Организация Объединенных Наций A/70/6 (Sect. 2)

Генеральная Ассамблея

Distr.: General
20 May 2015
Russian
Original: English

Семидесятая сессия сессия

Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2016–2017 годов*

Часть I
Общее формирование политики, руководство и координация

Раздел 2
Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление

(Программа 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов)**

Содержание

Стр.

Общий обзор . . . 3
Общая направленность . . . 5
Общие сведения о ресурсах . . . 7
Прочая информация . . . 14
A. Директивные органы . . . 16
1. Генеральная Ассамблея . . . 17
2. Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам . . . 17
B. Руководство и управление . . . 18
C. Программа работы . . . 21
1. Конференционное управление, Нью-Йорк . . . 22

* Утвержденный бюджет по программам в сводном виде будет опубликован в качестве документа A/70/6/Add.1.

** A/69/6/Rev.1.

15-07993 (R) 290515 300515

Просьба отправить на вторичную переработку

Подпрограмма 1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета*** 23

Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания 29

Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации 37

Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги 42

2. Конференционное управление, Женева 47

Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания 48

Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации 55

Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги 62

3. Конференционное управление, Вена 66

Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания 68

Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации 73

Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги 77

4. Конференционное управление, Найроби 81

Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания 82

Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации 86

Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги 91

D. Вспомогательное обслуживание по программе 94

Приложения

I. Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2016–2017 годов 100

II. Краткая информация о мерах, принятых для выполнения соответствующих рекомендаций надзорных органов 104

III. Мероприятия, осуществлявшиеся в двухгодичном периоде 2014–2015 годов и не предусмотренные на 2016–2017 годы 111

IV. Общие потребности отделений и региональных комиссий Организации Объединенных Наций в ресурсах на конференционное обслуживание по предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2016–2017 годов 112

*** Подпрограмма 1 охватывает только ту деятельность, которая осуществляется в Центральных учреждениях.

Общий обзор

Таблица 2.1

Финансовые ресурсы
(В долл. США)

Ассигнования на 2014–2015 годы	673 510 200
Технические корректировки (исключение единовременных потребностей и распределение двухгодичных ассигнований на финансирование должностей)	(22 169 500)
Новые мандаты и перераспределение ресурсов между компонентами	(684 700)
Изменения в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи (дополнительные сокращения)	(2 756 200)
Изменения в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи (меры повышения эффективности)	(136 800)
Общее изменение объема ресурсов	(25 747 200)
Ресурсы, предлагаемые Генеральным секретарем на 2016–2017 годы[a]	647 763 000

[a] По пересмотренным расценкам 2014–2015 годов.

Таблица 2.2

Кадровые ресурсы

	Число	*Уровень*
Регулярный бюджет		
Утвержденные должности на двухгодичный период 2014–2015 годов	1 741	1 ЗГС, 1 ПГС, 6 Д-2, 19 Д-1, 191 С-5, 390 С-4, 383 С-3, 9 С-2, 80 ОО (ВР), 646 ОО (ПР) и 15 МР
Новые должности	5	1 С-5, 1 С-4 и 2 С-3 (подпрограмма 3, Женева)
		1 С-3 (подпрограмма 4, Женева)
Реклассифицируемые должности	5	2 должности ОО (ПР) в должности ОО (ВР) (подпрограмма 2, Нью-Йорк)
		1 должность С-3 в должность С-4 (подпрограмма 3, Женева)
		1 должность С-4 в должность С-5 (подпрограмма 4, Женева)
		1 должность МР в должность С-3 (подпрограмма 3, Найроби)
Перераспределяемые должности	74	2 ОО (ПР) из подпрограммы 4 в компонент «Руководство и управление» (Нью-Йорк)
		1 ОО (ПР) из компонента «Вспомогательное обслуживание по программе» в подпрограмму 1 (Нью-Йорк)

Примечание: в таблицах и диаграммах используются следующие сокращения: ВБ — внебюджетные ресурсы; ВР — высший разряд; ЗГС — заместитель Генерального секретаря; МР — местный разряд; ОО — категория общего обслуживания; ПГС — помощник Генерального секретаря; ПР — прочие разряды; РБ — регулярный бюджет.

	Число	*Уровень*
		1 С-5, 1 С-4, 1 С-2, 1 ОО (ВР) и 27 ОО (ПР) из подпрограммы 2 в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» (Нью-Йорк)
		1 С-4, 2 С-2, 1 ОО (ВР) и ОО (ПР) из подпрограммы 2 в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» (Женева)
		1 ОО (ВР) из подпрограммы 3 в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» (Женева)
		1 ОО (ВР) из подпрограммы 4 в подпрограмму 3 (Женева)
		2 С-4, 2 С-3, 1 ОО (ВР) и 3 ОО (ПР) из подпрограммы 4 в подпрограмму 2 (Женева)
		2 С-5, 1 С-4, 1 С-3, 3 ОО (ВР) и 5 ОО (ПР) из подпрограммы 3 в подпрограмму 2 (Женева)
		1 Р-3 из подпрограммы 2 в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» (Найроби)
Упраздняемые должности	(20)	2 ОО (ПР) (подпрограмма 2, Нью-Йорк)
		1 С-5, 6 ОО (ПР) (подпрограмма 4, Нью-Йорк)
		1 ОО (ПР) (компонент «Вспомогательное обслуживание по программе», Нью-Йорк)
		5 ОО (ПР) (подпрограмма 3, Женева)
		5 ОО (ПР) (подпрограмма 4, Женева)
Предлагаемые должности на двухгодичный период 2016–2017 годов	1 726	1 ЗГС, 1 ПГС, 6 Д-2, 19 Д-1, 192 С-5, 391 С-4, 386 С-3, 9 С-2/1, 82 ОО (ВР), 625 ОО (ПР) и 14 МР

	Число	*Уровень*
Совместно финансируемый бюджет (Вена)		
Утвержденные должности на двухгодичный период 2014–2015 годов	175	1 Д-1, 20 С-5, 43 С-4, 24 С-3, 1 С-2, 6 ОО (ВР) и 80 ОО (ПР)
Реклассифицируемые должности	1	1 должность С-2 в должность С-3 (подпрограмма 2)
Перераспределяемые должности	7	1 С-3 из подпрограммы 3 в подпрограмму 2
		2 ОО (ПР) из подпрограммы 2 в подпрограмму 4
		1 С-4 и 3 ОО (ПР) из подпрограммы 2 в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе»
Упраздняемые должности		1 ОО (ПР) (подпрограмма 4, Вена)
Предлагаемые должности на двухгодичный период 2016–2017 годов	174	1 Д-1, 20 С-5, 43 С-4, 25 С-3, 6 ОО (ВР) и 79 ОО (ПР)

Общая направленность

2.1 Общими целями данной программы являются: a) содействие, путем оказания секретариатской поддержки в процедурных и технических вопросах и квалифицированной консультативной помощи, упорядоченной и эффективной работе и принятию решений Генеральной Ассамблеи, ее Генерального и Первого комитетов, Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертого комитета), Второго и Третьего комитетов и различных вспомогательных органов и Экономического и Социального Совета и большинства его вспомогательных органов, а также специальных конференций Организации Объединенных Наций и содействие усилиям по активизации деятельности Генеральной Ассамблеи и других органов Организации Объединенных Наций, в том числе посредством основного обслуживания Специальной рабочей группы по активизации работы Генеральной Ассамблеи и межправительственных переговоров по вопросу о справедливом представительстве в Совете Безопасности и расширении его членского состава и другим вопросам, связанным с Советом; b) обслуживание Комитета по конференциям; c) обеспечение высококачественного конференционного обслуживания всех заседаний межправительственных и экспертных органов в Центральных учреждениях и отделениях Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби, а также других конференций и совещаний, проводимых под эгидой Организации Объединенных Наций, в соответствии с принципом обеспечения равенства установленных официальных языков в каждом органе Организации; и d) протокольное обслуживание, поддержание контактов и выполнение представительских функций для Генерального секретаря, правительств принимающих стран и государств-членов.

2.2 Основные мандаты на осуществление деятельности в рамках программы вытекают из правил процедуры главных органов Организации Объединенных Наций. Дополнительные мандаты предусмотрены резолюциями Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета, в частности резолюциями об активизации деятельности Генеральной Ассамблеи, укреплении Совета и плане конференций. Общее руководство на межправительственном уровне деятельностью по организации и обслуживанию заседаний осуществляется Генеральной Ассамблеей на основе рекомендаций Комитета по конференциям в соответствии с резолюцией 43/222 B Ассамблеи. Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению будет и далее отвечать за всю деятельность Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, а также за руководство комплексной системой глобального конференционного управления, охватывающей Центральные учреждения и отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби, что включает определение правил, практических методов, стандартов и процедур конференционного управления, распределение ресурсов в рамках соответствующего раздела бюджета, а также регулирование объема работы и управление кадровыми ресурсами в рамках деятельности по конференционному управлению во всей системе в соответствии с резолюцией 57/283 B.

2.3 За осуществление программы и достижение ее целей отвечают Департамент в Центральных учреждениях и подразделения конференционного обслуживания в отделениях Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби. В соответствии с резолюциями 57/300, 66/233 и 68/251 Генеральной Ассамблеи, а также положениями о конференционном обслуживании, содержащимися в ее резолюциях об активизации ее работы и о многоязычии, в двухгодичном плане по программам на период 2016–2017 годов предусмотрено дальнейшее совершенствование комплексного глобального управления в целях обеспечения своевременного выпуска документации высокого качества на всех официальных языках, а также предоставления высококачественных конференционных услуг государствам-членам во всех местах службы и усиление синергического эффекта и достижение еще бóльших общесистемных ре-

зультатов в рамках объединенной деятельности по конференционному обслуживанию во всех четырех соответствующих местах службы. Департамент, работая на опережение, будет продолжать оказывать межправительственным и экспертным органам, которые он обслуживает, секретариатскую поддержку в технических, процедурных и основных вопросах и поддержку в вопросах протокола и поддержания контактов и в области конференционного обслуживания, стремясь добиться синергического эффекта и общесистемных выгод во всех четырех соответствующих местах службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания.

2.4 Департамент будет и далее уделять повышенное внимание перспективному планированию в интересах эффективного управления конференционным обслуживанием, оптимизировать рабочие процессы, обеспечивать соответствие возможностей ожидаемым результатам и уделять особое внимание конечным результатам и общим показателям деятельности. Посредством осуществления комплексного глобального управления будет обеспечиваться дальнейшая стандартизация административных правил, методов и процедур во всех четырех местах службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания. Использование общесистемных информационно-технических средств, которые будут внедрены во всех местах службы, будет содействовать обеспечению глобального управления ресурсами в целях их эффективного и результативного использования и приведет к расширению масштабов применения электронных средств и процессов в конференционном обслуживании. Благодаря организации профессиональной подготовки сотрудников и налаживанию целенаправленных контактов с учебными заведениями, готовящими специалистов по языку, Департамент сможет содействовать обеспечению передачи институциональной памяти и специальных знаний и перехода на современные методы работы, основанные на использовании имеющихся технологий. Продолжение сотрудничества с другими международными организациями, в которых оказываются конференционные услуги, в рамках Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий обеспечит сопоставление показателей эффективности работы Департамента и методов его работы с наилучшей отраслевой передовой практикой. Эти усилия с учетом положений вышеупомянутых резолюций Генеральной Ассамблеи приведут к дальнейшему повышению качества, производительности, оперативности и экономической эффективности работы в рамках программы. Одним из важных инструментов оценки выполнения работы будет продолжение практики анализа отзывов клиентов. Департамент будет продолжать оценивать и претворять в жизнь стратегии управления рисками в целях уменьшения влияния кризисных ситуаций, возникающих в ходе осуществления работы. Согласуемые в централизованном порядке меры по управлению рисками и их оценке будут способствовать принятию обоснованных управленческих решений и обеспечению контроля с стороны руководителей.

2.5 Более полная интеграция видов деятельности Департамента в единый общесистемный рабочий процесс с учетом местных особенностей и потребностей местных клиентов, включая принятие мер в связи с ростом объема работы в Женеве, объясняемым главным образом программой работы Совета по правам человека, приведет к повышению оперативности и экономической эффективности услуг по обработке документации и улучшению контроля качества письменного перевода, в том числе выполняемого по контрактам. Расширению практики внутрисистемного редактирования переведенных по контрактам документов будет содействовать применение общей системы автоматизированного письменного перевода и общесистемной терминологии (gText), к которой будут иметь доступ внешние подрядчики.

2.6 Будут прилагаться усилия по расширению и повышению сбалансированности контингента квалифицированных лингвистических сотрудников для всех языков и мест службы путем побуждения перспективных кандидатов подавать заявления на занятие вакантных должностей различными путями, в том числе посредством сдачи реорганизованных конкурсных

языковых экзаменов, в рамках программы Департамента по налаживанию контактов с университетами, по линии стажировок и учебной практики, при условии соблюдения стандартов Организации Объединенных Наций в отношении набора лингвистического персонала. Особое внимание в рамках этой программы по-прежнему будет уделяться обеспечению всестороннего учета гендерных аспектов во всех ее подпрограммах.

Общие сведения о ресурсах

2.7 Общий объем ресурсов, предлагаемый для Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению на двухгодичный период 2016–2017 годов, составляет 647 763 000 долл. США до пересчета, что на 25 747 200 долл. США (или 3,8 процента) в чистом выражении меньше объема ресурсов на 2014–2015 годы. Эти изменения в объеме ресурсов объясняется следующими четырьмя факторами: a) техническими корректировками в связи с исключением единовременных потребностей; b) новыми мандатами и перераспределением ресурсов между компонентами; c) изменениями в объеме ресурсов в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи (дополнительные сокращения); и d) изменениями в объеме ресурсов в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи в результате принятия мер повышения эффективности. Предлагаемые сокращения объема ресурсов не будут иметь последствий для полного и результативного выполнения мандата.

2.8 Информация о распределении ресурсов приводится в таблицах 2.3–2.5.

Таблица 2.3

Финансовые ресурсы с разбивкой по компонентам[a]
(В тыс. долл. США)

1) *Регулярный бюджет*

			Изменения в объеме ресурсов								
	Расходы за 2012–2013 гг.	*Ассигнования на 2014–2015 гг.*	*Техническая корректировка (исключение единовременных потребностей и распределение двухгодичных ассигнований на финансирование должностей)*	*Новые мандаты и перераспределение ресурсов между компонентами*	*Дополнительные сокращения в соответствии с резолюцией 69/264*	*Меры повышения эффективности в соответствии с резолюцией 69/264*	*Общее изменение*	*В процентах*	*Итого до пересчета*	*Сумма пересчета*	*Смета на 2016–2017 гг.*
A. Директивные органы	296,0	805,6	–	–	(11,8)	–	(11,8)	(1,5)	793,8	37,0	830,8
B. Руководство и управление	6 210,3	6 130,4	–	329,4	(2,4)	–	327,0	5,3	6 457,4	195,2	6 652,6
C. Программа работы											
Конференционное управление, Нью–Йорк											
1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	10 372,1	11 703,9	–	164,7	(5,8)	–	158,9	1,4	11 862,8	354,5	12 217,3

			Изменения в объеме ресурсов								
	Расходы за 2012–2013 гг.	*Ассигнования на 2014–2015 гг.*	*Техническая корректировка (исключение единовременных потребностей и распределение двухгодичных ассигнований на финансирование должностей)*	*Новые мандаты и перераспределение ресурсов между компонентами*	*Дополнительные сокращения в соответствии с резолюцией 69/264*	*Меры повышения эффективности в соответствии с резолюцией 69/264*	*Общее изменение*	*В процентах*	*Итого до пересчета*	*Сумма пересчета*	*Смета на 2016–2017 гг.*
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	50 949,0	68 395,8	(10 887,6)	(9 972,0)	(210,2)	–	(21 069,8)	(30,8)	47 326,0	2 074,2	49 400,2
3. Услуги по обработке документации	166 101,3	159 301,7	–	494,1	(494,1)	–	–	–	159 301,7	4 236,9	163 538,6
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	105 116,0	92 652,5	–	(823,5)	(912,7)	–	(1 736,2)	(1,9)	90 916,3	2 509,2	93 425,5
Конференционное управление, Женева											
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	39 711,2	70 603,6	(9 497,7)	(6 296,8)	(352,5)	–	(16 147,0)	(22,9)	54 456,6	(157,6)	54 299,0
3. Услуги по обработке документации	134 609,1	120 008,0	–	(3 509,7)	(266,0)	–	(3 775,7)	(3,1)	116 232,3	(1 477,5)	114 754,8
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	71 945,2	66 877,4	–	(3 530,1)	(266,0)	–	(3 796,1)	(5,7)	63 081,3	(861,8)	62 219,5
Конференционное управление, Вена[b]	48 556,8	50 473,9	(1 248,5)	(2 933,8)	(212,9)	-	(4 395,2)	(8,7)	46 078,7	622,8	46 701,5
Конференционное управление, Найроби											
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	6 934,5	6 561,7	(535,7)	(1 228,6)	(21,8)	–	(1 786,1)	(27,2)	4 775,6	353,2	5 128,8
3. Услуги по обработке документации	6 604,7	8 148,5	–	180,0	–	–	180,0	2,2	8 328,5	310,5	8 639,0
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	6 597,2	7 152,5	–	–	–	–	–	-	7 152,5	233,1	7 385,6
Итого, C	**647 497,2**	**661 879,5**	**(22 169,5)**	**(27 455,7)**	**(2 742,0)**	**-**	**(52 367,2)**	**(7,9)**	**609 512,3**	**8 197,5**	**617 709,8**

			Изменения в объеме ресурсов								
	Расходы за 2012–2013 гг.	*Ассигнования на 2014–2015 гг.*	*Техническая корректировка (исключение единовременных потребностей и распределение двухгодичных ассигнований на финансирование должностей)*	*Новые мандаты и перераспределение ресурсов между компонентами*	*Дополнительные сокращения в соответствии с резолюцией 69/264*	*Меры по повышения эффективности в соответствии с резолюцией 69/264*	*Общее изменение*	*В процентах*	*Итого до пересчета*	*Сумма пересчета*	*Смета на 2016–2017 гг.*
D. Вспомогательное обслуживание по программе	4 611,7	4 694,7	–	26 441,6	–	(136,8)	26 304,8	560,3	30 999,5	997,1	31 996,6
Итого	**658 615,2**	**673 510,2**	**(22 169,5)**	**(684,7)**	**(2 756,2)**	**(136,8)**	**(25 747,2)**	**(3,8)**	**647 763,0**	**9 426,8**	**657 189,8**

2) *Внебюджетные ресурсы*

	Расходы за 2012–2013 гг.	*Смета на 2014–2015 гг.*	*Смета на 2016–201н гг.*
A. Директивные органы	–	–	–
B. Руководство и управление	–	–	–
C. Программа работы	34 813,5	43 299,0	34 800,3
D. Вспомогательное обслуживание по программе	–	–	305,4
Итого	**34 813,5**	**43 299,0**	**35 105,7**
Всего	**693 428,7**	**716 809,2**	**692 295,5**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

[b] Чистые бюджетные потребности в ресурсах, соответствующие доле Организации Объединенных Наций в расходах на совместно финансируемую деятельность по разделу «Конференционное управление, Вена» программы работы.

Таблица 2.4

Кадровые ресурсы[a,b]

	Штатные должности, финансируемые из регулярного бюджета		*Временные должности*							
			Регулярный бюджет		*Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов*		*Внебюджетные ресурсы*		*Итого*	
Категория	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015гг.*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*[c]	*2016–2017 гг.*[d]	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Категория специалистов и выше										
ЗГС	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
ПГС	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
Д-2	6	6	–	–	–	–	–	–	6	6
Д-1	19	19	–	–	–	–	1	1	20	20
С-5	191	192	–	–	–	–	2	2	193	194
С-4/3	773	777	–	–	–	–	7	7	780	784
С-2/1	9	9	–	–	–	–	–	–	9	9
Итого	**1 000**	**1 005**	**–**	**–**	**–**	**–**	**10**	**10**	**1 010**	**1 015**
Категория общего обслуживания										
Высший разряд	80	82	–	–	–	–	1	1	81	83
Прочие разряды	646	625	–	–	–	–	4	4	650	629
Итого	**726**	**707**	**–**	**–**	**–**	**–**	**5**	**5**	**731**	**712**
Прочие категории										
Местный разряд	15	14	–	–	–	–	74	72	89	86
Итого	**15**	**14**	**–**	**–**	**–**	**–**	**74**	**72**	**89**	**86**
Всего	**1 741**	**1 726**	**–**	**–**	**–**	**–**	**89**	**87**	**1 830**	**1 813**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

[b] Помимо должностей, финансируемых из бюджета по программам, 175 должностей в двухгодичном периоде 2014–2015 годов и 174 должности в двухгодичном периоде 2016–2017 годов по разделу «Конференционное управление, Вена» программы работы финансируются на совместной основе. Информация о распределении этих должностей по подпрограммам приводится в таблицах 2.30 и 2.46.

[c] Включая 11 должностей, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык (1 Д–1, 1 С-5, 4 С-4/3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и 78 должностей, финансируемых за счет поступлений в порядке возмещения расходов на обслуживание внебюджетных административных структур (1 С-5, 3 С-4/3 и 74 должности местного разряда).

[d] Включая 11 должностей, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык (1 Д–1, 1 С-5, 4 С-4/3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и 76 должностей, финансируемых за счет поступлений в порядке возмещения расходов на обслуживание внебюджетных административных структур (1 С-5, 3 С-4/3 и 72 должности местного разряда).

Таблица 2.5

Распределение ресурсов по компонентам[a]
(В процентах)

	Регулярный бюджет	*Внебюджетные ресурсы*
A. Директивные органы	0,1	–
B. Руководство и управление	1,0	–
C. Программа работы		
1. Конференционное управление, Нью-Йорк	47,8	45,3
2. Конференционное управление, Женева	36,1	7,2
3. Конференционное управление, Вена[b]	7,1	–
4. Конференционное управление, Найроби	3,1	46,6
Итого, C	**94,1**	**99,1**
D. Вспомогательное обслуживание по программе	4,8	0,9
Всего	**100,0**	**100,0**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

[b] Доля Организации Объединенных Наций.

Технические корректировки

2.9 Изменения в объеме ресурсов объясняются исключением единовременных потребностей в ресурсах на общую сумму 22 169 500 долл. США на оказание услуг в связи с нижеследующими мероприятиями и решениями по указанным ниже вопросам:

a) раздел «Конференционное управление, Нью-Йорк» программы работы: решения, содержащиеся в итоговом документе Конференции Организации Объединенных Наций по устойчивому развитию под названием «Будущее, которого мы хотим»; Договор о запрещении производства расщепляющегося материала для ядерного оружия или других ядерных взрывных устройств (резолюция 67/53); незаконная торговля стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах (резолюция 67/58); Рабочая группа открытого состава по вопросу о четвертой специальной сессии Генеральной Ассамблеи, посвященной разоружению (решение 67/518); конкретные действия в связи с особыми нуждами и проблемами развивающихся стран, не имеющих выхода к морю: итоги Международной конференции министров развивающихся стран, не имеющих выхода к морю, и развивающихся стран транзита и стран-доноров и представителей международных учреждений, занимающихся вопросами финансирования и развития, по вопросу о сотрудничестве в области транзитных перевозок (резолюция 67/222); последующая деятельность по итогам четвертой Конференции Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам (резолюция 67/220); плавный переход для стран, исключаемых из перечня наименее развитых стран (резолюция 67/221); роль предпринимательства в процессе развития (резолюция 67/202); образование в интересах демократии (резолюция 67/18); осуществление решений Конференции Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Хабитат II) и укреплению Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) (резолюция 67/216);

организация специальной сессии Генеральной Ассамблеи по последующей деятельности в связи с Программой действий Международной конференции по народонаселению и развитию в период после 2014 года (резолюция 67/250); проведение этапа заседаний высокого уровня пятьдесят седьмой сессии Комиссии по наркотическим средствам, этапа заседаний высокого уровня Экономического и Социального Совета и специальной сессии Генеральной Ассамблеи, посвященной мировой проблеме наркотиков (совместно со Службой конференционного управления в Вене); реализация Маврикийской стратегии по дальнейшему осуществлению Программы действий по обеспечению устойчивого развития малых островных развивающихся государств и последующая деятельность в этой области (резолюция 68/238); достижения в сфере информатизации и телекоммуникаций в контексте международной безопасности (резолюция 68/243); порядок проведения третьей Международной конференции по финансированию развития (резолюция 68/279); итоговый документ пленарного заседания высокого уровня Генеральной Ассамблеи под названием «Всемирная конференция по коренным народам» (резолюция 69/2); порядок осуществления резолюции 68/304, озаглавленной «Меры в направлении разработки многостороннего правового рамочного документа для регулирования процессов реструктуризации суверенного долга» (резолюция 69/247); мировой океан и морское право (резолюция 69/245); расследование условий и обстоятельств, приведших к трагической гибели Дага Хаммаршельда и членов сопровождавшей его группы (резолюция 69/246); и организация саммита Организации Объединенных Наций для принятия повестки дня в области развития на период после 2015 года (резолюция 69/244);

b) раздел «Конференционное управление, Женева» программы работы: резолюции, принятые Советом по правам человека в 2013 и 2014 годах; резолюции и решения, принятые Экономическим и Социальным Советом на его организационных и основной сессиях 2012 года; Комитет против пыток (резолюция 67/232); Комитет по правам ребенка (резолюция 67/167); Комитет по правам человека (резолюция 68/240); и Центр Организации Объединенных Наций по обучению и документации в области прав человека для Юго-Западной Азии и Арабского региона (резолюция 68/241);

c) раздел «Конференционное управление, Вена» программы работы: тринадцатый Конгресс Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию;

d) раздел «Конференционное управление, Найроби» программы работы: осуществление решений Конференции Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Хабитат II) и укрепление Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (резолюция 67/216).

