении государством путем обеспечения гендерного представительства лиц во всех ветвях государственной власти через правовые, организационные и иные механизмы и устанавливает ответственность за неисполнение положений настоящего Закона в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 10. Гарантии гендерного равенства при поступлении на государственную и муниципальную службу

Лица разного пола имеют равные права и равные возможности при поступлении на государственную и муниципальную службу и дальнейшем осуществлении деятельности в ее органах.

Руководители государственных органов и органов местного самоуправления обязаны обеспечить равный доступ лицам разного пола к государственной и муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

В кадровом составе служащих государственных органов и органов местного самоуправления не должны преобладать служащие одного пола. Система квотирования в государственных органах и органах местного самоуправления (не более семидесяти процентов кадрового состава, в том числе на уровне принятия решений) устанавливается нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Лица разного пола, в течение 3 лет не повышающиеся в должностях и не направленные на обучение с целью дальнейшего повышения квалификации, имеют право запросить и получить от руководителя государственного органа и

органа местного самоуправления письменное обоснование причин таких действий, а также сведения, касающиеся опыта и квалификации лица, назначенного (принятого, повышенного) на претендуемую ими должность или направленного на обучение.

Замещение вакантных должностей государственной и муниципальной службы обеспечивается путем проведения конкурсов, в которых в равной мере и на равных условиях участвуют лица разного пола.

Руководители государственных органов и органов местного самоуправления должны разрабатывать политику карьерного роста работников с учетом гендерной политики.

Не допускается объявление конкурсов только для лиц одного пола.

Нарушение требований, установленных настоящей статьей, влечет за собой отмену незаконных решений или результатов конкурса на замещение вакантных должностей.

В случае если по конкурсу на вакантную должность государственной или муниципальной службы прошли два кандидата разного пола, то при равных условиях должен быть принят кандидат такого пола, который менее представлен в данном органе.

За нарушение положений настоящей статьи, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, виновные лица привлекаются к административной ответственности.

Статья 11. Гарантии равных избирательных прав

Мужчины и женщины имеют равные права на участие в выборах главы государства, высших государственных органов и органов местного самоуправления.

При проведении выборов женщинам, наравне с мужчинами, обеспечиваются справедливые и реальные возможности реализации права избирать и быть избранными в государственные органы и органы местного самоуправления.

С целью достижения паритетной демократии государство вправе устанавливать специальные меры, направленные на поддержку кандидатов недопредставленного пола.

Участие политических партий в выборах требует гарантированного паритетного представительства в списках кандидатов лиц обоего пола.

Избирательные права граждан Кыргызской Республики и их гарантии, отношения, связанные с подготовкой, участием и проведением выборов в государственные органы и органы местного самоуправления, а также меры стимулирования и поддержки политических партий в соблюдении гендерного представительства устанавливаются законодательством Кыргызской Республики о выборах и партиях.

Глава 3

Гарантии гендерного равенства в экономических и социальных отношениях

Статья 12. Равный доступ ко всем формам собственности

Государство гарантирует лицам разного пола реализацию права собственности. Государство обеспечивает лицам разного пола равные условия доступа ко всем формам собственности.

Статья 13. Равный доступ к землепользованию

Права на землю в равной мере защищены для лиц разного пола. Запрещается гендерная дискриминация при осуществлении прав на землю. Государство обеспечивает лицам разного пола равные права пользования земельными участками.

Статья 14. Равный доступ к осуществлению предпринимательской деятельности

Государство гарантирует лицам разного пола равный доступ к осуществлению предпринимательской деятельности. Запрещается гендерная дискриминация при осуществлении предпринимательской деятельности.

Статья 15. Равный доступ к созданию (учреждению) организаций

Государство гарантирует лицам разного пола право учреждать юридические лица либо выступать в качестве соучредителя юридического лица и создает равные условия для реализации данного права.

Статья 16. Равный доступ к управлению предприятиями

Государство создает лицам разного пола равные условия доступа к управлению предприятиями (хозяйствующими субъектами). Не допускается гендерная дискриминация в сфере управления предприятиями (хозяйствующими субъектами).

Статья 17. Равный доступ к социальным услугам и социальной защите

Лица разного пола имеют равный доступ к социальным услугам и социальной защите в порядке, установленном законодательством о государственном социальном страховании.

Глава 4

Гендерное равенство в трудовых отношениях

Статья 18. Свобода выбора трудовой деятельности

Работодатель при осуществлении своей деятельности должен обеспечить поэтапное продвижение к гендерному представительству.

Работодатель вправе осуществлять позитивные действия, направленные на достижение сбалансированного соотношения женщин и мужчин в разных сферах трудовой деятельности, а также среди разных категорий работников.

Данное положение не распространяется на предпринимателей, осуществляющих деятельность без применения наемного труда, юридических лиц с численностью менее 10 человек.

Работодатель, независимо от форм собственности, обязан принимать меры, чтобы условия работы были равноценными для лиц разного пола.

Работодателям запрещается в объявлениях (рекламе) о вакансиях предлагать работу лишь женщинам или лишь мужчинам, за исключением специфической работы, которая может выполняться исключительно лицами определенного пола; выдвигать разные условия; требовать от лиц, которые устраиваются на работу, сведений об их личной жизни, планах относительно рождения детей.

Работодатель обязан обеспечить лицам разного пола возможность совмещать свою трудовую деятельность с семейными обязанностями.

Статья 19. Равенство в оплате труда

Лица разного пола конкурируют на равных условиях и имеют равную оплату труда при одинаковой квалификации работника и одних и тех же условиях труда.

Снижение оплаты или ухудшение условий труда по признаку пола не допускается и рассматривается как проявление гендерной дискриминации.

Статья 20. Гарантии равноправия в случаях увольнения работников

В случаях расторжения трудового договора с работодателем (при сокращении численности или штата работников, в том числе в связи с реорганизацией организации) число уволенных лиц одного пола должно быть пропорционально сложившейся численности персонала.

Статья 21. Предупреждение и пресечение домогательства на гендерной основе в трудовой сфере и ответственность за гендерную дискриминацию

Работодатель не имеет права подвергать работающих лиц разного пола давлению или преследованию на основании того, что они отказали работодателю в его сексуальных домогательствах или подали на работодателя жалобу за гендерную дискриминацию.

В случаях оказания давления или преследования работников на основе гендерных стереотипов, включая сексуальные домогательства, работодатель несет

ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Работодатель обязан принимать меры по недопущению случаев сексуальных домогательств.

Работодатель привлекается к ответственности, предусмотренной законодательством Кыргызской Республики, в случае, если он своими незаконными действиями вынудил работника уволиться.

При установлении факта гендерной дискриминации работнику в судебном порядке возмещается моральный и материальный вред. Суд вправе обязать работодателя принять на работу лицо, которому по причине гендерной дискриминации было отказано в приеме на работу, и восстановить в должности лицо, уволенное по причине гендерной дискриминации.

Статья 22. Гендерное равенство в домашнем труде

Государство признает домашний труд. Домашний труд формирует, поддерживает и развивает здоровье, трудоспособность и духовные потребности членов семьи.

Домашний труд выполняется членами семьи на добровольной основе и не может служить способом гендерной и других форм дискриминации членов семьи и может осуществляться в равной степени лицами разного пола.

Государство обеспечивает членам семьи, независимо от их половой принадлежности, справедливую компенсацию домашнего труда по уходу за детьми, престарелыми родителями и инвалидами путем выплаты государственного пособия в порядке и на основании законодательства о труде и о государственном социальном страховании.

Государство поощряет и сотрудничает с гражданским обществом и частным сектором в сфере развития услуг по домашнему труду.

Глава 5

Механизм обеспечения соблюдения гендерного равенства

Статья 23. Компетенция Президента Кыргызской Республики по определению гендерной политики

Президент определяет основные направления гендерной политики.

Президент в пределах своих полномочий назначает и представляет кандидатуры в каждый государственный орган с учетом гендерного представительства не более семидесяти процентов лиц одного пола.

Президент вправе вводить специальные меры по обеспечению реализации гендерной политики.

Статья 24. Компетенция Жогорку Кенеша по обеспечению гендерного равенства

Жогорку Кенеш путем принятия законов формирует правовую основу государственной политики гендерного равенства во всех сферах государственной и общественной жизни.

Жогорку Кенеш в пределах своей компетенции избирает по представлению Президента с учетом представительства не более семидесяти процентов лиц одного пола:

- судей Конституционного суда;
- судей Верховного суда;
- всего состава аудиторов Счетной палаты.

Жогорку Кенеш в пределах своей компетенции избирает с учетом представительства не более семидесяти процентов лиц одного пола:

- половину состава Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов;
- заместителей Омбудсмена (Акыйкатчы) по представлению Омбудсмена (Акыйкатчы).

Статья 25. Компетенция Правительства по обеспечению гендерного равенства

Правительство в пределах своих полномочий:

- участвует в разработке и обеспечивает проведение в Кыргызской Республике единой государственной политики, направленной на достижение гендерного равенства во всех сферах общественной жизни;
- формирует государственные целевые программы по осуществлению гендерного равноправия, обеспечивает их выполнение;
- финансирует мероприятия по реализации государственной политики в области гендерного равенства за счет средств республиканского бюджета, внебюджетных источников и иных, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики, источников;
- направляет и контролирует деятельность исполнительных органов государственной власти по защите и обеспечению гендерного равенства;
- готовит ежегодный отчет о положении дел в Кыргызской Республике в области гендерного равенства.

Статья 26. Компетенция уполномоченного государственного органа в области гендерной политики

Уполномоченный государственный орган в области гендерной политики в пределах своих полномочий:

- проводит единую государственную гендерную политику;
- координирует деятельность государственных органов, органов местного самоуправления и юридических лиц, независимо от форм собственности, по реализации национальной политики, направленной на достижение гендерного равенства в Кыргызской Республике;
- обеспечивает информационную и просветительскую деятельность в области гендерного развития;

- обеспечивает внедрение гендерных подходов в национальную политику и государственные программы;
- оказывает содействие в проведении гендерной экспертизы законодательства и проектов нормативных правовых актов;
- содействует созданию механизмов, обеспечивающих достижение гендерного равенства и равноправия во всех сферах социально-экономической и общественно-политической жизни;
- осуществляет регистрацию и учет всех фактов нарушения гендерного равенства;
- координирует деятельность органов по разрешению споров о нарушении гендерного равенства;
- осуществляет мониторинг за исполнением настоящего Закона и международных обязательств Кыргызской Республики в области гендерного развития;
- ежегодно составляет и публикует отчеты об исполнении настоящего Закона, направляет рекомендации в государственные органы и органы местного самоуправления.

Статья 27. Деятельность органов местного самоуправления по реализации гендерной политики

Органы местного самоуправления осуществляют мероприятия по разработке и реализации гендерной политики, координируют свои действия с действиями исполнительных органов государственной власти в части поддержки соответствующих государственных, региональных и местных программ.

Статья 28. Участие гражданского общества в содействии продвижению гендерной политики

Организации гражданского общества:

- участвуют в разработке и реализации соответствующих решений, принимаемых государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам обеспечения гендерного равенства;
- выдвигают и поддерживают кандидатов, в программу которых входит защита принципов гендерного равенства;
- вправе получать от соответствующих государственных органов и органов местного самоуправления методическую, информационную и иную помощь в объеме и порядке, установленных государственными, региональными и местными программами, которые направлены на устранение гендерной дискриминации;
- регистрируют факты нарушений гендерного равенства и представляют данные в уполномоченный государственный орган в области гендерного равенства для проведения мониторинга в сфере обеспечения гендерного равенства;
- осуществляют мониторинг исполнения настоящего Закона.

Организации гражданского общества вправе готовить альтернативные публичные отчеты.

Статья 29. Гендерная экспертиза законодательства и проектов нормативных правовых актов Кыргызской Республики

Гендерная экспертиза проводится в целях изучения и выявления фактов нарушения гендерного равенства в законах и иных нормативных правовых актах Кыргызской Республики и их проектах для приведения законодательства Кыргызской Республики в соответствие с нормами вступивших в установленном законом порядке в силу международных договоров и соглашений, участником которых является Кыргызская Республика, в области гендерного равенства и недопущения в разрабатываемых проектах нормативных правовых актов фактов нарушения гендерного равенства, соблюдения принципа предоставления равных прав и возможностей лицам разного пола в политической, социальной, экономической, трудовой, культурной и иных областях жизнедеятельности человека, ограждения мужчин и женщин от дискриминации по признаку пола.

Гендерная экспертиза осуществляется государственными органами, органами местного самоуправления и организациями гражданского общества.

В случае установления несоответствия нормативного правового акта принципу обеспечения равных прав и возможностей женщин и мужчин вывод гендерной экспертизы направляется в орган, который принял такой нормативный правовой акт.

Порядок проведения гендерной экспертизы устанавливается нормативными правовыми актами.

Глава 6

Гарантии реализации положений настоящего Закона

Статья 30. Порядок обращения граждан по фактам нарушения гендерного равенства

Лица, подвергающиеся гендерной дискриминации, вправе одновременно обращаться к Омбудсмену (Акыйкатчы), в органы прокуратуры, судебные и иные государственные органы, органы местного самоуправления.

Указанные субъекты осуществляют рассмотрение фактов гендерной дискриминации в порядке и сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики.

Статья 31. Обжалование неправомерных действий

Действия государственных органов и органов местного самоуправления и их должностных лиц, а также юридических лиц, независимо от форм собственности, и их должностных лиц, повлекшие дискриминацию прав и свобод граждан по половому признаку, могут быть обжалованы, а граждане восстановлены в своих правах в судебном порядке.

Статья 32. Осуществление надзора и контроля за исполнением настоящего Закона

Надзор за точным и единообразным исполнением настоящего Закона осуществляет Прокуратура Кыргызской Республики.

Организации гражданского общества осуществляют общественный контроль за исполнением настоящего Закона.

Статья 33. Последствия неисполнения настоящего Закона

В случаях выявления фактов нарушения гендерного равенства органы, осуществляющие контроль и надзор за исполнением настоящего Закона, имеют право:

- направлять государственным органам, органам местного самоуправления и руководителям юридических лиц, независимо от форм собственности, письменные предписания по устранению выявленных фактов нарушения гендерного равенства с указанием срока исполнения;
- привлекать к ответственности лиц, виновных в нарушении положений настоящего Закона;
- обнародовать в средствах массовой информации названия юридических лиц, независимо от форм собственности, нарушающих настоящий Закон.

