



4 March 2010

Бюллетень Генерального секретаря

Организационная структура Департамента полевой поддержки

Руководствуясь бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций» в редакции бюллетеня ST/SGB/2002/11 и стремясь определить функции и организационную структуру Департамента полевой поддержки, Генеральный секретарь устанавливает следующее:

Раздел 1

Общее положение

1.1 Настоящий бюллетень применяется в сочетании с бюллетенями Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций» (в редакции бюллетеня ST/SGB/2002/11), ST/SGB/2010/1 «Организационная структура Департамента операций по поддержанию мира», ST/SGB/2009/13 «Организационная структура Департамента по политическим вопросам» и ST/SGB/2005/8 «Организационная структура Департамента по вопросам управления».

1.2 При выполнении своих функций Департамент полевой поддержки придерживается общих рамок в отношении политики и поднадзорности, финансовых положений и правил, положений и правил о персонале, равно как и установок и процедур, задаваемых Департаментом по вопросам управления в таких управленческих областях, как финансы, бюджет и людские и физические ресурсы (операции и услуги по оказанию поддержки), а также придерживается стратегических рамок, задаваемых Управлением информационно-коммуникационных технологий в аспектах, касающихся информационно-коммуникационных технологий, и Департаментом по вопросам охраны и безопасности в аспектах, касающихся охраны и безопасности персонала, проходящего службу в полевых операциях.

Раздел 2

Функции и организационная структура

2.1 Департамент полевой поддержки:



а) следуя указаниям Генерального секретаря, оказывает Департаменту операций по поддержанию мира и Департаменту по политическим вопросам услуги по административной и логистической поддержке в виде целенаправленного содействия операциям по поддержанию мира, специальным политическим миссиям и иным полевым присутствиям Организации Объединенных Наций (в дальнейшем — «полевые операции»). Это включает услуги в таких областях, как людские ресурсы, финансы и бюджет, поведение и дисциплина, материально-техническое обеспечение, а также информационно-коммуникационные технологии;

б) действуя с учетом положений пункта 1.2 настоящего бюллетеня и координируясь с соответствующими департаментами и управлениями Секретариата, вносит вклад в разработку организационных установок и процедур, отвечающих требованиям полевых операций; обеспечивает последовательность в применении политики и практики, касающихся поддержки полевых операций; делегирует полномочия полевым миссиям и осуществляет административное сопровождение полевых операций и наблюдение за ними в таких областях, как людские ресурсы, финансы, закупочная деятельность на местах, поведение и дисциплина, материально-техническое обеспечение, информационно-коммуникационные технологии и иные общие управленческие вопросы;

в) набирает гражданский персонал, проходящий службу в полевых операциях, и осуществляет управление и административное руководство им. Это включает административное сопровождение процесса отбора старших руководителей полевых операций, обеспечение установочных ориентиров в отношении довольствия военных наблюдателей и гражданских полицейских, а также управление набором гражданского персонала в состав полевых операций и регулирование полагающихся ему пособий и довольствия;

г) выясняет у полевых операций их запросы и формулирует предполагаемые организационные, структурные, кадровые и ресурсные потребности полевых операций, представляя их Контролеру для проводки через процесс утверждения бюджета, а также следит за миссионскими и внебюджетными фондами полевых операций и распоряжается ими;

д) содействует соблюдению самых высоких стандартов поведения и дисциплины среди персонала Организации Объединенных Наций в составе полевых операций, включая проведение провозглашенной Генеральным секретарем политики абсолютной нетерпимости к сексуальной эксплуатации и надругательству и принятой Организацией стратегией противодействия сексуальной эксплуатации и надругательству;

е) ориентирует и осуществляет глобальную логистическую поддержку деятельности по поддержанию мира и управление обслуживающей эту деятельность снабженческой цепочкой, осуществляет комплексное планирование логистической поддержки, включая планирование приобретения снаряжения, и поддерживает потенциал быстрого развертывания для нужд полевых операций;

ж) действуя в тесном сотрудничестве с другими инстанциями Секретариата, занимается глобальным обслуживанием полевых операций в том, что касается информационно-коммуникационных технологий;

з) взаимодействует с департаментами и управлениями Секретариата, учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций,

государствами-членами и неправительственными организациями и координируется со странами, предоставляющими войска и полицейских, и с региональными организациями в тех аспектах полевых операций, которые касаются административной и логистической поддержки.