Новые мандаты и перераспределение ресурсов между компонентами

2.10 Сокращение объема ресурсов на осуществление новых мандатов на 684 700 долл. США является чистым результатом уменьшения потребностей в соответствии с резолюцией об укреплении и повышении эффективности функционирования системы договорных органов по правам человека (резолюция 68/268) и увеличения потребностей в ресурсах на выполнение новых мандатов по оказанию услуг в связи нижеследующими мероприятиями и решениями по указанным ниже вопросам:

a) раздел «Конференционное управление, Нью-Йорк» программы работы: Рабочая группа открытого состава по вопросу о четвертой специальной сессии Генеральной Ассамблеи, посвященной разоружению (решение 69/518); реализация Маврикийской стратегии по дальнейшему осуществлению Программы действий по обеспечению устойчивого развития малых островных развивающихся государств и последующая деятельность в этой

области (резолюция 69/217); последующая деятельность по итогам четвертой Конференции Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам (резолюция 69/231); защита детей от издевательств (резолюция 69/158); доклад Группы экспертов Организации Объединенных Наций по географическим названиям о работе ее двадцать восьмой сессии и сроки и место проведения и предварительная повестка дня двадцать девятой сессии (решение Экономического и Социального Совета 2014/240); объективная информация по военным вопросам, включая транспарентность военных расходов (резолюция 68/23); незаконная торговля стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах (резолюция 68/48); международное сотрудничество в решении мировой проблемы наркотиков (резолюция 67/193); программа мероприятий по проведению Международного десятилетия лиц африканского происхождения (резолюция 69/16); осуществление решений Конференции Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Хабитат II) и укрепление Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) (резолюция 69/226); и обеспечение устойчивого рыболовства, в том числе за счет реализации Соглашения 1995 года об осуществлении положений Конвенции Организации Объединенных Наций по морскому праву от 10 декабря 1982 года, которые касаются сохранения трансграничных рыбных запасов и запасов далеко мигрирующих рыб и управления ими, и связанных с ним документов (резолюция 69/109);

b) раздел «Конференционное управление, Женева» программы работы: резолюции, принятые Советом по правам человека в ходе его сессий в 2013 и 2014 годах и утвержденные Генеральной Ассамблеей в ее резолюциях 68/247 A (раздел XII) и 69/262 (раздел VIII).

2.11 Перераспределение ресурсов между компонентами включает передачу из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» ресурсов, связанных с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы в соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, а также перераспределение ресурсов в рамках соответствующих четырех мест службы.

Изменения в объеме ресурсов в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи (дополнительные сокращения)

2.12 Изменения в объеме ресурсов включают предлагаемое сокращение объема средств в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи на 2 756 200 долл. США, в том числе ресурсов, связанных с должностями, на 1 938 800 долл. США и ресурсов, не связанных с должностями, на 817 400 долл. США.

2.13 Сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 1 938 800 долл. США объясняется предлагаемым упразднением одной должности С-5 и шести должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) в рамках подпрограммы 4 в Нью-Йорке, одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в рамках подпрограммы 3 в Женеве и одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в рамках подпрограммы 4 в Женеве.

2.14 Предлагаемое сокращение объема ресурсов, не связанных с должностями, на 817 400 долл. США объясняется в основном уменьшением расходов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний (575 800 долл. США) и расходов на поездки персонала (28 700 долл. США), определенных с учетом предполагаемого воздействия перехода на утвержденные нормы проезда воздушным транспортом, и суммы грантов и взносов (212 900 долл. США) в связи с упразднением одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в рамках подпрограммы 4 в Вене.

Изменения в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи (меры повышения эффективности)

2.15 Изменения в объеме ресурсов включают предлагаемое сокращение объема средств в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи на 136 800 долл. США, что является результатом уменьшения объема ресурсов, связанных с должностями, на 164 700 долл. США, частично компенсируемого увеличением объема ресурсов, не связанных с должностями, на 27 800 долл. США. Сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 164 700 долл. США объясняется предлагаемым упразднением одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в рамках компонента «Вспомогательное обслуживание по программе». Предлагаемое чистое увеличение объема ресурсов, не связанных с должностями, на 27 800 долл. США определяется повышением расходов на привлечение временного персонала общего назначения в целях обеспечения бесперебойного обслуживания, особенно в периода максимального объема работы.

Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы

2.16 Предполагается, что в двухгодичный период 2016–2017 годов в дополнение к ресурсам, предусмотренным по данному разделу в регулярном бюджете, поступят внебюджетные ресурсы, объем которых оценивается в 35 105 700 долл. США, что составляет 5,1 процента от общего объема требуемых ресурсов; основным источником этих внебюджетных средств будут поступления в порядке возмещения расходов на обслуживание внебюджетной деятельности Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) и фондов и программ Организации Объединенных Наций, а также взносы на финансирование некоторых видов деятельности по конференционному обслуживанию. Прогнозируемый объем внебюджетных ресурсов уменьшается по сравнению с их объемом в двухгодичном периоде 2014–2015 годов на сумму примерно в 8 193 300 долл. США, которая включает главным образом расходы в связи с проведением конференции участников Договора о нераспространении ядерного оружия по рассмотрению действия Договора в 2015 году и определена также с учетом объема обслуживания, запрашиваемого фондами и программами Организации Объединенных Наций в последние годы, и плана совещаний, запланированных на двухгодичный период 2016–2017 годов.

Прочая информация

2.17 В соответствии с резолюцией 58/269 Генеральной Ассамблеи часть ресурсов, заложенных в смету исходя из предусматриваемого штата сотрудников категорий специалистов и общего обслуживания, отводится на осуществление контроля и проведение оценок. Объем этих ресурсов, оцениваемых в денежном выражении в 4 049 600 долл. США и выделяемых как по регулярному бюджету, так и из внебюджетных средств, предназначается для обеспечения выполнения персоналом работы общим объемом в 350 человеко-месяцев по исполнению функций контроля и оценки в Центральных учреждениях и занимающихся конференционным обслуживанием отделениях в Вене, Женеве и Найроби.

2.18 В контексте каждой подпрограммы проведен пересмотр выпуска публикаций как части программы работы. Предполагается, что периодические публикации будут издаваться в соответствии со сводной информацией, содержащейся в таблице 2.6, и более подробной информацией, приведенной под рубрикой «Мероприятия» по каждой подпрограмме.

Таблица 2.6

Сводная информация о публикациях

	Фактическое число в 2012–2013 гг.			*Предполагаемое число в 2014–2015 гг.*			*Предполагаемое число в 2016–2017 гг.*		
	В печатном виде	*В электронной форме*	*В печатном виде и электронной форме*	*В печатном виде*	*В электронной форме*	*В печатном виде и электронной форме*	*В печатном виде*	*В электронной форме*	*В печатном виде и электронной форме*
Периодические	–	–	2	–	–	2	–	–	2
Непериодические	–	–	–	–	–	–	–	–	
Всего	**–**	**–**	**2**	**–**	**–**	**2**	**–**	**–**	**2**

2.19 Департамент предполагает продолжать усилия по совершенствованию своей деятельности на основе инициативного подхода к управлению документооборотом и организационному обеспечению заседаний, включая координацию расписания конференций, заблаговременное планирование ресурсов и пересмотр рабочих процедур и процессов, связанных с представлением и обработкой документации. В интересах развития практики комплексного глобального управления по возможности будет продолжаться централизация унифицированных видов деятельности для получения максимальной экономии за счет эффекта масштаба, в том числе за счет распределения работы между местами службы и применения цифровых технологий.

2.20 Функции Департамента подробно определены в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2005/9. Что касается работы конференционных служб в отделениях Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби, то она регламентируется соответственно бюллетенями ST/SGB/2000/4, ST/SGB/2004/5 и ST/SGB/2009/3.

2.21 Общий объем потребностей в ресурсах по данному разделу, связанных с оказанием технической секретариатской поддержки и обеспечением конференционного обслуживания, определен исходя из объема услуг, которые были предоставлены в двухгодичный период 2014–2015 годов Генеральной Ассамблее, Совету Безопасности, Экономическому и Социальному Совету и Совету по правам человека, десяти договорным органам по правам человека и всем другим органам Организации Объединенных Наций и в связи с проведением универсального периодического обзора, а также с учетом программы заседаний на двухгодичный период 2016–2017 годов.

2.22 Одним из основных факторов при осуществлении комплексной информационно-технической стратегии Департамента для всех мест службы, где есть подразделения конференционного обслуживания, будет его нацеленность на внедрение и применение соответствующих технологий. Основные прикладные программы, предназначенные для целей организации заседаний и обеспечения письменного перевода по контрактам, уже работают и доступны через Интернет, что позволяет, насколько это возможно, ограничить масштабы использования запатентованных клиентских приложений и тем самым сократить эксплуатационные расходы и расходы по обслуживанию таких приложений. В связи с вводом в использование средств автоматизированного письменного перевода, специально разработанных с учетом соответствующих требований в рамках проекта gText, сократилось число лицензий, требуемых для использования коммерческих и запатентованных средств автоматизированного письменного перевода. Хотя такие средства еще не полностью выведены из эксплуатации, предполагается сохранение указанной тенденции и фактическая замена этих средств системой gText. В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными техноло-

гиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

A. Директивные органы

Потребности в ресурсах (до пересчета): 793 800 долл. США

2.23 Ассигнования, испрашиваемые по данному компоненту, предназначены для покрытия расходов, связанных с осуществляемым Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению техническим обслуживанием директивных органов, а именно Генеральной Ассамблеи, Совета по Опеке, Экономического и Социального Совета и Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам. Сводная информация о потребностях, связанных с обслуживанием только Ассамблеи и Специального комитета, приводится в таблице 2.7.

2.24 Совет по Опеке, в состав которого входят пять государств-членов, является одним из главных органов, учрежденных в соответствии со статьей 7 Устава Организации Объединенных Наций. Его задача состоит в оказании помощи Генеральной Ассамблее и Совету Безопасности в выполнении их обязанностей, связанных с международной системой опеки. Совет Безопасности в своей резолюции 956 (1994) от 10 ноября 1994 года постановил, что соглашение об опеке в отношении последней подопечной территории — Подопечной территории Тихоокеанские острова (Палау) прекратило свое действие. В этой связи ресурсы на цели обслуживания Совета в настоящее время специально не выделяются. Что касается Экономического и Социального Совета, то ресурсы, выделяемые на цели его технической секретариатской поддержки и конференционного обслуживания, указываются в разделе программы работы «Конференционное управление, Нью-Йорк».

2.25 В таблице 2.7 приводится информация о распределении ресурсов, связанных с обслуживанием директивных органов.

Таблица 2.7

Потребности в ресурсах: директивные органы

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
1. Генеральная Ассамблея	336,3	336,3	–	–
2. Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам	469,3	457,5	–	–
Всего	**805,6**	**793,8**	**–**	**–**

1. Генеральная Ассамблея

Потребности в ресурсах (до пересчета): 336 300 долл. США

2.26 Ассигнования по данной категории предназначены для покрытия некоторых предполагаемых прямых расходов, связанных с проведением семидесятой (возобновленной), семьдесят первой (очередной и возобновленной) и семьдесят второй (очередной) сессий Генеральной Ассамблеи. Хотя большинство заседаний Ассамблеи проходит в период с сентября по декабрь, график таких заседаний в последнее время сильно изменился, и теперь Ассамблея все чаще проводит свои заседания в течение всего года.

2.27 В таблице 2.8 приводится информация о распределении ресурсов, связанных с обслуживанием Генеральной Ассамблеи.

Таблица 2.8

Потребности в ресурсах: Генеральная Ассамблея

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, не связанные с должностями	336,3	336,3	–	–
Всего	**336,3**	**336,3**	**–**	**–**

2.28 Ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 336 600 долл. США предназначаются для покрытия расходов на привлечение временного персонала, выплату сверхурочных и оплату услуг по контрактам в связи с техническим секретариатским обслуживанием заседаний Генеральной Ассамблеи и ее Генерального и главных комитетов, обслуживание которых возложено на Департамент, а также расходов на издание официальных отчетов Ассамблеи и дополнений к ним на шести официальных языках Организации Объединенных Наций.

2. Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам

Потребности в ресурсах (до пересчета): 457 500 долл. США

2.29 Специальный Комитет, в состав которого входят 29 государств-членов, является главным вспомогательным органом Генеральной Ассамблеи, которому поручено изучать вопрос о применении Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам, принятой Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 1514 (XV). Специальный комитет может проводить заседания, в том числе за пределами Центральных учреждений, для рассмотрения хода осуществления Декларации и может направлять выездные миссии в несамоуправляющиеся территории. Он может также проводить консультации и поддерживать контакты с правительствами, специализированными учреждениями и межправительственными и неправительственными организациями. Его члены могут участвовать в конференциях, семинарах и других специальных совещаниях по вопросам деколонизации, организуемых неправительственными организациями и соответствующими органами системы Организации Объединенных Наций. Согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи Специальный комитет оказывает содействие в проведении международной кампании по распро-

странению информации и пропаганде деятельности Организации Объединенных Наций в области деколонизации и представляет Ассамблее соответствующие доклады.

2.30 При осуществлении деятельности, предусмотренной его мандатом, Специальный комитет руководствуется своей программой работы, которая ежегодно утверждается Генеральной Ассамблеей. Без ущерба для решений по программе работы Специального комитета на двухгодичный период 2016–2017 годов, которые Ассамблея примет на своих семидесятой и семьдесят первой сессиях, смета расходов составлена исходя из объема деятельности, утвержденного на 2014 год.

2.31 В таблице 2.9 приводится информация о распределении ресурсов, связанных с обслуживанием Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам.

Таблица 2.9

Потребности в ресурсах: Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, не связанные с должностями	469,3	457,5	–	–
Всего	**469,3**	**457,5**	**–**	**–**

2.32 Ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 457 500 долл. США предназначаются для покрытия оперативных расходов Специального комитета, включая расходы на поездки, общие оперативные и представительские расходы и расходы на принадлежности и материалы, в том числе в связи с мероприятиями в рамках его программы работы, которые могут быть организованы за пределами Центральных учреждений. Предлагаемое сокращение объема ресурсов на 11 800 долл. США на покрытие расходов на поездки персонала объясняется предполагаемым воздействием перехода на утвержденные нормы проезда воздушным транспортом.

B. Руководство и управление

Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 457 400 долл. США

2.33 Общее директивное руководство и управление деятельностью Департамента, контроль за нею и ее координацию осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Он отвечает за осуществление всей политики и деятельности Департамента и использование всех его ресурсов, участвует от имени Генерального секретаря в совещаниях по профилю Департамента, а также, при необходимости, в работе межправительственных и экспертных органов и консультирует Генерального секретаря и других должностных лиц Секретариата по вопросам, касающимся работы органов, обслуживаемых Департаментом. Заместитель Генерального секретаря руководит разработкой политики, процедур и методов конференционного обслуживания для подразделений Организации Объединенных Наций по всему миру, координирует глобальную деятельность Секретариата по оказанию соответствующих услуг и решает вопросы, связанные с распределением ресурсов. Он отвечает за работу конференционных служб в Нью-Йорке,

Женеве, Вене и Найроби и председательствует на ежегодном координационном совещании руководителей конференционных служб Организации Объединенных Наций, а также на Международном ежегодном совещании по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий. Выполнять все эти функции заместителю Генерального секретаря помогает помощник Генерального секретаря, который действует в качестве его заместителя. В своей работе заместитель Генерального секретаря и помощник Генерального секретаря опираются на поддержку Канцелярии заместителя Генерального секретаря. Канцелярия оказывает помощь в разработке управленческих стратегий и политики, готовит программу работы Департамента, представляемую на утверждение заместителя Генерального секретаря, контролирует ее выполнение и координирует работу по оценке программной деятельности. В 2008 году в состав Департамента была включена Служба протокола и связи, переданная из Канцелярии Генерального секретаря. В этой связи, помимо выполнения вышеперечисленных обязанностей, заместитель Генерального секретаря оказывает помощь Генеральному секретарю в протокольных вопросах и вопросах связи, а также в выполнении представительских функций, организует официальные церемонии и другие подобные мероприятия и обеспечивает проведение официальных приемов и других мероприятий, организуемых Генеральным секретарем.

Таблица 2.10

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: обеспечение полного выполнения мандатов директивных органов и соблюдения требований политики и процедур Организации Объединенных Наций, касающихся управления деятельностью по осуществлению программы работы и кадровыми и финансовыми ресурсами

			Показатели для оценки работы		
Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Эффективное управление деятельностью, предусмотренной в программе работы	Своевременное осуществление мероприятий и оказание услуг [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель	–	100	100
		Фактический показатель	–	–	100
b) Своевременное представление документации	Своевременное представление предсессионных документов с соблюдением установленных сроков [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель	–	100	100
		Фактический показатель	–	–	93

Внешние факторы

2.34 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что:

a) будет своевременно поступать информация о предлагаемых изменениях в программе работы государств-членов;

b) государства-члены будут сотрудничать в вопросах, касающихся работы межправительственных и экспертных органов, обслуживаемых Департаментом.

Мероприятия

2.35 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет):

a) обслуживание межправительственных и экспертных органов: участие от имени Генерального секретаря в совещаниях межправительственных органов Организации Объединенных Наций по вопросам, касающимся конференционного управления и деятельности Департамента, по мере необходимости;

b) прочая основная деятельность:

i) председательствование на ежегодном координационном совещании руководителей конференционных служб Организации Объединенных Наций и Международном ежегодном совещании по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий; участие в Совместном межучрежденческом совещании по вопросам применения компьютеров в области перевода и терминологии;

ii) поддержание контактов с правительством принимающей страны, неправительственными организациями и другими внешними структурами по вопросам, касающимся конференционного управления, по мере необходимости;

iii) мониторинг и координация деятельности и ресурсов Департамента в целях обеспечения его эффективного функционирования в глобальном масштабе;

iv) оказание помощи Генеральному секретарю в вопросах протокола, поддержания связи и выполнении представительских функций, а также в организации официальных церемоний и выполнении аналогичных функций; организация официальных приемов и других мероприятий, устраиваемых Генеральным секретарем;

v) общее руководство программой по налаживанию контактов с университетами в целях стимулирования повсеместной заинтересованности в подготовке и повышении квалификации специалистов по языку в контексте оказания содействия в работе по планированию замещения кадров во всех подразделениях конференционного обслуживания.

2.36 В таблице 2.11 приводится информация о распределении ресурсов по компоненту «Руководство и управление».

Таблица 2.11

Потребности в ресурсах: руководство и управление

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	5 882,9	6 212,3	19	21
Расходы, не связанные с должностями	247,5	245,1	–	–
Всего	**6 130,4**	**6 457,4**	**19**	**21**

2.37 Ресурсы в объеме 6 212 300 долл. США предназначаются для финансирования 21 должности (1 ЗГС, 1 ПГС, 1 Д-2, 1 Д-1, 2 С-5, 2 С-4, 2 С-3, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)). Увеличение объема ресурсов на 329 400 долл. США объясняется предлагаемым переводом в относящуюся к данному компоненту Службу протокола и связи двух должностей помощников по протоколу категории общего обслуживания (прочие разряды) из Секции вспомогательного обслуживания заседаний (подпрограмма 4). Эти две дополнительные должности обеспечат достаточный штат сотрудников для того, чтобы Служба могла удовлетворять возросший спрос на организацию совещаний на высоком уровне, социальных и специальных мероприятий, а также двусторонних консультаций при сохранении нынешнего уровня обслуживания государств-членов и старших должностных лиц Организации Объединенных Наций.

2.38 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 245 100 долл. США предназначаются для покрытия расходов на привлечение временного персонала, выплату сверхурочных и официальные поездки заместителя Генерального секретаря и помощника Генерального секретаря в Женеву, Вену и Найроби, а также различных общих оперативных расходов.

C. Программа работы[1]

2.39 В таблице 2.12 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограммам.

Таблица 2.12

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам[a]

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Конференционное управление, Нью-Йорк				
1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	11 703,9	11 862,8	42	43
2. Планирование и координация конференционного обслуживания[a]	68 395,8	47 326,0	90	57
3. Услуги по обработке документации	159 301,7	159 301,7	554	554
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	92 652,5	90 916,3	323	314
Итого	**332 053,9**	**309 406,8**	**1 009**	**968**
Конференционное управление, Женева				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	70 603,6	54 456,6	77	81
3. Услуги по обработке документации	120 008,0	116 232,3	362	349
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	66 877,4	63 081,3	186	173
Итого	**257 489,0**	**233 770,26**	**625**	**603**

[1] Программа 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов (A/69/6/Rev.1).

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Конференционное управление, Вена[b]	**50 473,9**	**46 078,7**	**–**	**–**
Конференционное управление, Найроби				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	6 561,7	4 775,6	10	9
3. Услуги по обработке документации	8 148,5	8 328,5	31	31
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	7 152,5	7 152,5	26	26
Итого	**21 862,7**	**20 256,6**	**67**	**66**
Итого, регулярный бюджет	**661 879,5**	**609 512,3**	**1 701**	**1 637**
Внебюджетные ресурсы	43 299,0	34 800,3	89	84
Всего	**705 178,5**	**644 312,6**	**1 790**	**1 721**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

[b] Чистые бюджетные потребности в ресурсах, соответствующие доле Организации Объединенных Наций в расходах на совместно финансируемую деятельность по разделу «Конференционное управление, Вена» программы работы.

1. Конференционное управление, Нью-Йорк

2.40 В таблице 2.13 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограммам.

Таблица 2.13

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам[a]

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	11 703,9	11 862,8	42	43
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	68 395,8	47 326,0	90	57
3. Услуги по обработке документации	159 301,7	159 301,7	554	554
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	92 652,5	90 916,3	323	314
Итого	**332 053,9**	**309 406,8**	**1 009**	**968**
Внебюджетные ресурсы	24 670,7	15 894,6	11	11
Всего	**356 724,6**	**325 301,4**	**1 020**	**979**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

Подпрограмма 1
Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета[2]

Потребности в ресурсах (до пересчета): 11 862 800 долл. США

2.41 Деятельность в рамках данной подпрограммы, охватываемая подпрограммой 1 программы 1 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление» двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов, связана с основным и конференционным обслуживанием Генеральной Ассамблеи, Экономического и Социального Совета и их вспомогательных органов, включая Комиссию по миростроительству, которая является вспомогательным органом как Генеральной Ассамблеи, так и Совета Безопасности, и Совета по Опеке. За осуществление этой деятельности и достижение целей подпрограммы отвечает Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета Департамента. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 1 раздела А программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.14

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством обеспечения действенного и эффективного конференционного обслуживания[a]

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
а) Совершенствование организационных и процедурных аспектов обслуживания заседаний и повышение эффективности предоставляемой Секретариатом основной и технической поддержки в интересах содействия проведению прений и заседаний межправительственных органов и конференций Организации Объединенных Наций	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов [число жалоб]	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	0
		Фактический показатель			4
	ii) Неукоснительное соблюдение сроков представления докладов межправительственных органов, обслуживаемых Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам [в процентах]	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100

[2] Подпрограмма 1 охватывает только ту деятельность, которая осуществляется в Центральных учреждениях.

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
b) Своевременное и эффективное осуществление программы работы межправительственными органами, обслуживаемыми Департаментом	Неукоснительное соблюдение сроков представления документации для заседающих органов и оказание эффективной и действенной междепартаментской поддержки межправительственным органам при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	[в процентах]				

[a] Включая Генеральную Ассамблею, Первый комитет, Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет), Второй и Третий комитеты, Комиссию по миростроительству, Экономический и Социальный Совет и их вспомогательные органы в Центральных учреждениях, а также другие межправительственные органы, которым оказывает поддержку Департамент.

Внешние факторы

2.42 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) совещания и сессии будут проводиться в запланированные сроки, а информация об изменениях в расписании совещаний, особенно об изменениях, которые повлекут за собой проведение заседаний во внеурочное время, будет поступать своевременно и в соответствии с применимыми правилами процедуры;

b) о сроках проведения чрезвычайных совещаний, включая специальные и чрезвычайные специальные сессии, будет сообщаться достаточно заблаговременно.