Статья 34. Ответственность должностных лиц за нарушение настоящего Закона

Должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, осуществляющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, а также руководители и другие работники иных организаций, выполняющие аналогичные функции, за нарушение положений настоящего Закона несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Глава 7

Заключительные положения и порядок вступления в силу настоящего Закона

Статья 35. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования.

Опубликован в газете «Эркинтоо» от 8 августа 2008 года N 58

Статья 36. Организационные меры, направленные на приведение нормативных правовых актов в соответствие с настоящим Законом

Правительству со дня вступления в силу настоящего Закона:

- в трехмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом;
- решить организационные вопросы, вытекающие из настоящего Закона;
- в шестимесячный срок представить в Жогорку Кенеш предложения по приведению действующего законодательства в соответствие с настоящим Законом.

Признать утратившим силу Закон Кыргызской Республики "Об основах государственных гарантий обеспечения гендерного равенства" от 12 марта 2003 года N 60.

Президент Кыргызской Республики К. Бакиев

Принят Жогорку Кенешем

Кыргызской Республики 5 июня 2008 года

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

г.Бишкек от 11 августа 2004 года N 114

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ **О государственной службе**

Глава I. Общие положения

Глава II. Правовое положение государственного служащего

Глава III. Основы организации государственной службы

Глава IV. Порядок прохождения государственной службы

Глава V. Декларирование имущества и доходов государственных служащих

Глава VI. Дисциплинарная ответственность и поощрение государственных служащих

Глава VII. Материальное и социально-бытовое обеспечение государственных служащих

Настоящий Закон устанавливает основы организации государственной службы, регулирует правовой статус государственного служащего, условия прохождения государственной службы, систему поощрений и ответственности государственных служащих.

Настоящий Закон направлен на обеспечение преемственности, стабильности и независимости профессиональной государственной службы, привлечения на государственную службу квалифицированных кадров, улучшение эффективности управления государственной службой.

Глава I

Общие положения

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие понятия:

государственная служба - деятельность государственных служащих в государственных органах по осуществлению на профессиональной основе задач, функций и властных полномочий, определенных Конституцией и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;

государственный служащий - гражданин Кыргызской Республики, занимающий государственную должность в государственном органе и осуществляющий на постоянной основе за денежное вознаграждение за счет государственного бюджета профессиональную деятельность по реализации предоставленных по должности полномочий и несущий ответственность за их исполнение;

государственный орган - организация, учрежденная на постоянной основе в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, конституционными и иными законами Кыргызской Республики, указами Президента Кыргызской Республики, уполномоченная осуществлять функции законодательной, исполнительной или судебной государственной власти, а также Администрации Президента Кыргызской

Республики, принимать обязательные для исполнения решения и обеспечивать их реализацию, финансируемая из государственного бюджета. Термин "государственный орган" означает также любое территориальное подразделение или структурную единицу, осуществляющие функции или часть функций центрального государственного органа;

государственная должность – должность, предусмотренная Конституцией Кыргызской Республики, иными нормативными правовыми актами, либо должность, учрежденная в установленном законодательством порядке как штатная единица государственного органа с определенным для занимающего ее лица кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данного государственного органа. Государственные должности подразделяются на политические государственные должности и административные государственные должности:

- политическая государственная должность - государственная должность, назначение (избрание) на которую, освобождение от которой производятся в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики и с определением круга полномочий, установленных для них Конституцией и законами Кыргызской Республики;

- административная государственная должность - должность в аппарате государственного органа законодательной, исполнительной и судебной ветвях государственной власти, а также в Администрации Президента Кыргызской Республики, с установленным для нее объемом полномочий и ответственности по осуществлению задач и функций государственного органа, установленных Конституцией и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;

реестр государственных должностей - перечень должностей государственной службы, унифицированных и классифицированных по государственным органам, категориям, группам, а также по иным признакам, утверждаемый Президентом Кыргызской Республики.

Статья 2. Законодательство о государственной службе

Законодательство о государственной службе состоит из Конституции Кыргызской Республики, настоящего Закона, а также принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Правительства Кыргызской Республики и Агентства Кыргызской Республики по делам государственной службы.

Если международными договорами и соглашениями, ратифицированными Кыргызской Республикой, предусмотрены иные нормы, касающиеся государственной административной службы, то применяются нормы этих договоров и соглашений.

Если иное не предусмотрено настоящим Законом, на государственных служащих распространяется действие законодательства Кыргызской Республики о труде и социальной защите.

Статья 3. Сфера действия настоящего Закона

Действие настоящего Закона распространяется на государственных служащих, занимающих административные государственные должности.

Действие настоящего Закона также распространяется в отношении государственных служащих аппаратов: судов, Омбудсмена (Акыйкатчы) Кыргызской Республики, органов юстиции, прокуратуры, а также лиц, имеющих

статус сотрудников правоохранительных органов, в той мере, в которой их профессиональная деятельность не урегулирована специальными законами.

Действие настоящего Закона не распространяется:

- на лиц, занимающих государственные политические должности, если иное не установлено настоящим Законом;
- на советников, консультантов и помощников лиц, занимающих государственные политические должности, в части назначения, продвижения, освобождения;
- на военнослужащих;
- на муниципальных служащих;
- на служащих, занятых в органах, учреждениях, предприятиях и организациях, находящихся в ведении государственных органов, осуществляющих научно-исследовательскую, творческую, преподавательскую, лечебно-оздоровительную и иную деятельность по обслуживанию населения, не связанную с исполнительно-распорядительными функциями государства, включая руководителей данных учреждений и организаций;
- на лиц технического и обслуживающего персонала, работающих в государственных органах.

Статья 4. Основные принципы государственной службы

Государственная служба в Кыргызской Республике основывается и действует на принципах:

- 1) верховенства Конституции Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики и приоритетности прав и свобод человека и гражданина;
- 2) преданности государственных служащих народу Кыргызстана;
- 3) стабильности государственной службы;
- 4) гласности, доступности для общественности информации о деятельности государственного служащего;
- 5) профессионализма, компетентности, инициативности и честности;
- 6) равного права граждан Кыргызской Республики на поступление на государственную службу;
- 7) дисциплины и персональной ответственности за исполнение служебных обязанностей, обеспечения справедливой и беспристрастной системы дисциплинарной ответственности;
- 8) подконтрольности и подотчетности государственных служащих, обязательности для исполнения решений, принятых в пределах предоставленных законодательством полномочий вышестоящих государственных органов и должностных лиц;
- 9) правовой, экономической и социальной защищенности государственных служащих, гарантированности им и их семьям достойного уровня жизни;
- 10) постоянного совершенствования системы государственной службы;
- 11) прозрачности и беспристрастного подбора, оценки работы и продвижения

кадров на конкурсной основе;

12) исключения политического влияния и неправомерного вмешательства в деятельность государственных служащих.

Глава II

Правовое положение государственного служащего

Статья 5. Функции и полномочия государственного служащего

Государственный служащий осуществляет профессиональную деятельность по реализации целей, задач и функций, установленных законодательством для данного государственного органа, и лицом, занимающим политическую государственную должность.

Полномочия государственного служащего определяются задачами и функциями государственного органа, объемом прав и обязанностей, выполнение которых вытекает из той или иной должности, в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, настоящим Законом и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Статья 6. Основные требования, предъявляемые к государственным служащим

Государственным служащим не может быть лицо:

- не являющееся гражданином Кыргызской Республики;
- не достигшее 21 года;
- признанное решением суда недееспособным либо которому решением суда запрещено осуществлять деятельность в качестве государственного служащего или занимать определенные должности государственной службы;
- имеющее судимость, не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке;
- не соответствующее квалификационным требованиям, установленным для данной административной должности законодательством Кыргызской Республики или соответствующим государственным органом, осуществляющим прием на службу.

Статья 7. Основные обязанности государственного служащего

Государственный служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Кыргызской Республики и законодательство Кыргызской Республики;
- 2) добросовестно исполнять свои должностные полномочия;
- 3) соблюдать Кодекс этики государственного служащего государственного органа;
- 4) исполнять свой служебный долг беспристрастно, руководствуясь в принятии решений Конституцией Кыргызской Республики, законами и нормативными правовыми актами;
- 5) не выступать и не оценивать публично (в том числе и в средствах массовой

информации) деятельность государственных органов, их руководителей, их решения без получения на то соответствующих полномочий;

6) выполнять приказы, распоряжения, указания и иные решения вышестоящих руководителей и соответствующих государственных органов, издаваемые в пределах их полномочий. В случае получения приказа, распоряжения или указания, противоречащего закону, государственный служащий обязан руководствоваться положениями закона;

7) не допускать нарушений прав, свобод и интересов граждан;

8) рассматривать обращения граждан, коммерческих и некоммерческих организаций, органов местного самоуправления и государственных органов, своевременно и объективно принимать по ним решения в соответствии с законодательством;

9) незамедлительно информировать руководство и соответствующие государственные органы о ставших ему известными фактах нарушения законодательства Кыргызской Республики;

10) иметь уровень профессиональной квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

11) хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения государственной службы в течение периода, в установленном законом порядке;

12) сохранять в тайне получаемые при исполнении служебных обязанностей сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от них представления такой информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

13) обеспечивать бережное отношение и сохранность государственного имущества и собственности;

14) принимать на себя ограничения, связанные с прохождением государственной службы, установленные настоящим Законом.

Государственный служащий может иметь иные обязанности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 8. Основные права государственного служащего

Государственный служащий имеет право:

1) на уважение личного достоинства, справедливого и уважительного отношения к себе со стороны руководителей, коллег и граждан;

2) получать в установленном порядке информацию, документы и другие материалы, необходимые для исполнения должностных полномочий;

3) посещать при осуществлении должностных полномочий государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации в порядке, установленном законодательством;

4) в объеме делегированных государством полномочий требовать исполнения соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами Конституции Кыргызской Республики, законов и иных нормативных правовых актов

Кыргызской Республики, а также решений, принятых государственным служащим в пределах своих должностных полномочий;

- 5) получать заработную плату, отпуск и соответствующие льготы;
- 6) на создание безопасных для здоровья условий труда;
- 7) на обучение для повышения своей профессиональной квалификации;
- 8) на продвижение по службе с учетом уровня его образования, компетентности, профессиональной квалификации, опыта и результатов служебной деятельности;
- 9) принимать решения или участвовать в их подготовке и рассмотрении;
- 10) требовать от руководителя утверждения четко определенных должностных полномочий;
- 11) защищать свои права и законные интересы, а также обжаловать неправомерные действия должностных лиц в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;
- 12) требовать проведения служебных расследований с целью снятия обосновательных, по мнению служащего, обвинений или подозрений;
- 13) на пенсионное обеспечение, социальную и правовую защиту со стороны государства, в том числе в предусмотренных законодательством случаях и членов его семьи;
- 14) на увольнение по собственному желанию в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;
- 15) требовать письменного подтверждения устного распоряжения руководителя в случаях возникновения сомнения о законности данного распоряжения;
- 16) на объединение в профессиональные союзы;
- 17) на защиту от преследования со стороны руководителя.

Государственные служащие имеют также и иные установленные законодательством Кыргызской Республики права.

Руководители и статс-секретари государственных органов обязаны обеспечивать реализацию прав государственного служащего, предусмотренных настоящим Законом.

Статья 9. Конфликт интересов

Конфликт интересов возникает в ситуации, когда решения должностных лиц могут быть подвержены влиянию их личной заинтересованности путем использования преимуществ своих должностных полномочий в продвижении личных интересов. Конфликт интересов приводит к тому, что должностные лица принимают решения, которые не обязательно совпадают с более широкими интересами государства.

Государственный служащий, которому известно о конфликте интересов, должен принимать меры, чтобы не допустить возникновения реального или потенциального конфликта интересов.

При наличии конфликта интересов государственный служащий обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю, который

обязан принять меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов:

- временно отстранить государственного служащего от выполнения обязанностей (реализации функций), в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов, либо;
- усилить контроль за выполнением государственным служащим обязанностей, в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов.

Статья 10. Этика государственного служащего

Этика государственного служащего - это система норм, устанавливающих и регулирующих правила поведения государственного служащего. Соблюдение этики является обязанностью каждого государственного служащего.

Государственный служащий должен соблюдать следующие основные принципы этики:

- всегда вести себя так, чтобы формировать, сохранять и укреплять веру граждан в честность, беспристрастность и эффективность деятельности государственных органов, органов местного самоуправления;
- быть вежливым, корректным, терпеливым, принципиальным, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения; на высокопрофессиональном уровне выполнять возложенные на него обязанности, повышать свой общеобразовательный и профессиональный уровень;
- принимать меры, предусмотренные Кодексом этики государственного служащего, в случае обнаружения фактов нарушения норм этики со стороны других государственных служащих;
- не принуждать своего подчиненного принимать неправомерные решения или совершать незаконные действия;
- не допускать конфликта интересов в своей деятельности;
- уважительно относиться к обычаям и традициям народов;
- не допускать незаконного влияния или воздействия со стороны кого-либо, в том числе иных должностных лиц, независимо от занимаемой ими должности и положения, в свою служебную деятельность.

Другие принципы и нормы этики государственного служащего устанавливаются специальным законом.

Руководитель государственного органа обязан принимать все меры к предотвращению и пресечению нарушений этики со стороны подчиненных государственных служащих.

Статс-секретарь государственного органа несет ответственность за создание в коллективе рабочей атмосферы, исключающей нарушения этики со стороны подчиненных государственных служащих.

Статья 11. Ограничения, связанные с государственной службой

Государственный служащий не вправе:

- 1) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической,

научной и творческой деятельности в той мере, в какой она не мешает исполнению основных функциональных обязанностей;

- 2) заниматься лично предпринимательской деятельностью или использовать свое служебное положение для содействия физическим и юридическим лицам в осуществлении предпринимательской деятельности с получением в обмен за это любых прямых или косвенных выгод для государственного служащего или членов его семьи;
- 3) быть представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он состоит на службе либо который ему непосредственно подчинен или подконтролен;
- 4) использовать в неслужебных целях государственное имущество, финансовые средства, служебную информацию, подчиненных ему других государственных служащих;
- 5) получать от третьих лиц вознаграждения в виде подарков, денег и услуг за осуществление действий или бездействия, связанных с исполнением должностных полномочий;
- 6) участвовать в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций в связи со своей служебной деятельностью и в служебное время; подчинение государственной служебной деятельности партийным программам и решениям запрещается;
- 7) находиться на государственной службе, связанной с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью лицам, находящимся с ним в близких родственных отношениях (родители, супруг(а), братья, сестры и дети);
- 8) брать на себя обязательства и давать обещания, связанные с его службой, на которые он не уполномочен;
- 9) использовать свое служебное положение в целях решения вопросов, которые непосредственно затрагивают личные интересы самого государственного служащего и членов его семьи, а также лиц, являющихся его близкими родственниками.