2.2 Департамент делится на организационные единицы, описываемые в настоящем бюллетене.

2.3 Департамент возглавляется заместителем Генерального секретаря по полевой поддержке. При выполнении заместителем Генерального секретаря своих обязанностей ему/ей содействует помощник Генерального секретаря по полевой поддержке. Наряду с конкретными функциями, излагаемыми в настоящем бюллетене, заместитель Генерального секретаря и должностные лица, возглавляющие каждую организационную единицу, выполняют еще и общие функции, сопряженные с занимаемыми ими должностями согласно бюллетеню Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 в редакции бюллетеня ST/SGB/2002/11.

2.4 Чтобы обеспечивать интеграцию усилий с Департаментом операций по поддержанию мира и Департаментом по политическим вопросам, Департамент полевой поддержки пользуется следующими механизмами координации:

a) по всем аспектам, относящимся к операциям по поддержанию мира и другим полевым операциям Организации Объединенных Наций, возглавляемым Департаментом операций по поддержанию мира, заместитель Генерального секретаря по полевой поддержке подчиняется заместителю Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира и получает от него указания;

b) по всем аспектам, относящимся к специальным политическим миссиям или иным присутствиям полевого характера, которые получают в порядке поддержки оговоренные услуги со стороны Департамента полевой поддержки, заместитель Генерального секретаря по полевой поддержке получает указания от заместителя Генерального секретаря по политическим вопросам;

c) старшие должностные лица Департамента полевой поддержки участвуют при необходимости в сформированных в Центральных учреждениях органах по совместному принятию решений, чтобы разбирать стратегические, установочные и оперативные вопросы многопрофильного характера;

d) руководитель аппарата в составе Канцелярии заместителя Генерального секретаря по поддержанию мира подчиняется как заместителю Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира, так и заместителю Генерального секретаря по полевой поддержке, обеспечивая тем самым интегрированность в работе обоих департаментов на всех уровнях;

e) Канцелярия заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке координируется с начальником Канцелярии заместителя Генерального секретаря по политическим вопросам для обеспечения того, чтобы при оказании поддержки тем операциям, которые относятся к ведению Департамента по политическим вопросам, достигался надлежащий уровень обслуживания;

f) Департамент полевой поддержки координируется с Департаментом операций по поддержанию мира через специалистов по административной и логистической поддержке, прикомандированных к интегрированным оперативным группам в составе Управления операций. Эти группы отвечают за комплексное планирование и комплексную оперативную ориентацию и поддержку

операций, возглавляемых Департаментом операций по поддержанию мира, в возникающих у конкретной миссии многопрофильных вопросах, которые не относимы к ведению какого-то одного специализированного функционального подразделения, притом что специализированные функциональные подразделения остаются ответственными за снабжение всех миссий техническими ориентирами, которые относятся к конкретному профилю таких подразделений;

g) Департамент полевой поддержки разрабатывает способы оперативного сотрудничества в деле осуществления обязанностей, касающихся порученных многопрофильных мероприятий, включая руководящие принципы, позволяющие обеспечивать эффективность координации, консультаций и обмена информацией;

h) Административная канцелярия, Оперативный центр деятельности по поддержанию мира, Отдел по вопросам политики, оценки и учебной подготовки, средства управления информацией и Секция по связям с общественностью в составе Департамента операций по поддержанию мира, а также Группа по вопросам поведения и дисциплины, Секция назначения старших руководителей и Группа по вопросам ревизий и делам Комиссии по расследованию в составе Департамента полевой поддержки являются ресурсами, общими для Департамента операций по поддержанию мира и Департамента полевой поддержки, а при необходимости — обслуживают, если это осуществимо, и Департамент по политическим вопросам.