Мероприятия

2.43 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет):

i) документация для заседающих органов: документы, касающиеся организации работы Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и их вспомогательных органов, а также специальных органов и конференций, созываемых под эгидой Организации Объединенных Наций для рассмотрения вопросов разоружения и деколонизации, а также экономических, социальных, экологических и смежных вопросов, включая первоначальные перечни пунктов, предварительные и окончательные повестки дня и аннотации к ним, перечни дополнительных пунктов, меморандумы Генерального секретаря по вопросам организации работы Ассамблеи, программу работы, доклады Генерального комитета Ассамблее, доклады о состоянии готовности документации, проекты резолюций и решений и перечни резолюций и решений, принятых Ассамблеей и Советом;

ii) основное и конференционное обслуживание заседаний, включая следующую деятельность:

a. основное и секретариатское обслуживание и консультирование по процедурным вопросам:

i. пленарных заседаний и неофициальных консультаций Генеральной Ассамблеи в ходе ее очередных, специальных и чрезвычайных специальных сессий; тематических прений, дискуссионных групп, круглых столов и неофициальных интерактивных слушаний в Ассамблее с участием представителей неправительственных организаций, организаций гражданского общества и частного сектора, а также межправительственных переговоров по вопросам реформирования Совета Безопасности (приблизительно 1000 заседаний и консультаций); заседаний Генерального комитета (приблизительно 20 заседаний); заседаний специальных вспомогательных органов Ассамблеи (приблизительно 30 заседаний); а также планирование и организация деятельности и обслуживания в связи с сессиями Ассамблеи;

ii. Председателя Генеральной Ассамблеи и его канцелярии в связи со всеми вопросами, касающимися организации работы и проведения заседаний Ассамблеи, включая вопросы заблаговременного предсессионного планирования работы пленарных заседаний и главных комитетов;

iii. Председателя Генерального комитета, в том числе в рамках различных сценариев, допускаемых правилами процедуры и с учетом сложившейся практики Ассамблеи;

iv. государств-членов, делегаций наблюдателей и других участников заседаний в связи со всеми вопросами, касающимися работы Ассамблеи;

v. неофициальных консультаций по вопросам, касающимся активизации деятельности Ассамблеи, а также реформирования Организации Объединенных Наций в целом, включая подготовку доклада Специальной рабочей группы по активизации деятельности Генеральной Ассамблеи, рабочих документов, справочных материалов и документов зала заседаний, а также аналитических обзоров для Председателя Ассамблеи и государств-членов (при необходимости);

vi. работы по планированию, подготовке и координации списков ораторов для участия в общих прениях и прениях по всем другим пунктам повестки дня, рассматриваемым на пленарных заседаниях;

vii. работы по планированию, подготовке и координации списков кандидатов, обслуживанию веб-сайта “CandiWeb” (веб-сайт для делегаций, посвященный вопросам выборов) и проведению выборов в состав главных органов Организации Объединенных Наций и вспомогательных органов Ассамблеи, включая выборы членов Совета по правам человека и Комиссии по миростроительству;

b. основное и конференционное обслуживание:

i. Первого комитета (приблизительно 80 заседаний и консультаций), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации по вопросам организации работы;

ii. Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертого комитета) (приблизительно 70 заседаний и

консультаций), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации и записок по вопросам организации работы;

iii. Второго комитета (приблизительно 120 заседаний, сопутствующих мероприятий и консультаций, 4 заседания в рамках конференций Организации Объединенных Наций по объявлению взносов и 40 заседаний рабочих групп Ассамблеи), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации и записок по программе работы на каждый день, а также совместных заседаний Комитета и Экономического и Социального Совета;

iv. Третьего комитета (приблизительно 120 заседаний и консультаций и 40 заседаний рабочих групп Комитета), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации, а также записок по программе работы на каждый день;

v. Комиссии по разоружению (приблизительно 60 заседаний в ходе организационных и основных сессий), включая сессии вспомогательных органов и групп и 10 консультаций;

vi. Специального комитета по Индийскому океану (1 заседание);

vii. Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам (приблизительно 40 заседаний, консультаций и заседаний Бюро), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации для Комитета и Бюро; обработку примерно 70 сообщений и просьб о заслушании касающихся несамоуправляющихся территорий; организацию и обслуживание двух региональных семинаров в соответствии с Планом действий для третьего Международного десятилетия за искоренение колониализма; подготовку предсессионной и сессионной документации для семинаров; и организацию и обслуживание до трех выездных миссий в несамоуправляющиеся территории и консультаций с управляющими державами (при необходимости);

viii. Рабочей группы открытого состава по вопросу о справедливом представительстве в Совете Безопасности и расширении его членского состава и другим вопросам, касающимся Совета Безопасности (при необходимости);

ix. шестого совещания государств (созываемого каждые два года) для рассмотрения процесса осуществления Программы действий по предотвращению и искоренению незаконной торговли стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах и борьбе с ней (10 заседаний);

x. Группы правительственных экспертов для проведения обзора функционирования и дальнейшего развития Регистра обычных вооружений (30 заседаний);

xi. совещания высокого уровня между Организацией Объединенных Наций и региональными и другими межправительственными организациями (2 совещания) и Постоянного комитета региональных и других организаций (2 заседания), включая подготовку предсессионной и сессионной документации по вопросам организации работы;

xii. Комиссии по миростроительству (приблизительно 130 заседаний и консультаций Организационного комитета и различных страновых структур), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации по вопросам организации работы;

xiii. очередной сессии (приблизительно 60 заседаний в год) и неофициальных межсессионных совещаний и рабочих групп (приблизительно 70 заседаний) Специального комитета по операциям по поддержанию мира;

c. оказание основных услуг и предоставление консультаций по процедурным вопросам председателям и бюро Первого, Второго, Третьего и Четвертого комитетов в связи со всеми вопросами, касающимися подготовки и проведения заседаний этих комитетов;

d. основное и конференционное обслуживание:

i. пленарных заседаний и неофициальных консультаций Экономического и Социального Совета, а также его специальных и экстренных заседаний, тематических прений, дискуссионных групп и круглых столов с участием представителей неправительственных организаций, организаций гражданского общества и частного сектора (приблизительно 200 заседаний и консультаций) (на число заседаний и консультаций могут повлиять результаты обзора хода выполнения резолюции 61/16 Генеральной Ассамблеи и последующие решения, касающиеся роли Экономического и Социального Совета в системе глобального экономического управления);

ii. Председателя и Бюро Экономического и Социального Совета в связи со всеми вопросами, касающимися организации работы и проведения заседаний Совета, включая вопросы заблаговременного предсессионного планирования работы организационных, возобновленных организационных и основных сессий, а также, при необходимости, возобновленных основных сессий и предоставления консультаций по правилам процедуры;

iii. вспомогательных органов Экономического и Социального Совета: Статистической комиссии (приблизительно 14 официальных заседаний), Комиссии по народонаселению и развитию (20 заседаний и консультаций), Комиссии социального развития (30 заседаний и консультаций), Комиссии по положению женщин (40 заседаний и консультаций), Комиссии по науке и технике в целях развития (20 заседаний и консультаций), Межправительственного подготовительного совещания Комиссии по устойчивому развитию (10 заседаний и консультаций каждый второй год), Комиссии по устойчивому развитию (80 заседаний и консультаций), Комитета по неправительственным организациям (60 заседаний и 20 консультаций), Форума Организации Объединенных Наций по лесам (40 заседаний и консультаций), Постоянного форума по вопросам

коренных народов (40 заседаний), Группы экспертов Организации Объединенных Наций по географическим названиям (10 заседаний), Комитета по обзору осуществления Конвенции Организации Объединенных Наций по борьбе с опустыниванием (20 заседаний) и Конференции сторон Конвенции Организации Объединенных Наций по борьбе с опустыниванием (20 заседаний);

iv. председателей и бюро вспомогательных органов Совета, включая предоставление консультаций по правилам процедуры функциональных комиссий Совета;

v. государств-членов, делегаций наблюдателей и других участников заседаний в связи со всеми вопросами, касающимися работы Совета и его вспомогательных органов;

vi. работы по планированию, подготовке и координации списков кандидатов и проведению выборов в Бюро Экономического и Социального Совета и во все вспомогательные органы Совета;

e. техническое секретариатское обслуживание Совета по Опеке (при необходимости);

f. основное и конференционное обслуживание:

i. заседаний подготовительных комитетов (40 заседаний) различных конференций, включенных в расписание совещаний и конференций Организации Объединенных Наций, а также заседаний в рамках самих конференций (при необходимости);

ii. межправительственных органов, обслуживаемых Отделом, в связи с подготовкой их докладов, включая доклады Генеральной Ассамблее и Экономическому и Социальному Совету;

b) прочая основная деятельность (регулярный бюджет):

i) контроль за выполнением решений, принятых в рамках всех пунктов повестки дня Генеральной Ассамблеи, включая подготовку имплементационных таблиц для использования в Секретариате с указанием ответственных за выполнение утвержденных Ассамблеей мандатов;

ii) выполнение функций носителя институциональной памяти Организации в части практики и процедур Генеральной Ассамблеи, Экономического и Социального Совета и других органов, обслуживаемых Отделом;

iii) обеспечение функционирования справочной библиотеки, включая компьютеризированную информационную систему;

iv) обеспечение функционирования, в сотрудничестве с Управлением по правовым вопросам, электронной справочной системы по практике, прецедентам, правилам процедуры и вспомогательным органам Генеральной Ассамблеи для использования делегациями и персоналом;

v) обслуживание веб-сайтов и веб-форумов, а также отдельных систем “QuickPlace” для Первого, Второго, Третьего и Четвертого комитетов и Экономического и Социального Совета и веб-сайта для делегаций, посвященного вопросам выборов (“CandiWeb”);

vi) периодические публикации: «Справочник делегата» (выпуски 2016 и 2017 годов).

2.44 В таблице 2.15 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 1 раздела по конференционному управлению в Нью-Йорке.

Таблица 2.15

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 1

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	11 647,0	11 811,7	42	43
Расходы, не связанные с должностями	56,9	51,1	–	–
Всего	**11 703,9**	**11 862,8**	**42**	**43**

2.45 Ресурсы в объеме 11 862 800 долл. США предназначаются для финансирования 43 должностей (1 Д–2, 3 Д-1, 5 С-5, 8 С-4, 2 С-3, 2 С-2, 6 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 16 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов на поездки персонала, которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.14 выше, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания, указанного в пункте 2.40.

2.46 Увеличение объема ресурсов, связанных с должностями, на 164 700 долл. США объясняется предлагаемым переводом в Сектор по делам Экономического и Социального Совета, относящийся к данному компоненту, одной должности помощника по обслуживанию заседаний категории общего обслуживания (прочие разряды) из Административной канцелярии (компонент «Вспомогательное обслуживание по программе»). Сотрудник на этой должности, переводимой в целях приведения структуры штатов в соответствие с нынешним порядком функционирования, будет оказывать помощь в обслуживании заседаний Третьего комитета Генеральной Ассамблеи, Экономического и Социального Совета и, при необходимости, его вспомогательных органов, среди других межправительственных органов, а также в рамках политического форума высокого уровня по устойчивому развитию, проводимых под эгидой Экономического и Социального Совета.

Подпрограмма 2
Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 47 326 800 долл. США

2.47 За осуществление данной подпрограммы отвечает Отдел централизованного планирования и координации. В его обязанности входит обеспечение основного и технического секретариатского обслуживания Комитета по конференциям и ежегодного Межучрежденческого совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий. В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов Отдел будет продолжать применять инициативный подход к организационному обеспечению заседаний и управлению документооборотом в рамках всей системы посредством: а) направления предпринимаемых в соответствующих четырех местах службы усилий по оптимизации, уточнению и стандартизации показателей для оценки

работы и методик калькуляции расходов в контексте комплексного глобального управления; b) согласования политики и процедур во всех центрах конференционного обслуживания Организации для обеспечения общесистемной отдачи; c) планирования и согласования расписания глобальных конференций и совещаний Организации Объединенных Наций на основе статистических данных об объеме работы, показателей для оценки работы и информации о расходах; d) анализа имеющихся конференционных ресурсов для утвержденных заседаний на основе регулярных консультаций с органами Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях и других местах службы для оценки их потребностей и оптимизации представления всей предсессионной документации; e) определения и мониторинга на основе изучения и консультаций потребностей в запланированной предсессионной документации для каждой сессии каждого органа; f) направления предметных указаний в отношении технической модернизации конференционного обслуживания с учетом технического прогресса и решений директивных органов с регулярным оповещением Генеральной Ассамблеи о возможностях использования в Организации новых технологий в целях обеспечения соблюдения сроков предоставления услуг и повышения их качества; и g) обеспечения соблюдения департаментами и отделами Секретариата, отвечающими за подготовку документов, положений, регулирующих своевременную и упорядоченную подготовку документации для заседающих органов. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2 раздела A программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.16

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания, включая оптимальное и скоординированное в рамках всей системы использование ресурсов, выделяемых на обслуживание заседаний и обработку документации

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Повышение качества обслуживания конференций	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания [число жалоб]	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	1
		Фактический показатель			4
	ii) Неукоснительное применение принципа близости расположения, когда это возможно, при проведении конференций и совещаний за пределами штаб-квартир заседающих органов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	iii) Сокращение разницы между числом проведенных и числом запланированных заседаний [доля проведенных заседаний (в процентах)]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*Показатели для оценки работы*		
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100
	Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:		100	100	100
	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Расчетный показатель		100	100
	Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:			100	100
	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Фактический показатель			99
	Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:				100
	iv) Обеспечение устным переводом всех заседаний, проводимых по мере необходимости [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	96
		Фактический показатель			96
	v) Увеличение доли документов, представленных своевременно, с соблюдением ограничений в отношении их объема и выпущенных в соответствии с правилом шести недель, если только соответствующие директивные органы не примут иного решения, при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам [в процентах]	Целевой показатель	99	98	100
		Расчетный показатель		99	97
		Фактический показатель			98
b) Совершенствование процесса проведения прений и принятия решений посредством оказания конференционного обслуживания, запрашиваемого региональными и другими основными группами государств-членов	i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, обеспечиваемых устным переводом [в процентах]	Целевой показатель	95	95	100
		Расчетный показатель		95	95
		Фактический показатель			95
	ii) Обеспечение надлежащими конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100

Внешние факторы

2.48 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) непредвиденные или экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом или Комитетом по конференциям, действующим от его имени;

b) сохранится без изменений существующая в настоящее время практика обслуживания заседаний региональных и других крупных групп государств-членов при наличии возможности;

c) количество непредвиденных срочных документов, представление которых ведет к нарушению установленных сроков обработки документации, будет минимальным;

d) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации для заседающих органов, в том числе в отношении объемов и формата такой документации;

e) предусмотренные мандатами мероприятия, связанные с выпуском документации и обслуживанием заседаний, будут планироваться с учетом соответствующих решений директивных органов и обеспечиваться надлежащими бюджетными ресурсами;

f) технический прогресс и прогресс в смежных отраслях будут способствовать повышению эффективности рабочих процессов, связанных с обслуживанием заседаний и обработкой документации.

Мероприятия

2.49 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет):

i) основное и техническое секретариатское обслуживание заседаний: обслуживание Комитета по конференциям (приблизительно 25 заседаний) и оказание помощи Пятому комитету при рассмотрении пункта повестки дня, касающегося плана конференций;

ii) документация для заседающих органов: доклады Генеральной Ассамблее и Комитету по конференциям по вопросам, касающимся организации конференционного обслуживания (обслуживание заседаний и обработка документации) (приблизительно 15 докладов); участие в работе Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий;

iii) прочие услуги: оказание помощи Комитету по конференциям в подготовке его доклада Ассамблее; секретариатское обслуживание Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий и обслуживание его веб-узла;

b) конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

i) организационное обеспечение заседаний: подготовка проекта двухгодичного расписания конференций и совещаний Организации Объединенных Наций для рассмотрения Комитетом по конференциям и утверждения Генеральной Ассамблеей; контроль за соблюдением утвержденного расписания конференций и совещаний

Организации Объединенных Наций; ежедневная координация программы текущих заседаний межправительственных органов; координация работы по обслуживанию заседаний в Нью-Йорке, проводимых за пределами штаб-квартир; контроль за использованием конференционных ресурсов в Центральных учреждениях и представление соответствующих докладов; координация предложений о совместном обслуживании заседаний, проводимых за пределами установленных штаб-квартир, в соответствии с принципом комплексного глобального управления; сбор и хранение всех докладов, представляемых Ассамблее и Комитету по конференциям по вопросам, касающимся обслуживания заседаний;

ii) выпуск ежедневного «Журнала» Организации Объединенных Наций, включая ежедневный перечень документов, публикуемых в Центральных учреждениях;

iii) управление документооборотом: анализ директивных мандатов главных органов Организации Объединенных Наций и их вспомогательных органов для определения их потребностей в документации; определение подразделений, отвечающих за подготовку исходных документов, в целях обеспечения соблюдения графика документооборота в соответствии с правилами и положениями, касающимся своевременного представления документации, контроля и ограничения ее объема, путем, в частности, консультирования структур, отвечающих за подготовку документов, относительно наиболее эффективных методов планирования подготовки документации, подготовки полугодовых графиков представления документов, контроля за их своевременным представлением и представления докладов о работе всех подразделений, отвечающих за подготовку исходных документов, соответствующим межправительственным органам; прогнозирование объема работы, связанной с выпуском документации, для всех подразделений, занимающихся ее обработкой; определение сроков выпуска всех документов в соответствии с потребностями совещаний и контроль за их соблюдением, а также представление докладов о готовности документации; координация работы по представлению и дистанционной обработке документов для совещаний и конференций, проводимых за пределами официальных штаб-квартир; передача письменного перевода, обработки текстов и других видов работ на внешний подряд; оказание помощи подрядчикам и направление им отзывов об их работе; контроль за соблюдением подрядчиками сроков выполнения порученной им работы; введение, обновление и расширение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков; подготовка и контроль исполнения контрактов; подготовка предметных указаний и поддержка разработки третьей очереди общесекретариатского информационно-технического проекта (g-Doc), который представляет собой комплексную прикладную программу управления документооборотом и открывает возможности для оценки в режиме реального времени общесекретариатского состояния документации, стандартизированного представления общесекретариатской отчетности по документации, контроля прохождения документации в любом месте службы и анализа возможностей по распределению объема работы в общесекретариатском масштабе;

iv) контроль за осуществлением программы и подготовка соответствующих докладов: систематический анализ и оценка целей, актуальности, эффективности, результативности и роли программной деятельности с учетом ее целей в общесекретариатском масштабе; оценка мероприятий и деятельности в рамках всех подпрограмм; выявление слабых мест и определение их влияния на оказание услуг; принятие мер по устранению слабых мест, в том числе путем повышения уровня профессиональной подготовки сотрудников и налаживания обмена персоналом; учет извлеченных уроков и использование передового опыта для совершенствования

программной деятельности в целях получения общесистемных выгод; подготовка и контроль статистических докладов о конференционном обслуживании в Нью-Йорке; обеспечение скоординированного представления статистических докладов всех подразделений конференционного обслуживания в Женеве, Вене и Найроби; сравнительный анализ практики других организаций системы Организации Объединенных Наций; направление усилий по стандартизации показателей работы и методик калькуляции расходов в рамках всей системы путем исполнения обязанностей председателя общей для всех мест службы рабочей группы по показателям работы и методикам калькуляции расходов конференционных служб для выработки последовательной и объективной основы для измерения результативности и калькуляции расходов, с тем чтобы обеспечить достоверность и непротиворечивость используемых Департаментом показателей работы и методов калькуляции затрат; подготовка предметных указаний и поддержка дальнейшей разработки первой очереди общесекретариатского информационно-технического проекта (g-Data) на основе стандартизированных в общесекретариатском масштабе показателей работы и методов калькуляции затрат, разработка которых осуществлялась частично под руководством Отдела централизованного планирования и координации, в целях, среди прочего, прогнозирования объема работы и планирования ресурсов в общесекретариатском масштабе;

v) коммуникация, замещение кадров и координация учебной подготовки: постоянное распространение сообщений Департамента о новостях, событиях, проводимой политике и стратегических перспективах; разработка, осуществление и контроль исполнения связанных с учебной подготовкой программ, оперативных процессов, стратегий и других мероприятий; кадровое планирование и планирование замещения кадров; налаживание контактов с потенциальными кандидатами и охват источников поступления кадров этой работой; разработка программ стажировки в языковых службах, соответствующих оперативным потребностям всех подпрограмм; координация дополнительного обучения штатных сотрудников; и оказание основной и технической поддержки ежегодному Межучрежденческому совещанию по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий в целях обеспечения взаимодополняемости передовой практики и целей Департамента в области управления кадровым потенциалом в сфере конференционного управления.

2.50 В таблице 2.17 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 2 раздела по конференционному управлению в Нью-Йорке.

Таблица 2.17

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 2[a]

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	18 493,2	12 574,9	90	57
Расходы, не связанные с должностями	49 902,6	34 751,1	–	–
Итого	**68 395,8**	**47 326,0**	**90**	**57**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Внебюджетные ресурсы	2 043,1	2 042,3	–	–
Всего	**70 438,9**	**49 368,3**	**90**	**57**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

2.51 Ресурсы в объеме 47 326 000 долл. США предназначаются для финансирования 57 должностей (1 Д-2, 4 С-5, 4 С-4, 6 С-3, 7 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 35 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов, как то прочих расходов по персоналу, расходов на поездки персонала и оплату услуг по контрактам, представительских расходов и прочих оперативных расходов, которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.16, с учетом предполагаемого объема обслуживания Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и всех других органов Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях в двухгодичный период 2016–2017 годов соответствии с предлагаемой программой заседаний.

2.52 Сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 5 918 300 долл. США является совокупным результатом следующего:

a) предлагаемой передачи из данной подпрограммы в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» 31 должности (1 С-5, 1 С-4, 1 С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 27 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), относящихся к Секции информационно-коммуникационных технологий;

b) предлагаемых изменений в штате Группы контроля за документацией, которые позволят выделять больше ресурсов на цели как контроля и прогнозирования объема работы по выпуску документов, так и обеспечения обслуживания вне обычного рабочего времени посредством создания групп со скользящим графиком работы и включают следующее:

i) перевод в рамках данной подпрограммы из канцелярии директора в Группу контроля за документацией одной должности сотрудника по контролю за документацией (С-3);

ii) реклассификацию двух должностей помощника по редактированию документов (категории общего обслуживания (прочие разряды)) в должности высшего разряда категории общего обслуживания;

iii) упразднение двух должностей помощника по редактированию документов (категории общего обслуживания (прочие разряды)) в Группе контроля за документацией.

2.53 Чистое сокращение объема ресурсов, не связанных с должностями, на 15 151 500 долл. США является совокупным результатом следующих изменений:

a) чистого уменьшения прочих расходов по персоналу на 5 302 000 долл. США, что определяется: i) исключением единовременных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2014–2015 годов в связи с решениями по указанным ниже вопросам и нижеследующими мероприятиями: решения, содержащиеся в документе «Будущее, ко-

торого мы хотим»; Договор о запрещении производства расщепляющегося материала для ядерного оружия или других ядерных взрывных устройств (резолюция 67/53); незаконная торговля стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах (резолюция 67/58); Рабочая группа открытого состава по вопросу о четвертой специальной сессии Генеральной Ассамблеи, посвященной разоружению (решение 67/518); конкретные действия в связи с особыми нуждами и проблемами развивающихся стран, не имеющих выхода к морю: итоги Международной конференции министров развивающихся стран, не имеющих выхода к морю, и развивающихся стран транзита и стран-доноров и представителей международных учреждений, занимающихся вопросами финансирования и развития, по вопросу о сотрудничестве в области транзитных перевозок (резолюция 67/222); последующая деятельность по итогам четвертой Конференции Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам (резолюция 67/220); плавный переход для стран, исключаемых из перечня наименее развитых стран (резолюция 67/221); роль предпринимательства в процессе развития (резолюция 67/202); образование в интересах демократии (резолюция 67/18); осуществление решений Конференции Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Хабитат II) и укреплению Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН Хабитат) (резолюция 67/216); организация специальной сессии Генеральной Ассамблеи по последующей деятельности в связи с Программой действий Международной конференции по народонаселению и развитию в период после 2014 года (резолюция 67/250); проведение этапа заседаний высокого уровня пятьдесят седьмой сессии Комиссии по наркотическим средствам, этапа заседаний высокого уровня Экономического и Социального Совета и специальной сессии Генеральной Ассамблеи, посвященной мировой проблеме наркотиков (совместно со Службой конференционного управления в Вене); реализация Маврикийской стратегии по дальнейшему осуществлению Программы действий по обеспечению устойчивого развития малых островных развивающихся государств и последующая деятельность в этой области (резолюция 68/238); достижения в сфере информатизации и телекоммуникаций в контексте международной безопасности (резолюция 68/243); порядок проведения третьей Международной конференции по финансированию развития (резолюция 68/279); итоговый документ пленарного заседания высокого уровня Генеральной Ассамблеи под названием «Всемирная конференция по коренным народам» (резолюция 69/2); порядок осуществления резолюции 68/304, озаглавленной «Меры в направлении разработки многостороннего правового рамочного документа для регулирования процессов реструктуризации суверенного долга» (резолюция 69/247); мировой океан и морское право (резолюция 69/245); расследование условий и обстоятельств, приведших к трагической гибели Дага Хаммаршельда и членов сопровождавшей его группы (резолюция 69/246); и организация саммита Организации Объединенных Наций для принятия повестки дня в области развития на период после 2015 года (резолюция 69/244) (10 810 900 долл. США); ii) предлагаемым сокращением объема ресурсов, предназначенных для привлечения временного персонала для обслуживания заседаний, в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи (207 300долл. США); и iii) частично компенсирующим указанные сокращения увеличением объема ресурсов ввиду предполагаемого повышения объема работы в связи с осуществлением в двухгодичный период 2016–2017 годов дополнительной предусмотренной мандатами деятельности, относящейся к нижеследующим вопросам: Рабочая группа открытого состава по вопросу о четвертой специальной сессии Генеральной Ассамблеи, посвященной разоружению (решение 69/518); реализация Маврикийской стратегии по дальнейшему осуществлению Программы действий по обеспечению устойчивого развития малых островных развивающихся государств и последующая деятельность в этой области (резолюция 69/217);

последующая деятельность по итогам четвертой Конференции Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам (резолюция 69/231); защита детей от издевательств (резолюция 69/158); доклад Группы экспертов Организации Объединенных Наций по географическим названиям о работе ее двадцать восьмой сессии и сроки и место проведения и предварительная повестка дня двадцать девятой сессии (решение 2014/240 Экономического и Социального Совета); объективная информация по военным вопросам, включая транспарентность военных расходов (резолюция 68/23); незаконная торговля стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах (резолюция 68/48); международное сотрудничество в решении мировой проблемы наркотиков (резолюция 67/193); программа мероприятий по проведению Международного десятилетия лиц африканского происхождения (резолюция 69/16); осуществление решений Конференции Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Хабитат II) и укрепление Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) (резолюция 69/226); и обеспечение устойчивого рыболовства, в том числе за счет реализации Соглашения 1995 года об осуществлении положений Конвенции Организации Объединенных Наций по морскому праву от 10 декабря 1982 года, которые касаются сохранения трансграничных рыбных запасов и запасов далеко мигрирующих рыб и управления ими, и связанных с ним документов (резолюция 69/109) (в общей сложности 5 716 200 долл. США, включая единовременные потребности в объеме 5 613 200 долл. США);

b) уменьшения расходов на поездки персонала на 79 600 долл. США, что связано в основном с исключением единовременных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2014–2015 годов в целях организации саммита Организации Объединенных Наций для принятия повестки дня в области развития на период после 2015 года (резолюция 69/244);

c) уменьшения расходов на оплату услуг по контрактам (6 862 700 долл. США), общих оперативных расходов (1 085 700 долл. США) и расходов на принадлежности и материалы (562 200 долл. США) и на мебель и оборудование (1 259 300 долл. США) ввиду передачи ресурсов, связанных с информационными технологиями в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

2.54 В двухгодичный период 2016–2017 годов в целях привлечения временного персонала для обслуживания заседаний в связи с оказанием услуг по координации проведения заседаний структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, включая Международный орган по морскому дну, в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется использовать внебюджетные ресурсы в объеме 2 042 300 долл. США.