Установление факта несоблюдения предусмотренных настоящей статьей ограничений является основанием для применения к государственному служащему мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных настоящим Законом.

Государственный служащий после прекращения государственной службы в течение года не может:

- в интересах третьих лиц обращаться по месту своей прежней работы по вопросам, которые входили в его компетенцию;
- действовать от имени какого бы то ни было физического или юридического лица по делам, находящимся в его ведении в период его нахождения на государственной службе, что дало бы дополнительные преимущества этому физическому или юридическому лицу.

Лицу, занимающему административную или политическую государственную должность, запрещается занимать должность руководителя предприятия независимо от формы собственности, а также состоять в органах управления других субъектов предпринимательской деятельности, в которых государство владеет долей (акциями) более 30 процентов.

Глава III

Основы организации государственной службы

Статья 12. Агентство Кыргызской Республики по делам государственной службы

В целях осуществления единой государственной политики в сфере государственной службы Президентом Кыргызской Республики образуется Агентство Кыргызской Республики по делам государственной службы (далее - Агентство).

Агентство является рабочим органом Совета по государственной службе (далее - Совет) и постоянно действующим государственным органом.

Совет определяет стратегию развития государственной службы и в этой сфере вырабатывает механизмы для согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти и управления; определяет приоритеты формирования нормативной правовой базы по вопросам государственного управления и государственной службы; вырабатывает политику повышения эффективности деятельности государственных органов и кадрового потенциала государства; принимает решения о представлении кандидатур на должность статс-секретаря государственных органов, дает согласие или отказывает в даче согласия на увольнение статс-секретаря государственных органов; вырабатывает основные принципы реформирования государственного управления и государственной службы, предусматривающие, в том числе, вопросы, связанные с прозрачностью и добросовестностью деятельности государственных органов и государственных служащих, реализацией антикоррупционной политики, решает иные вопросы, вытекающие из настоящего Закона.

Совет заслушивает отчеты, доклады и другую информацию директора Агентства, связанную с деятельностью Агентства.

В состав Совета входят:

- директор Агентства - Председатель Совета;
- один представитель Президента Кыргызской Республики;
- два представителя Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. Один из них - заместитель председателя Совета;
- два представителя Правительства Кыргызской Республики;
- один представитель Верховного суда Кыргызской Республики.

Члены Совета от Жогорку Кенеша назначаются Жогорку Кенешем Кыргызской Республики на один год.

Члены Совета от Правительства Кыргызской Республики назначаются Правительством на один год.

Член Совета от Верховного суда Кыргызской Республики назначается Председателем Верховного суда из числа членов Верховного суда на один год.

Решение Совета принимается коллегиально, большинством от общего числа членов Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Деятельность Совета регламентируется положением о Совете, утверждаемом Советом.

Агентство возглавляет директор, назначаемый на должность Президентом Кыргызской Республики с согласия Жогорку Кенеша Кыргызской Республики. Структура и штатная численность Агентства утверждаются Президентом Кыргызской Республики. Положение, регулирующее порядок осуществления деятельности Агентства в части, не урегулированной настоящим Законом, утверждается Советом по государственной службе.

См.: Положение об Агентстве Кыргызской Республики по делам государственной службы (утверждено постановлением Совета по госслужбе от 28 октября 2004 года N 1)

Директор Агентства имеет право в установленном порядке участвовать на заседаниях Правительства Кыргызской Республики и других государственных органов. В Агентстве учреждается должность статс-секретаря.

Действия и решения Агентства могут быть обжалованы в судебном порядке.

См. Указ Президента КР от 18 сентября 2004 года УП N 301 "Об Агентстве Кыргызской Республики по делам государственной службы"

Статья 13. Функции Агентства Кыргызской Республики по делам государственной службы

Агентство в соответствии с законодательством о государственной службе и решениями Совета:

- разрабатывает и реализует единую государственную политику в сфере государственной службы;
- разрабатывает и принимает нормативные акты и единые правила, которые являются обязательными для государственных органов при конкурсном отборе кандидатов на вакантные административные государственные должности, а также при оценке и межведомственной ротации государственных служащих;
- отбирает на конкурсной основе в соответствии со статьей 14 настоящего Закона кандидатов на должность статс-секретарей государственных органов, используя прозрачные процедуры; рекомендует отобранных кандидатов к назначению;
- разрабатывает предложения, касающиеся этики государственного служащего, предусматривающего, в том числе, положения дисциплинарной ответственности государственных служащих за нарушения законодательства о государственной службе, и вносит их на рассмотрение Совета;
- устанавливает формат и процедуру заполнения, подачи, регистрации и хранения деклараций о доходах и имуществе государственных служащих;
- принимает и рассматривает декларации лиц, занимающих политические и административные государственные должности;
- разрабатывает процедуры и правила с целью предотвращения ситуаций конфликта интересов, которые должны реализовываться во всех государственных органах, и предоставляет консультации государственным служащим и их руководителям по вопросам, связанным с конфликтом интересов и способов их устранения;
- осуществляет рассмотрение жалоб государственных служащих на решения государственных органов, принятых по итогам служебного расследования;
- вносит проекты нормативных правовых актов по вопросам государственной

службы на рассмотрение Президента Кыргызской Республики, Правительства Кыргызской Республики;

- является единым координирующим органом по вопросам формирования и размещения государственного заказа по государственным программам подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировок государственных служащих, в том числе за рубежом;

- осуществляет мониторинг соблюдения законодательства Кыргызской Республики о государственной службе и вносит предложение Правительству, Жогорку Кенешу Кыргызской Республики и соответствующим государственным органам по улучшению соблюдения законодательства;

- анализирует статус и эффективность государственной службы в государственных органах и дает рекомендации по улучшению эффективности;

- разрабатывает предложения по совершенствованию системы оплаты труда, социально-правового обеспечения государственных служащих по консультации с Правительством Кыргызской Республики;

- разрабатывает и ведет Реестр административных государственных должностей; вносит предложения о внесении изменений в Реестр административных государственных должностей.

Агентство выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Закона.

Статья 14. Статс-секретарь государственного органа

Статс-секретарь является государственным служащим, занимающим высшую административную государственную должность в министерствах, государственных комитетах и административных ведомствах Кыргызской Республики. Должность статс-секретаря может быть учреждена и в других органах исполнительной, судебной власти.

См.: Указ Президента КР от 3 ноября 2004 года УП N 376 "Об учреждении высшей административной государственной должности статс-секретаря государственного органа"

В иных государственных органах, не вошедших в перечень, указанный в части первой настоящей статьи, исполнение положений настоящего Закона возлагается на руководителей аппаратов этих органов, назначаемых руководителями соответствующих государственных органов.

Должность статс-секретаря является постоянной, не сменяемой в связи с отставкой или освобождением от должности руководителя государственного органа.

Должность статс-секретаря по правовому статусу приравнивается к первому заместителю руководителя государственного органа.

Статс-секретарь в государственном органе:

- реализует единую государственную политику в сфере государственной службы;

- реализует выработанную руководителем государственного органа политику по вопросам, относящимся к компетенции данного государственного органа;

- готовит представления на назначение, перемещение, ротацию и освобождение от должности государственных служащих, занимающих административные государственные должности;

- подотчетен и ответственен перед руководителем государственного органа в части

финансового менеджмента и использования государственных средств в сфере государственной службы.

Отбор на замещение вакантной должности статс-секретаря осуществляется Советом на конкурсной основе. Кандидаты рассматриваются и рекомендуются Советом с учетом их профессиональных и личностных качеств, наличия соответствующего стажа и навыков управленческой деятельности с согласия руководителя государственного органа.

Статс-секретарь в органах исполнительной власти назначается и освобождается Премьер-министром Кыргызской Республики по рекомендации Совета и согласия руководителя государственного органа. При учреждении должности статс-секретаря в иных органах исполнительной и судебной власти порядок назначения статс-секретаря устанавливается Советом.

Статс-секретарь может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным статьями 31-34 настоящего Закона.

Статс-секретарь освобождается от занимаемой должности:

- по представлению руководителя государственного органа - с согласия Совета;
- по представлению Совета - с согласия руководителя государственного органа.

Аттестацию статс-секретаря проводит Агентство в порядке, установленном для иных административных государственных служащих.

Иные вопросы деятельности статс-секретаря, не урегулированные настоящим Законом, определяются положением о статс-секретаре, которое разрабатывается Агентством и утверждается Советом.

См.: Положение о статс-секретаре государственного органа Кыргызской Республики (утверждено постановлением Совета по госслужбе от 10 декабря 2004 года N 4)

Статья 15. Классификация административных должностей

Административные государственные должности подразделяются на категории руководителей и специалистов, а также на следующие группы:

- высшая должность;
- главная должность;
- старшая должность;
- младшая должность.

Состав и соотношение категорий и групп административных государственных должностей определяются Президентом Кыргызской Республики по обоснованному предложению Агентства.

Перечень административных государственных должностей, назначаемых (избираемых) Президентом Кыргызской Республики, Жогорку Кенешем Кыргызской Республики, Премьер-министром Кыргызской Республики и иными должностными лицами и государственными органами определяется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

Статья 16. Реестр административных государственных должностей

Реестр административных государственных должностей содержит унифицированные наименования должностей, распределенных по государственным органам и категориям, и является частью Реестра государственных должностей, утверждаемого Президентом Кыргызской Республики.

См.: Указ Президента КР от 3 июля 2000 года УП N 167 "Об утверждении Реестра государственных должностей Кыргызской Республики"

Порядок формирования, ведения, изменения и дополнения Реестра административных государственных должностей устанавливается Советом.

Предложения об учреждении новых административных государственных должностей могут быть внесены по согласованию с Министерством финансов Кыргызской Республики.

Статья 17. Квалификационные требования

В квалификационные требования к государственным служащим включаются требования:

- к уровню и профилю профессионального образования с учетом категории и группы административных государственных должностей;
- к стажу и опыту работы по специальности и соответствующим профессиональным навыкам.

К административным государственным должностям устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу и опыту работы по специальности:

- младшие административные государственные должности - без предъявления требований к стажу работы;
- старшие административные государственные должности - стаж государственной службы на младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности не менее трех лет;
- главные административные государственные должности - стаж государственной службы на старших должностях не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее семи лет;
- высшие административные государственные должности - стаж государственной службы на главных должностях не менее семи лет или стаж работы по специальности не менее десяти лет.

Статья 18. Резерв кадров государственной службы

Резерв кадров государственной службы (далее - резерв кадров) - это группа специально сформированных кандидатов на замещение административных государственных должностей государственной службы. Резерв кадров государственной службы состоит из национального и внутреннего резерва кадров.

Национальный резерв кадров формируется Агентством посредством проведения соответствующих конкурсов среди следующих кандидатов:

- лиц, из числа выпускников высших учебных заведений, прошедших национальный конкурс на замещение младших административных государственных должностей;
- государственных служащих, претендующих на служебное продвижение по

представлению руководителя государственного органа с учетом мнения статс-секретаря государственного органа;

- государственных служащих, освобожденных от должности в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата, продолжительной нетрудоспособностью или ввиду временного несоответствия по состоянию здоровья;

- лиц, не состоящих на службе в качестве государственного служащего, которые были представлены для назначения на должность, но не назначены на должность по не зависящим от них причинам.

Внутренний резерв кадров государственного органа формируется непосредственно из государственных служащих, занимающих административные государственные должности в данном государственном органе, рекомендованных по результатам аттестации на повышение и подавших заявку о включении их в резерв.

Статья 19. Личное дело государственного служащего

Все сведения, касающиеся трудовых отношений государственного служащего с государственным органом, отражаются в личном деле государственного служащего. Личное дело ведется службой управления персоналом соответствующего государственного органа. При переводе государственного служащего на другую государственную должность его личное дело передается по указанному новому месту государственной службы. Ведение нескольких личных дел на одного государственного служащего не допускается.

Сбор и внесение в личные дела сведений о политических и религиозных взглядах государственных служащих, о его частной жизни запрещаются.

Порядок ведения личных дел государственных служащих, перечень сведений и документов, подлежащих включению в личные дела, а также порядок доступа к ним, иные вопросы учета прохождения государственной службы разрабатываются Агентством и утверждаются Советом.

Сотрудникам службы управления персоналом запрещается разглашать сведения, содержащиеся в личном деле государственного служащего. Государственный служащий вправе ознакомливаться с материалами, содержащимися в его личном деле.

Статья 20. Аттестация государственных служащих

В целях определения соответствия профессиональных знаний и навыков работы государственного служащего его занимаемой должности и перспектив служебного роста проводится аттестация.

Аттестация является формой выявления профессиональных знаний и навыков работы государственного служащего и стимулирует его профессиональное развитие, определяет результативность его деятельности в государственном органе.

Общими принципами аттестации государственных служащих являются:

- объективность - беспристрастное, непредвзятое отношение к аттестуемому государственному служащему и его деятельности в государственном органе;

- единообразии - установленный по единому образцу перечень оценочных показателей и критериев при оценке государственных служащих на основе констатации фактов;

- прозрачность - открытая процедура аттестации государственных служащих, результаты которой сообщаются всем государственным служащим государственного органа с разъяснением всех причин и мотивов их принятия;
- регулярность - периодически, в установленные сроки организуемая процедура аттестации государственных служащих.

Для проведения аттестации формируется аттестационно-конкурсная комиссия (далее - комиссия) государственного органа.

Аттестация государственных служащих может проводиться в следующих видах:

- аттестация по истечении испытательного срока - проводится после истечения испытательного срока для определения уровня соответствия государственного служащего занимаемой должности, выработки предложений по дальнейшему повышению квалификации государственного служащего;
- аттестация для оценки соответствия занимаемой должности и продвижения по службе (далее - очередная аттестация) - проводится на регулярной основе для оценки деятельности государственных служащих, а также для присвоения классного чина; основа аттестации - краткий отчет о проделанной работе и достигнутых результатах по утвержденной аттестационно-конкурсной комиссией структуре, оценка уровня профессиональных знаний и выявление потенциальных возможностей государственного служащего, а также уровня его профессиональной подготовки для занятия более высокой должности.

Государственный служащий подлежит аттестации не чаще 1 раза в три года.

Очередной аттестации не подлежат государственные служащие:

- замещающие государственную должность соответствующей категории менее одного года, если они сами не выразили такого желания;
- беременные женщины, если они сами не выразили такого желания;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, если они сами не выразили такого желания.