2.5 Чтобы оформлять отношения с различными партнерами по поддержке полевых операций и координировать с ними стратегические рекомендации, политику и политические указания, Департамент полевой поддержки участвует применительно к каждой крупной миссии в комплексной целевой группе ее поддержки (когда такая группа учреждается) — наряду с другими департаментами и управлениями Секретариата, а также фондами, учреждениями и программами Организации Объединенных Наций.

Раздел 3

Заместитель Генерального секретаря по полевой поддержке

3.1 Заместитель Генерального секретаря по полевой поддержке (в дальнейшем — «заместитель Генерального секретаря») подотчетен Генеральному секретарю.

3.2 Заместитель Генерального секретаря отвечает за всю деятельность Департамента полевой поддержки.

3.3 Основные стратегические функции заместителя Генерального секретаря таковы:

а) руководство всей поддержкой, которая предоставляется полевым операциям Организации Объединенных Наций, возглавляемым Департаментом операций по поддержанию мира и Департаментом по политическим вопросам, включая осуществление стратегического руководства налаживанием компонентов поддержки в таких областях, как людские ресурсы, финансы, закупочная деятельность, поведение, материально-техническое обеспечение и информационно-коммуникационные технологии, а при необходимости — и руководства инициативами по преодолению проблем в этих областях;

b) руководство разработкой стратегий, установок и процедур в отношении организационной поддержки, отвечающих конкретным требованиям полевых операций, и вынесение, с соблюдением положений пункта 1.2 настоящего бюллетеня, рекомендаций относительно их корректировки, если в ней возникает необходимость;

c) обеспечение, с соблюдением положений пункта 1.2, набора и удержания высококачественного гражданского персонала, направляемого в состав полевых операций;

d) взаимодействие и проведение переговоров с государствами-членами и другими организациями относительно их вклада в полевые операции и связанных с этим способов оказания административной и логистической поддержки;

e) выполнение в Секретариате функций контактной инстанции в отношении всех информационных запросов, касающихся административных и логистических аспектов полевых операций.

3.4 Заместитель Генерального секретаря отвечает за руководство деятельностью Отдела полевого персонала, Отдела бюджета и финансов полевых операций, Отдела материально-технического обеспечения и Отдела информационно-коммуникационных технологий.

3.5 Основные оперативные функции заместителя Генерального секретаря включают:

a) обеспечение эффективного управления комплексной поддержкой полевых операций и осуществления этой поддержки посредством координации финансовых и кадровых вопросов, мероприятий по логистической поддержке и использования информационно-коммуникационных технологий в порядке содействия полевым операциям;

b) отслеживание вопросов, касающихся административной, логистической и информационно-коммуникационной поддержки полевых операций, и взаимодействие с государствами-членами в этих вопросах;

c) надзор за оказанием оперативной, административной и логистической поддержки для обеспечения охраны и безопасности персонала, проходящего службу в полевых операциях, в рамках параметров, задаваемых системой Организации Объединенных Наций по обеспечению безопасности;

d) надзор за налаживанием и сохранением стратегических партнерств, посвященных полевой поддержке и заключаемых с партнерами по поддержанию мира, включая региональные организации и систему Организации Объединенных Наций;

e) предоставление, с соблюдением положений пункта 1.2, установочных ориентиров для эффективного и действенного административного сопровождения полевых операций.

Раздел 4

Канцелярия заместителя Генерального секретаря

4.1 Канцелярия заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке состоит из личной канцелярии заместителя Генерального секретаря и Секции назначения старших руководителей.

4.2 Личная канцелярия заместителя Генерального секретаря возглавляется специальным помощником, который подотчетен заместителю Генерального секретаря.