Подпрограмма 3
Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 159 301 700 долл. США

2.55 За осуществление деятельности в рамках данной подпрограммы отвечает Отдел документации. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела A программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

2.56 Предлагается переименовать Службу редакционного контроля и справочно-терминологической поддержки в Редакционную службу и преобразовать Секцию редакционного контроля, Справочно-терминологическую секцию, Секцию редактирования официальных отче-

тов и Текстопроцессорную секцию в две секции с новыми названиями – Секцию редактирования и Секцию вспомогательного обеспечения письменного перевода и редакционной поддержки. Это предложение направлено на повышение оперативности, эффективности и экономичности выпуска документации высокого качества для заседающих органов, а также на расширение и повышение эффективности последовательной и электронной обработки документации. Редакционная служба будет заниматься предоставлением всех редакционных услуг и вспомогательным обеспечением письменного перевода, включая общесистемную координацию терминологической работы.

Таблица 2.18

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания при обеспечении эффективного многоязычного общения и равного отношения ко всем официальным языкам

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Обеспечение высокого качества услуг по подбору справочных материалов и редактированию, письменному переводу, составлению кратких отчетов и обработке текстов документов для заседающих органов и других письменных материалов на всех официальных языках с должным учетом специфики каждого языка	Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов или обслуживаемых департаментов на качество услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов [число жалоб]	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	1
		Фактический показатель			4
b) Повышение экономичности услуг по редактированию, письменному переводу, составлению кратких отчетов и обработке текстов без ущерба для качества и объема услуг согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Использование письменного перевода по контрактам в тех случаях, когда использование такой формы обслуживания позволяет получить конечный продукт, качество которого сопоставимо с качеством письменного перевода, выполненного штатными сотрудниками [в процентах]	Целевой показатель	25	25	25
		Расчетный показатель		25	24
		Фактический показатель			27
	ii) Использование ресурсов, предназначенных для оказания услуг по редактированию, письменному переводу, составлению кратких отчетов и обработке текстов, в полном объеме [в процентах]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*			
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Редактирование:	Целевой показатель	100	100	–
	Письменный перевод:		100	100	
	Составление кратких отчетов:		100	100	
	Обработка текстов:		100	100	
	Редактирование:	Расчетный показатель		100	100
	Письменный перевод:			100	100
	Составление кратких отчетов:			100	100
	Обработка текстов:			100	100
	Редактирование:	Фактический показатель			100
	Письменный перевод:				100
	Составление кратких отчетов:				100
	Обработка текстов:				100
	iii) Полное соблюдение норм выработки в отношении редактирования, письменного перевода, составления кратких отчетов и обработки текстов				
	[в процентах]				
	Редактирование:	Целевой показатель	100	100	–
	Письменный перевод:		100	100	
	Составление кратких отчетов:		100	100	
	Обработка текстов:		100	100	
	Редактирование:	Расчетный показатель		100	100
	Письменный перевод:			100	100
	Составление кратких отчетов:			100	100
	Обработка текстов:			100	100
	Редактирование:	Фактический показатель			100
	Письменный перевод:				100
	Составление кратких отчетов:				100
	Обработка текстов:				100
c) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных редакторов и письменных переводчиков	i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов				
	[в процентах]				
	Письменный перевод:	Целевой показатель	15	–	–
	Редактирование:		–		
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*			
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	ii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков				
	[в процентах]				
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	–	–
	Редактирование:		–		
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–

Внешние факторы

2.57 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации;

b) будут в достаточной степени усовершенствованы или заново разработаны для тех языков, которые ими еще не охвачены, определенные коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронный документооборот (например, система распознавания голоса);

c) будет достаточное число квалифицированных специалистов по языкам, которых можно будет привлекать в качестве временного персонала (для внутриофисной и внеофисной работы) и для выполнения работы по контрактам.

Мероприятия

2.58 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия: конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

a) письменный перевод документации для заседающих органов и других материалов с шести официальных языков Организации и на эти языки; письменный перевод отдельных документов на немецкий язык и связанные с этим услуги, финансируемые из внебюджетных ресурсов;

b) составление и выпуск на всех официальных языках кратких отчетов о заседаниях межправительственных органов, для которых предусмотрен такой вид обслуживания;

c) справочное и терминологическое обслуживание редакторов, письменных переводчиков, устных переводчиков и составителей стенографических отчетов, в том числе работающих внеофисно, а также пользователей из других департаментов и управлений Секретариата;

d) выпуск, включая редактирование и подготовку для размножения, официальных отчетов и отчетов о заседаниях; редактирование и обработка документации для заседающих органов и технических публикаций; установление стандартов для редактирования; и выпуск директив и инструкций по составлению и редактированию документов;

e) обработка текстов: выполнение многочисленных функций в целях ускорения подготовки чистовых экземпляров для размножения документов на шести официальных языках; электронное архивирование этих документов и попарное выравнивание параллельных текстов этих документов на разных языках; и обработка и рассылка корреспонденции и вербальных нот;

f) контроль качества письменного перевода, выполняемого внешними подрядчиками, оценка потенциальных новых индивидуальных подрядчиков, предлагающих услуги по письменному переводу, и подготовка рекомендаций в отношении их включения в соответствующий реестр;

g) технические материалы: подготовка терминологических материалов по различным темам, включая сокращения, названия стран, денежные единицы, программы и фонды, должностных лиц и должности и различные специальные области деятельности Организации, как в электронной форме, так и в печатном виде с учетом нужд клиентов и потребностей в документации; ведение, обновление и расширение узла глобальной терминологической базы данных (ЮНТЕРМ), размещаемого в Центральных учреждениях; надзор за разработкой и осуществлением глобального проекта gText и участие в них.

2.59 В таблице 2.19 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 3 раздела по конференционному управлению в Нью-Йорке.

Таблица 2.19

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 3

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	159 301,7	159 301,7	554	554
Итого	**159 301,7**	**159 301,7**	**554**	**554**
Внебюджетные ресурсы	20 800,4	11 852,3	11	11
Всего	**180 102,1**	**171 154,0**	**565**	**565**

2.60 Ресурсы в объеме 159 301 700 долл. США предназначаются для финансирования 554 должностей (1 Д-2, 7 Д-1, 65 С-5, 145 С-4, 152 С-3, 30 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 154 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.18, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и всех других органов Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях в двухгодичный период 2016–2017 годов в соответствии с предлагаемой программой заседаний.

2.61 В двухгодичный период 2016–2017 годов в целях привлечения временного персонала для обслуживания заседаний в связи с оказанием услуг по обработке документации структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, включая Международный орган по морскому дну, а также покрытия расходов на 11 должностей и связанных с ними оперативных расходов, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык (1 Д-1, 1 С-5, 3 С-4, 1 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), в дополнение к ресурсам из

регулярного бюджета прогнозируется использовать внебюджетные ресурсы в объеме 11 852 300 долл. США. Сокращение объема ресурсов на 8 948 100 долл. США объясняется в основном тем, что эта сумма включает расходы в связи с проведением конференции участников Договора о нераспространении ядерного оружия по рассмотрению действия Договора в 2015 году, и определено с учетом объема обслуживания, запрашиваемого фондами и программами Организации Объединенных Наций в последние годы, и плана совещаний, запланированных на двухгодичный период 2016–2017 годов.

Подпрограмма 4
Обслуживание заседаний и издательские услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 90 916 300 долл. США

2.62 За осуществление деятельности в рамках данной подпрограммы отвечает Отдел обслуживания заседаний и издательской деятельности. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела A программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.20

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу, составлению стенографических отчетов, техническому редактированию, подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, выполнению типографских работ, распространению документов и организации проведения заседаний на всех официальных языках	Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу и составлению стенографических отчетов, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний [число жалоб]	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	1
		Фактический показатель			3
b) Повышение экономичности услуг по устному переводу, составлению стенографических отчетов, техническому редактированию, подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, выполнению типографских работ, распространению документов и организации проведения заседаний без ущерба для качества и объема услуг согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Полное соблюдение норм выработки в отношении устного перевода, составления стенографических отчетов, технического редактирования и подготовки публикаций с использованием настольных издательских систем [в процентах]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*			
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Устный перевод:	Целевой показатель	100	100	100
	Составление стенографических отчетов:		100	100	
	Обработка текстов:				100
	Техническое редактирование:		100	100	
	Типографские работы:				100
	Подготовка публикаций с использованием настольных издательских систем:		100	100	
	Устный перевод:	Расчетный показатель		100	96
	Составление стенографических отчетов:			100	100
	Техническое редактирование:			100	97
	Подготовка публикаций с использованием настольных издательских систем:			100	71
	Устный перевод:	Фактический показатель			91
	Составление стенографических отчетов:				100
	Техническое редактирование:				97
	Подготовка публикаций с использованием настольных издательских систем:				71
	ii) Публикация всех документов в цифровой форме	Целевой показатель	100	100	80
	[в процентах]	Расчетный показатель		100	98
		Фактический показатель			98
	iii) Выпуск всех официальных документов в электронной форме одновременно на всех шести официальных языках	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		96	100
	[в процентах]	Фактический показатель			96
	iv) Расширение выпуска официальных документов в доступном формате				
	[в процентах]				
Составление стенографических отчетов:		Целевой показатель	100	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	v) Увеличение числа пользователей системы электронной подписки	Целевой показатель	45 000	34 000	8 000
		Расчетный показатель		34 000	25 190
		Фактический показатель			25 190
	vi) Использование ресурсов, предназначенных для оказания услуг по устному переводу и составлению стенографических отчетов, в полном объеме				
	[в процентах]				
	Устный перевод:	Целевой показатель	100	100	–
	Составление стенографических отчетов:		100	100	
	Устный перевод:	Расчетный показатель		97	96
	Составление стенографических отчетов:			100	100
	Устный перевод:	Фактический показатель			92
	Составление стенографических отчетов:				100
c) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных устных переводчиков и составителей стенографических отчетов	i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов				
	[в процентах]				
	Устный перевод:	Целевой показатель	15	–	–
	Составление стенографических отчетов:		15		
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	ii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков				
	[в процентах]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Устный перевод:	Целевой показатель	100	–	–
	Составление стенографических отчетов:		100		
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–

Внешние факторы

2.63 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) непредвиденные или экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка;

b) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

2.64 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет): составление стенографических отчетов о заседаниях Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и других органов, для которых предусмотрен такой вид обслуживания; и их непосредственное обслуживание в залах заседаний;

b) конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

i) устный перевод: обеспечение устным переводом совещаний, проводимых в Центральных учреждениях и за их пределами;

ii) подготовка оригиналов: редактирование и форматирование официальных отчетов и публикаций с использованием настольных издательских систем;

iii) подготовка публикаций с использованием настольных издательских систем: подготовка документов для заседающих органов с использованием инструментальных средств издания публикаций в электронной форме и управления их информационным содержанием;

iv) типографские услуги и распространение документов: цифровая печать и печать по требованию всех официальных документов и управление доступом к таким материалам с использованием информационных технологий;

v) участие, при необходимости, в разработке и осуществлении глобального проекта gText.

2.65 В таблице 2.21 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 4 раздела по конференционному управлению в Нью-Йорке.

Таблица 2.21

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 4

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	90 602,8	88 866,6	323	314
Расходы, не связанные с должностями	2 049,7	2 049,7	–	–
Итого	**92 652,5**	**90 916,3**	**323**	**314**
Внебюджетные ресурсы	1 827,2	2 000,0	–	–
Всего	**94 479,7**	**92 916,3**	**323**	**314**

2.66 Ресурсы в объеме 90 916 300 долл. США предназначаются для финансирования 314 должностей (1 Д-2, 2 Д-1, 39 С-5, 88 С-4, 67 С-3, 2 С-2, 10 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 105 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов на оплату услуг по контрактам и прочих оперативных расходов, которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.20, с учетом предполагаемого объема обслуживания Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и всех других органов Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях в двухгодичный период 2016–2017 годов в соответствии с предлагаемой программой заседаний.

2.67 Сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 1 736 200 долл. США является совокупным результатом:

a) предлагаемого перевода из относящейся к данной подпрограмме Секции вспомогательного обслуживания заседаний в Службу протокола и связи (компонент «Руководство и управление») двух должностей категории общего обслуживания (прочие разряды);

b) предлагаемого упразднения должности руководителя Секции подготовки оригиналов и корректуры (С-5), 1 должности помощника по редактированию документов и их обработке с использованием настольных издательских систем (категории общего обслуживания (прочие разряды)) в канцелярии директора и пяти должностей (3 должности помощника по редактированию документов и их обработке с использованием настольных издательских систем, 1 должность помощника по редактированию документов и 1 должность технического сотрудника по документации) (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Секции вспомогательного обслуживания заседаний в соответствии с резолюцией 69/264.

2.68 В двухгодичный период 2016–2017 годов в целях дальнейшего осуществления специальных проектов, связанных с оцифровкой, каталогизацией и хранением в электронной форме имеющих историческое значение документов, карт и публикаций Организации Объединенных Наций, прогнозируется использовать внебюджетные ресурсы в объеме 2 000 000 долл. США.

2. Конференционное управление, Женева[3]

2.69 В таблице 2.22 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограммам.

Таблица 2.22

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам[a]

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	70 603,6	54 456,6	77	81
3. Услуги по обработке документации	120 008,0	116 232,3	362	349
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	66 877,4	63 081,3	186	173
Итого	**257 489,0**	**233 770,2**	**625**	**603**
Внебюджетные ресурсы[b]	2 523,0	2 523,0	–	–
Всего	**260 012,0**	**236 293,2**	**625**	**603**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

[b] Относится к ресурсам и должностям, финансируемым из средств, возмещаемых внебюджетным административным структурам.

2.70 В состав Отдела конференционного управления в Женеве, деятельность которого регулируется согласно положениям бюллетеней Генерального секретаря ST/SGB/2000/4 и ST/SGB/2005/9 и директивное руководство которым осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, входят канцелярия директора, Служба централизованного планирования и координации (в функции которой входят организационное обеспечение заседаний, управление документооборотом и контроль и оценка), Лингвистическая служба (в функции которой входят письменный перевод, редактирование документов, организация работы по контрактам, терминологическое и справочное обеспечение и обработка текстов), Служба устного перевода и Служба выпуска публикаций и поддержки (в функции которой входят информационно-техническое обеспечение и печать и распространение документации).

2.71 В двухгодичный период 2016–2017 годов Отделу предстоит продолжать решать задачи, определяемые осуществлением реформы договорных органов по правам человека, в результате которой число недель для проведения заседаний увеличено на 20 в год, установлены ограничения на объем документов, сокращено число рабочих языков и отменена практика перевода кратких отчетов. Кроме того, подавляющее большинство кратких отчетов теперь будет составляться Секцией английского письменного перевода, в результате чего объем ра-

[3] Ответственность за осуществление подпрограммы 1 несет исключительно Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральных учреждениях.

боты в этой области более чем удвоится. В этой связи в целях поддержания качества документов на прежнем уровне предлагается создать новую группу составителей кратких отчетов (в составе 1 редактора (С-4) и 2 письменных переводчика/составителей кратких отчетов (С-3)).

2.72 Сохранение тенденции нестабильности объема работы, включая увеличение числа заседаний, созываемых в последний момент или носящих важный характер, привносит значительную неопределенность в процессы планирования, координации и контроля проведения заседаний. В этой связи предлагается перераспределить соответствующие ресурсы на цели осуществления планирования, координации и контроля, чтобы улучшить регулирование соотношения спроса и предложения и обеспечить более точное прогнозирование.

2.73 Расширение использования технологий для выполнения функций языковой поддержки — от полуавтоматизации подготовки справочных материалов до введения автоматизированных средств письменного перевода, которые сводят к минимуму необходимость обработки текстов, и использования стандартизированных макрокоманд и операций для ускорения выполнения различных задач в процессе обработки документов — наряду с тенденцией к сокращению масштабов использования диктовки открывают возможность перераспределения ресурсов в рамках Лингвистической службы, укрепления редакционного потенциала и оказания более эффективной поддержки в связи с выполнением письменного перевода по контрактам.

2.74 Снижение спроса на документы для заседающих органов в печатном виде и усовершенствование технологии цифровой печати позволяют перераспределить ресурсы в рамках всего Отдела. В связи с расширением выпуска публикаций, включающих различные мультимедийные элементы, и заменой традиционных публикаций в печатном виде изданиями в электронной форме предлагается объединить имеющиеся ресурсы для печати и распространения документов в рамках новой Секции оформления и выпуска публикаций, что будет включать увеличение потенциала в области выпуска электронных публикаций для распространения в цифровой форме через веб-сайты и портативные устройства, а также продолжать предоставлять услуги печати и распространения документов в традиционной форме.

Подпрограмма 2
Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 54 456 600 долл. США

2.75 В Отделе конференционного управления основная ответственность за осуществление данной подпрограммы возложена на канцелярию директора и Службу централизованного планирования и координации. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2 раздела В программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.23

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания, включая оптимальное и скоординированное в рамках всей системы использование ресурсов, выделяемых на обслуживание заседаний и обработку документации

			Показатели для оценки работы		
Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
а) Повышение качества обслуживания конференций	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	0
	[число жалоб]	Фактический показатель			0
	ii) Неукоснительное применение принципа близости расположения, когда это возможно, при проведении конференций и совещаний за пределами штаб-квартир заседающих органов	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
	[в процентах]	Фактический показатель			100
	iii) Сокращение разницы между числом проведенных и числом запланированных заседаний				
	[в процентах]				
	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	96	100
		Расчетный показатель		100	96
		Фактический показатель			95
	Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	81	100
		Расчетный показатель		100	81
		Фактический показатель			100
	vi) Обеспечение устным переводом всех заседаний, проводимых по мере необходимости	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
	[в процентах]	Фактический показатель			100

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	v) Увеличение доли документов, представленных своевременно, с соблюдением ограничений в отношении их объема и выпущенных в соответствии с правилом шести недель, если только соответствующие директивные органы не примут иного решения, при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам [в процентах]	Целевой показатель	50	50	100
		Расчетный показатель		50	43
		Фактический показатель			36,9
b) Совершенствование процесса проведения прений и принятия решений посредством оказания конференционного обслуживания, запрашиваемого региональными и другими основными группами государств-членов	i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, обеспечиваемых устным переводом [в процентах]	Целевой показатель	85	85	100
		Расчетный показатель		85	83
		Фактический показатель			83,7
	ii) Обеспечение надлежащими конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100

Внешние факторы

2.76 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) непредвиденные или экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом или Комитетом по конференциям, действующим от его имени;

b) сохранится без изменений существующая в настоящее время практика обслуживания заседаний региональных и других крупных групп государств-членов при наличии возможности;

c) количество непредвиденных срочных документов, представление которых ведет к нарушению установленных сроков обработки документации, будет минимальным;

d) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации заседающих органов, в том числе в отношении объемов и формата такой документации;

e) предусмотренные мандатами мероприятия, связанные с выпуском документации и обслуживанием заседаний, будут планироваться с учетом соответствующих решений директивных органов и обеспечиваться надлежащими бюджетными ресурсами;

f) технический прогресс и прогресс в смежных отраслях будут способствовать повышению эффективности рабочих процессов, связанных с обслуживанием заседаний и обработкой документации.

Мероприятия

2.77 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

a) организационное обеспечение заседаний: подготовка проекта двухгодичного расписания конференций и совещаний в Женеве для рассмотрения Комитетом по конференциям и утверждения Генеральной Ассамблеей; контроль за соблюдением утвержденного расписания конференций и совещаний в Женеве; централизованная координация участия всех соответствующих служб в реконфигурации и модернизации конференционных помещений; ежедневная координация программы текущих заседаний межправительственных органов и их непосредственное обслуживание в залах заседаний; координация работы по обслуживанию заседаний базирующихся в Женеве органов, проводимых за пределами постоянных штаб-квартир; контроль за использованием конференционных ресурсов в Женеве и представление соответствующих докладов; управление распределением залов заседаний и конторских помещений (32 зала и 150 помещений); постоянное направление отзывов и предложений;

b) управление документооборотом: анализ директивных мандатов базирующихся в Женеве органов для определения их потребностей в документации; определение подразделений, отвечающих за подготовку исходных документов, в целях обеспечения соблюдения графика документооборота в соответствии с правилами и положениями, касающимися своевременного представления документации, контроля и ограничения ее объема, путем, в частности, консультирования структур, отвечающих за подготовку документов, относительно наиболее эффективных методов планирования подготовки документации, подготовки полугодовых графиков представления документов, контроля за их своевременным представлением и представления докладов о работе всех подразделений, отвечающих за подготовку исходных документов, соответствующим межправительственным органам; прогнозирование объема работы, связанной с выпуском документации, для всех подразделений, занимающихся ее обработкой; определение сроков выпуска всех документов в соответствии с потребностями совещаний и контроль за их соблюдением; координация работы по представлению и дистанционной обработке документов для совещаний и конференций, проводимых за пределами официальных штаб-квартир; передача письменного перевода, обработки текстов и других видов работ на внешний подряд; оказание помощи подрядчикам и направление им отзывов об их работе; контроль за соблюдением подрядчиками сроков выполнения порученной им работы; введение, обновление и расширение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков; подготовка и контроль за исполнением контрактов; подготовка предметных указаний и поддержка разработки программы g-Doc и связанных с подготовкой отчетности элементов системы g-Data, относящихся к документации;

c) контроль за осуществлением программы и подготовка соответствующих докладов: оценка мероприятий и деятельности в рамках всех подпрограмм; выявление слабых мест и определение их влияния на оказание услуг; принятие мер по устранению слабых мест, в том числе путем повышения уровня профессиональной подготовки сотрудников и налаживания обмена персоналом; учет извлеченных уроков и использование передового опыта для совершенствования программной деятельности в целях получения общесистемных выгод; подготовка и контроль статистических докладов и докладов о

сравнительном анализе практики; участие в работе общей для всех мест службы рабочей группы по показателям работы и методикам калькуляции расходов конференционных служб; постоянное направление отзывов и предложений в ходе реализации и пуска в эксплуатацию глобальных информационно-технических проектов в Женеве;

d) замещение кадров, управление кадровым потенциалом и координация учебной подготовки: стратегическая разработка, осуществление, контроль и оценка соответствующих программ, стратегий и других мероприятий, связанных с кадровым планированием и планированием замещения кадров; работа с потенциальными кандидатами; участие вместе с Управлением людских ресурсов в работе целевой группы по оптимизации процедур проведения конкурсных языковых экзаменов и разработке альтернативных методов тестирования и отбора и программ стажировки в языковых службах; координация дополнительного обучения штатных сотрудников; участие в ежегодном Межучрежденческом совещании по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий;

e) управление ресурсами Отдела для достижения максимальной отдачи от расходов, связанных с должностями, прочих расходов по персоналу и использования ресурсов, в том числе путем сведения к минимуму найма временного персонала не на местной основе.

2.78 В таблице 2.24 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 2 раздела по конференционному управлению в Женеве.

Таблица 2.24

Потребности в ресурсах: Женева, подпрограмма 2[a]

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	22 130,2	24 311,5	77	81
Расходы, не связанные с должностями	48 473,4	30 145,1	–	–
Итого	**70 603,6**	**54 456,6**	**77**	**81**
Внебюджетные ресурсы	109,0	109,0	–	–
Всего	**70 712,6**	**54 565,6**	**77**	**81**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

2.79 Ресурсы в объеме 54 456 600 долл. США предназначаются для финансирования 81 должности (1 Д-2, 1 Д-1, 3 С-5, 5 С-4, 8 С-3, 6 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 57 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов, как то прочих расходов по персоналу, расходов на поездки персонала и оплату услуг по контрактам и представительских расходов, которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.24 выше.

2.80 Чистое увеличение объема ресурсов, связанных с должностями, на 2 181 300 долл. США является совокупным результатом следующего:

a) предлагаемой передачи в подпрограмму 2 (в целях приведения структуры штатов в соответствие с нынешним порядком функционирования) 20 должностей (2 С-5, 3 С-4, 3 С-3, 4 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 8 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), включая:

i) перевод должности руководителя секции (С-5) из Лингвистической службы (подпрограмма 3), одной должности помощника по обслуживанию заседаний (категория общего обслуживания (высший разряд)) из Группы справочного обслуживания (подпрограмма 3) и трех должностей работника зала заседаний (категория общего обслуживания (прочие разряды)) из Секции оформления и выпуска публикаций (подпрограмма 4) в Секцию организационного обеспечения заседаний. За прошедшие двухгодичные периоды возросла сложность работы по организации заседаний, и в результате этого включение в расписание всех запрашиваемых заседаний является весьма сложной задачей и требует широкой координации с клиентами и согласования конфликтующих политически важных приоритетов. Передача в данную подпрограмму двух должностей (1 С-5 и 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд)) обеспечит наличие надлежащих кадровых ресурсов для выполнения этой задачи, в результате которого формируется основа для работы остального Отдела. Перепрофилирование трех должностей (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в должности работника зала заседаний позволит обеспечить обслуживание заседаний в течение дополнительного числа недель. Перевод этих должностей предлагается официально закрепить на постоянной основе, поскольку ожидается, что степень сложности работы по организации заседаний сохранится на нынешнем уровне и после двухгодичного периода 2016–2017 годов;

ii) перевод должности руководителя секции (С-5) из Группы справочного обслуживания (подпрограмма 3) в Секцию управления документооборотом. Работа по выпуску документации стала более сложной, особенно в результате реформы договорных органов. Передача функций по ведению терминологической работы шести секциям письменного перевода предоставила возможность временно заимствовать должность бывшего руководителя Справочно-терминологической секции (С-5) для использования в качестве должности руководителя Секции управления документооборотом. Перевод этой должности предлагается официально закрепить на постоянной основе, поскольку ожидается, что проблемы, вызванные объемом работы по выпуску документов, сохранятся и после двухгодичного периода 2016–2017 годов;

iii) перевод должности руководителя секции (С-4) из Службы устного перевода (подпрограмма 4) и одной должности статистика (С-3) из Лингвистической службы (подпрограмма 3) в Секцию контроля, оценки, регулирования рисков и проверки статистических данных. Передача этих должностей в настоящую подпрограмму расширит возможности Секции в плане анализа изменений в объеме работы, потенциале и производительности и представления руководству подробной информации, которая будет использоваться в целях внесения соответствующих коррективов, оптимизации отдачи от используемых ресурсов, устранения факторов, тормозящих рабочий процесс, повышения эффективности и оптимизации рабочих процессов;

iv) перевод должности руководителя группы (С-4) из Секции редактирования (подпрограмма 3) и пяти должностей административных помощников (категория общего обслуживания (прочие разряды)) из Текстопроцессорной секции (подпрограмма 3) в Группу работ по контрактам. С учетом расширения работы по контрактам за прошедшие двухгодичные периоды предлагается официально закрепить перевод этих должностей на постоянной основе в целях укрепления Группы работ по контрактам, на долю которой будет приходиться больший объем работы по выпуску документов в двухгодичный период 2016–2017 годов и последующий период;

v) перевод одной должности специального помощника (С-4) из Службы устного перевода (подпрограмма 4) и одной должности помощника по кадрам (категория общего обслуживания (высший разряд)) из Группы справочного обслуживания (подпрограмма 3) в канцелярию директора. Сотрудники на передаваемых должностях будут оказывать помощь директору, которому предстоит выполнять свои функции в условиях повышения сложности работы, происходящих быстрыми темпами изменений и роста потребности в координации работы между соответствующими четырьмя местами службы, а также с клиентами;

vi) перевод двух должностей сотрудников по административных вопросам (С-3) из Службы устного перевода (подпрограмма 4) и одной должности помощника по бюджету и финансам (категория общего обслуживания (высший разряд)) из Группы оформления и выпуска публикаций (подпрограмма 4) в канцелярию директора. Перевод этих должностей объясняется необходимостью контроля за возмещением расходов на конференционное обслуживание и обеспечения получения такого возмещения, а также решения вопросов, связанных с учебной подготовкой и осуществление надзорной и прочей управленческой деятельности;

vii) перевод одной должности административного помощника (категория общего обслуживания (высший разряд)) из Группы справочного обслуживания (подпрограмма 3) в канцелярию руководителя Службы централизованного планирования и координации;

b) предлагаемого перевода 17 должностей (1 С-4, 2 С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 13 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), относящихся к Секции информационно-коммуникационных технологий;

2.81 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 30 145 100 долл. США предназначаются для покрытия расходов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний и временного персонала общего назначения (включая долю расходов Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве по обслуживанию веб-сайта), выплату сверхурочных, поездки персонала и оплату услуг по контрактам.