Очередная аттестация указанных государственных служащих проводится не ранее чем через год после выхода из вышеуказанных социальных отпусков.

Государственный служащий, находящийся в отпуске, командировке, а также те, которые временно не могут работать, должны пройти аттестацию через месяц после выхода на работу.

В результате аттестации государственному служащему дается одна из следующих оценок:

- соответствует замещаемой государственной должности;
- соответствует замещаемой государственной должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности с повторной аттестацией через 6 месяцев;
- не соответствует замещаемой государственной должности;
- рекомендуется на повышение.

Проведение внеочередных аттестаций не допускается.

Положение об аттестации государственных служащих вносится Президентом Кыргызской Республики и утверждается Жогорку Кенешем Кыргызской Республики.

См.: Положение о порядке проведения аттестации государственных служащих

Кыргызской Республики (утверждено Указом Президента КР от 25 июля 2000 года N 191)

Статья 21. Обучение государственного служащего

Обучение государственного служащего проводится в целях повышения его квалификации, развития потенциала соответствующего государственного органа, проведения реформ с внедрением новых правил, процедур и систем, улучшения эффективности и действенности государственной службы, а также на основании результатов аттестации государственного служащего, в случае изменения должностных обязанностей по данной штатной должности.

Обучение проводится по инициативе государственного служащего, руководителя или статс-секретаря государственного органа.

Государственный служащий, находившийся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком, имеет приоритетное право на обучение.

Агентство в качестве единого заказчика осуществляет отбор обучающих программ и образовательных учреждений на основе конкурса.

Для проведения обучения государственных служащих выделяются финансовые средства из бюджета из расчета не менее одного процента средств, предусмотренных для финансирования деятельности государственных органов. Обучение может проводиться также за счет других средств, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики.

Статья 22. Классные чины государственных служащих

Классные чины государственных служащих указывают на соответствие уровня их подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим государственным должностям.

Государственным служащим могут быть присвоены следующие классные чины:

- 1) младший инспектор государственной службы;
- 2) инспектор государственной службы 3 класса;
- 3) инспектор государственной службы 2 класса;
- 4) инспектор государственной службы 1 класса;
- 5) советник государственной службы 3 класса;
- 6) советник государственной службы 2 класса;
- 7) советник государственной службы 1 класса;
- 8) государственный советник государственной службы.

Статья 23. Порядок присвоения классных чинов

Классный чин младшего инспектора государственной службы, а также классный чин инспектора государственной службы 3 класса присваивается государственным служащим, занимающим младшие должности государственной службы.

Классный чин инспектора государственной службы 3, 2 и 1 класса, а также классный чин советника государственной службы 3 класса присваивается государственным служащим, занимающим старшие должности государственной службы.

Классный чин советника государственной службы 3, 2 и 1 класса присваивается государственным служащим, занимающим главные должности государственной службы.

Классный чин государственного советника государственной службы присваивается государственным служащим, занимающим высшие должности государственной службы.

Присвоение, лишение, понижение классных чинов младшего инспектора государственной службы, инспектора государственной службы 3, 2 и 1 класса производится руководителем государственного органа по представлению статс-секретаря государственного органа по итогам аттестации государственного служащего.

Присвоение, лишение, понижение классных чинов советника государственной службы 3, 2 и 1 класса производится руководителем государственного органа по представлению статс-секретаря соответствующего государственного органа.

Присвоение, лишение, понижение классного чина государственного советника государственной службы производится Президентом Кыргызской Республики по совместному представлению руководителя соответствующего государственного органа и Агентства.

Присвоенный классный чин указывается в служебном удостоверении государственного служащего, а при присвоении классного чина государственного советника государственной службы либо советника государственной службы - выдается соответствующее свидетельство.

Классный чин младшего инспектора государственной службы присваивается вновь поступившему государственному служащему по окончании шестимесячного срока службы, включая испытательный срок.

Иные вопросы присвоения классных чинов государственным служащим устанавливаются Президентом Кыргызской Республики.

При переходе государственного служащего из одного государственного органа, для сотрудников которого предусмотрено присвоение воинских званий, специальных классных чинов и специальных званий, дипломатических рангов, в другой государственный орган, для сотрудников которого предусмотрено присвоение классных чинов в соответствии с настоящим Законом, за ним сохраняется имеющееся воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг. В этих случаях очередное воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг может быть присвоен государственным служащим, чьи функциональные полномочия сходны профилю ранее занимаемой в предыдущем государственном органе должности.

Присвоение очередного воинского звания, специального классного чина, специального звания, дипломатического ранга, кроме высших, производит руководитель государственного органа, где государственному служащему было присвоено последнее воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг по представлению.

В остальных случаях государственным служащим, имеющим воинское звание, специальный классный чин, специальное звание, дипломатический ранг, присваивается очередной предусмотренный настоящим Законом соответствующий классный чин государственного органа, куда он перешел.

Глава IV

Порядок прохождения государственной службы

Статья 24. Порядок поступления на государственную службу

Поступление на государственную службу осуществляется путем участия в конкурсе.

Агентство координирует работу государственных органов по отбору кандидатов на государственную службу и оказывает методическую помощь.

Агентство распространяет информацию о вакансиях на административные государственные должности и проведении национального конкурса путем размещения информации о проведении конкурса в официальных средствах массовой информации, а также на Портале государственных служб Кыргызской Республики не позднее одного месяца до начала конкурсного отбора.

Допускается поступление на государственную службу на контрактной основе в случаях и порядке, предусмотренных Президентом Кыргызской Республики.

Вне конкурсного отбора замещать административные должности государственной службы, при соответствии к квалификационным требованиям, имеют право:

- государственные служащие внутри одной категории должностей в том же государственном органе;
- советники, помощники и консультанты политических государственных служащих;
- прекратившие свои полномочия политические государственные служащие.

Государственные служащие, занимающие политические, а также главные и старшие административные должности государственной службы, освобожденные от занимаемой должности в связи с дискредитацией звания государственного служащего, не могут восстанавливаться на прежней должности и повторно занимать равноценную государственную должность.

Руководители государственных органов, принявшие решения несут ответственность, предусмотренную законодательством Кыргызской Республики в случаях:

- если лицо, занимающее административную должность государственной службы, доказало безосновательность своего увольнения;
- принятия на административную должность государственной службы лиц, не прошедших конкурсный отбор, за исключением лиц, предусмотренных настоящим Законом.

См.: постановление Совета по госслужбе КР от 28 октября 2004 года N 2 "Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной административной государственной должности государственной службы Кыргызской Республики"

Статья 25. Конкурс на замещение вакантной административной государственной должности

В случае возникновения вакантной административной государственной должности статс-секретарь государственного органа уведомляет об этом Агентство в письменной форме в течение трех рабочих дней.

Конкурс объявляется государственным органом при наличии вакантной административной государственной должности.

Участник конкурса на замещение вакантной административной государственной должности - это лицо, подавшее заявление на участие в конкурсе и допущенное к участию в конкурсе.

Конкурс на замещение вакантной административной государственной должности (далее - конкурс) должен обеспечить равный доступ граждан Кыргызской Республики к государственной службе.

В первую очередь проводится конкурс среди лиц, числящихся во внутреннем резерве. Если конкурс не состоялся в результате отказа от участия в нем лиц, числящихся во внутреннем резерве, либо лицо, прошедшее конкурс, не было назначено на должность, то объявляется конкурс среди лиц, числящихся в национальном резерве.

Информация о проведении открытого конкурса на замещение вакантной административной государственной должности должна содержать следующие сведения:

наименование и юридический адрес государственного органа;
наименование вакантной административной государственной должности;
квалификационные требования, предъявляемые к вакантной административной государственной должности;
функциональные обязанности данной должности;
перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
время и место приема документов;
место и время проведения конкурса.

Граждане, представившие документы и сведения, не отвечающие установленным требованиям, к участию в конкурсе не допускаются.

Результаты открытого конкурса сообщаются участникам в течение месяца со дня его завершения.

Статс-секретарь не позднее трех дней обязан внести руководителю государственного органа представление о назначении лица, успешно прошедшего конкурс на вакантную должность.

В целях формирования резерва кадров на младшие государственные должности Агентством может проводиться национальный конкурс среди выпускников высших учебных заведений.

Статья 26. Присяга государственного служащего

Вступая в должность впервые, государственный служащий приносит в письменном виде присягу:

"Я,... гражданин Кыргызской Республики, вступая в должность государственной службы и осознавая свою высокую ответственность перед народом Кыргызстана, торжественно клянусь: свято соблюдать Конституцию Кыргызской Республики и законы, в своей деятельности следовать только принципам законности и справедливости, честно и добросовестно выполнять свои обязанности и служить народу Кыргызстана в соответствии с лучшими знаниями и побуждениями,

соблюдать нормы Кодекса этики государственного служащего. За нарушение данной клятвы готов нести установленную ответственность.”.

Приносящий присягу подписывает текст присяги и указывает дату ее принятия. Текст присяги хранится в личном деле государственного служащего.

Статья 27. Испытательный срок на государственной службе

Для приобретения необходимого опыта и проверки профессиональных качеств специалиста, поступающего на государственную службу впервые и не имеющего стажа работы, руководитель соответствующего государственного органа может назначить его на государственную должность с испытательным сроком до 3-х месяцев, с выплатой заработной платы по занимаемой государственной должности. В срок предварительного испытания не включаются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Если по истечении испытательного срока результат испытания будет признан неудовлетворительным, то государственный служащий может быть назначен на другую нижестоящую государственную должность либо уволен с государственной службы с согласия Агентства.

В испытательный период на лицо, замещающее государственную должность, распространяется действие настоящего Закона.

Статья 28. Ротация (перемещение) государственных служащих

Ротация (перемещение) государственных служащих, занимающих отдельные категории государственных должностей, проводится в целях эффективного использования потенциала государственных служащих с учетом потребностей государства, создания необходимых условий для их служебного и профессионального роста, обеспечения равных возможностей для служебной карьеры и закрепления кадров на государственной службе, а также снижения риска коррупции.

Внутренняя и межведомственная ротация государственных служащих проводится не чаще одного раза в пять лет.

Государственный служащий может быть переведен на работу в другую местность, другой государственный орган или учреждение на такую же или адекватную должность до наступления срока ротации, если обстоятельства требуют применения меры такого рода, чтобы предотвратить нанесение серьезного ущерба государственной службе.

Обоснование, схему ротации и согласование с принимающей стороной готовит государственный орган, в котором работает государственный служащий, затем подготовленное предложение вносится в Агентство для сведения. Для проведения ротации, предусмотренной частью третьей настоящей статьи, согласия государственного служащего не требуется.

Решение государственного органа о ротации государственного служащего может быть обжаловано в Агентстве.

Статья 29. Прекращение работы на государственной службе

Основаниями для прекращения работы на государственной службе являются:

- увольнение по собственному желанию;

- увольнение по инициативе администрации государственного органа;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Увольнение государственного служащего по инициативе администрации государственного органа осуществляется руководителем государственного органа с согласия статс-секретаря после выполнения надлежащих процедур в соответствии с настоящим Законом. В случае если статс-секретарь не согласен с увольнением государственного служащего, руководитель государственного органа вправе уволить государственного служащего. Статс-секретарь вправе обжаловать это решение в Совете. Решение Совета является окончательным.

Смена в государственных органах лиц, занимающих политическую государственную должность, не является основанием для увольнения, понижения в должности, ротации и проведения аттестации государственных служащих, занимающих административные государственные должности.

Статья 30. Прекращение службы в государственном органе по инициативе государственного служащего (по собственному желанию)

Государственный служащий имеет право уволиться из государственной службы, предупредив об этом руководителя государственного органа в письменной форме за две недели, если государственный служащий в заявлении не указал иной срок освобождения его от занимаемой должности и увольнения.

Не позднее чем за три дня до истечения срока предупреждения об увольнении государственный служащий имеет право отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если ранее государственным органом не было издано решение об увольнении.

По истечении срока предупреждения государственный служащий вправе прекратить работу, а государственный орган в последний день службы обязан выдать увольняемому трудовую книжку и произвести выплаты причитающихся ему сумм.

Статья 31. Прекращение службы в государственном органе по инициативе администрации государственного органа

По инициативе государственного органа государственный служащий может быть освобожден от занимаемой должности в случаях:

- а) реорганизации или ликвидации государственного органа;
- б) сокращения занимаемой административной государственной должности;
- в) избрания или назначения государственного служащего на должность, не совместимую с государственной службой;
- г) несоответствия государственного служащего занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации или квалификационного экзамена, а также непрохождением испытательного срока;
- д) грубого нарушения государственным служащим трудовой дисциплины:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов в течение рабочего дня);
 - совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) имущества, утраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной государственному служащему в связи с исполнением им возложенных обязанностей;
- неоднократного неисполнения или ненадлежащего исполнения государственным служащим возложенных на него обязанностей, если к нему применялись ранее меры дисциплинарного взыскания;
- участия в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций вне служебной деятельности, кроме случаев, прямо предусмотренных законом или должностными инструкциями;
- е) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении государственного служащего;
- ж) установления факта несоблюдения предусмотренных статьями 10, 11 настоящего Закона ограничений;
- з) представления государственным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную службу;
- и) прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;
- к) отказа от перевода в порядке ротации;
- л) утраты гражданства Кыргызской Республики;
- м) достижения пенсионного возраста;
- н) непредставления декларации об имуществе и доходах, предусмотренных настоящим Законом, или умышленного сокрытия имущества и доходов от декларирования либо умышленного предоставления сведений, не соответствующих действительности.

Реорганизация, ликвидация государственного органа или изменение штатного расписания государственного органа по собственной инициативе, влекущее сокращение административных должностей в государственном органе, осуществляется только с согласия Агентства.

Увольнение по основаниям реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращения штатной должности государственного органа допускается, если невозможно перевести государственного служащего с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение государственного служащего по инициативе государственного органа (за исключением увольнения по основаниям реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращения штата работников государственного органа) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В случае прекращения деятельности подведомственного или иного обособленного структурного подразделения государственного органа, расположенного в другой местности, увольнение государственных служащих этого структурного подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации государственного органа.

Статья 32. Прекращение службы в государственном органе по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Служба в государственном органе может быть прекращена по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- а) призыва государственного служащего на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- б) восстановления государственного служащего, ранее занимавшего должность, в должности по решению суда;
- в) назначения наказания государственному служащему, исключаяющего продолжение прежней работы в соответствии с решением суда, вступившим в законную силу;
- г) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- д) смерти государственного служащего, а также признания судом государственного служащего умершим или безвестно отсутствующим;
- е) отказа государственного служащего от продолжения работы в новых условиях труда.