4.3 Основные функции личной канцелярии заместителя Генерального секретаря таковы:

a) оказание практической и консультативной помощи заместителю Генерального секретаря при осуществлении им/ею своих обязанностей;

b) вынесение рекомендаций по вопросам, касающимся политики в отношении оказания поддержки и требующим стратегических решений от соответствующих служб, департаментов и учреждений;

c) разработка и поддержание действенной системы ознакомления с входящими сообщениями и корреспонденцией, выверка материалов, представленных на визирование, и инициирование или обозначение шагов, которые следует предпринять;

d) отслеживание стратегических вопросов, касающихся оказания поддержки полевым операциям Организации Объединенных Наций и оперативных потребностей этих операций, а также обеспечение того, чтобы данными вопросами эффективно занимались;

e) содействие и координация при подготовке или представлении материалов, посвященных всем составляющим полевой поддержки, к докладам Генерального секретаря Совету Безопасности, Специальному комитету по операциям по поддержанию мира, Консультативному комитету по административным и бюджетным вопросам, Четвертому и Пятому комитета Генеральной Ассамблеи и другим директивным органам;

f) координация и выполнение роли содействующей стороны при преодолении проблем, возникающих при управлении полевыми операциями, в целях эффективного оказания поддержки специальным политическим миссиям полевого характера;

g) при необходимости — осуществление от имени Генерального секретаря обмена информацией с миссиями по поддержанию мира, специальными политическими миссиями и иными полевыми операциями, равно как и с внешними партнерами, включая постоянные представительства, а также учреждения, фонды и программы Организации Объединенных Наций;

h) координация с Секцией по связям с общественностью Департамента операций по поддержанию мира в вопросах организации отношений со средствами массовой информации, популяризаторской работы и внешних сношений применительно к Департаменту полевой поддержки. Это включает разработку

и осуществление коммуникационных планов и кампаний, а также представительских мероприятий;

i) координация с Департаментом по вопросам управления в таких областях, как финансы, бюджет и людские и физические ресурсы;

j) координация и подготовка позиционных документов, справочных записок и тезисов к выступлениям на совещаниях и конференциях.

4.4 Секция назначения старших руководителей возглавляется начальником, который подотчетен заместителю Генерального секретаря.

4.5 Основные функции Секции назначения старших руководителей таковы:

a) выявление и отслеживание требований, которым должно отвечать руководство полевых операций, для совершенствования заполнения вакансий старшего звена и планирования замещения кадров этого звена с уделением особого внимания повышению представленности квалифицированных кандидатов женского пола;

b) в применимых случаях — развертывание информационно-пропагандистских стратегий и расширение партнерств, позволяющих удовлетворять потребность в подыскании руководителей старшего звена для полевых операций;

c) содействие набору кандидатов на стержневые посты в гражданском руководстве полевых операций, включая разработку описаний должностей, разъяснение условий службы, оформление предложений о назначении, определение круга ведения и составление «коротких списков» кандидатов;

d) ознакомление старших руководителей с пакетом полагающихся им пособий и довольствия, приуроченное к процессу набора и проводимое в сотрудничестве с Отделом полевого персонала Департамента полевой поддержки;

e) ведение централизованной базы данных о квалифицированных кандидатах, которые потенциально подходят для рассмотрения на уровне заместителя и помощника Генерального секретаря.

Раздел 5

Канцелярия помощника Генерального секретаря по полевой поддержке

5.1 Помощник Генерального секретаря по полевой поддержке подотчетен заместителю Генерального секретаря по полевой поддержке.

5.2 Основные функции помощника Генерального секретаря по полевой поддержке таковы:

a) разработка многопрофильных установок и стратегий в отношении полевой поддержки и надзор за их реализацией в Центральных учреждениях и в полевых операциях;

b) оказание, с соблюдением положений пункта 1.2 настоящего бюллетеня, повседневной оперативной полевой поддержки в таких областях, как кадры, финансы, бюджет, поведение и дисциплина, материально-техническое обеспечение, информационно-коммуникационные технологии, управление рисками в привязке к полевой деятельности, обеспечение качества, вопросы, связанные с ревизиями и Комиссией по расследованию, закупочная деятель-

ность, а также руководство общеорганизационными проектами и инициативами;

с) представительство заместителя Генерального секретаря в его/ее отсутствие, а также выполнение иных повседневных обязанностей, заданий и специальных проектов по поручению заместителя Генерального секретаря.

5.3 Канцелярия помощника Генерального секретаря состоит из личной канцелярии помощника Генерального секретаря, Группы по вопросам поведения и дисциплины, Группы по вопросам ревизий и делам Комиссии по расследованию и Группы по закупочной деятельности и связи взаимодействия в полевых операциях.