2.82 Чистое сокращение объема ресурсов на 18 328 300 долл. США является совокупным результатом следующих изменений:

a) чистого уменьшения объема ресурсов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний на 15 898 600 долл. США, что определяется сокращением потребностей в ресурсах: а) ввиду исключения единовременных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2014–2015 годов в связи с резолюциями, принятыми Советом по правам человека в 2013 и 2014 годах, резолюциями и решениями, принятыми Экономическим и Социальным Советом на его организационных и основной сессиях 2012 года и решениями по следующим вопросам: Комитет против пыток

(резолюция 67/232 Генеральной Ассамблеи), Комитет по правам ребенка (резолюция 67/167 Генеральной Ассамблеи), Комитет по правам человека (резолюция 68/240) и Центр Организации Объединенных Наций по обучению и документации в области прав человека для Юго-Западной Азии и Арабского региона (резолюция 68/241) (9 497 700 долл. США); и b) на укрепление и повышение эффективности функционирования системы договорных органов по правам человека (резолюция 68/268 Генеральной Ассамблеи) (9 030 200 долл. США), частично компенсируемым увеличением потребностей в ресурсах ввиду ожидаемого роста объема работы в результате осуществления в двухгодичный период 2016–2017 годов дополнительной предусматриваемой мандатами деятельности, связанной с резолюциями, принятыми Советом по правам человека в ходе его сессий в 2013 и 2014 годах и утвержденными Генеральной Ассамблеей в ее резолюциях 68/247 (раздел XII) и 69/262 (раздел VIII) (2 629 300 долл. США, включая единовременные потребности в объеме 219 300 долл. США);

b) уменьшения расходов на выплату сверхурочных на 61 500 долл. США благодаря улучшению регулирования объема работы, которые связаны с обслуживанием заседаний вне обычного рабочего времени и удовлетворением потребностей в обработке сессионной документации;

c) уменьшения расходов на поездки персонала на 4200 долл. США в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи;

d) передачи в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» ресурсов, связанных с информационными технологиями и предназначенных для покрытия расходов на оплату услуги по контрактам (1 191 000 долл. США) и расходов на принадлежности и материалы (88 500 долл. США) и на мебель и оборудование (1 084 500 долл. США).

2.83 В двухгодичный период 2016–2017 годов в целях привлечения временного персонала для обслуживания заседаний в связи с оказанием услуг по координации проведения заседаний структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется использовать внебюджетные ресурсы в объеме 109 000 долл. США.

Подпрограмма 3
Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 116 232 300 долл. США

2.84 В Отделе конференционного управления основная ответственность за осуществление этой подпрограммы возложена на Лингвистическую службу. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела B программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.25

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания при обеспечении эффективного многоязычного общения и равного отношения ко всем официальным языкам

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*			
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Обеспечение высокого качества услуг по подбору справочных материалов и редактированию, письменному переводу и обработке текстов документов для заседающих органов и других письменных материалов на всех официальных языках с должным учетом специфики каждого языка	Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	0
		Фактический показатель			5
	[число жалоб]				
b) Повышение экономичности услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов без ущерба для качества и объема услуг согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Использование письменного перевода по контрактам в тех случаях, когда использование такой формы обслуживания позволяет получить конечный продукт, качество которого сопоставимо с качеством письменного перевода, выполненного штатными сотрудниками	Целевой показатель	25	25	25
		Расчетный показатель		25	22
		Фактический показатель			23
	[в процентах]				
	ii) Использование ресурсов, предназначенных для оказания услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов, в полном объеме				
	[в процентах]				
	Редактирование:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель	–	100	100
		Фактический показатель			100
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Обработка текстов:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	iii) Полное соблюдение норм выработки в отношении редактирования, письменного перевода и обработки текстов				
	[в процентах]				
	Редактирование:	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Обработка текстов:	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
c) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных редакторов и письменных переводчиков	i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов				
	[в процентах]				
	Письменный перевод:	Целевой показатель	15	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	Редакционный контроль:	Целевой показатель	–		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*			
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	ii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков				
	[в процентах]				
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	Редакционный контроль:	Целевой показатель	–		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Внешние факторы

2.85 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации;

b) будет достаточное число квалифицированных специалистов по языкам, которых можно будет привлекать в качестве временного персонала (для внутриофисной и внеофисной работы) и для выполнения работы по контрактам;

c) будут в достаточной степени усовершенствованы или заново разработаны для тех языков, которые ими еще не охвачены, определенные коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронный документооборот (например, система распознавания голоса).

Мероприятия

2.86 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

a) конференционное обслуживание:

i) письменный перевод документации для заседающих органов и других материалов с шести официальных языков Организации и на эти языки;

ii) составление и перевод кратких отчетов о заседаниях органов и конференций, для которых предусмотрен такой вид обслуживания;

iii) выпуск, включая редактирование и подготовку для размножения, официальных отчетов и отчетов о заседаниях; редактирование и обработка документации для заседающих органов и технических публикаций; установление стандартов для редактирования; выпуск директив и инструкций по составлению и редактированию документов;

iv) справочное и терминологическое обслуживание редакторов, письменных и устных переводчиков, а также пользователей из других департаментов и управлений Секретариата и подборка специфической для Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве терминологии и справочных материалов для глобального распространения через систему gText;

v) контроль качества письменного перевода, выполняемого внешними подрядчиками, оценка потенциальных новых индивидуальных подрядчиков, предлагающих услуги по письменному переводу, и подготовка рекомендаций в отношении их включения в соответствующий реестр; оценка представляемых корпоративными подрядчиками образцов перевода в связи с проведением конкурсных торгов для заключения контрактов на предоставление услуг по письменному переводу;

vi) обработка текстов: подготовка чистовых экземпляров для размножения документов на шести официальных языках и электронное архивирование этих документов;

b) межучрежденческое сотрудничество, включая обеспечение секретариатского обслуживания ежегодного Международного совещания по вопросам применения компьютерных средств для терминологической работы и письменного перевода;

c) технические материалы: подготовка терминологических записок и бюллетеней по различным темам, включая сокращения, названия стран, денежные единицы, программы и фонды, должностных лиц и должности и различные специальные области деятельности Организации; ведение, обновление и расширение терминологических баз данных.

2.87 В таблице 2.26 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 3 раздела по конференционному управлению в Женеве.

Таблица 2.26

Потребности в ресурсах: Женева, подпрограмма 3

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	120 008,0	116 232,3	362	349
Итого	**120 008,0**	**116 232,3**	**362**	**349**
Внебюджетные ресурсы	712,0	712,00	–	–
Всего	**120 720,0**	**116 944,3**	**362**	**349**

2.88 Ресурсы в объеме 116 232 300 долл. США предназначаются для финансирования 349 должностей (1 Д-1, 30 С-5, 71 С-4, 99 С-3, 12 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 136 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.25, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Женеве в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2016–2017 годов.

2.89 Сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 3 775 700 долл. США является чистым результатом следующих изменений:

a) предлагаемого создания четырех должностей, в том числе:

i) одной должности старшего редактора (С-5) для обеспечения контроля качества письменного перевода, выполняемого по контрактам, чтобы довести число сотрудников уровня С-5, призванных обеспечивать контроль качества, до шести (по одному для каждого языка);

ii) одной должности редактора (С-4) и двух должностей письменных переводчиков/составителей кратких отчетов (С-3) в Секции английского письменного перевода в целях создания новой группы для составления кратких отчетов в связи с тем, что в результате реформы системы договорных органов принято решение о выделении дополнительно 20 недель для проведения заседаний, что обусловливает увеличение числа заседаний, о которых должны составляться краткие отчеты;

b) предлагаемого повышения класса одной должности редактора документов на английском языке с С-3 до С-4 в связи с возросшими потребностями в результате увеличения объема документации по правам человека;

c) предлагаемого упразднения пяти должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), в том числе:

i) двух должностей помощников по обработке текстов (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Текстопроцессорной секции, что объясняется снижением степени использования письменными переводчиками метода диктовки и использованием некоторыми из них средств распознавания голоса. Внедрение системы eLUNa и общее повышение эффективности, связанное с применением информационных технологий, как то использование макрокоманд, привели к резкому сокращению объема работы, связанного с обработкой текстов, что высвобождает ресурсы для использования в других целях и позволяет упразднить указанные должности;

ii) двух должностей помощников по подготовке справочных материалов (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Группе справочного обслуживания, что объясняется расширением применения технических средств для выполнения функций языковой поддержки, которое позволит добиться экономии в результате эффекта масштаба и повышения эффективности в обеспечении поддержки программ, предназначенных для целей письменного перевода, как то различных компонентов системы gText (eLUNa, eRef, TAPTA4UN), что высвободит ресурсы для использования в других целях и позволяет упразднить указанные должности;

iii) одной должности технического сотрудника по обработке текстов (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в соответствии с резолюцией 69/264;

d) предлагаемой передачи из данной подпрограммы 12 должностей (2 С-5, 1 С-4, 1 С-3, 3 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 5 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) в подпрограмму 2 и одной должности (категория общего обслуживания (высший разряд)) в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» в целях приведения структуры штатов в соответствие с нынешним порядком функционирования, в том числе:

i) должности руководителя секции (С-5), которая переводится в Секцию управления документооборотом (подпрограмма 2) в связи с расформированием Справочно-терминологической секции и созданием вместо нее отдельной Группы справочного обслуживания, а также включением соответствующих терминологов из указанной секции в состав каждой из секций письменного перевода;

ii) одной должности старшего редактора (С-5), которая временно переведена в штат Секции организационного обеспечения заседаний (подпрограмма 2). Предлагается официально закрепить передачу этой должности на постоянной основе на период 2016–2017 годов и заимствовать для этих целей соответствующую должность в Секции французского письменного перевода (подпрограмма 3);

iii) одной должности редактора документов на языке оригинала (С-4), которая временно переведена из Секции редактирования в Группу работ по контрактам (подпрограмма 2) и перепрофилирована в должность руководителя этой группы. Предлагается официально закрепить передачу этой должности на постоянной основе на двухгодичный период 2016–2017 годов;

iv) одной должности письменного переводчика (С-3), которая временно переведена из подразделений письменного перевода в Секцию контроля, оценки, регулирования рисков и проверки статистических данных (подпрограмма 2). Предлагается официально закрепить передачу этой должности на постоянной основе на двухгодичный период 2016–2017 годов;

v) четырех должностей помощников по подготовке справочных материалов (категория общего обслуживания (высший разряд)), которые — вследствие внедрения программы автоматизированной подготовки справочных материалов — переведены из Группы справочного обслуживания в другие подразделения: три должности (категория общего обслуживания (высший разряд)) переданы в подпрограмму 2 и одна должность (категория общего обслуживания (высший разряд)) передана в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе». Предлагается официально закрепить передачу этих должностей на постоянной основе на двухгодичный период 2016–2017 годов;

vi) пяти должностей помощников по обработке текстов (категория общего обслуживания (прочие разряды)), которые переведены из Текстопроцессорной секции в Группу работ по контрактам (подпрограмма 2) ввиду уменьшения потребностей в текстовой расшифровке надиктованного перевода и с учетом последствий применения макрокоманд и шаблонов документов для объема работы, связанной с обработкой текстов. Предлагается официально закрепить передачу этих должностей на постоянной основе на двухгодичный период 2016–2017 годов;

e) предлагаемого перевода — в целях приведения структуры штатов в соответствие с нынешним порядком функционирования — одной должности (категория общего обслуживания (прочие разряды)) из Секции оформления и выпуска публикаций (подпрограмма 4) в относящуюся к настоящей подпрограмме канцелярию руководителя Лингвистической службы и ее перепрофилирования в должность административного помощника в

порядке выделения дополнительных ресурсов для выполнения работы в связи расширением найма на краткосрочной основе персонала для редактирования и письменного перевода документов и обработки текстов.

2.90 В двухгодичный период 2016–2017 годов в целях привлечения временного персонала для обслуживания заседаний в связи с конференционным обслуживанием структур, финансируемых не из регулярного бюджета, в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется использовать внебюджетные ресурсы в объеме 712 000 долл. США.

Подпрограмма 4
Обслуживание заседаний и издательские услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 63 081 300 долл. США

2.91 За осуществление данной подпрограммы и достижение ее целей отвечают Служба устного перевода и Производственно-вспомогательная служба. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела B программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.27

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу, техническому редактированию, подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, выполнению типографских работ и распространению документов и организации проведения заседаний на всех официальных языках	Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний [число жалоб]	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	0
		Фактический показатель			0
b) Повышение экономичности услуг по устному переводу, техническому редактированию, подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, выполнению типографских работ, распространению документов и организации проведения заседаний без ущерба для качества и объема услуг согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Полное соблюдение норм выработки в отношении устного перевода, технического редактирования и подготовки публикаций с использованием настольных издательских систем [в процентах]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Устный перевод:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель			82
		Фактический показатель			82
	Техническое редактирование:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	Подготовка публикаций с использованием настольных издательских систем:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	Обработка текстов:	Целевой показатель			100
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	Типографские работы:	Целевой показатель			100
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	ii) Увеличение доли документов, публикуемых в цифровой форме [в процентах]	Целевой показатель	50	50	100
		Расчетный показатель		50	50
		Фактический показатель			36,6
	iii) Выпуск всех официальных документов в электронной форме одновременно на всех шести официальных языках [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		65	100
		Фактический показатель			65

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*Показатели для оценки работы*		
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	iv) Использование ресурсов, предназначенных для оказания услуг по устному переводу, в полном объеме [в процентах]	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	82
		Фактический показатель			82
	v) Увеличение числа пользователей системы электронной подписки	Целевой показатель	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
c) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных устных переводчиков	i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов [в процентах]	Целевой показатель	15	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	ii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков [в процентах]	Целевой показатель	100	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–

Внешние факторы

2.92 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка;

b) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

2.93 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

a) устный перевод: обеспечение устным переводом совещаний, проводимых в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве и за его пределами;

b) подготовка оригиналов: подготовка оригинал-макетов официальных отчетов и других материалов с использованием настольных издательских систем;

c) издательские услуги: печатание, брошюрирование и распространение документов и других материалов, хранение документов и других материалов и контроль за хранением материалов в Системе официальной документации, включая хранение архивных материалов в графическом формате.

2.94 В таблице 2.28 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 4 раздела по конференционному управлению в Женеве.

Таблица 2.28

Потребности в ресурсах: Женева, подпрограмма 4

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	65 105,3	61 309,2	186	173
Расходы, не связанные с должностями	1 772,1	1 772,1	–	–
Итого	**66 877,4**	**63 081,3**	**186**	**173**
Внебюджетные ресурсы	1 702,0	1 702,0	–	–
Всего	**68 579,4**	**64 783,3**	**186**	**173**

2.95 Ресурсы в объеме 61 309 200 долл. США предназначаются для финансирования 173 должностей (2 Д-1, 27 С-5, 55 С-4, 23 С-3, 4 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 62 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.27, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Женеве в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2016–2017 годов.

2.96 Чистое сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 3 796 100 долл. США является совокупным результатом следующих изменений:

a) предлагаемого учреждения одной должности сотрудника по цифровой полиграфии (С-3) в целях создания в рамках новой Группы по проектированию контента потенциала для подготовки электронного контента для портативных устройств в связи с ростом спроса на продукцию цифровой полиграфии;

b) предлагаемого преобразования должности руководителя Секции распространения документов (С-4) в должность руководителя Секции оформления и выпуска публикаций (С-5) и ее соответствующей реклассификации в целях удовлетворения растущих потребностей в электронных публикациях посредством объединения функций художественного и технического оформления, печати и распространения публикаций в рамках новой Секции оформления и выпуска публикаций, в рамках которой будет создан потенциал для подготовки электронного контента для портативных устройств, а также печати и распространения публикаций в традиционном формате;

c) предлагаемого упразднения пяти должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), в том числе:

i) трех должностей типографских помощников (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в связи с уменьшением объема выпуска документов и публикаций в печатном виде;

ii) одной должности помощника по распространению документов (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в связи с уменьшением объема выпуска документов и публикаций в печатном виде;

iii) одной должности помощника по документации (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в соответствии с резолюцией 69/264;

d) предлагаемой передачи из данной подпрограммы восьми должностей (2 С-4, 2 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) в подпрограмму 2 и одной должности (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в подпрограмму 3 в целях приведения структуры штатов в соответствие с нынешним порядком функционирования, в том числе:

i) четырех должностей устных переводчиков (2 С-4 и 2 С-3) в связи с уменьшением числа рабочих языков для заседаний договорных органов по правам человека;

ii) одной должности помощника по распространению документов (категория общего обслуживания (высший разряд)) в связи с уменьшением объема выпуска документов и публикаций в печатном виде

iii) четырех должностей типографских помощников (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в связи с уменьшением спроса на документы и публикации в печатном виде.

2.97 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 1 772 100 долл. США предназначаются для покрытия расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов и расходов на принадлежности и материалы, связанных с печатью и распространением официальной документации.

2.98 В двухгодичный период 2016–2017 годов ожидается поступление внебюджетных ресурсов в виде возмещения обслуживаемыми структурами расходов на конференционное обслуживание мероприятий, не включенных в утвержденное расписание совещаний, объем которых, по прогнозам, составит 1 702 000 долл. США. Указанный объем ресурсов определен с учетом упразднения двух должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) в двухгодичный период 2014–2015 годов.

3. Конференционное управление, Вена

2.99 Генеральная Ассамблея в своей резолюции 49/237 просила Генерального секретаря создать единый механизм конференционного обслуживания в Венском международном центре под управлением Организации Объединенных Наций. В соответствии с этим Служба конференционного управления в Вене предоставляет услуги не только Отделению Организации Объединенных Наций в Вене и Управлению Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (УНП ООН), но и Международному агентству по атомной энергии (МАГАТЭ), Организации Объединенных Наций по промышленному развитию (ЮНИДО) и Подготовительной комиссии Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний. В соответствии с положениями меморандума о взаимопонимании между организаци-

ями, базирующимися в Венском международном центре, МАГАТЭ предоставляет типографские услуги всем организациям, базирующимся в Центре.

2.100 Предполагается, что в двухгодичный период 2016–2017 годов доля услуг, предоставляемых Службой упомянутым выше организациям, для которых Секретариат в целом не является обслуживающей структурой, в объеме ее работы по обеспечению устного перевода будет составлять приблизительно 38 процентов, в объеме работы по обслуживанию заседаний — 23 процента, в объеме работы по размножению документов — 17 процентов, в объеме работы по распространению документов — 20 процентов, в объеме работы по подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем и подготовке оригиналов — 14 процентов и в объеме работы по обеспечению письменного перевода — 14 процентов.

2.101 Деятельность Службы конференционного управления регулируется положениями бюллетеней Генерального секретаря ST/SGB/2004/5 и ST/SGB/2005/9, и директивное руководство ее работой осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Начальник Службы обеспечивает общее руководство и управление конференционным обслуживанием и руководит работой Секции планирования, координации и обслуживания заседаний, Секции устного перевода, секций письменного перевода и обработки текстов и Секции редактирования, издательских услуг и английского письменного перевода и обработки текстов.

Доля Организации Объединенных Наций (чистый бюджет)

2.102 Потребности в ресурсах на конференционное обслуживание в Вене предусматриваются в бюджете в чистом выражении: в бюджет по программам Организации Объединенных Наций закладываются ассигнования лишь на покрытие той доли расходов на указанную деятельность, которая приходится на Организацию Объединенных Наций. На рассмотрение и утверждение Генеральной Ассамблеи представляется также валовой бюджет, за исполнение которого Организация Объединенных Наций несет ответственность в соответствии с договоренностями об объединенных конференционных службах и на основе которого составляется чистый бюджет. Поэтому в таблице 2.29 в сводном виде представлены сметные суммы как в валовом выражении, так и за вычетом сумм возмещения расходов организациями, для которых Секретариат в целом не является обслуживающей структурой.

Таблица 2.29

Сводная информация о потребностях в ресурсах с разбивкой по компонентам
(В тыс. долл. США)

	Расходы за 2012–2013 гг.	*Смета на 2014–2015 гг.*	*Смета на 2016–2017 гг. по текущим расценкам*
Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)	59 999,6	63 212,9	58 401,4
Возмещение расходов МАГАТЭ, ЮНИДО и Подготовительной комиссией Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний	11 442,8	12 739,0	12 322,7
Организация Объединенных Наций (чистый бюджет)	**48 556,8**	**50 473,9**	**46 078,7**

2.103 Как показано выше, потребности в ресурсах по регулярному бюджету на двухгодичный период 2016–2017 годов оцениваются в 46 078 700 долл. США. Предусматриваемые на двухгодичный период 2016–2017 годов ресурсы, связанные с информационными технологиями, переданы в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)[3]

2.104 В таблице 2.30 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограммам.

Таблица 2.30

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам[a]

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	16 101,4	12 408,0	32	27
3. Услуги по обработке документации	27 556,6	27 610,3	93	92
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	19 554,9	18 383,1	50	51
Всего	**63 212,9**	**58 401,4**	**175**	**170**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

Подпрограмма 2
Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 12 408 000 долл. США (валовой бюджет)

2.105 Ответственность за осуществление данной подпрограммы и достижение ее целей возложена на канцелярию начальника и Секцию планирования, координации и обслуживания заседаний, в которую входят Группа управления документооборотом, Группа размножения и распространения документов и Группа организационного обеспечения заседаний. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2 раздела C программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.31

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания, включая оптимальное и скоординированное в рамках всей системы использование ресурсов, выделяемых на обслуживание заседаний и обработку документации

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*Показатели для оценки работы*		
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Повышение качества обслуживания конференций	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	0
	[число жалоб]	Фактический показатель			0
	ii) Неукоснительное применение принципа близости расположения, когда это возможно, при проведении конференций и совещаний за пределами штаб-квартир заседающих органов	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
	[в процентах]	Фактический показатель			100
	iii) Сокращение разницы между числом проведенных и числом запланированных заседаний				
	[в процентах]				
	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	iv) Увеличение доли документов, представленных своевременно, с соблюдением ограничений в отношении их объема и выпущенных в соответствии с правилом шести недель, если только соответствующие директивные органы не примут иного решения, при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам	Целевой показатель	75	75	100
		Расчетный показатель		75	55
		Фактический показатель			77
	[в процентах]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*Показатели для оценки работы*		
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
b) Совершенствование процесса проведения прений и принятия решений посредством оказания конференционного обслуживания, запрашиваемого региональными и другими основными группами государств-членов	i) Обеспечение надлежащими конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	ii) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, обеспечиваемых устным переводом [в процентах]	Целевой показатель	100	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–

Внешние факторы

2.106 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом;

b) количество непредвиденных срочных документов, представление которых ведет к нарушению установленных сроков обработки документации, будет минимальным;

c) сохранится без изменений существующая в настоящее время практика обслуживания заседаний региональных и других крупных групп государств-членов;

d) основные департаменты Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, УНП ООН, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

2.107 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (совместно финансируемый валовой бюджет):

a) планирование и координация: общая координация деятельности по конференционному обслуживанию и проведение консультаций с Центральными учреждениями, ЮНИДО, МАГАТЭ, Подготовительной комиссией, страной пребывания и — при проведении конференций за пределами Вены — правительствами принимающих стран;

b) Группа контроля, оценки, управления рисками и проверки статистических данных: осуществление задач контроля, оценки, управления рисками и проверки статистических данных и направление проверенных данных в общесистемное хранилище данных в целях содействия эффективному использованию ресурсов конференционного обслуживания;

c) организационное обеспечение заседаний: планирование и обслуживание заседаний базирующихся в Вене организаций, проводимых в Вене и за ее пределами, а также заседаний других органов, проводимых в Вене; ежедневная координация программы текущих заседаний и их непосредственное обслуживание в залах заседаний; координация работы по обслуживанию заседаний базирующихся в Вене органов, проводимых за пределами постоянных штаб-квартир; текущие консультации с основными секретариатами по вопросам распределения услуг; планирование распределения временного персонала, оборудования и соответствующих услуг для заседаний; контроль за использованием ресурсов для обслуживания заседаний и представление соответствующей отчетности; подготовка и анализ статистических данных и другой информации; проведение информационных совещаний с участием представителей постоянных представительств, обслуживаемых структур и других заинтересованных сторон;

d) управление документооборотом: анализ директивных мандатов базирующихся в Вене органов для определения их потребностей в документации; определение департаментов-составителей, отвечающих за подготовку исходных документов; поддержание контактов с департаментами, представляющими документы, по вопросам, касающимся правил и положений в отношении документации; обеспечение соблюдения директивных указаний в отношении контроля и ограничения объема документации; консультирование структур, отвечающих за подготовку документов, относительно наиболее эффективных методов планирования подготовки документации; прогнозирование объема работы, связанной с выпуском документации, для всех подразделений Службы, занимающихся ее обработкой; определение сроков выпуска документов в соответствии с потребностями совещаний и контроль за их соблюдением, а также представление докладов о готовности документации; координация работы по представлению и дистанционной обработке документов для совещаний и конференций, проводимых за пределами Отделения; передача письменного перевода и других видов работ на внешний подряд; оказание помощи подрядчикам и направление им отзывов об их работе; контроль за соблюдением подрядчиками сроков выполнения порученной им работы; ведение, обновление и расширение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков; подготовка и контроль за исполнением контрактов; загрузка документов Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНИДО в Систему официальной документации.