Прекращение службы в государственном органе в связи с восстановлением по решению Агентства или суда государственного служащего в ранее занимаемой должности допускается, если невозможно перевести государственного служащего, который занимает должность восстанавливаемого лица, с его согласия на другую должность.

Глава V

Декларирование имущества и доходов государственных служащих

См. также:

Закон КР от 7 августа 2004 года N 108 "О декларировании и публикации сведений о доходах, обязательствах и имуществе лиц, замещающих политические и иные специальные государственные должности, а также их близких родственников"

Статья 33. Сведения об имуществе и доходах государственного служащего и ближайших членов его семьи

Государственные служащие Кыргызской Республики представляют декларацию, содержащую сведения об имуществе и доходах (далее - декларация), принадлежащих им и ближайшим членам их семей.

В декларации должно быть указано следующее имущество, находящееся в Кыргызской Республике и за ее пределами и принадлежащее государственному служащим и ближайшим членам их семей на праве собственности:

- недвижимое имущество - земельные участки, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного их назначению ущерба невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения и другие;

- движимое имущество:

- а) транспортные средства;
- б) собственность, имеющая культурную ценность, и предметы старины, признанные таковыми в установленном порядке;
- в) денежные средства (в национальной и иностранной валюте);
- г) ценные бумаги;
- д) скот и другая живность.

Государственный служащий, представляющий декларацию, указывает все доходы, фактически полученные им и ближайшими членами его семьи за прошедший период в Кыргызской Республике и за ее пределами, а также источники их поступления.

Доходами лица, представляющего декларацию, будут считаться вещи и суммы, полученные в национальной и иностранной валюте в качестве:

- а) вознаграждения за труд и иные выплаты, приравненные к нему;
- б) выплаты за авторское право и вознаграждение (авторский гонорар), полученные за использование произведений литературы, художественных и научных работ или за право пользования, возникающее в результате любого авторского права, за использование или право использовать любое ноу-хау, торговую марку, устройство или воспроизведение, план, секретную формулу или технологический процесс, программы для компьютеров и базы данных, промышленное, коммерческое или научное оборудование или за предоставление информации производственного, технического, организационного, коммерческого или научного характера;
- в) процентов или других компенсаций, начисленных за предоставление займов;
- г) дивидендов, процентов;
- д) доходов (выигрышей), полученных от казино и азартных игр;
- е) подарков или денежной оплаты (денежных призов), полученных на соревнованиях и конкурсах, а также выигрышей в лотерее;
- ж) имущества (включая денежные средства), полученного в качестве дара или материальной помощи;
- з) имущества (включая денежные средства), полученного в качестве наследства;
- и) страховых выплат, включая выплаты по страхованию, произведенные организацией для лица, представляющего декларацию;
- к) доходов, полученных от предпринимательской деятельности;
- л) вознаграждений и иных доходов, полученных от гражданско-правовых сделок;
- м) всех видов пособий, стипендий, пенсий и единовременных платежей;
- н) доходов из любых других источников, не указанных выше.

Сведения, указанные в пунктах "д-з" и "л", подлежат декларированию, если их размер (стоимость) превышает 100-кратный размер минимальной заработной платы, установленный законодательством Кыргызской Республики.

В соответствии с настоящим Законом ближайшими членами семьи государственного служащего считаются супруг (супруга), родители, дети, братья и сестры, находящиеся на его иждивении.

Ближайшими членами семьи, находящимися на иждивении государственного служащего, признаются лица, которые финансово зависят от государственного служащего в части покрытия своих расходов на проживание, образование, здравоохранение и других необходимых расходов.

Исполнение обязанности по представлению декларации об имуществе и доходах не освобождает государственного служащего, а также членов его семьи от обязанности представлять декларации, предусмотренные налоговым законодательством Кыргызской Республики.

Декларации лиц, занимающих высшие административные государственные должности, определенные Реестром административных должностей, подлежат

опубликованию в средствах массовой информации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Статья 34. Порядок и сроки представления декларации

Государственный служащий представляет декларацию:

- в случае назначения на административную государственную должность в течение тридцати дней со дня замещения должности - за отчетный год, предшествующий году поступления на государственную службу, и за период текущего года;

- в период нахождения на административной государственной должности, включая время перехода с одной должности на другую должность, в том числе в порядке ротации, - ежегодно до 1 марта за период с 1 января до 31 декабря включительно;

- в случае прекращения работы на государственной службе в течение тридцати дней со дня освобождения от должности - за период с 1 января текущего года до 1-ого числа месяца, в котором государственный служащий освобождается от занимаемой должности.

Декларации представляются по месту поступления или работы на государственной службе для последующего направления государственным органом в Агентство.

Форма деклараций, порядок их заполнения, представления, учета и хранения определяются Агентством совместно с налоговой службой.

Статья 35. Гарантия конфиденциальности и обеспечение доступа общественности к сведениям, содержащимся в декларации государственного служащего

Государственный орган, в котором работает государственный служащий, до 1 июня года, следующего за отчетным, представляет заверенную копию деклараций об имуществе и доходах государственных служащих и ближайших членов их семей в Агентство.

Агентство изучает сведения, указанные в декларации, информацию, поступившую от государственных органов, относящуюся к доходам, обязательствам и имуществу лиц, подпадающих под действие настоящего Закона, в случае необходимости уточняет совместно с декларантами сведения, указанные в декларации.

Агентство обеспечивает доступ общественности и уполномоченным государственным органам к сведениям, содержащимся в декларации об имуществе и доходах государственных служащих, в порядке, определяемом Агентством. Отказ в предоставлении государственным органом требуемой информации может быть обжалован в административном или судебном порядке.

Не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, следующая информация:

- а) об адресе, телефонных номерах и других средствах личных контактов государственного служащего, представляющего декларацию, и ближайших членов его семьи;
- б) об индивидуальном наименовании и местонахождении имущества, указанного в декларации;
- в) об имуществе и доходах ближайших членов семьи государственного служащего.

Государственный орган гарантирует сохранение конфиденциальности информации, содержащейся в декларации, которая согласно части четвертой настоящей статьи не может быть предоставлена и не подлежит разглашению.

Не подлежащая согласно положениям настоящего Закона разглашению информация может предоставляться другим лицам после получения нотариально заверенного согласия лица, представившего декларацию.

Руководитель Агентства несет уголовную ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

Глава VI

Дисциплинарная ответственность и поощрение государственных служащих

Статья 36. Виды поощрений, применяемых в отношении государственных служащих

К государственным служащим за безупречное и добросовестное выполнение должностных полномочий, выполнение заданий особой важности и сложности могут применяться следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой государственного органа;
- награждение другими профессиональными наградами Кыргызской Республики в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- единовременное денежное вознаграждение;
- вручение памятных знаков и ценных подарков;
- снятие наложенного дисциплинарного взыскания;
- представление к государственным наградам.

Поощрения к государственному служащему применяются руководителем, имеющим полномочие назначать его на должность по собственной инициативе, или по представлению статс-секретаря государственного органа.

Статья 37. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

Государственный служащий несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Под дисциплинарной ответственностью государственного служащего понимается применение руководителем государственного органа (нанимателем) к государственному служащему мер дисциплинарного воздействия (взыскания) за виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей (совершение дисциплинарного проступка).

Дисциплинарное взыскание на государственного служащего может быть наложено руководителем государственного органа лишь в случаях установления или подтверждения факта совершения дисциплинарного проступка.

Для установления или подтверждения факта совершения государственным служащим дисциплинарного проступка может быть проведено служебное расследование, назначаемое руководителем государственного органа по собственной инициативе, по представлению комиссии по этике или самого государственного служащего.

Служебное расследование также может быть проведено на основании обращений граждан и юридических лиц, в случаях публикации в средствах массовой информации сообщения о совершении государственным служащим должностного (дисциплинарного) проступка.

Служебное расследование проводится государственным органом, в котором государственный служащий работает, с участием представителей комиссии по этике государственного органа в порядке апелляции.

Служебное расследование прекращается либо не проводится в случаях:

- чистосердечного признания государственным служащим своей вины в совершенном проступке - в случае соответствия фактов с действительностью;
- истечения сроков привлечения к дисциплинарной ответственности;
- если в совершенном проступке обнаруживаются признаки состава уголовного преступления или административного проступка с передачей материалов соответствующему компетентному органу.

Статья 38. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на государственного служащего

За неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным служащим возложенных на него обязанностей на государственного служащего могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- понижение в классном чине или понижение в должности;
- лишение классного чина;
- удержание надбавок к заработной плате на определенный срок в установленном порядке;
- освобождение от занимаемой должности.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее шести месяцев со дня его обнаружения. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Государственный служащий не может быть повышен в должности в период действия наложенного на него дисциплинарного взыскания.

Статья 39. Обжалование решений по служебным расследованиям

Решение, принятое по итогам служебного расследования, проведенного в отношении государственного служащего, может быть обжаловано им в Агентстве, а в случае несогласия с решением Агентства - в суд в течение одного месяца со дня

ознакомления с решением. Заверенная копия решения государственного органа выдается государственному служащему в день его принятия.

Порядок рассмотрения Агентством жалобы государственного служащего на решение, принятое государственным органом по итогам служебного расследования, проведенного в его отношении, определяется Президентом Кыргызской Республики.

Статья 40. Расходы на процедуру служебного расследования

Услуги адвоката, нанятого государственным служащим, в отношении которого проводится служебное расследование, оплачиваются самим государственным служащим. В случае принятия решения о невиновности государственного служащего или снятия обвинений против него, расходы государственного служащего по найму адвоката возмещаются государственным органом, инициировавшим и проводившим служебное расследование.

Услуги экспертов, привлеченных к служебному расследованию, оплачиваются государственным органом, которым проводится такое расследование.

Статья 41. Материальная ответственность государственных служащих

Материальная ответственность государственного служащего за причиненный ущерб наступает в результате его виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

Ущерб, причиненный третьим лицам в результате незаконных действий (бездействия) государственных служащих при исполнении ими должностных полномочий, подлежит возмещению государственным органом, в котором они состоят на службе.

Государственный орган обязан возместить причиненный ущерб за счет средств, предусмотренных для финансирования данного государственного органа в соответствующем разделе бюджета.

Государственный орган, возместивший ущерб, имеет право обратного требования (регресса) к государственному служащему, которым непосредственно совершены неправомерные действия.

Возмещение ущерба государственным служащим производится независимо от привлечения государственного служащего к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинен ущерб государственному органу.

Статья 42. Временное отстранение государственного служащего от должности

Государственный служащий временно отстраняется от занимаемой должности в случаях:

- 1) вынесения следственными органами Кыргызской Республики в соответствии с законодательством постановления об отстранении от должности - до вынесения окончательного решения по делу;
- 2) проведения служебного расследования (кроме случаев назначения расследования по требованию самого государственного служащего) - на весь период проведения расследования.

В случаях временного отстранения государственного служащего от должности в соответствии с пунктом 2 части первой настоящей статьи заработная плата сохраняется за государственным служащим. В остальных случаях заработная плата не сохраняется. Возмещение вреда, причиненного незаконным привлечением государственного служащего к уголовной ответственности, осуществляется в соответствии с законодательством.

Статья 43. Рассмотрение трудовых споров государственных служащих

Все трудовые споры, связанные с прохождением государственной службы, могут быть рассмотрены Агентством, а также судами в соответствии с настоящим Законом и трудовым законодательством Кыргызской Республики.

Глава VII

Материальное и социально-бытовое обеспечение государственных служащих

Статья 44. Оплата труда государственных служащих

Единая система оплаты труда государственных служащих утверждается Президентом Кыргызской Республики по консультации с Премьер-министром Кыргызской Республики.

Единая система оплаты труда государственных служащих предусматривает заработную плату, состоящую из должностного оклада и надбавок. Государственному служащему устанавливаются персональные надбавки, которые обеспечивают стимулирование работы, проявление инициативы и заинтересованности в результатах труда, а также надбавки за классный чин и выслугу лет на государственной службе.

Приказ Минэкономпромторга КР от 10 февраля 2005 года N 17 (Об утверждении Положения о персональных надбавках (за профессионализм) работникам центрального аппарата и территориальных органов Минэкономпромторга КР с 1 января 2005 года)

Стаж государственной службы для выплаты процентных надбавок за выслугу лет исчисляется в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики. При исчислении стажа государственной службы деятельность граждан в аппаратах партийных, советских, профсоюзных и комсомольских органов, в министерствах, ведомствах, предприятиях, учреждениях и организациях, состоящих на государственном бюджете бывшего СССР, а также срочная служба в Вооруженных Силах СССР и Кыргызской Республики, исполнение депутатских обязанностей на постоянной основе, а также период прохождения переподготовки и повышения квалификации по специализации государственного управления по направлению и рекомендации государственного органа, учитываются как государственная служба.

Для решения социально-бытовых вопросов государственным служащим может оказываться материальная помощь из средств соответствующего государственного органа.

Заработная плата и другие выплаты государственным служащим подлежат индексации в порядке, установленном законодательством.

Статья 45. Отпуск государственного служащего

Государственному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск

продолжительностью тридцать календарных дней с выплатой пособия для оздоровления в установленном законодательством размере заработной платы.

При стаже работы на государственной службе более пяти, десяти и пятнадцати лет с учетом требований статьи 46 настоящего Закона оплачиваемый отпуск увеличивается соответственно на два, четыре и шесть календарных дней.

В отдельных случаях государственному служащему по его письменному заявлению в соответствии с трудовым законодательством руководителем государственного органа может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Статья 46. Социальные гарантии и компенсации

государственным служащим

В случае перевода государственных служащих на службу в другую местность им выплачивается компенсация за транспортные расходы, за временное жилье в новом месте, связанные с переездом, в размере и порядке, установленных Правительством Кыргызской Республики.

Государственным служащим гарантируется возмещение расходов на служебные командировки, в том числе зарубежные. На них распространяются и другие компенсации, предусмотренные законодательством, в том числе денежные вознаграждения за работу в особо сложных условиях, в праздничные и выходные дни.

Государственные служащие и совместно проживающие с ними члены семьи пользуются медицинским обслуживанием в государственных учреждениях здравоохранения, на условиях и в порядке, установленных Правительством Кыргызской Республики.