5.4 Личная канцелярия помощника Генерального секретаря возглавляется специальным помощником, который подотчетен помощнику Генерального секретаря по полевой поддержке.

5.5 Основные функции Канцелярии помощника Генерального секретаря таковы:

а) оказание практической и консультативной помощи помощнику Генерального секретаря при осуществлении им/ею своих обязанностей;

б) вынесение рекомендаций относительно оказания полевой оперативной поддержки в областях, перечисленных в пункте 5.2(b) настоящего бюллетеня;

с) при необходимости — общение от имени помощника Генерального секретаря с полевыми операциями и внешними партнерами, включая постоянные представительства, а также учреждения, фонды и программы Организации Объединенных Наций;

д) координация административных и логистических механизмов для поддержки полевых операций при осуществлении ими политики в отношении организации досуга и быта.

5.6 Группа по вопросам поведения и дисциплины возглавляется начальником, который подотчетен помощнику Генерального секретаря по полевой поддержке.

5.7 Основные функции Группы по вопросам поведения и дисциплины таковы:

а) осуществление общего руководства работой над вопросами поведения и дисциплины и поддержание общего надзора за положением дел с поведением и дисциплиной во всех категориях персонала Организации Объединенных Наций в составе полевых операций;

б) разработка стратегий, увязывающих общие цели и задачи Организации Объединенных Наций в том, что касается вопросов поведения и дисциплины, с задачами, которыми занимаются группы по вопросам поведения и дисциплины в полевых операциях;

с) руководство выработкой установок, процедур и ориентиров в отношении поведения и дисциплины, а также выявление передовых наработок, способствующих соблюдению стандартов поведения и дисциплины;

d) руководство выработкой инструментов и механизмов, позволяющих отслеживать применение стандартов и установок в отношении поведения и дисциплины в условиях полевых операций, включая ведение всеобъемлющей базы данных о допущенных проступках;

e) при необходимости — проведение, с соблюдением пункта 1.2 настоящего бюллетеня, рассмотрения дисциплинарных дел и вынесение рекомендаций по ним;

f) проведение триединой (профилактика нарушений, обязательное исполнение предписаний и коррективные меры) всеобъемлющей стратегии противодействия сексуальной эксплуатации и надругательству, а также отслеживание ее применения в полевых операциях;

g) представление, с соблюдением пункта 1.2, отчетов по вопросам поведения и дисциплины, касающимся всех категорий персонала Организации Объединенных Наций в составе полевых операций, межправительственным и экспертным органам, включая Генеральную Ассамблею, Четвертый и Пятый комитеты, Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам и иные органы, формирующие политику;

h) руководство разработкой программ инструктажа в отношении проступков и проблемы сексуальной эксплуатации и надругательства — в консультации с Объединенной службой учебной подготовки.

5.8 Группа по вопросам ревизий и делам Комиссии по расследованию возглавляется начальником, который подотчетен помощнику Генерального секретаря полевой поддержке.

5.9 Основные функции Группы по вопросам ревизий и делам Комиссии по расследованию таковы:

a) координация, составление и подготовка откликов на отчеты о ревизиях, проведенных надзорными органами Организации Объединенных Наций, для обеспечения реализации вынесенных рекомендаций;

b) координация и укрепление взаимодействия между линейными руководителями и надзорными органами;

c) разработка ориентирующих материалов и их рассылка Департаменту полевой поддержки и Департаменту операций по поддержанию мира, а также полевым операциям для обеспечения выполнения рекомендаций ревизоров.

5.10 Группа по вопросам ревизий и делам Комиссии по расследованию является ресурсом, общим для Департамента полевой поддержки и для Департамента операций по поддержанию мира.

5.11 Группа по закупочной деятельности и связи взаимодействия в полевых операциях возглавляется начальником, который подотчетен помощнику Генерального секретаря полевой поддержке.