2.108 В таблице 2.32 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 2 раздела по конференционному управлению в Вене.

Таблица 2.32

Потребности в ресурсах (валовой бюджет): Вена, подпрограмма 2[a]

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Расходы, связанные с должностями	7 348,0	6 356,4	32	27
Расходы, не связанные с должностями	8 753,4	6 051,6	–	–
Всего	**16 101,4**	**12 408,0**	**32**	**27**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

2.109 Ресурсы в объеме 12 408 900 долл. США предназначаются для финансирования 27 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 2 С-4, 3 С-3, 3 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 17 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов, как то прочих расходов по персоналу, расходов на поездки персонала и оплату услуг по контрактам, которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.31, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Вене в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2016–2017 годов.

2.110 Чистое сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 991 600 долл. США является совокупным результатом следующих изменений:

a) предлагаемого перевода одной должности сотрудника по конференционному обслуживанию (С-3) из Группы редакционного контроля (подпрограмма 3) в относящуюся к настоящей подпрограмме Группу организационного обеспечения заседаний (подпрограмма 2);

b) предлагаемого перевода двух должностей помощников по управлению документооборотом (категория общего обслуживания (прочие разряды)) из относящейся к настоящей подпрограмме Группы управления документооборотом (подпрограмма 2) в Группу размножения и распространения документов (подпрограмма 4);

c) предлагаемой реклассификации одной должности младшего сотрудника по программе (С-2) в должность уровня С-3. На основе результатов проведенного пересмотра классификации было установлено, что присвоение этой должности класса С-3 соответствует характеру функций, предусмотренных для выполнения на этой должности. Сотрудник по программе на этой должности будет отвечать за выполнение функций контроля, оценки, регулирования рисков и проверки статистических данных и составление анализа выполнения Департаментом работы по управлению документооборотом и организационному обеспечению заседаний;

d) предлагаемой передачи четырех должностей информационно-технических работников (1 С-4 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

2.111 Ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 6 051 600 долл. США предназначаются для покрытия расходов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний, поездки персонала и оплату услуг по контрактам. Сокращение объема ресурсов на 2 701 800 долл. США является результатом: a) исключения единовременных ассигнований на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний и оплату услуг по контрактам, предусмотренных на двухгодичный период 2014–2015 годов в связи с проведением тринадцатого Конгресса Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию (358 100 долл. США); b) уменьшения объема требуемых ресурсов для привлечения временного персонала для обслуживания заседаний с учетом динамики расходов и сокращения объема выполняемой по контрактам работы по корректуре и составлению макетов/набору текстов (450 400 долл. США); и c) передачи в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» ресурсов, связанных с информационными технологиями и предназначенных для покрытия расходов на привлечение временного персонала общего назначения, общих оперативных расходов и расходов на мебель и оборудование (1 893 300 долл. США).

Подпрограмма 3
Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 27 610 300 долл. США (валовой бюджет)

2.112 Ответственность за осуществление данной подпрограммы возложена на секции письменного перевода и обработки текстов, Группу редакционного контроля и Группу лингвистической поддержки в составе Группы управления документооборотом. В двухгодичном периоде 2016–2017 годов основное внимание будет уделяться поддержанию высокого качества и обеспечению экономичности услуг за счет дальнейшего расширения использования информационно-технических средств, обеспечивающих повышение эффективности, в работе конференционных служб, связанной с редактированием, подбором справочных материалов, терминологической поддержкой и письменным переводом, включая письменный перевод по контрактам, а также обработкой текстов. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела C программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.33

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания при обеспечении эффективного многоязычного общения и равного отношения ко всем официальным языкам

			Показатели для оценки работы		
Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Обеспечение высокого качества услуг по подбору справочных материалов и редактированию, письменному переводу и обработке текстов документов для заседающих органов и других письменных материалов на всех официальных языках с должным учетом специфики каждого языка	Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов [число жалоб]	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	0
		Фактический показатель			0
b) Повышение экономичности услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов без ущерба для качества и объема услуг согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Использование письменного перевода по контрактам в тех случаях, когда использование такой формы обслуживания позволяет получить конечный продукт, качество которого сопоставимо с качеством письменного перевода, выполненного штатными сотрудниками [в процентах]	Целевой показатель	45	45	32,5
		Расчетный показатель		45	38
		Фактический показатель			41,5
	ii) Использование ресурсов, предназначенных для оказания услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов, в полном объеме [в процентах]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Редактирование:	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Обработка текстов:	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	iii) Полное соблюдение норм выработки в отношении редактирования, письменного перевода и обработки текстов [в процентах]				
	Редактирование:	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Обработка текстов:	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
c) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных редакторов и письменных переводчиков	i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов [в процентах]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*Показатели для оценки работы*		
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Письменный перевод:	Целевой показатель	15	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	Редакционный контроль:	Целевой показатель	15		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	ii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков				
	[в процентах]				
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	Редакционный контроль:	Целевой показатель	–		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Внешние факторы

2.113 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) основные департаменты Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, УНП ООН, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний;

b) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом.

Мероприятия

2.114 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (совместно финансируемый валовой бюджет):

a) письменный перевод, выполняемый штатным персоналом (приблизительно 45 процентов от общего объема услуг) и контроль качества: письменный перевод и редактирование документов, публикаций и официальной корреспонденции; контроль качества письменного перевода, выполняемого собственными силами, внеофисно и по контрактам; справочное и терминологическое обслуживание редакторов и письменных и устных переводчиков, в том числе подрядчиков;

b) письменный перевод, выполняемый по контрактам и временным персоналом (соответственно приблизительно 45 и 10 процентов от общего объема услуг): контроль качества письменного перевода, выполняемого внешними подрядчиками; оценка потенциальных новых индивидуальных подрядчиков, предлагающих услуги по письменному переводу, и подготовка рекомендаций в отношении их включения в соответствующий реестр; оценка представляемых корпоративными подрядчиками образцов перевода в связи с проведением конкурсных торгов для заключения контрактов на предоставление услуг по письменному переводу;

c) услуги по редактированию: предоставление услуг по редактированию документов для заседающих органов и других официальных документов, а также в связи с программами публикаций Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНИДО, а также Подготовительной комиссии по ее просьбе; контроль качества редактирования, выполняемого по контрактам; продолжение осуществления информационного проекта по редактированию, включающего организацию курса очного и сетевого обучения и изготовление электронного макета документов для составителей докладов; и подборка специфической для Отделения терминологии и справочных материалов для глобального распространения через систему gText;

d) цифровая запись хода заседаний и составление письменных отчетов о заседаниях базирующихся в Вене органов Организации Объединенных Наций, включая составление кратких отчетов о заседаниях Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли и ЮНИДО;

e) обработка текстов: подготовка чистовых экземпляров для размножения документов на шести официальных языках и электронное архивирование этих документов.

2.115 В таблице 2.34 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 3 раздела по конференционному управлению в Вене.

Таблица 2.34

Потребности в ресурсах (валовой бюджет): Вена, подпрограмма 3

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Расходы, связанные с должностями	24 685,3	24 414,0	93	92
Расходы, не связанные с должностями	2 871,3	3 196,3	–	–
Всего	**27 556,6**	**27 610,3**	**93**	**92**

2.116 Ресурсы в объеме 27 610 300 долл. США предназначаются для финансирования 92 должностей (11 С-5, 22 С-4, 16 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 42 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями прочих расходов по персоналу, которые потребуются для до-

стижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.33, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Вене в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2016–2017 годов.

2.117 Сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 271 300 долл. США связано с предлагаемым переводом одной должности сотрудника по конференционному обслуживанию (С-3) из относящейся к настоящей подпрограмме Группы редакционного контроля (подпрограмма 3) в Группу организационного обеспечения заседаний (подпрограмма 2).

2.118 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 3 196 300 долл. США предназначаются для покрытия расходов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний. Чистое увеличение объема ресурсов на 325 000 долл. США связано с: a) увеличением потребностей в ресурсах на выполнение объема работы, осуществляемого собственными силами, и на обеспечение потенциала для контроля качества письменного перевода, выполняемого по контрактам (605 500 долл. США), которое частично компенсируется в результате: b) исключения единовременных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2014–2015 годов в связи с проведением тринадцатого Конгресса Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию (280 500 долл. США).

Подпрограмма 4
Обслуживание заседаний и издательские услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 18 383 100 долл. США (валовой бюджет)

2.119 За осуществление данной подпрограммы и достижение ее целей отвечают Секция устного перевода, Группа электронных издательских услуг и Группа размножения и распространения документов. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела С программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.35

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания

			Показатели для оценки работы		
Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу, подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний на всех официальных языках	Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	0
		Фактический показатель			0
	[число жалоб]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*Показатели для оценки работы*		
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
b) Повышение экономичности услуг по устному переводу и подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, издательских услуг и организации проведения заседаний без ущерба для качества и объема услуг согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Полное соблюдение норм выработки в отношении устного перевода, технического редактирования и подготовки публикаций с использованием настольных издательских систем				
	[в процентах]				
	Устный перевод:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			88
	Техническое редактирование:	Целевой показатель	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	Подготовка публикаций с использованием настольных издательских систем:	Целевой показатель	–	–	
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	Обработка текстов:	Целевой показатель			
		Расчетный показатель			100
		Фактический показатель			
	Типографские работы:	Целевой показатель			100
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	ii) Увеличение доли документов, публикуемых в цифровой форме	Целевой показатель	100	100	100
	[в процентах]	Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*Показатели для оценки работы*		
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	iii) Выпуск всех официальных документов в электронной форме одновременно на всех шести официальных языках [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		77	100
		Фактический показатель			76
	iv) Использование ресурсов, предназначенных для оказания услуг по устному переводу, в полном объеме [в процентах]	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			88
	v) Увеличение числа пользователей системы электронной подписки	Целевой показатель	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
c) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных устных переводчиков	i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов [в процентах]	Целевой показатель	15	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	ii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков [в процентах]	Целевой показатель	100	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–

Внешние факторы

2.120 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом;

b) графики проведения включенных в расписание заседаний всех базирующихся в Венском международном центре организаций и всех не включенных в расписание заседаний будут, по возможности, согласовываться в целях более полного задействования имеющегося штата устных переводчиков;

c) основные департаменты Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, Управление Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязатель-

ства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

2.121 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (совместно финансируемый валовой бюджет):

a) услуги по устному переводу: обеспечение синхронного перевода на шесть официальных языков в ходе совещаний, проводимых Отделением Организации Объединенных Наций в Вене/Управлением Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительной комиссией, а также совещаний, проводимых в Вене другими департаментами и управлениями Секретариата, и совещаний базирующихся в Вене организаций, проводимых за пределами Вены;

b) издательские услуги: подготовка оригиналов и корректура документов и публикаций на английском, испанском и французском языках, а также постраничная верстка, подготовка макетов и графическое оформление;

c) размножение документов: размножение печатных материалов с использованием высокоскоростных фотокопировальных машин или общих типографских услуг, предоставление которых обеспечивается МАГАТЭ;

d) распространение документов: распространение документов и публикаций в электронной форме и, по требованию, в печатном виде среди делегаций и секретариатов Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНИДО и Подготовительной комиссии, а также среди организаций и учреждений по всему миру.

2.122 В таблице 2.36 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 4 раздела по конференционному управлению в Вене.

Таблица 2.36

Потребности в ресурсах (валовой бюджет): Вена, подпрограмма 4

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Расходы, связанные с должностями	14 378,4	14 573,1	50	51
Расходы, не связанные с должностями	5 176,5	3 810,0	–	–
Всего	**19 554,9**	**18 383,1**	**50**	**51**

2.123 Ресурсы в объеме 18 383 100 долл. США предназначаются для финансирования 51 должности (8 С-5, 18 С-4, 6 С-3, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 17 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями прочих расходов по персоналу и других оперативных расходов, которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.35 выше, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Вене в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2016–2017 годов.

2.124 Чистое увеличение объема ресурсов, связанных с должностями, на 194 700 долл. США связано с: a) предлагаемым переводом двух должностей помощников по управлению документооборотом (категория общего обслуживания (прочие разряды)) из Группы управления до-

кументооборотом (подпрограмма 2) в относящуюся к настоящей подпрограмме Группу размножения и распространения документов (подпрограмма 4) в порядке содействия реорганизации этой группы, которая осуществлена в целях учета перехода от распространения документов и корреспонденции в печатном виде к их распространению в электронной форме, для чего в рамках этой группе были сосредоточены все электронные средства для выпуска документов и подготовки корреспонденции, включая размещение документов в Системе официальной документации и на веб-сайтах Секретариата, системы электронной подписки и электронной корреспонденции, а также применение системы бумагосберегающего документооборота в связи с обслуживанием заседаний; и b) предлагаемым упразднением одной должности помощника по документации (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи.

2.125 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 3 810 000 долл. США предназначаются для покрытия расходов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний для оказания услуг устного перевода и размножения и распространения документов, а также расходов на принадлежности и материалы и на гранты и взносы в связи с совместно обеспечиваемыми типографскими услугами. Сокращение объема ресурсов на привлечение временного персонала на 1 366 500 долл. США объясняется: a) исключением единовременных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2014–2015 годов в связи с проведением тринадцатого Конгресса Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию (815 500 долл. США); b) уменьшением потребностей в ресурсах на обеспечение устного перевода (481 800 долл. США); и c) сокращением объема ресурсов в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи (69 200 долл. США).

4. Конференционное управление, Найроби[3]

2.126 В таблице 2.37 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограммам.

Таблица 2.37

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам[a]
(В тыс. долл. США)

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	6 561,7	4 775,6	10	9
3. Услуги по обработке документации	8 148,5	8 328,5	31	31
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	7 152,5	7 152,5	26	26
Итого	**21 862,7**	**20 256,6**	**67**	**66**
Внебюджетные ресурсы	16 105,3	16 382,7	78	73
Всего	**37 968,0**	**36 639,3**	**145**	**139**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

2.127 Отдел конференционного обслуживания был создан в 1996 году в качестве одного из организационных подразделений Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби путем объединения деятельности по конференционному обслуживанию и предназначенных для этих целей ресурсов, которые ранее распределялись между разделами бюджета, относящимися к ЮНЕП, ООН-Хабитат и Отделению Организации Объединенных Наций в Найроби. В соответствии с резолюциями 54/248 и 54/249 Генеральной Ассамблеи с 1 сентября 2000 года деятельность и ресурсы Отдела (в то время Служба) были отнесены к разделу 2 бюджета по программам, и директивное руководство им осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. В состав Отдела входят канцелярия начальника, Секция планирования и координации, Секция письменного перевода и редактирования и Секция устного перевода и издательских услуг.

2.128 Отдел оказывает весь спектр конференционных услуг программам Организации Объединенных Наций, базирующимся в Найроби, в частности ЮНЕП и ООН-Хабитат и их вспомогательным органам, и совещаниям и конференциям других межправительственных организаций, проводимым в Найроби и за его пределами.

2.129 Значительная часть программ Отдела финансируется обслуживаемыми им структурами на основе возмещения расходов. За счет внебюджетных ресурсов, поступающих в виде возмещения расходов со стороны ЮНЕП, ООН-Хабитат и других учреждений, фондов и программ Организации Объединенных Наций, финансируются 4 должностей категории специалистов и 69 должностей местного разряда. К числу финансируемых за счет внебюджетных ресурсов должностей категории специалистов относятся должности заместителя начальника Секции (С-5), руководителя Группы по координации заседаний (С-4) и руководителя Группы по контрактным услугам (С-4), а также должность сотрудника по контрактным услугам (С-3), относящиеся к подпрограмме 2. Функции сотрудников на этих должностях относятся к основным областям конференционного управления и направлены на повышение эффективности посредством своевременного реагирования на просьбы обслуживаемых структур и государств-членов и улучшения их обслуживания. Кроме того, наличие в штате этих сотрудников обеспечит расширение возможностей Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби по обслуживанию заседаний, составлению отчетности о выполнении работы, управлению документооборотом и привлечению внешних подрядчиков для выполнения письменного перевода по контрактам, на долю которого в настоящее время приходится 45 процентов всего объема переводимых документов, и эта доля, как ожидается, останется на этом уровне в течение 2016–2017 годов.

Подпрограмма 2
Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 4 775 600 долл. США

2.130 В рамках Отдела конференционного обслуживания основная ответственность за осуществление данной подпрограммы возложена на Секцию планирования и координации. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2 раздела D программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.38

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания, включая оптимальное и скоординированное в рамках всей системы использование ресурсов, выделяемых на обслуживание заседаний и обработку документации

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*			
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Повышение качества обслуживания конференций	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	2
		Фактический показатель			5
	[число жалоб]				
	ii) Неукоснительное применение принципа близости расположения, когда это возможно, при проведении конференций и совещаний за пределами штаб-квартир заседающих органов	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	[в процентах]				
	iii) Сокращение разницы между числом проведенных и числом запланированных заседаний				
	[в процентах]				
	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			37
	Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*		*Показатели для оценки работы*		
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	iv) Увеличение доли документов, представленных своевременно, с соблюдением ограничений в отношении их объема и выпущенных в соответствии с правилом шести недель, если только соответствующие директивные органы не примут иного решения	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			17
	[в процентах]				
b) Совершенствование процесса проведения прений и принятия решений посредством оказания конференционного обслуживания, запрашиваемого региональными и другими основными группами государств-членов	i) Обеспечение надлежащими конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
	[в процентах]	Фактический показатель			100
	ii) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, обеспечиваемых устным переводом	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
	[в процентах]	Фактический показатель			100

Внешние факторы

2.131 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться Комитетом по конференциям;

b) количество непредвиденных срочных документов, представление которых ведет к нарушению установленных сроков обработки документации, будет минимальным;

c) повышение показателя использования ресурсов для обслуживания заседаний может быть достигнуто без сокращения объема услуг, предоставляемых региональным и другим основным группам государств-членов в соответствии с существующей в настоящее время практикой обслуживания заседаний таких групп;

d) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

2.132 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

a) централизованное планирование и координация: общая координация деятельности по конференционному обслуживанию в консультации с Центральными учреждениями, ЮНЕП, ООН-Хабитат и другими учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций, базирующимися в Найроби или осуществляющими свою деятельность из Найроби, и — при проведении конференций за пределами Найроби — с правительствами принимающих стран;

b) организационное обеспечение заседаний: планирование и координация расписания конференций и совещаний в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби на основе статистических данных об объеме работы и показателей выполнения работы и использования ресурсов, сбор, обработка и анализ статистических данных и соответствующей информации и представление отчетов о выполнении работы соответствующим органам;

c) управление документооборотом:

i) обеспечение установления во всех случаях реалистичных сроков представления документов по графику посредством расширения информационного взаимодействия с обслуживаемыми структурами и оказания им помощи в определении потребностей в документации и конференционном обслуживании и оптимизации представления всей предсессионной документации на основе проведения регулярных консультаций и поддержания активного диалога с отвечающими за составление документов структурами и секретариатами комитетов;

ii) обеспечение соблюдения действующих положений в отношении контроля и ограничения объема документации и установление целевых показателей планирования ресурсов для всех подразделений, занимающихся обработкой документов, в целях более строгого соблюдения сроков их выпуска;

iii) использование наиболее эффективного с точки зрения затрат сочетания внутренних ресурсов и ресурсов на привлечение временного персонала и выполнение работы по контрактам;

iv) координация дистанционного письменного перевода документов для совещаний, проводимых за пределами Найроби, и электронной передачи документации; подготовка статистических данных об объеме работы; обеспечение загрузки документов Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби в Систему официальной документации.

2.133 В таблице 2.39 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 2 раздела по конференционному управлению в Найроби.

Таблица 2.39

Потребности в ресурсах: Найроби, подпрограмма 2[a]

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	2 397,3	2 122,7	10	9
Расходы, не связанные с должностями	4 164,4	2 652,9	–	–
Итого	**6 561,7**	**4 775,6**	**10**	**9**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США) 2014–2015 гг.	Ресурсы (в тыс. долл. США) 2016–2017 гг. (до пересчета)	Должности 2014–2015 гг.	Должности 2016–2017 гг.
Внебюджетные ресурсы	7 547,7	7 592,9	31	29
Всего	**14 109,4**	**12 368,5**	**41**	**38**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

2.134 Ресурсы в объеме 2 122 700 долл. США предназначаются для финансирования 9 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 3 С-3, 1 С-2 и 3 должности местного разряда), которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.38 выше, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Найроби в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2016–2017 годов. Сокращение объема ресурсов на 274 600 долл. США объясняется предлагаемой передачей из настоящей подпрограммы в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» одной должности сотрудника С-3, выполняющего функции, связанные с информационными технологиями.

2.135 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 2 652 900 долл. США предназначаются для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки персонала и оплату услуг по контрактам и прочих оперативных расходов. Сокращение объема потребностей в ресурсах, не связанных с должностями, на 1 511 500 долл. США объясняется: a) исключением единовременных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2014–2015 годов в связи с обслуживанием второй сессии Подготовительного комитета Конференции Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Хабитат II) и укреплением ООН-Хабитат (резолюция 67/216) (535 700 долл. США); b) сокращением объема ресурсов на 21 800 долл. США в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи; и c) передачей в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе» ресурсов, связанных с информационными технологиями (954 000 долл. США).

2.136 В двухгодичный период 2016–2017 годов в целях финансирования 29 должностей (1 С-5, 2 С-4, 1 С-3 и 25 должностей местного разряда) и покрытия связанных с ними расходов, включая прочие расходы по персоналу, расходы на централизованное привлечение временного персонала для обслуживания заседаний и на поездки и прочие оперативные расходы, связанные с оказанием услуг по координации проведения заседаний структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется использовать внебюджетные ресурсы в объеме 7 592 900 долл. США.

Подпрограмма 3
Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 8 328 500 долл. США

2.137 За осуществление данной подпрограммы отвечает Секция письменного перевода и редактирования. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела D программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.40

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания при обеспечении эффективного многоязычного общения и равного отношения ко всем официальным языкам

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*			
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Обеспечение высокого качества услуг по подбору справочных материалов и редактированию, письменному переводу и обработке текстов документов для заседающих органов и других письменных материалов на всех официальных языках с должным учетом специфики каждого языка	Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	4
		Фактический показатель			6
	[число жалоб]				
b) Повышение экономичности услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов без ущерба для качества и объема услуг согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Использование письменного перевода по контрактам в тех случаях, когда использование такой формы обслуживания позволяет получить конечный продукт, качество которого сопоставимо с качеством письменного перевода, выполненного штатными сотрудниками	Целевой показатель	45	45	43
		Расчетный показатель		45	45
		Фактический показатель			56
	[в процентах]				
	ii) Использование ресурсов, предназначенных для оказания услуг по редактированию, письменному переводу и обработке текстов, в полном объеме				
	[в процентах]				
	Редактирование:	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Обработка текстов:	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	iii) Полное соблюдение норм выработки в отношении редактирования, письменного перевода и обработки текстов				
	[в процентах]				
	Редактирование:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		91	100
		Фактический показатель			100
	Обработка текстов:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		57	100
		Фактический показатель			62
c) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных редакторов и письменных переводчиков	i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов				
	[в процентах]				
	Письменный перевод:	Целевой показатель	15	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	Редакционный контроль:	Целевой показатель	–		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*			
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	ii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков				
	[в процентах]				
	Письменный перевод:	Целевой показатель	100	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	Редакционный контроль:	Целевой показатель	–		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Внешние факторы

2.138 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации;

b) будет достаточное число квалифицированных специалистов по языкам, которых можно будет привлекать в качестве временного персонала (для внутриофисной и внеофисной работы) и для выполнения работы по контрактам;

c) будут в достаточной степени усовершенствованы или заново разработаны для тех языков, которые ими еще не охвачены, определенные коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронный документооборот (например, система распознавания голоса).

Мероприятия

2.139 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

a) письменный перевод, выполняемый собственными силами: письменный перевод и редактирование документов, официальной корреспонденции и публикаций ЮНЕП, ООН-Хабитат, Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби и других обслуживаемых структур; контроль качества письменного перевода, выполняемого собственными силами и по контрактам, и редактирования по контрактам и координация системы контроля качества письменного перевода, выполняемого внешними подрядчиками; справочное и терминологическое обслуживание редакторов и письменных и устных переводчиков, а также внешних подрядчиков; и подборка специфической для Отделения терминологии и справочных материалов для глобального распространения через систему gText;

b) письменный перевод, выполняемый по контрактам: передача на внешний подряд редактирования и письменного перевода и работ по подготовке оригиналов, корректуре, набору, печатанию и других видов работ; ведение, обновление и расширение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков; и оказание помощи подрядчикам и направление им отзывов об их работе;

c) услуги по редактированию: предоставление услуг по редактированию документов для заседающих органов и других официальных документов, а также в связи с программами публикаций ЮНЕП, ООН-Хабитат, Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, а также других обслуживаемых организаций по их просьбе;

d) обработка текстов: обработка текстов публикаций и документов ЮНЕП, ООН-Хабитат, Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби и других обслуживаемых организаций, а также обработка и рассылка корреспонденции и вербальных нот;

e) обеспечение достаточной внутренней и внешней подготовки сотрудников и надлежащего инструктажа стажеров, внештатных сотрудников и подрядчиков и надзора за их работой;

f) продолжение работы по совершенствованию и адаптации информационно-коммуникационной инфраструктуры конференционного обслуживания в целях улучшения поддержки, оказываемой сотрудникам — будь то постоянным, временным или предоставляющим услуги на основе подряда и работающим на месте или дистанционно — в выполнении основных функций.