Государственные служащие подлежат обязательному государственному страхованию из средств республиканского бюджета на случай причинения вреда жизни, здоровью или имуществу в связи с выполнением служебных обязанностей, а также заболевания или потери трудоспособности, наступивших в период прохождения службы, в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.

В случае наступления инвалидности в результате причиненного увечья или профессионального заболевания в связи с исполнением государственным служащим своих должностных полномочий ему выплачивается пособие, размер которого определяется Правительством Кыргызской Республики.

В случае гибели государственного служащего при исполнении им должностных полномочий семье погибшего выплачивается единовременное денежное пособие в размере, установленном Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

Государственный служащий имеет право на получение пенсии в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Статья 47. Гарантии для государственного служащего при ликвидации или реорганизации государственного органа

При ликвидации (реорганизации) государственного органа, сокращении его штата государственному служащему должна быть предложена другая работа в пределах соответствующей категории должностей с учетом его профессии и квалификации. В случае отсутствия вакансии и при согласии увольняемого государственного

служащего ему предоставляется другая должность нижестоящей категории с сохранением средней заработной платы по прежнему месту работы на все время работы на новой должности.

В случае отказа от предложенной должности государственный служащий увольняется и может направляться по желанию государственного служащего на переподготовку с целью обеспечения возможности его трудоустройства в государственных предприятиях, учреждениях и частном секторе.

При увольнении в связи с ликвидацией, реорганизацией или сокращением штата государственному служащему в случае отказа от предложенной работы выплачиваются:

- 1) выходное пособие, определенное путем умножения одной четвертой среднего месячного размера оплаты труда на количество полных лет работы в данном государственном органе, но не ниже трех среднемесячных заработных плат по ранее занимаемой должности. Данная норма не распространяется на государственных служащих пенсионного возраста;
- 2) средняя заработная плата по ранее занимаемой должности в течение трех месяцев при условии, если государственный служащий в течение 10 дней после увольнения зарегистрировался в службе занятости в качестве лица, ищущего работу;
- 3) средняя заработная плата рассчитывается на основе выплат за последние пять лет работы государственного служащего.

По заявлению лица, увольняемого (уволенного) с государственной службы по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, это лицо может быть включено в резерв кадров, из которого оно имеет право на первоочередное назначение на вакантную должность государственного органа.

Статья 48. Пособие на погребение государственного служащего

При погребении государственного служащего, умершего (погибшего) в связи с исполнением должностных полномочий, или лица, умершего после прекращения государственной службы вследствие ранения или заболевания, полученного им в связи с исполнением должностных полномочий, супругу (супруге), близким родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение, выдается пособие на погребение в размере сложившихся в соответствующей местности минимальных расходов на погребение государственным органом, в котором умерший (погибший) замещал государственную должность, за счет средств государственного бюджета, предусмотренных на государственную службу.

Статья 49. О введении в действие настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня опубликования, за исключением положений, предусматривающих дополнительные расходы бюджетных средств.

Опубликован в газете "Эркинтоо" от 24 августа 2004 года N 71-72

Положения настоящего Закона, предусматривающие дополнительные расходы бюджетных средств, вступают в силу с 1 января 2005 года.

Просить Президента Кыргызской Республики в двухмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Поручить Правительству Кыргызской Республики:

- при разработке проекта республиканского бюджета на 2005 и последующие годы предусмотреть в них расходы, необходимые для реализации настоящего Закона;
- в двухмесячный срок привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Законом.

Признать утратившими силу:

- Закон Кыргызской Республики "О государственной службе" от 30 ноября 1999 года N 132;
- статью 1 Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" от 25 июля 2002 года N 130;
- статью 2 Закона Кыргызской Республики "О внесении дополнений и изменений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" от 30 июля 2003 года N 160;
- Закон Кыргызской Республики "О внесении изменения в Закон Кыргызской Республики "О государственной службе" от 5 августа 2003 года N 190.

Президент Кыргызской Республики

А.Акаев

Принят Законодательным собранием

30 июня 2004 года

Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ШВЕЦИИ ПО ГЕНДЕРНЫМ ВОПРОСАМ

Дни, за которые были выплачены пособия по уходу за детьми, 1974-2007 гг.
Количество дней в тысячах и распределение по половому признаку (%)

Год	Пособие			Временное пособие		
	Количество дней	Распределение по половому признаку		Количество дней	Распределение по половому признаку	
		Ж	М		Ж	М
1974	19 020	100	0	690	60	40
1980	27 020	95	5	3 040	63	37
1985	33 190	94	6	4 160	67	33
1990	48 290	93	7	5 730	66	34
1995	47 030	90	10	4 890	68	32
2000	35 660	88	12	4 400	66	34
2005	42 660	80	20	4 420	64	36
2006	43 480	79	21	4 960	63	37
2007	45 290	70	21	4 570	64	36

* Начиная с 1995 г. статистические данные приводятся по годам, в которые были осуществлены выплаты

Застрахованные лица, обратившиеся за пособием по уходу за ребенком в 1985-2007 гг.

Количество дней в тысячах и распределение по половому признаку (%)

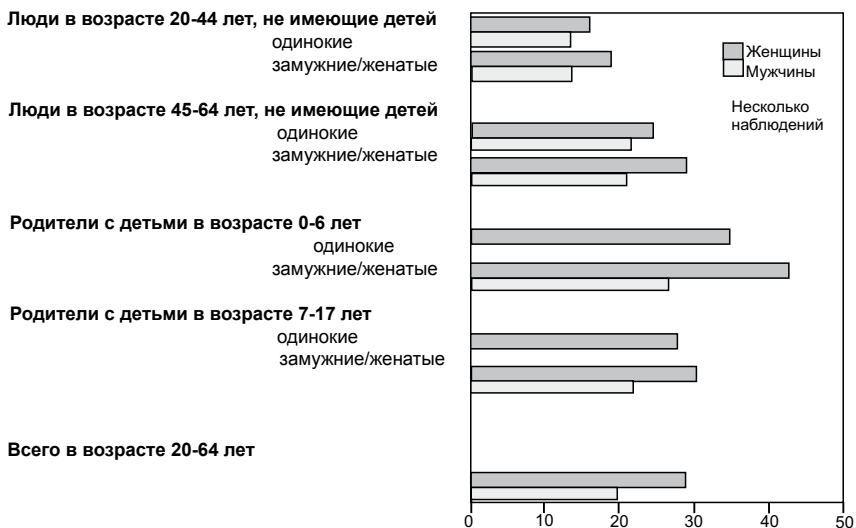
Год	Пособие			Временное пособие		
	Кол-во	Распределение по половому признаку		Кол-во	Распределение по полу	
		Ж	М		Ж	М
1985	357	77	23	620	60	40
1990	399	74	26	762	59	41
1995	472	72	28	705	61	39
2000	442	62	38	655	60	40

2002	506	58	42	692	59	41
2003	535	57	43	693	59	41
2004	561	57	43	652	59	41
2005	577	56	44	651	58	42
2006	606	56	44	694	57	43
2007	631	56	44	670	58	42

Источник: Страхование материнства/отцовства. Национальное Агентство Социального Страхования

Время, проведенное на неоплачиваемой работе по стадиям жизненного цикла, 2000/01 гг.

Количество часов в неделю



Источник: исследование по использованию времени, Статистическое Агентство Швеции

Комментарии. Женщины сократили время, проведенное на неоплачиваемой работе. У мужчин такого изменения не наблюдалось. Женщины проводят немногим более 28 часов, а мужчины порядка 20 часов в неделю на неоплачиваемой работе. Количество времени, проведенного на неоплачиваемой работе, варьирует значительно не только между женщинами и мужчинами, но также в течение различных стадий жизненного цикла.

Заработная Плата

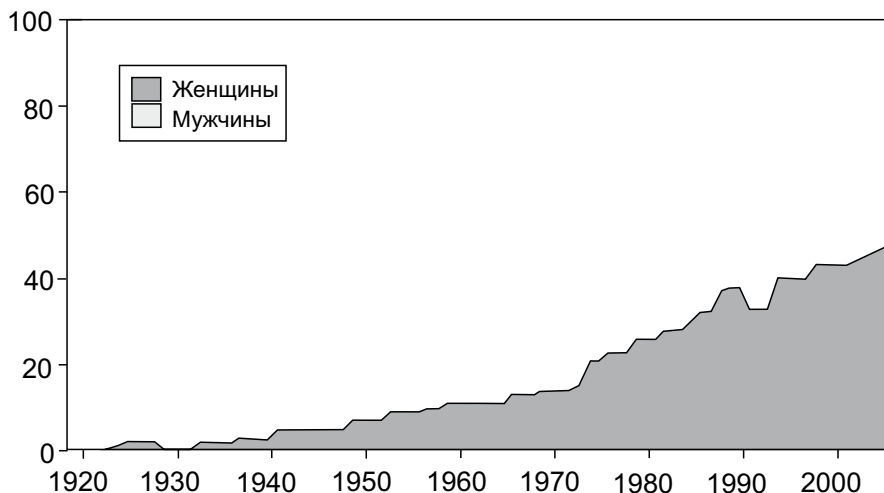
Десять самых общих профессиональных групп, 2006 г.
Количество в тысячах, распределение по половому признаку (%) и з/плата женщин в процентом соотношении к з/плате мужчин. Полный и неполный рабочий день, упорядоченный в целом в профессиональной группе

Профессиональная группа	Кол-во		Распределение по половому признаку		Средняя з/плата (SEK)		З/плата женщин по отношению к з/плате мужчин (%)
	Ж	М	Ж	М	Ж	М	
Социальные работники	397	59	87	13	19 600	19 700	99
Продавцы	112	65	63	37	20 300	21 900	93
Финансисты и торговцы	60	104	37	63	27 600	33 700	82
Физико-технические и научные работники	20	98	17	83	26 100	29 300	39
Водители	6	86	7	93	20 600	21 100	98
Другие клерки	72	20	78	22	20 900	23 100	90
Руководители по финансовым вопросам и кадрам	44	43	51	49	31 100	39 100	80
Строители	4	81	5	95	19 200	22 500	85
Профсоюзные деятели	1	83	1	99	19 000	23 700	80
Учителя средних школ	62	20	76	24	23 500	23 500	100

Источник: Структура заработной платы, Национальный посреднический офис

42 процента работающих женщин и 37 процентов всех работающих мужчин относятся к десяти самым общим категориям работы. В профессиональных группах гендерного равенства (40-60 процентов каждого пола) мы обнаружили 11% женщин и 10% всех мужчин.

Состав Парламента, 1919-2006 гг.



Депутаты Парламента по возрасту, 1994, 1998, 2002 и 2006 гг.

Распределение в процентах и количестве

Возраст	1994		1998		2002		2006	
	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М
18-29	7	3	4	4	4	4	4	5
30-49	45	42	38	40	46	41	49	47
50-64	47	54	55	55	48	53	43	46
65-	1	1	3	3	2	2	4	2
Всего, кол-во в процентах	100	100	100	100	100	100	100	100
	141	208	149	200	158	191	184	165

* Сведения о возрасте приведены на 31 декабря каждого года выборов

Избранные в Парламент по партиям, сентябрь 2006 г.

Количество и распределение по половому признаку (%)

Партия	Кол-во		%	
	Женщины	Мужчины	Женщины	Мужчины
Левая партия	14	8	64	36
Партия зеленых	10	9	53	47
Либеральная партия	14	14	50	50
Социал демократическая	65	65	50	50

Умеренная партия	42	55	43	57
Центристская партия	11	18	38	62
Христианские демократы	9	15	38	63
Всего	165	184	47	53

Председатели партий, в июле 2008 г.

Количество

Партия	Ж	М
Социал-демократическая партия	1	—
Центристская партия	1	—
Либеральная партия	—	1
Христианские демократы	—	1
Партия зеленых	1	1
Умеренная партия	—	1
Левая партия	—	1
Всего	3	5

**Руководители высшего уровня в министерствах
1998 и март 2008 гг.**

1973, 1985,

Распределение по половому признаку (%)

Должность	1973		1985		1998		2008	
	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М
Министры (включая Премьер-министра)	11	89	25	75	50	50	45	55
Государственные секретари (включая секретарей кабинета)	—	10	12	88	35	65	32	68
Администраторы высшего уровня	2	98	11	89	17	83	35	65

Служащие¹ региональных правительственных органов в 2006 г.

Количество и распределение по половому признаку (%)

Орган власти	Кол-во		%	
	Ж	М	Ж	М
Министерство труда	91	91	50	50
Полиция	124	121	51	49
Всего	212	214	50	50

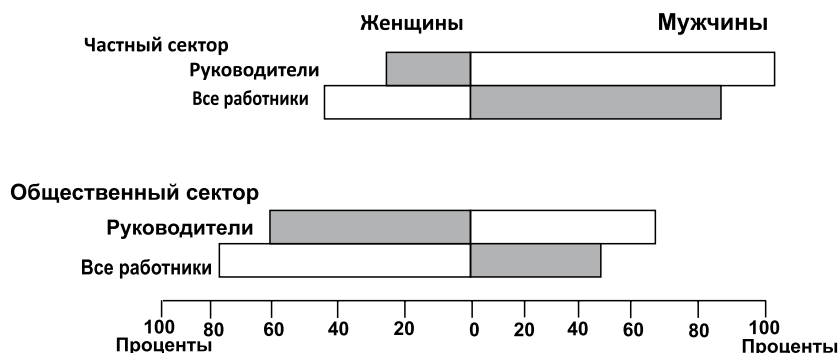
¹ За исключением представителей персонала

**Менеджеры и все работники в частном и государственном секторах в 2006 г.
Распределение по половому признаку (%)**

Менеджеры по секторам, 2006 г.

Количество и распределение по половому признаку (%)

Сектор	Кол-во		Распределение по полу	
	Ж	М	Ж	М
Частный сектор	38 500	128 400	23	77
Государственный сектор	20 500	14 900	58	42
Правительство	1 800	3 200	36	64
Муниципалитеты	17 300	10 500	62	38
Государственные советы	1 500	1 300	54	46
Всего	59 100	143 300	29	71



Источник: Структура з/платы, Национальный посреднический офис

В данном случае менеджер определяется как «лицо, занимающееся управленческой работой, а также вопросами политики как в частном, так и государственном секторе. Работа, заключающаяся, среди прочего, в принятии решений, планировании, управлении и координации».
(Стандартная классификация профессий в Швеции)

Вопросы гендерной политики в управлении персоналом

При интегрировании гендерных проблем в управление персоналом на государственной службе возникает ряд стратегических вопросов:

Комплектование штата (кадров) и условия трудоустройства

Ликвидация дискриминации по гендерному принципу в оплате труда:

Для устранения различий в оплате за определенную работу должна применяться политика равного труда за равную оплату. Следующий шаг – принятие подхода, в соответствии с которым различные виды работ сопоставимой стоимости вознаграждаются одинаково, так как они представляют одинаковую ценность для работодателя. Это поможет устранить разницу между различными видами работы, которые можно рассматривать как особенные с гендерной точки зрения (например, только для мужчин или только для женщин), что является основной причиной «разрыва в уровнях заработной платы» по гендерному признаку. Стимулирование женщин внедряться в сферы трудовой деятельности, традиционно зарезервированные для мужчин и наоборот, поможет и далее сгладить данный дисбаланс (IDLL, 1996: 3.3.1).