2.140 В таблице 2.41 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 3 раздела по конференционному управлению в Найроби.

Таблица 2.41

Потребности в ресурсах: Найроби, подпрограмма 3

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	8 148,5	8 328,5	31	31
Итого	**8 148,5**	**8 328,5**	**31**	**31**
Внебюджетные ресурсы	5 456,8	5 733,7	24	22
Всего	**13 605,3**	**14 062,2**	**55**	**53**

2.141 Ресурсы в объеме 8 328 500 долл. США предназначаются для финансирования 31 должности (7 С-5, 8 С-4, 9 С-3 и 7 должностей местного разряда), которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.40 выше, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Найроби в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2016–2017 годов. Увеличение объема ресурсов на 180 000 долл. США связано с предлагаемым преобразованием одной должности терминолога местного разряда на основе результатов пересмотра ее классификации в должность уровня С-3 в целях присвоения ей класса, соответствующего функциям, предусмотренным для выполнения на этой должности. В результате указанной реклассификации данной должности будет обеспечено соблюдение принципа равной оплаты за равный труд.

2.142 В двухгодичный период 2016–2017 годов в целях финансирования 22 должностей местного разряда и покрытия связанных с ними расходов, включая прочие расходы по персоналу, расходы на поездки и прочие оперативные расходы, связанные с оказанием услуг по обработке документации структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется использовать внебюджетные ресурсы в объеме 5 733 700 долл. США.

Подпрограмма 4
Обслуживание заседаний и издательские услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 7 152 500 долл. США

2.143 За осуществление деятельности по данной подпрограмме отвечает Секция устного перевода и издательских услуг. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела D программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2016–2017 годов.

Таблица 2.42

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие процессам проведения обсуждений и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*			
			2016–2017 гг.	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
a) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу, подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний на всех официальных языках	Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний [число жалоб]	Целевой показатель	0	0	0
		Расчетный показатель		0	6
		Фактический показатель			8
b) Повышение экономичности услуг по устному переводу и подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, издательских услуг и организации проведения заседаний без ущерба для качества и объема услуг согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Полное соблюдение норм выработки в отношении устного перевода, технического редактирования и подготовки публикаций с использованием настольных издательских систем [в процентах]				

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
	Устный перевод:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	Техническое редактирование:	Целевой показатель	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	Подготовка публикаций с использованием настольных издательских систем:	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100
	ii) Увеличение доли документов, публикуемых в цифровой форме [в процентах]	Целевой показатель	55	55	70
		Расчетный показатель		55	51
		Фактический показатель			70
	iii) Выпуск всех официальных документов в электронной форме одновременно на всех шести официальных языках [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100
		Расчетный показатель		92	100
		Фактический показатель			94
	iv) Использование ресурсов, предназначенных для оказания услуг по устному переводу, в полном объеме [в процентах]	Целевой показатель	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			98
	v) Увеличение числа пользователей системы электронной подписки	Целевой показатель	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–

Ожидаемые достижения Секретариата	*Показатели достижения результатов*	*Показатели для оценки работы*	*2016–2017 гг.*	*2014–2015 гг.*	*2012–2013 гг.*
c) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных устных переводчиков	i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов [в процентах]	Целевой показатель	15	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–
	ii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков [в процентах]	Целевой показатель	100	–	–
		Расчетный показатель		–	–
		Фактический показатель			–

Внешние факторы

2.144 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу совещаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом;

b) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

2.145 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

a) конференционное обслуживание: i) подготовка оригиналов: подготовка документов и публикаций и услуги по их графическому оформлению; ii) подготовка чистовых экземпляров для размножения документов на шести официальных языках; iii) размножение документов: размножение печатных документов с использованием высокоскоростной фотокопировальной техники; и iv) распространение документов: распространение документов и публикаций среди делегаций и секретариатов ЮНЕП, ООН-Хабитат, Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби и других обслуживаемых организаций и учреждений;

b) обслуживание заседаний и устный перевод: обеспечение синхронного перевода на шесть официальных языков в ходе совещаний ЮНЕП, ООН-Хабитат и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, а также совещаний организаций, базирующихся в Найроби, и совещаний, проводимых за пределами Найроби;

c) расширение использования внутренних издательских возможностей и экономичных и альтернативных методов издания документов и дальнейшее расширение использования технологии печати документов по требованию и электронных систем архивирования;

d) увеличение доли электронных публикаций с переходом от печатных публикаций и публикаций в формате PDF к более совершенным форматам цифровых публикаций, включающим графические изображения, и включение в них видео- и аудиоэлементов для использования в электронных планшетных устройствах;

e) внедрение экологичных передовых методов обслуживания заседаний и предоставления издательских услуг, в том числе переход на соответствующие международные стандарты экологически ответственного управления.

2.146 В таблице 2.43 приводится информация о распределении ресурсов по подпрограмме 4 раздела по конференционному управлению в Найроби.

Таблица 2.43

Потребности в ресурсах: Найроби, подпрограмма 4

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	7 152,5	7 152,5	26	26
Итого	**7 152,5**	**7 152,5**	**26**	**26**
Внебюджетные ресурсы	3 108,8	3 056,1	23	22
Всего	**10 253,3**	**10 208,6**	**49**	**48**

2.147 Ресурсы в объеме 7 152 500 долл. США предназначаются для финансирования 26 должностей (7 С-5, 1 С-4, 14 С-3 и 4 должности местного разряда), которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.42 выше, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Найроби в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2016–2017 годов.

2.148 В двухгодичный период 2016–2017 годов в целях финансирования 22 должностей местного разряда и покрытия связанных с ними расходов, включая прочие расходы по персоналу, расходы на поездки и прочие оперативные расходы, связанные с оказанием услуг по обслуживанию заседаний и издательских услуг структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется использовать внебюджетные ресурсы в объеме 3 056 100 долл. США.

D. Вспомогательное обслуживание по программе

Потребности в ресурсах (до пересчета): 30 999 500 долл. США

2.149 К компоненту «Вспомогательное обслуживание по программе» относятся Административная канцелярия и Секция информационно-коммуникационных технологий, базирующиеся в Нью-Йорке, Секция информационных технологий, базирующаяся в Женеве, и Группы по информационным технологиям в Вене и Найроби.

2.150 Административная канцелярия Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению оказывает Департаменту централизованные административные услуги в области управления людскими ресурсами и финансового и общего управления. В двух-

годичный период 2016–2017 годов в соответствии с полномочиями, делегированными ей Управлением людских ресурсов, Административная канцелярия будет отвечать за наем сотрудников на краткосрочной основе, а также за выполнение ряда других функций административного обслуживания, включая наем языкового персонала на краткосрочной основе, проверку кандидатов на объявленные языковые должности, предоставление специальной должностной надбавки, возобновление контрактов, а также организацию поездок персонала для обслуживания конференций, прохождения учебной подготовки и в связи с увольнением. Кроме того, в контексте глобального управления конференционным обслуживанием Административная канцелярия будет отвечать за унификацию административных и бюджетных структур компонентов конференционного обслуживания во всех четырех местах службы, в которых существуют подразделения конференционного обслуживания, на основе координации и анализа бюджетных предложений, а также контроля за исполнением бюджетов и представления отчетов об их исполнении по отдельным местам службы.

2.151 В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» (подпрограмма 2) в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе». Секции и группы по информационно-коммуникационным технологиям в соответствующих четырех местах службы отвечают за техническое обслуживание и совершенствование информационно-коммуникационных средств и оказание технической поддержки в связи с ними во всех соответствующих четырех местах службы исходя из стратегических приоритетов Департамента и оперативных потребностей и в порядке содействия выполнению его мандатов.

Доля Организации Объединенных Наций (чистый бюджет)

2.152 Потребности в ресурсах на конференционное обслуживание в Вене предусматриваются в бюджете в чистом выражении: в бюджет по программам Организации Объединенных Наций закладываются ассигнования лишь на покрытие той доли расходов на указанную деятельность, которая приходится на Организацию Объединенных Наций. На рассмотрение и утверждение Генеральной Ассамблеи представляется также валовой бюджет, за исполнение которого Организация Объединенных Наций несет ответственность в соответствии с договоренностями об объединенных конференционных службах и на основе которого составляется чистый бюджет. Поэтому в таблице 2.44 в сводном виде представлены сметные суммы расходов на информационные технологии как в валовом выражении, так и за вычетом сумм возмещения расходов организациями, для которых Секретариат в целом не является обслуживающей структурой.

Таблица 2.44

Сводная информация о потребностях в ресурсах на информационные технологии с разбивкой по компонентам, Вена

(В тыс. долл. США)

Компонент	*Расходы за 2012–2013 гг.*	*Смета на 2014–2015 гг.*	*Смета на 2016–2017 гг. по текущим расценкам*
Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)	–	–	3 091,6
Возмещение расходов МАГАТЭ, ЮНИДО и Подготовительной комиссией Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний	–	–	652,3
Организация Объединенных Наций (чистый бюджет)	**–**	**–**	**2 439,3**

2.153 Как показано выше, потребности в ресурсах по регулярному бюджету на двухгодичный период 2016–2017 годов оцениваются в 2 439 300 долл. США.

Мероприятия

2.154 В течение двухгодичного периода 2016–2017 годов будут осуществляться следующие мероприятия, связанные с информационными технологиями:

a) информационно-коммуникационные технологии, Нью-Йорк:

i) информационные технологии: повышение функциональности и удобства использования существующих в Департаменте основных информационных вычислительных систем для обеспечения эффективной поддержки в сфере управления заседаниями и документооборотом; внедрение в тесном сотрудничестве с остальными соответствующими тремя местами службы основных компонентов комплексной системы конференционного управления; содействие применению компьютерных средств обеспечения переводческого процесса и серверных приложений; создание при содействии Управления информационно-коммуникационных технологий технической инфраструктуры для обеспечения поддержки внеофисной работы; создание единого портала для доступа ко всем терминологическим ресурсам Организации Объединенных Наций через общесистемную терминологическую базу данных; перевод документов в цифровой формат, внедрение электронного документооборота и средств поиска информации в целях содействия эффективному управлению информационными массивами; защита процесса конференционного управления путем принятия планов и мер по обеспечению бесперебойного функционирования информационных систем; техническое обслуживание системы управления документооборотом (gDoc); проверка отчетов об организационном обеспечении заседаний в рамках системы gData; создание и техническое обслуживание портала “Papersmart” («Бумагосберегающее обслуживание») для целей применения такого современного, новаторского и вызвавшего положительные отклики метода работы при обслуживании заседаний;

ii) участие, по мере необходимости, в работе по совершенствованию и техническому обслуживанию глобального проекта gText;

b) информационные технологии, Женева:

информационные технологии: повышение функциональности и удобства использования существующих в Департаменте основных информационных вычислительных систем; более широкое применение компьютерных средств обеспечения переводческого процесса и серверных приложений; создание технической инфраструктуры для обеспечения внеофисной работы; содействие дальнейшей разработке общей терминологической базы данных Организации Объединенных Наций; перевод документов в цифровой формат, внедрение электронного документооборота и средств поиска информации в целях содействия эффективному управлению информационными массивами; защита процесса конференционного управления путем принятия планов и мер по обеспечению бесперебойного функционирования информационных систем; обеспечение надежного и эффективного информационно-технического обслуживания всех подразделений Отдела конференционного управления в Женеве; и постоянное направление отзывов и предложений, касающихся систем gData и gMeets в Женеве;

c) информационные технологии, Вена:

информационные технологии: разработка, обслуживание, обновление и совершенствование баз данных и средств контроля за рабочим процессом для удовлетворения потребностей клиентов из разных организаций в рамках создаваемой электронной системы конференционного управления; оказание помощи, связанной с обработкой документов и другими видами работы Службы; техническое обслуживание сайтов Службы в Интернете и интранете, в том числе обновление информации, необходимой для официальной корреспонденции; подготовка статистических и других данных, необходимых для управления работой Службы конференционного управления и составления отчетности; содействие обмену данными между конференционными службами в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби; и согласование стратегии в сфере информационных технологий с учетом первоочередных задач Департамента и осуществляемых им инициатив по проведению реформ;

d) информационные технологии, Найроби:

i) обновление и дальнейшее совершенствование информационных технологий, доступных для пользователей конференционных услуг;

ii) всестороннее участие в глобальных информационно-технических проектах Департамента (gData, gMeets и gDoc), связанных с обслуживанием заседаний, управлением документооборотом и подготовкой статистической отчетности во всех четырех местах службы, в которых существуют подразделения конференционного обслуживания; ведение, обновление и совершенствование имеющихся баз данных и средств контроля за рабочим процессом; подготовка статистических и других данных, необходимых для управления и составления отчетности; содействие обмену данными между конференционными службами в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби; и согласование стратегии в сфере информационных технологий с учетом первоочередных задач Департамента и осуществляемых им инициатив по проведению реформ;

iii) продолжение работы по совершенствованию и адаптации информационно-коммуникационной инфраструктуры конференционного обслуживания в целях улучшения поддержки, оказываемой сотрудникам — будь то постоянным, временным или предоставляющим услуги на основе подряда и работающим на месте или дистанционно — в выполнении основных функций.

2.155 В таблице 2.45 приводится информация о распределении ресурсов на вспомогательное обслуживание по программе.

Таблица 2.45

Потребности в ресурсах: вспомогательное обслуживание по программе[a,b]

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	4 601,9	14 949,7	21	68
Расходы, не связанные с должностями	92,8	16 049,8	–	–
Итого	**4 694,7**	**30 999,5**	**21**	**68**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Внебюджетные ресурсы	–	305,4	–	3
Всего	**4 694,7**	**31 304,9**	**21**	**71**

[a] В соответствии с просьбой, выраженной Генеральной Ассамблеей в пункте 55 ее резолюции 69/250, потребности в ресурсах, связанные с информационно-коммуникационными технологиями, для всех мест службы определены отдельно и переданы из компонента «Программа работы» в компонент «Вспомогательное обслуживание по программе».

[b] В рамках раздела «Конференционное управление, Вена» программы работы потребности в ресурсах, связанных и не связанных с должностями, удовлетворяются на основе совместного несения расходов.

2.156 Ресурсы в объеме 30 999 500 долл. США предназначаются для финансирования 68 должностей (1 Д-1, 2 С-5, 4 С-4, 1 С-3, 4 С-2, 5 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 51 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов, включая расходы на привлечение временного персонала общего назначения и оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, расходов на принадлежности и материалы и на мебель и оборудование, что необходимо для содействия осуществлению программы работы Департамента.

2.157 Увеличение объема ресурсов, связанных с должностями, на 10 347 800 долл. США является совокупным результатом:

a) предлагаемого перевода одной должности помощника по обслуживанию заседаний (категория общего обслуживания (прочие разряды)) из относящейся к данному компоненту Административной канцелярии (Нью-Йорк) в Сектор по делам Экономического и Социального Совета (подпрограмма 1, Нью-Йорк);

b) предлагаемого перевода одной должности руководителя группы технической поддержки (категория общего обслуживания (высший разряд)) из Группы справочного обслуживания (подпрограмма 3, Женева) в относящуюся к данному компоненту Секцию информационных технологий (Женева) для обеспечения руководства работой группы технической поддержки;

c) предлагаемой передачи в данный компонент 48 должностей из подпрограммы 2 раздела программы работы по конференционному управлению в Нью-Йорке (1 С-5, 1 С-4, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 27 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), Женеве (1 С-4, 2 С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 13 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и Найроби (1 С-3) для обеспечения вспомогательного обслуживания по программе, связанного с информационно-коммуникационными технологиями;

d) предлагаемого упразднения одной должности административного помощника (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Административной канцелярии в соответствии с резолюцией 69/264 Генеральной Ассамблеи.

2.158 Увеличение объема ресурсов, не связанных с должностями, на 15 957 000 долл. США объясняется передачей в настоящий компонент из подпрограммы 2 раздела по конференционному управлению в соответствующих четырех местах службы ресурсов, связанных с информационно-коммуникационными технологиями и предназначенных для покрытия расходов на при-

влечение временного персонала общего назначения (289 600 долл. США) и оплату услуг по контрактам (8 429 600 долл. США), общих оперативных расходов (1 242 800 долл. США) и расходов на принадлежности и материалы (458 300 долл. США) и на мебель и оборудование (3 097 400 долл. США), а также расходов на гранты и взносы, относящихся к доле Организации Объединенных Наций в расходах на конференционное обслуживание в Вене (2 439 300 долл. США).

Таблица 2.46

Потребности в ресурсах (валовой бюджет): вспомогательное обслуживание по программе

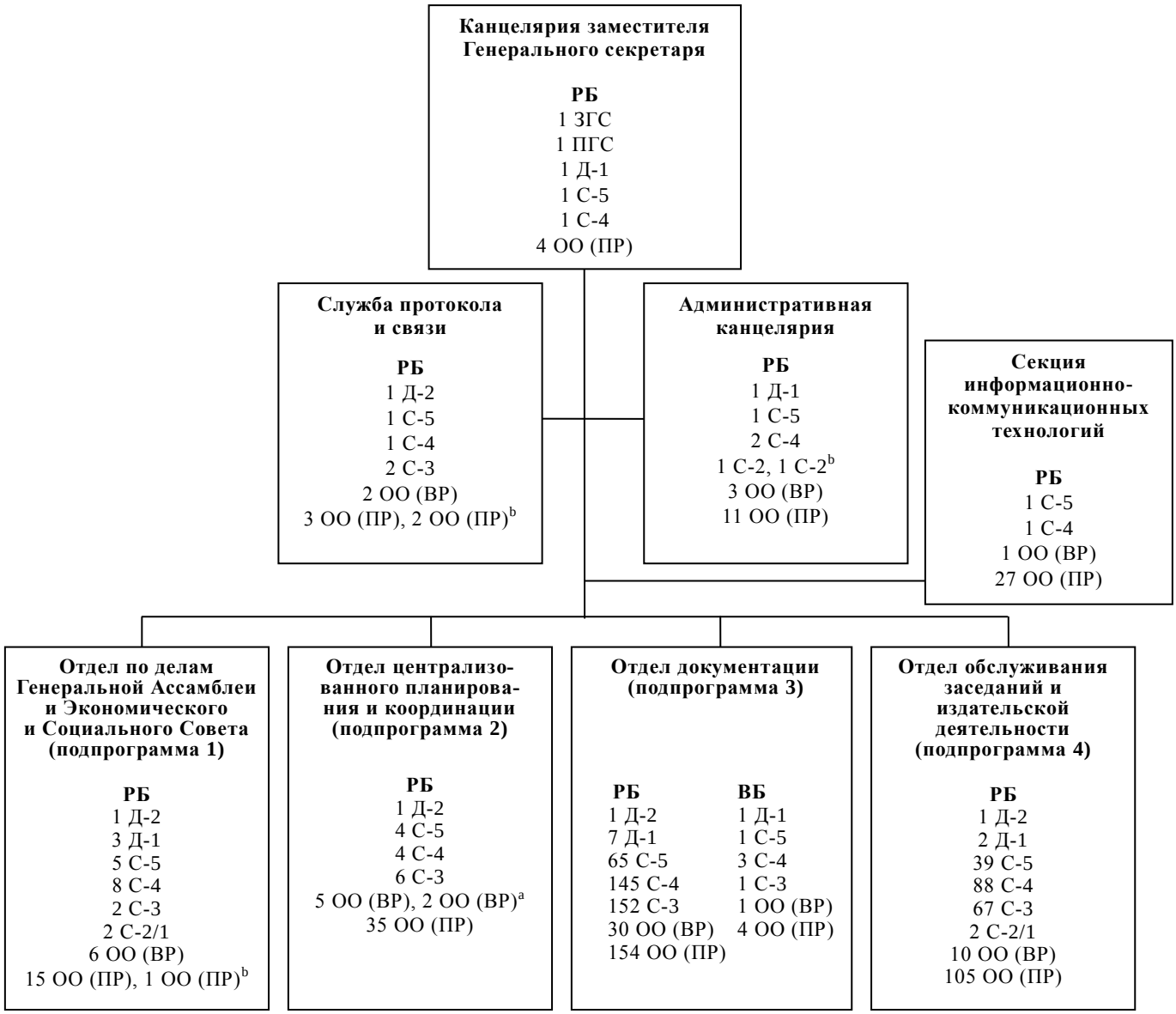
	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
	2014–2015 гг.	*2016–2017 гг. (до пересчета)*	*2014–2015 гг.*	*2016–2017 гг.*
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	–	918,3	–	4
Расходы, не связанные с должностями	–	2 173,3	–	–
Всего	**–**	**3 091,6**	**–**	**4**

2.159 Ресурсы в объеме 3 091 600 долл. США предназначаются для финансирования четырех должностей (1 С-4 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями оперативных расходов на связь и предоставление в централизованном порядке информационно-технических услуг и аппаратных средств, а также на приобретение и замену аппаратных средств и программного обеспечения.

Приложение I

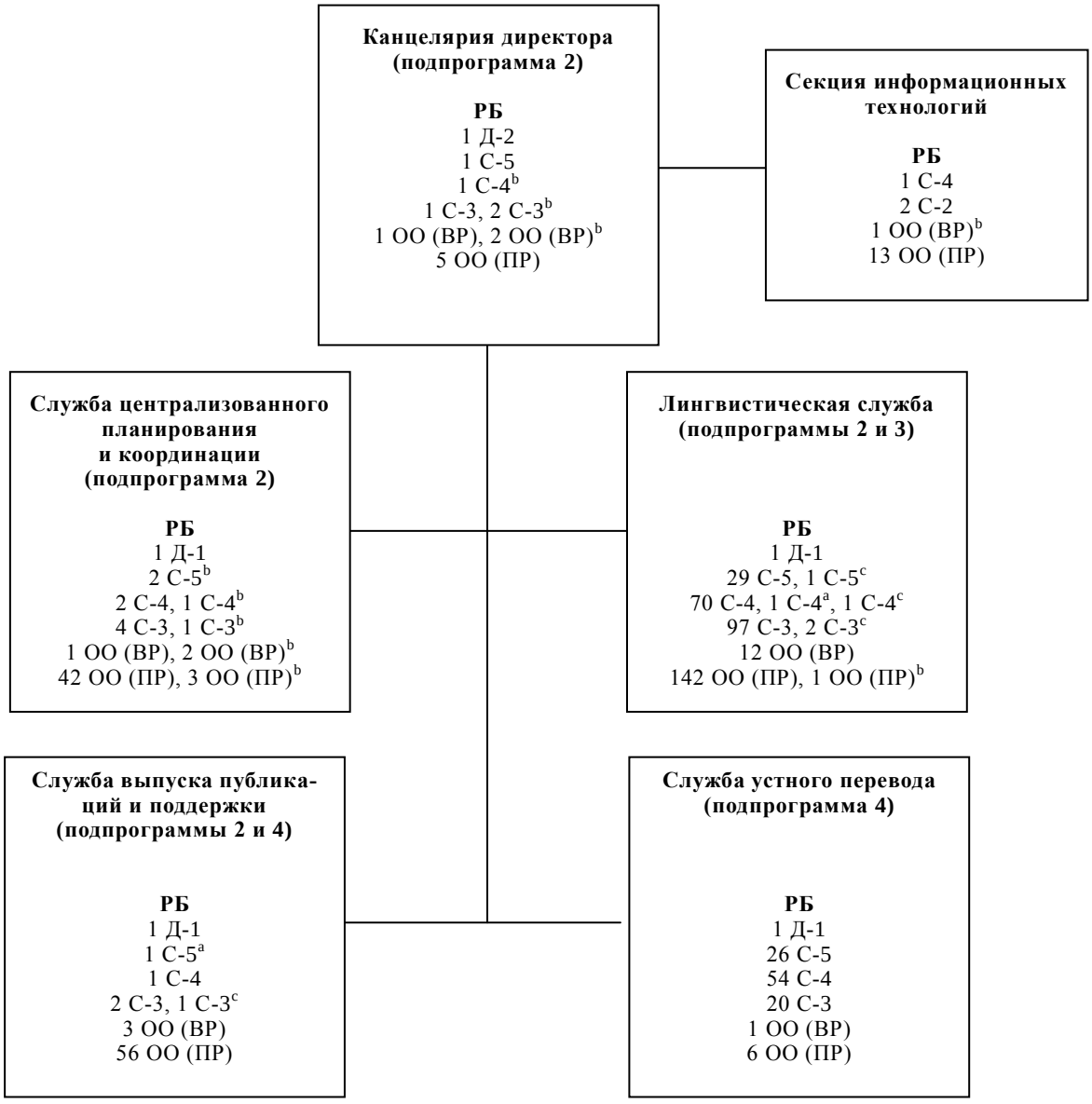
Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2016–2017 годов

A. Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, Нью-Йорк



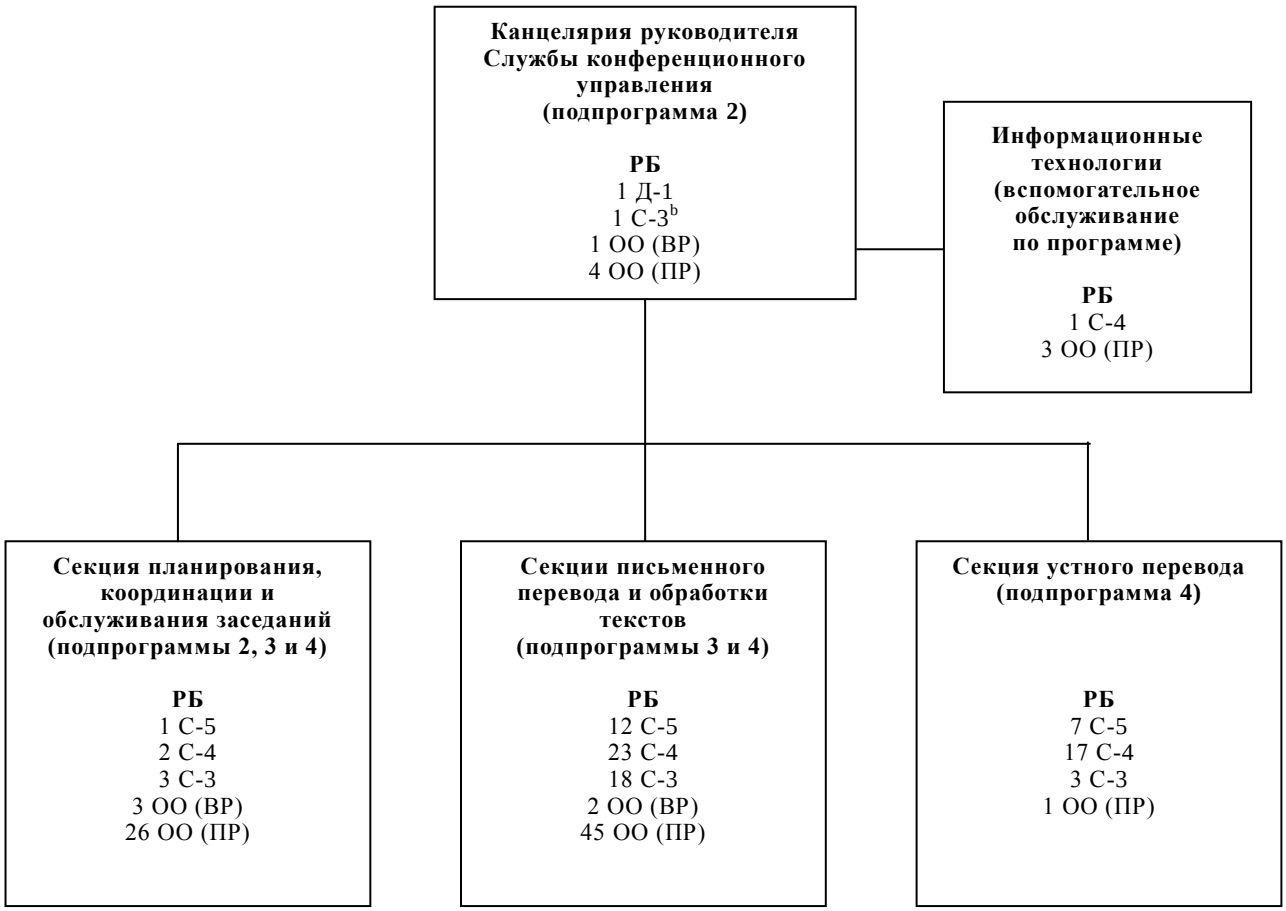
[a] Реклассифицируемые должности.
[b] Должности, переводимые из других подразделений.