Обеспечение адекватного гендерного баланса в процессе принятия решений:

В рамках Содружества была поставлена цель достижения к 2005 году как минимум 30% представительства женщин на руководящих постах в правительстве. Правительствам, которые уже практически достигли этой цели, предлагается стремиться к гендерному балансу 50:50 в процессе принятия решений. Для достижения данной цели правительствам следует предпринять активные меры для стимулирования женщин претендовать на старшие и высшие руководящие посты (положительное действия) и, где это возможно и согласуется с принципами заслуг, назначать женщин на эти должности (позитивные действия). Квалификационные требования к исполнителю должны учитывать гендерные нюансы и не предполагать заранее, например, то, что человек, который займет данную должность, должен быть мужчиной (IDLL, 1996: 3.3.4).

Во многих странах политика набора персонала имеет тенденцию исключать женщин из определенных видов работ, и такое исключение усугубляется предвзятостью (предубеждением) мужчин, проявляющееся в составе комиссий по отбору кадров (конкурсных комиссий). Комиссии по проведению собеседований с претендентами, в которых доминируют мужчины, могут предъявлять чрезмерно высокие требования и оказывать давление на женщин и надеяться, что они будут лучше выполнять работу, чем их коллеги-мужчины. Поэтому важно добиваться, чтобы в число людей, принимающих решения по приему на работу и продвижению сотрудников (включая комиссии по проведению собеседований), входило достаточное число женщин и людей, хорошо знакомых с гендерными проблемами.

Была высказана критика по поводу использования трудового стажа в качестве критерия продвижения по службе государственных служащих в противовес принципу учета заслуг. Исторически в большинстве стран женщины не имеют равного с мужчинами образования и опыта, поэтому применение принципа учета срока трудового стажа при рассмотрении вопросов повышения по службе дискриминирует их. Реализуемые в настоящее время программы реформирования государственной службы направлены на отказ от использования принципа учета срока трудового стажа в пользу принципа учета заслуг. Тем не менее, необходимо быть очень внимательным на различных стадиях продвижения по службе – комиссии по вопросам профессиональной пригодности, комиссии по проведению собеседования и комиссии по отбору возможных кандидатов – во избежание использования принципа учета срока трудового стажа в ущерб принципу учета заслуг.

Расширение возможностей служебного продвижения таким образом, чтобы женщина могла передвигаться с одной карьерной ступени на другую без потери стажа или наложения других взысканий, поможет ускорить процесс занятости женщин в сферах, традиционно зарезервированных для мужчин и наоборот (IDLL, 1996: 3.3.2).

Создание равных условий трудоустройства:

Условия приема на работу на государственную службу могут включать положения, дискриминирующие женщин, или которые не признают различия в стиле жизни и опыте женщин и мужчин. Необходимо принимать во внимание факт, что женщины часто несут двойную нагрузку: работа и семейные обязанности, которые могут включать работу по дому, беременность, роды и уход за ребенком (IDLL, 1996: 2.1). Условия, игнорирующие такие различия, могут быть дискриминационными. Пенсионное пособие является другой сферой, в которой может проявляться дискриминация: необходимо рассмотреть вопрос, получают ли женщины и мужчины одинаковую пенсию в соответствии с проводимой пенсионной политикой.

Главное агентство по кадрам должно предпринять усилия для того, чтобы обеспечить удобно расположенные детские учреждения для детей работающих матерей. График работы должен быть гибким для того, чтобы матери могли планировать свой рабочий день в соответствии с часами учебы или посещения других детских учреждений их детьми, а также позволить отцам также выполнять эти обязанности (IDLL, 1996: 2.3).

Применение равных мер дисциплинарного характера:

Необходимо предусмотреть, чтобы правила поведения не содержали «скрытую» дискриминацию, например, путем применения двойных стандартов в правилах поведения или применения более суровых наказаний в отношении женщин.

Изучение случаев сексуальных домогательств:

Многие женщины на своей работе сталкиваются с притеснениями на гендерной почве. Это приводит к созданию рабочей обстановки, которая является недоброжелательной для женщин. Правила поведения

для работников государственной службы должны включать запрет и предусматривать наказание за сексуальное домогательство и другие формы притеснений по гендерному признаку.

Тренинг и развитие потенциала

Тренинг для работников государственной службы имеет два четких гендерных измерения. Первое имеет дело с развитием потенциала для проведения гендерного анализа, планирования и разработки политики, а также надлежащего управления с учетом гендерных вопросов и процесса принятия решений. Второе касается доступа к профессиональному тренингу в различных сферах; женщины и мужчины не всегда имеют равный доступ к возможностям обучения, в результате чего могут сталкиваться с препонами при выборе карьеры или по продвижению по службе.

Тренинг по гендерным вопросам:

При интегрировании гендера в государственную службу необходимо в качестве приоритета добиться чувствительности основных лиц, принимающих решения на высшем уровне, к гендерным проблемам. Поэтому обучение гендерным вопросам должно проводиться для статс-секретарей всех ключевых министерств и ведомств (за исключением, конечно же, тех, которые прошли такое обучение, или имеют опыт рассмотрения гендерных вопросов). Особенно важно, чтобы руководители ключевых министерств (финансов, планирования, юстиции) были чувствительны к гендерным проблемам. Наличие навыков решения гендерных вопросов должно быть обязательным требованием для всех руководителей. Тренинг по вопросам гендера является средством создания критической массы женщин (и мужчин), обладающих навыками решения гендерных проблем и знаниями по этим вопросам, как для использования при выполнении своих профессиональных обязанностей, так и для передачи другим людям, которые обладают необходимыми полномочиями для того, чтобы добиваться необходимых изменений.

Конечная цель – поднять уровень знаний гендерных вопросов у большего числа сотрудников, особенно тех, кто принимает решения. Тем не менее, при проведении программ обучения гендерным вопросам, необходимо постоянно помнить о принципе «лучше меньше, да лучше»: чем пытаться добиться знания гендерных вопросов и равенства в государственном секторе в течение одной ночи, лучше добиться через обучение внедрение понимания существующей социально-культурной среды. При этом тренинг должен быть привязан к особым, реалистичным целям и задачам.

Для проведения тренинга по гендерным вопросам страны Содружества могут пожелать организовать в группы по региональному признаку, и соответствующие подразделения национальных правительств могут быть сгруппированы для максимально эффективного использования имеющихся ресурсов. Тренинг тренеров является другим стратегическим механизмом распространения знаний по гендерным проблемам в государственном секторе. В некоторых странах имеется потенциал для разделения тренинга в государственном секторе и организации курсов в сотрудничестве с центрами по вопросам гендера и развития в высших учебных заведениях.

Обеспечение равенства в доступе к возможностям обучения:

Важно обеспечить равные возможности женщинам и мужчинам для получения обучения – включая стажировки – для того, чтобы добиться их равной конкурентоспособности.

Тренинг, как особо полезный индикатор прогресса в направлении достижения гендерного равенства, легко поддается исчислению с точки зрения расходов, времени, количества мужчин и женщин, прошедших обучение, и уровня навыков и знаний, которые были переданы. Тренинг сам по себе должен быть чувствительным к гендерным проблемам. Например, женщины, проходящие обучение по вопросам управления, могут извлечь пользу от тренинга по специфическим сферам, таким, как лидерство и уверенность в себе и понимание ценностей, распространенных в сферах, где доминируют мужчины, и в государственном секторе. Часть процесса интегрирования гендера в государственную службу влечет за собой переосмысление некоторых превалирующих ценностей и норм поведения, касающихся гендера.

Установление партнерских отношений с НПО и академическими кругами:

Женские НПО могут быть полезным ресурсом и партнером в процессе интегрирования гендера. Создание сети и активный диалог с такими организациями и с академическим сообществом обеспечат важный вклад по данным вопросам путем проведения тренингов по гендерным вопросам, развития управления персоналом с учетом гендерных вопросов, а также равного использования существующих возможностей, навыков и знаний женщин и мужчин в национальном контексте.

Создание сетей является стратегией, используемой самими женщинами для распространения идей и информации, обсуждения беспокоящих их проблем и определения моментов, на которые следует обратить внимание, чтобы заставить людей, определяющих политику, ликвидировать гендерное неравенство. Женским группам в государственном секторе важно создавать отношения взаимопомощи с лицами, разделяющими общие цели и общее видение проблем. Создание сетей способствует развитию личных контактов, которые являются дополнительной поддержкой и опытом в разработке политики.

Стимулы и санкции

Учитывая, что государственная служба переходит от регулирования к оценке выполняемой работы, расширяются возможности для поощрения интегрирования гендера и/или применения санкций в отношении менеджеров, которые занимаются дискриминацией по гендерному признаку.

Стимулы для хорошего выполнения работы:

После того как были установлены цели для продвижения гендерного равенства, руководители, достигшие этих целей, могут быть поощрены в рамках созданной системы оценки труда. Эти вознаграждения не обязательно могут иметь денежное выражение; на самом деле, как показывает

исследование, признание и поощрение может быть более эффективным в качестве мотивирующего фактора по сравнению с деньгами (Jorm, Hunt and Manning, 1996: 40).

Вознаграждения, не имеющие денежного выражения, могут включать сертификаты, награды и медали. Они должны подчеркивать, что признание хорошей работы идет с самых верхних уровней, а именно - от Администрации Президента или Аппарата Правительства или министра соответствующего министерства (Jorm, Hunt and Manning, 1996: 42).

Санкции за дискриминацию:

Если руководители занимаются дискриминацией или не проводят политику равных возможностей для трудоустройства, в качестве первого шага следует искать причину дискриминации или невыполнения политики. Имеет ли руководитель опыт решения гендерных проблем, знаком ли он с гендерными вопросами? Если нет, может ли ситуация быть улучшена посредством проведения тренинга по гендерным вопросам? В конечном счете, такая дискриминация может привести к другим санкциям - таким, как перевод на другую должность, понижение в должности или дисциплинарным взысканиям (Jorm, Hunt and Manning, 1996: 47).

Политика равных возможностей трудоустройства

Наилучший способ обеспечения учета вышеназванных вопросов – принятие и неукоснительное выполнение всеобъемлющей политики равных возможностей трудоустройства.

Оценка политики

Оценка политики – термин, применяемый к анализу предлагаемой или существующей политики до ее выполнения. Оценка гендерной политики предусматривает рассмотрение различного влияния политики и программ на женщин и мужчин. В процессе оценки гендерной политики можно задать следующие вопросы:

- С каким числом женщин и какими женщинами консультировались по данной политике, и на каких уровнях?
- Сколько и какие женщины и мужчины включены в ее реализацию?
- Сколько и какие женщины и мужчины получают выгоды от данной политики?
- Имеет ли данная политика опасные последствия для женщин и мужчин?
- Каким образом следует изменить данную политику для исправления любых дисбалансов?
- Каким образом данная политика способствует достижению правительством поставленных целей и выполнению международных обязательств, касающихся равенства между женщинами и мужчинами?

- Какие обстоятельства могут помешать равному участию женщин в процессе реализации политики, и каковы могут быть последствия для женщин? Как преодолеть эти препятствия?

План действий по гендерным вопросам

Результатом оценки политики управления персоналом с точки зрения гендера должен стать план действий по интегрированию гендера в государственную службу. План может включать следующее:

- меры, направленные на достижение целей для женщин, занимающих руководящие должности в государственном секторе;
- меры по устранению дискриминации по гендерному принципу при назначении на должности, продвижении по службе, оплате труда, по условиям трудоустройства и при применении дисциплинарных взысканий;
- меры по созданию институциональных структур для продвижения, выполнения и мониторинга интегрирования гендера во все ключевые министерства и ведомства (например, Система управления гендером) и мониторинга функционирования данных структур;
- меры по обеспечению интегрирования гендерных вопросов в процесс разработки секторальных планов работы и распределения бюджетных средств;
- меры по созданию или укреплению рабочих отношений между государственным сектором и женскими НПО;
- меры по созданию или улучшению систем мониторинга и отчетности для обеспечения своевременного предоставления точной информации по гендерным вопросам;
- меры по стимулированию применения санкций в отношении министерств с целью обеспечения полного выполнения планов работы по обеспечению гендерного равенства.

Мониторинг и оценка

После выполнения плана, конечно же, необходимо установить, насколько успешно он был реализован, и извлечь из него уроки для следующего цикла планирования. Мониторинг и оценка результатов проведенной политики открывают возможности для дальнейшего совершенствования политики путем оценки с использованием статистического и экономического анализа. Данный анализ может иметь различные формы: анализ стоимости/полученных льгот и выгод, оценка воздействия и механизмы количественного и качественного измерения достигнутого прогресса.

Основные инструменты данного анализа схожи с теми, которые применяются при гендерном анализе и на различных этапах цикла оценки проекта; они включают в себя применение гендерных индикаторов, дополненных исследованием и анализом качества. Таким образом, фаза мониторинга и

оценки одного цикла политики вносит прямой вклад в начальную фазу анализа следующего цикла.

Внутренние и внешние связи

Эффективная и надежная система связей и информирования имеет жизненно важное значение для процесса интегрирования гендерных вопросов. Каналы связи выполняют две важные функции:

- Они обеспечивают средства для мониторинга и оценки достигнутого прогресса; точные данные о текущей ситуации необходимы для выработки эффективных вариантов политики на будущее.
- Они обеспечивают средства для информирования о происходящих изменениях в политике как внутри правительства, так и более широкой общественности; это важно, в первую очередь, для эффективного претворения в жизнь политики, а, во-вторых, с точки зрения прозрачности, знания и ее принятия обществом.