B. Отдел конференционного управления, Женева



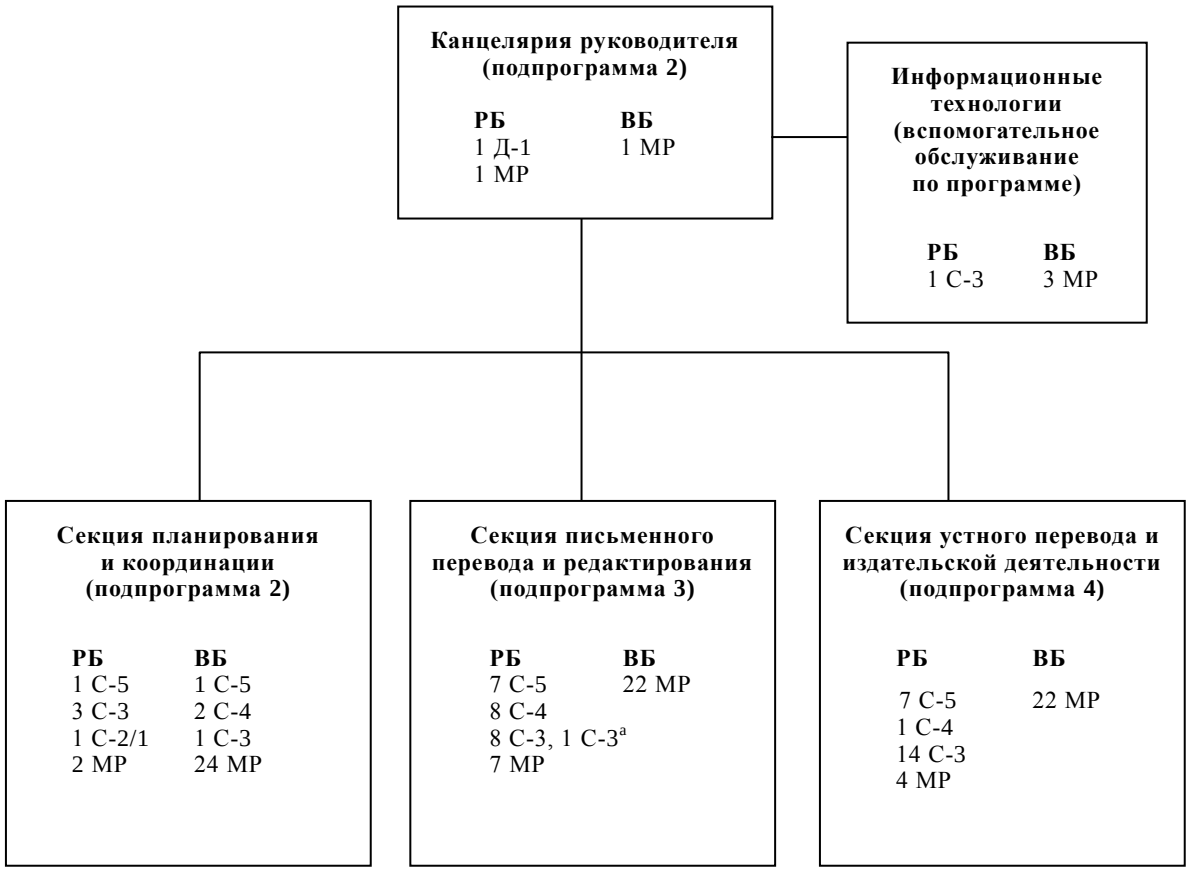
[a] Реклассифицируемые должности.
[b] Должности, переводимые из других подразделений.
[c] Новые должности.

C. Служба конференционного управления, Вена[a]



[a] Должности проводятся по валовому бюджету в соответствии с порядком, установленным в резолюции 49/237 Генеральной Ассамблеи.
[b] Реклассифицируемые должности.

D. Отдел конференционного обслуживания, Найроби



[a] Реклассифицируемые должности.

Приложение II

Краткая информация о мерах, принятых для выполнения соответствующих рекомендаций надзорных органов

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/68/7)	
Консультативный комитет отмечает прогресс, достигнутый в осуществлении инициативы по обеспечению комплексного глобального управления, включая распределение объема работы между различными местами службы, и рекомендует Департаменту продолжать свои усилия в этом направлении. Комитет подтверждает свою рекомендацию о включении статистических данных, показывающих, как Департамент воспользовался этими возможностями, в соответствующий доклад об исполнении бюджета (A/66/7, пункт I.72) и рекомендует в дальнейшем использовать эти данные в качестве основы для подготовки предлагаемого бюджета по программам на 2016–2017 годы (пункт I.113).	Статистические данные о распределении объема работы между местами службы приведены в таблице 5 доклада Генерального секретаря о плане конференции (A/69/120 и Corr.1). Департамент не прогнозирует распределение объема работы при составлении бюджета, однако в период исполнения бюджета на 2014–2015 годы он рассмотрел инициативу глобального управления и применил подход, основанный на распределении объема работы, во всех местах службы.
Консультативный комитет просит также Генерального секретаря обеспечить осуществление решения Генеральной Ассамблеи о том, что все доклады, принятые Рабочей группой по универсальному периодическому обзору Совета по правам человека, должны своевременно издаваться в качестве документов на всех официальных языках Организации Объединенных Наций до их рассмотрения Советом (резолюция 67/237, раздел IV, пункт 2) (пункт I.115).	Доклады Совету по правам человека по итогам универсального периодического обзора были представлены на обработку по графику в соответствии с правилом 10–4–6 недель до даты рассмотрения соответствующего вопроса. За 2014 год своевременно (за шесть недель до начала сессии) были выпущены 11 из 45 документов, т.е. показатель своевременного представления документов составил 24 процента. Из 34 документов, выпущенных с опозданием, 31 документ (91 процент), был выпущен до начала сессий. Отдел конференционного управления в Женеве будет и впредь уделять первоочередное внимание таким докладам Совета по правам человека и будет тесно взаимодействовать с соответствующими департаментами, чтобы добиться дальнейшего улучшения в этой области.
Консультативный комитет напоминает о том, что в своей резолюции 67/237 Генеральная Ассамблея, в частности: a) просила Генерального секретаря представить ей на ее шестьдесят восьмой сессии доклад, посвященный оценке экспериментального проекта «Флекстайм», в том числе рекомендацию о том, следует ли продолжать его осуществление в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и распространить его также на другие места службы (резолюция 67/237, раздел III, пункт 16); и	Полномочия по учету рабочего времени и отпусков возложены на соответствующие департаменты и управления, которые отвечают за обеспечение наличия необходимых механизмов эффективного внутреннего контроля выхода на работу и учета работы в ночное время, отгулов и сверхурочной работы и времени в пути, а также оформления отпусков. Независимо от используемого механизма от департаментов и управлений требуется обеспечивать, чтобы такие механизмы не противоречили различным

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
b) с обеспокоенностью вновь обратилась с просьбой к Генеральному секретарю обеспечить, чтобы правила, касающиеся одновременного распространения документов на всех шести официальных языках, строго соблюдались (там же, раздел IV, пункт 3) (пункт I.123).	правилам о персонале и правилам, регулирующим учет рабочего времени и отпусков. С вводом в эксплуатацию системы «Умоджа» учет рабочего времени в рамках всей организации будет осуществляться через эту систему. В этой связи Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению перейдет на систему «Умоджа» с даты ее ввода в эксплуатацию — с 1 июня 2015 года в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби и с 1 ноября 2015 года в остальных местах службы, в которых имеются подразделения конференционного обслуживания. Департамент серьезно относится к вопросу о многоязычии. В тех случаях, когда распространение документов происходит не одновременно из-за технических сбоев, оповещение об этом со стороны пользователей может помочь своевременному обнаружению и исправлению проблемы. Тем не менее важно отметить, что в некоторых случаях требование об одновременном распространении документов не соблюдается по просьбе соответствующих заседающих органов.

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/68/567)

Консультативный комитет принимает к сведению предпринятые инициативы, однако он вновь выражает все большую обеспокоенность по поводу продолжающегося и существенного сокращения коэффициента использования центра [конференционного центра в комплексе Экономической комиссии для Африки (ЭКА)] с 76 процентов в 2009 году до 62 процентов в 2013 году, в частности в контексте цели реализации поставленных задач обеспечения долгосрочной финансовой устойчивости и экономической рентабельности центра. В этой связи Комитет считает, что формула равного распределения между поступлениями и издержками должна также включать косвенные издержки, чтобы обеспечивался полный учет расходов и всесторонняя оценка риска. Комитет рекомендует Генеральной Ассамблее и впредь уделять этому вопросу пристальное внимание и просит Генерального секретаря в своем следующем докладе о плане конференций представить альтернативные варианты на будущее, если в двухгодичном периоде 2014–2015 годов не произойдет заметного изменения тенденции неполного	В течение 2014 года наблюдалось значительное повышение степени использования конференционного центра в комплексе ЭКА — до 84,3 процента — ввиду увеличения спроса со стороны учреждений Организации Объединенных Наций, базирующихся в Аддис-Абебе (в 2013 году этот показатель составил 67 процентов, в 2012 году — 62 процента, а в 2009 году — 76 процентов). Это заметное обращение вспять тенденции к недостаточному использованию центра объясняется: a) активной рекламной компанией; b) увеличением числа запросов на его использование со стороны учреждений Организации Объединенных Наций; и c) добавлением в июле 2014 года к числу съемщиков новых служебных помещений в комплексе ЭКА еще пяти структур Организации Объединенных Наций.

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
использования ресурсов конференционного центра ЭКА (пункт 9).	
Консультативный комитет просит представить Генеральной Ассамблее во время рассмотрения ею данного доклада подробную информацию о фактической экономии, достигнутой в 2012 году по регулярному бюджету. Кроме того, Комитет считает, что применение этого правила зависит и от других факторов, помимо близости расположения. Поэтому название «правило близости расположения» вводит в заблуждение и Генеральному секретарю следует рассмотреть вопрос о том, чтобы соответствующим образом изменить это название (пункт 13).	В 2012 году условная экономия средств за счет применения правила близости расположения была достигнута в связи с организацией 22 совещаний, которые было предписано провести за пределами базового места службы. На расходах на поездки в связи с проведением совещаний за пределами каждого из соответствующих мест службы были сэкономлены следующие суммы: в Нью-Йорке — 128 000 долл. США, в Женеве — 8000 долл. США, в Вене — 52 000 долл. США и в Найроби — 594 000 долл. США. Департамент согласен с мнением Консультативного комитета, что применение правила близости расположения определяется многими дополнительными факторами, включая издержки замещения, наличие персонала, профессиональные качества и квалификацию. Правило близости расположения теперь называется правилом комплексного глобального управления.
Консультативный комитет выражает обеспокоенность по поводу того, что предполагаемая продолжительность осуществления проекта оцифровывания документов Организации Объединенных Наций может поставить под угрозу сохранение исторических знаний и информации с учетом ветхого состояния и опасности разрушения многих соответствующих документов. Комитет рассчитывает на то, что этот проект будет осуществляться без перерывов и сканированию этих ветхих документов будет уделено первоочередное внимание. Комитет рекомендует Генеральной Ассамблее просить Генерального секретаря представить в своем следующем докладе о плане конференций информацию о ходе осуществления проекта и предложить варианты действий, включая его возможное ускорение (пункт 16).	В соответствии с рекомендацией Консультативного комитета Генеральный секретарь будет информировать государства-члены о ходе осуществления проекта оцифровывания документов, осуществляемого совместными усилиями Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и Департамента общественной информации, которые отвечают за управление проектом.
Консультативный комитет приветствует усилия, которые прилагались до настоящего времени с целью повысить показатель своевременного представления документов в Найроби, и ожидает дальнейших улучшений в будущем. Тем не менее Консультативный комитет по-прежнему выражает сожаление по поводу того, что общий показатель своевременного представления документов в местах службы никак не удается довести до контрольного уровня. Комитет вновь просит Генерального секретаря	В последние годы Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби инициативно добивается повышения показателя соблюдения сроков представления документов, для чего проводятся регулярные консультации с Секретариатом и осуществляются контроль на этапе до представления документов и заблаговременное планирование и прогнозирование представления документов составителями. Секретариат будет и далее добиваться повышения показателя соблюдения сроков в других местах службы.

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
скорейшим образом урегулировать этот вопрос и изложить в следующем докладе о плане конференций конкретные меры по решению проблемы сохранения показателя соблюдения сроков представления документов на низком уровне (см. также A/67/523, пункт 16) (пункт 19).	
Консультативный комитет выражает надежду на то, что и впредь будут прилагаться усилия к обеспечению своевременной публикации документов, чтобы государства-члены располагали достаточным временем для подготовки к запланированным заседаниям. Поэтому Комитет просит Генерального секретаря: a) выявить и проанализировать какие бы то ни было системные недостатки, вызывающие задержки с выпуском докладов и b) принять практические решения во избежание задержек в будущем. Комитет просит детально изложить эти меры в следующем докладе о плане конференций (пункт 21).	Департамент продолжает заниматься выявлением и анализом любых системных недостатков, вызывающих задержки с выпуском докладов, и, по возможности, принимает инициативные меры по устранению таких слабых мест. Реализован ряд практических решений в целях повышения показателя своевременности представления документов, которые заключаются в следующем: i) укрепление взаимодействия с департаментами-составителями в вопросах планирования и своевременности представления документов. Кроме того, начиная с 2012 года Департамент инициативно взаимодействует с секретариатом Пятого комитета и Председателем и членами Бюро Пятого комитета и Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам в целях обеспечения своевременного сообщения информации о ходе представления и выпуска документации; ii) укрепление взаимодействия в рамках Департамента. Приняты меры по улучшению контроля соблюдения сроков выпуска документов и оптимизации потенциала в критических условиях, как то улучшение регулирования предоставления отпусков персоналу и упорядочение найма временного персонала; iii) своевременное представление оригиналов документов департаментами-составителями и повышение их качества. Департамент продолжает добиваться дальнейшего сотрудничества с их стороны в вопросах улучшения составления документов и соблюдения установленных сроков. Показатель оценки улучшения положения в области своевременного выпуска документов будет включен в следующий доклад о плане конференций.
Комитет просит Генерального секретаря в контексте его следующего доклада о плане конференций представить обзор реализованных пропагандистских задач и планов вовлечения более широкого круга учебных заведений, в частности в недостаточно представленных регионах. Что касается кад-	189 кандидатов, которые успешно сдали экзамены в период с 2009 года по 2013 год, были наняты на работу. В целях заполнения вакансий, ожидаемых ввиду выхода сотрудников на пенсию в двухгодичный период 2014–2015 годов, Департамент своевременно органи-

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
ровых потребностей и планирования замещения кадров, то Комитет просит представить Генеральной Ассамблее во время рассмотрения ею данного доклада подробные сведения о том, сколько из 324 кандидатов, включенных в реестр (см. выше), до настоящего времени получили предложения занять языковую должность и как Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению планирует заполнять вакансии, ожидаемые ввиду выхода сотрудников на пенсию в двухгодичный период 2014–2015 годов (пункт 28).	зует проведение конкурсных экзаменов по языкам для пополнения истощенных списков и будет продолжать прилагать усилия к расширению круга кандидатов, в том числе путем творческого использования социальных сетей для ведения целевой рекламы и поддержания активных контактов с университетами и другими учебными заведениями. Департамент будет также осуществлять открытый наем персонала, в том числе отбор кандидатов из родственных организаций, которые удовлетворяют установленным критериям. Кроме того, он будет работать над повышением доли письменного перевода, осуществляемого внешними подрядчиками в дополнение к объему работы, выполняемому собственными силами.
Консультативный комитет признает, что концепция бумагосберегающего обслуживания сулит повышение транспарентности, более экономичное и эффективное распространение документов и повышение надежности информационного потока. Комитет рекомендует, чтобы Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря обеспечить высокое качество и аутентичность электронных документов при адекватном механизме контроля за документацией. Комитет также подчеркивает важность предоставления документов в печатном виде, при необходимости, принимая во внимание соответствующие положения резолюции 57/300 Ассамблеи, в которой Ассамблея просила сохранять внутренние возможности предоставления печатных экземпляров по просьбе государств-членов (см. A/67/523, пункт 19). Комитет рекомендует также просить Генерального секретаря включить в его следующий доклад о плане конференций обновленную информацию о ходе реализации данной концепции (пункт 33).	Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению открыл центр услуг (в холле для делегатов) для оказания помощи делегатам в получении экземпляров официальных документов в печатном виде. Генеральный секретарь представит информацию о продолжающейся реализации концепции бумагосберегающего обслуживания в своем предстоящем докладе о плане конференций.
Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/69/527)	
Комитет считает, что в целях бюджетирования в контексте представления бюджетов в будущем до его сведения должна доводиться информация о показателях использования помещений, показывающих фактическую степень эксплуатации всех имеющихся конференционных помещений Секретариата (пункт 5).	Осуществляется разработка единой методики для соответствующих четырех мест службы.

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
Консультативный комитет приветствует совместные усилия по оцифровыванию документов и выражает надежду на то, что Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению совместно с Департаментом общественной информации доложит о ресурсах, выделенных на выполнение этой работы, в том числе о любых поступивших добровольных взносах, предназначенных для этой цели. Кроме того, Комитет ссылается на свои прежние комментарии относительно процесса оцифровывания документов и ожидает, что в следующий доклад Генерального секретаря о плане конференций будет включена обновленная информация о ходе осуществления этой работы (см. также A/68/567, пункт 16) (пункт 13).	В соответствии с рекомендацией Консультативного комитета Генеральный секретарь будет информировать государства-члены о ходе осуществления проекта оцифровывания документов, осуществляемого совместными усилиями Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и Департамента общественной информации, которые отвечают за управление проектом.
Консультативный комитет ссылается на свои комментарии, высказанные в контексте предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2014–2015 годов, о том, что решающим фактором при определении потребностей Секретариата в ресурсах и его общей кадровой структуры в связи с обслуживанием заседаний и предоставлением конференционных услуг всегда должно быть обеспечение эффективного и результативного выполнения мандатов (A/68/7, глава I, пункт 19). Кроме того, в своем докладе о последствиях для бюджета по программам проекта резолюции A/68/L.37 об укреплении и повышении эффективности функционирования системы договорных органов по правам человека [резолюция 68/268] Комитет отметил, что прогнозы относительно той или иной экономии средств основаны на непроверенных предположениях, и в этой связи он рекомендовал Генеральной Ассамблее обратиться к Генеральному секретарю с просьбой отражать в отчетах об исполнении бюджета любые изменения в потребностях в ресурсах и в статистических данных об объеме работы (A/68/807, пункт 16). Комитет считает, что эту информацию следует учитывать при определении потребностей в ресурсах при подготовке будущих бюджетных предложений, чтобы обеспечивать выделение достаточных ресурсов на удовлетворение потребностей в конференционном обслуживании (пункт 19).	В вопросах осуществления реформы договорных органов Отдел конференционного управления в Женеве тесно взаимодействует с Управлением Верховного комиссара по правам человека. Отдел следит за фактическим объемом работы по обслуживанию заседаний и обработке документации в целях выявления всех случаев, когда делаются исключения из новых ограничений (например, в отношении рабочих языков, объема документов и т.д.) и включит информацию о последствиях таких исключений во второй доклад об исполнении бюджета.

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
Консультативный комитет просит включить в следующий доклад о плане конференций сравнительные данные о числе проведенных проверок контроля качества и общем количестве переведенных документов (пункт 23).	Информация об общем числе переведенных документов включена в дополнительную информацию, представленную Консультативному комитету по докладу Генерального секретаря о плане конференций (A/69/120 и Corr.1). Контроль качества документов, переводимых по контрактам, осуществляется каждой из служб письменного перевода. В отношении каждого подрядчика ведется учет результатов проверки качества, осуществляемой внутренними подразделениями организации, в целях обеспечения поддержания качества выпускаемых документов с течением времени. Контроль качества осуществляется во всех соответствующих четырех местах службы посредством выполнения целого ряда задач, включая обеспечение гарантий качества (тестирование потенциальных подрядчиков до включения их в соответствующие списки), проведение выборочных проверок (проведение анализа выполненных работ по письменному переводу опытными подрядчиками) и редактирование. Эти задачи выполняются старшими редакторами, которые выполняют функции координаторов контроля качества в каждой из служб письменного перевода на основе ротации.

Приложение III

Мероприятия, осуществлявшиеся в двухгодичном периоде 2014–2015 годов и не предусмотренные на 2016–2017 годы

A/68/6 (Sect. 2), пункт	*Мероприятие*	*Число*	*Причина прекращения осуществления*
2.47 (b) (i)	Организационное обеспечение заседаний: планирование заседаний в двух местах их проведения на этапе завершения осуществления генерального плана капитального ремонта в Центральных учреждениях	1	Модернизация конференционных помещений в соответствии с генеральным планом капитального ремонта в Центральных учреждениях завершена.
2.47 (b) (i)	Организационное обеспечение заседаний: централизованная координация участия всех соответствующих служб в реконфигурации и модернизации конференционных помещений	1	Модернизация конференционных помещений в соответствии с генеральным планом капитального ремонта в Центральных учреждениях завершена.
2.47 (b) (iii)	Управление документооборотом: активное участие в разработке, проведении испытаний и внедрении системы общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа»	1	Система «Умоджа» будет введена в эксплуатацию в 2015 году.
Всего		**3**	

Приложение IV

Общие потребности отделений и региональных комиссий Организации Объединенных Наций в ресурсах на конференционное обслуживание по предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2016–2017 годов

(В тыс. долл. США)

	Всего до пересчета	*Сумма пересчета*	*Смета на 2016–2017 гг.*
Потребности в ресурсах на конференционное обслуживание по разделу 2 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление»			
Конференционное управление, Нью-Йорк	309 406,8	9 174,8	318 581,6
Конференционное управление, Женева	233 770,2	(2 496,9)	231 273,3
Конференционное управление, Вена (чистый бюджет)	46 078,7	622,8	46 701,5
Конференционное управление, Найроби	20 256,6	896,8	21 153,4
Итого[a]	**609 512,3**	**8 197,5**	**617 709,8**
Потребности в ресурсах на конференционное обслуживание по разделам 18, 19, 21 и 22[b]			
Раздел 18. «Экономическое и социальное развитие в Африке»	14 046,5	1 493,2	15 539,7
Раздел 19. «Экономическое и социальное развитие в Азиатско-Тихоокеанском регионе»	8 841,2	362,7	9 203,9
Раздел 21. «Экономическое и социальное развитие в Латинской Америке и Карибском бассейне»	8 820,5	221,5	9 042,0
Раздел 22. «Экономическое и социальное развитие в Западной Азии»	7 476,3	373,7	7 850,0
Итого[b]	**39 184,5**	**2 451,1**	**41 635,6**
Всего	**648 696,8**	**10 648,6**	**659 345,4**

[a] Исключая суммы, предусмотренные в разделе 2 бюджета по компонентам «Директивные органы», «Руководство и управление» и «Вспомогательное обслуживание по программе».

[b] Потребности в ресурсах на конференционное обслуживание в связи с деятельностью по разделу 20 «Экономическое развитие в Европе», включены в смету по разделу «Конференционное управление, Женева» программы работы.