Антидискриминационное законодательство США

(Информация Комиссии США по надзору за соблюдением равных возможностей занятости)

Дискриминационные практики

Согласно Главе VII Закона о гражданских правах 1964 года, Закона об американских гражданах-инвалидах (ADA) и Закона о недопущении возрастной дискриминации при приеме на работу (ADEA), дискриминация по любому аспекту найма на работу является незаконной, в том числе:

- прием на работу и увольнение;
- компенсация, назначение, или классификация работников;
- перевод, повышение, временное увольнение или вызов на работу;
- объявление о приеме на работу;
- привлечение кандидатов на конкурс;
- тестирование;
- пользование удобствами компании;
- программы тренинга и обучения;
- социальные льготы;
- оплата, пенсионные планы, инвалидность; или
- другие условия занятости.

К дискриминационным практикам по этим законам относятся:

- Преследование по признаку расовой принадлежности, цвета кожи, религии, пола, национальности, инвалидности или возраста;
- Преследование отдельных лиц за то, что они пожаловались на дискриминацию, принимали участие в расследовании или возражали против дискриминационных практик;
- Решения о приеме на работу на основе стереотипов или предположений относительно способностей, характерных черт или работы отдельных лиц определенного пола, расы, возраста, религии или этнической группы, или лиц с ограниченными возможностями;
- Отказ в приеме на работу лицам из-за того, что они состоят в браке, или в связях с лицами определенной расы, религии, национальности или лицам, имеющим инвалидность. Глава VII также запрещает дискриминацию по принципу участия в школах или местах поклонения, связанных с определенными расовыми, этническими или религиозными группами.

Примечание: Многие штаты и муниципалитеты также приняли положения о защите от дискриминации и домогательства на основе сексуальной ориентации, статуса родителя, социального статуса и политических пристрастий. Для получения более подробной информации, свяжитесь, пожалуйста, с ближайшим к вам офисом Комиссии по обеспечению равных возможностей занятости. Другие дискриминационные практики по Федеральным законам о гарантиях равных возможностей занятости

Глава VII запрещает не только намеренную дискриминацию, но также практики, которые имеют дискриминационное воздействие на человека из-за его или ее расы, цвета кожи, национальности, религии или пола.

Дискриминация по национальному признаку

- Дискриминация человека по признаку места рождения, происхождения, культуры, или языковых характеристик, присущих определенной этнической группе, является незаконной.
- Правило с требованием, чтобы работник говорил на работе только на английском языке, может являться нарушением Главы VII, если только наниматель не докажет, что это необходимо для ведения бизнеса. Если наниматель считает, что такое правило необходимо, работники должны быть проинформированы о том, когда требуется английский язык, а также о последствиях нарушения этого правила.

Акт об иммиграционной реформе и контроле (IRCA) от 1986 года требует от нанимателей, чтобы наемные работники имели право на работу в США. Однако если наниматель требует предоставить подтверждение о праве на работу только от лиц определенной национальности, или от лиц, которые кажутся или являются иностранцами, то он может оказаться нарушителем как Главы VII, так и IRCA; подтверждение о праве на работу должно требоваться от всех подающих заявление об устройстве на работу и от всех работников. Те наниматели, которые вводят требование о гражданстве или отдают предпочтение гражданам США при приеме на работу или предоставлении возможности занятости, также могут быть нарушителями IRCA.

Дополнительную информацию об акте IRCA можно получить в офисе специального советника по вопросам иммиграции и несправедливым практикам приема на работу по номеру 1-800-255-7688 (голосовое сообщение), 1-800-237-2515 (телетайп для сотрудников/кандидатов), или по 1-800-362-2735 (телетайп для нанимателей), или на <http://www.usdoj.gov/crt/osc>.

Веротерпимость

- Наниматель обязан в разумных пределах адаптировать религиозные воззрения наемного работника или потенциального наемного работника, при условии, что такая адаптация не будет вызывать чрезвычайных трудностей.

Дискриминация по признаку пола

Широкий запрет дискриминации по признаку пола, предусматриваемый в Главе VII, конкретно включает в себя следующее:

- Сексуальные домогательства – сюда относятся практики, варьирующиеся от прямых требований сексуальных контактов до создания условий на рабочем месте, которые представляют собой враждебную среду для лиц обоего пола, в том числе сексуальные домогательства лиц одного пола. (Стандарт «враждебной среды» также применяется к преследованиям на основе расы, цвета кожи, национальности, религии, возраста и инвалидности).
- Дискриминация по поводу беременности – беременность, рождение ребенка и связанные с этим медицинские условия должны рассматриваться так же, как и другие условия временной нетрудоспособности.

Дополнительные права предоставляются родителям и другим лицам согласно Акту о семье и отпуску по уходу за ребенком (FMLA), исполнение которого гарантируется Департаментом США по труду. Для получения информации по FMLA или для подачи жалобы в связи с FMLA граждане должны обращаться в ближайший офис Подразделения по вопросам оплаты труда и рабочего времени, в Администрацию по стандартам занятости, Департамент США по труду. Телефоны Подразделений по вопросам оплаты труда и рабочего времени приведены во всех телефонных справочниках в разделе Правительства США, Департамента по труду или на http://www.dol.gov/esa/whd_org.htm.

Акт о дискриминации по признаку возраста при приеме на работу

Общий запрет на дискриминацию по признаку возраста, предусматриваемый актом ADEA, конкретно включает следующее:

- Требования или указания на возрастные предпочтения или ограничения в объявлениях о приеме на работу. Возрастной предел может указываться только в редких случаях, когда возраст оправданно является должностной квалификацией bona fide (BFOQ);
- Дискриминация на основе возраста в программах обучения, включая совместные программы по управлению трудовыми ресурсами, и
- Отказ в предоставлении льгот пожилым работникам. Наниматель может сократить льготы на основе возраста, только если затраты на

предоставление сокращенных льгот пожилым работникам такие же, как и затраты на предоставление льгот более молодым работающим.

Акт о равной оплате труда

Акт о равной оплате труда (ЕРА) запрещает дискриминацию по признаку пола при оплате труда или предоставлении льгот, если мужчины и женщины выполняют работу одинаковой квалификации, прикладывая одинаковые усилия и имея одинаковую степень ответственности при работе на одного и того же нанимателя при одинаковых рабочих условиях.

Отметим, что:

- Наниматели не могут сокращать зарплату лицам любого пола для того, чтобы выровнять уровень оплаты труда между мужчинами и женщинами.
- Нарушение ЕРА может произойти, когда различная зарплата выдавалась / выплачивалась / лицу, которое работало на том же месте до или после того, как на этом месте работало лицо противоположного пола.
- Нарушение также может произойти, когда профсоюз вынуждает нанимателя нарушить закон.

Акт о гражданских правах от 1991 года

Акт о гражданских правах от 1991 года внес существенные изменения в федеральные законы, направленные против дискриминации при приеме на работу, которые гарантируются Комиссией по обеспечению равных возможностей занятости. Введенный в действие для того, чтобы частично аннулировать некоторые решения Верховного Суда, которые ограничивали права граждан, защищаемые этими законами, Акт также предусматривал дополнительные защитные меры. Акт предусматривает компенсационные и штрафные санкции в случае намеренной дискриминации и предусматривает возможность получать средства на оплату адвоката и возможность проведения суда присяжных. Он также направлен на расширение технической помощи и социальные программы Комиссии.

Комиссия США по обеспечению равных возможностей занятости

Положения по обработке жалоб о равных возможностях занятости федерального сектора (29 CFR Часть 1614)

ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИИ

Положения, исполнение которых обеспечивается Комиссией, запрещают дискриминацию работающих или претендентов на рабочие места на основе расы, цвета кожи, религии, пола, национальности, инвалидности или возраста. Лицо, которое подает жалобу, принимает участие в расследовании жалобы в отношении равных возможностей занятости или протестует против практик занятости, запрещенных Комиссией о равных возможностях занятости, должно быть защищено от преследований.

Кроме законов, исполнение которых гарантирует ЕЕОС, существуют

федеральные гарантии защиты от дискриминации по другим признакам, включая сексуальную ориентацию, статус в качестве родителя, семейное положение, политические взгляды и поведение, которое не оказывает негативного воздействия на работу сотрудника.

СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ

Политика ЕЕОС заключается в том, чтобы находить полное и эффективное решение проблемы каждой жертвы дискриминации. Такие средства могут включать:

- предоставление всем сотрудникам уведомления, в котором содержится описание их прав согласно законам, исполнение которых обеспечивается ЕЕОС, а также их прав на свободу от преследований;
- корректирующие или превентивные меры, предпринимаемые для того, чтобы исправить источник идентифицированной дискриминации;
- недискриминационное помещение жертвы в позицию, которую она занимала бы при отсутствии дискриминации;
- компенсационные выплаты;
- зарплата за проработанное время (с процентами при необходимости) и упущенная выгода; и
- прекращение конкретной дискриминационной практики, о которой идет речь.

ПОДАЧА ЖАЛОБЫ В ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

Следующее описание дает понятие о том, как работает процесс обжалования. Более подробная информация с описанием процесса доступна на сайте.

Порядок обработки жалоб по федеральному сектору.

Работники или кандидаты на замещение рабочих мест, которые считают, что в отношении них имела место дискриминация со стороны федерального агентства, имеют право на то, чтобы обжаловать действия этого агентства. В качестве первого шага необходимо связаться с Советником по вопросам обеспечения равных возможностей занятости в агентстве в течение 45 дней после совершения дискриминационных действий. Гражданин может на свое усмотрение принять участие в консультациях или в ADR, когда агентство предлагает ADR. Обычно консультации должны завершиться в течение 30 дней, а ADR – в течение 90 дней. По окончании консультаций или если ADR было безуспешным, гражданин может подать жалобу на агентство.

Агентство должно провести расследование жалобы, если она не была отозвана. Если жалоба содержит один или более вопросов, которые должны обжаловаться в Совете по защите системы заслуг (MSPB), то жалоба представляет собой «смешанный случай». Затем она должна рассматриваться согласно процедурам Совета. Для всех остальных жалоб по вопросам равных возможностей трудоустройства, как только агентство закончит свое расследование, гражданин, подавший жалобу, может потребовать проведения слушаний административным судьей Комиссии по обеспечению равных

возможностей занятости либо немедленного решения агентства.

В тех случаях когда затребовано проведение слушаний, административный судья выносит решение в течение 180 дней или отправляет документ о принятом решении обеим сторонам. Если обнаружен факт дискриминации, административный судья требует соответствующей компенсации. Если агентство не предоставляет окончательного ордера в течение 40 дней после получения решения административного судьи, решение становится окончательным решением агентства. Если агентство выдает ордер с уведомлением истца о том, что оно не собирается полностью исполнять решение административного судьи, агентство может одновременно подать апелляцию.

Лицо, выступающее в роли группового агента, также может подать групповую жалобу в агентство. Групповые жалобы должны быть сертифицированы административным судьей Комиссии, чтобы их можно было принимать в обработку.

ПОДАЧА ЖАЛОБЫ В КОМИССИЮ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ЗАНЯТОСТИ

Истец, требования которого не были удовлетворены, может обжаловать в Комиссию по обеспечению равных возможностей занятости окончательное решение агентства в течение 30 дней после получения. Агентство может обжаловать решение административного судьи Комиссии в течение 40 дней после получения решения административного судьи.

По групповым жалобам групповой агент может обжаловать окончательное решение агентства по существу групповой жалобы в течение 30 дней после получения, или член группы может обжаловать окончательное решение по его или ее жалобе в части индивидуальной компенсации в течение 30 дней по получении окончательного решения.

Если жалоба представляет собой «смешанный случай», Истец может обжаловать окончательное решение агентства в MSPB или потребовать проведения разбирательства Совета. Как только Совет примет решение по жалобе, истец может подать прошение в Комиссию для того, чтобы решение Совета относительно жалобы (жалоб) было рассмотрено Комиссией.

Сексуальные домогательства: формы и меры предупреждения

Сексуальные домогательства – это форма сексуальной дискриминации, которая является нарушением Титула (Раздела) VII Закона о Гражданских Правах 1964 года. Раздел VII касается работодателей, имеющих 15 или более работников, включая государственные и местные правительственные органы. Он также касается агентств по трудоустройству и организаций труда, а также федерального правительства.

Нежелательные сексуальные заигрывания, просьбы об оказании сексуальных услуг и другие формы устных высказываний или физического поведения сексуального характера являются сексуальным домогательством, если такое поведение недвусмысленно или неявно отражается на трудоустройстве человека, безосновательно вмешивается в выполнение человеком своей работы или создает враждебную или неприятную обстановку на работе.

Сексуальные домогательства могут происходить при различных обстоятельствах, включая, но не ограничиваясь, следующими:

- жертва, а также помогающий, может быть женщиной или мужчиной. Жертва не обязательно может быть противоположного пола;
- помогающий может быть руководителем жертвы, агентом работодателя, руководителем в другой сфере, коллегой или не являться работником;
- жертва не обязательно должна быть лицом, которого домогаются, но может быть человеком, в отношении которого проводятся оскорбительные действия;
- незаконные сексуальные домогательства могут иметь место без материального вреда для жертвы или ее увольнения;
- поведение помогающего должно быть нежеланным.

Жертве следует сказать прямо помогающемуся, что такое поведение нежеланно и должно быть прекращено. Жертва должна использовать имеющийся механизм подачи жалобы.

При расследовании заявлений о сексуальном домогательстве ЕЕОС рассматривает дело со всех сторон: обстоятельства - такие, как природа сексуальных домогательств, и контекст, в котором имеют место случаи, на которые подана жалоба. Решение по заявлениям принимается на основе имеющихся фактов.

Предупреждение является лучшим средством для исключения сексуальных домогательств на работе. Поощряется принятие работодателями мер, направленных на предупреждение случаев сексуального домогательства. Они должны довести до сведения работников, что по отношению к сексуальным домогательствам будет создано самое нетерпимое отношение. Они могут сделать это путем проведения для работников тренингов по вопросам сексуальных домогательств и создания эффективной системы подачи жалоб

или заявлений и принятия незамедлительных и надлежащих действий и мер в случае поступления жалоб от работников.

Согласно Титулу VII, также незаконно мстить человеку, выступающему против установленной практики работы, которая является дискриминирующей на сексуальной основе, или за поданное им заявление по обвинению в дискриминации, за дачу им свидетельских показаний или участие в расследовании другим образом, инициирование судебного разбирательства.

Статистические данные

В 2007 финансовом году ЕЕОС получила 12 520 жалоб на сексуальные домогательства. 16% этих заявлений поступили от мужчин. В 2007 г. ЕЕОС приняла решения по 11 592 заявлениям по обвинению в сексуальном домогательстве и взыскала \$49.9 млн. в пользу заявителей и других пострадавших (без учета денег, полученных по итогам судебных процессов).

Статистика заявлений и жалоб: Сексуальные домогательства.