5.12 Основные функции Группы по закупочной деятельности и связи взаимодействия в полевых операциях таковы:

a) регулирование и отслеживание того, как персонал полевых миссий выполняет закупочные полномочия, делегированные ему заместителем Генерального секретаря полевой поддержке;

b) разработка процедур относительно управления подрядами в полевых операциях и комплексного планирования логистической поддержки этих операций, включая планирование приобретения их снаряжения;

c) консультирование помощника Генерального секретаря по полевой поддержке в вопросах закупочной деятельности полевых операций;

d) содействие заместителю Генерального секретаря по полевой поддержке и Департаменту по вопросам управления в разработке и осуществлении установок и процедур, регулирующих закупочную деятельность полевых операций.

Раздел 6

Отдел полевого персонала

6.1 Отдел полевого персонала возглавляется директором, который подотчетен заместителю Генерального секретаря, и состоит из Канцелярии директора, Службы по работе с полевым персоналом и Службы специализированной поддержки полевого персонала. Каждая служба возглавляется заместителем директора/начальником службы, который подотчетен директору Отдела полевого персонала.

6.2 Служба по работе с полевым персоналом состоит из Канцелярии заместителя директора и четырех интегрированных региональных секций по управлению людскими ресурсами. Каждая интегрированная региональная секция по управлению людскими ресурсами возглавляется начальником, который подотчетен заместителю директора/начальнику Службы.

6.3 Интегрированным региональным секциям по управлению людскими ресурсами поручено непосредственное оказание полного спектра закрепленных за ними услуг в области людских ресурсов. Основные функции секций таковы:

a) административное руководство международным персоналом полевых операций;

b) оценка продуманности и взвешенности действий полевых операций в части отбора кадров;

c) осуществление полномочий, делегированных им в отношении применения Положений и правил о персонале, в контексте подготовки предложений и писем о назначении, организации прибытия к месту службы и проводки кадровых решений, а также принятие самостоятельных распоряжений в рамках делегированных полномочий.

6.4 Служба специализированной поддержки полевого персонала состоит из Канцелярии заместителя директора/начальника Службы, Секции по установочным ориентирам и организационным параметрам, Секции обеспечения качества и управления информацией и Секции набора персонала, информационно-пропагандистской работы и развития карьеры. Каждая секция возглавляется начальником, который подотчетен заместителю директора/начальнику Службы.

6.5 Основные функции Секции по установочным ориентирам и организационным параметрам таковы:

a) снабжение, с соблюдением пункта 1.2 настоящего бюллетеня, полевых операций ориентирами, касающимися осуществления Положений и правил

о персонале и политики в области людских ресурсов, и содействие разработке и/или совершенствованию установок, регламентирующих условия службы персонала в составе полевых операций,— в сотрудничестве с Управлением людских ресурсов;

b) консультирование относительно организационных норм и выработка шаблонов, определяющих организационную структуру и размер кадровых ресурсов полевых операций;

c) осуществление, с соблюдением пункта 1.2, делегированных ей полномочий в отношении классификации должностей в штате полевых операций;

d) координация разработки типового порядка действий с соответствующими подразделениями Отдела;

e) выполнение стратегического планирования трудовых ресурсов, их прогнозирования и анализа их динамики, а также разработка стратегий, позволяющих удовлетворять потребности полевых операций в людских ресурсах;

f) участие в технических миссиях по оценке и планированию для определения организационной структуры и кадровых потребностей новых, расширяемых или изменяемых полевых операций;

g) общение со всем контингентом полевых сотрудников по поводу кадровых вопросов, влияющих на условия их службы и их производственную среду.

6.6 Основные функции Секции обеспечения качества и управления информацией таковы:

a) обеспечение последовательности и высокого качества при применении правил, установок и процедур, определяющих управление людскими ресурсами, как в Центральных учреждениях, так и в полевых операциях;

b) оценка и обзор того, насколько в полевых операциях Организации Объединенных Наций выполняются функции, связанные с людскими ресурсами, посредством самонаблюдения и осуществления планов действий в отношении людских ресурсов в полевых операциях;

c) управление данными, а также выяснение и анализ данных, которые используются при управлении людскими ресурсами в полевых операциях Организации Объединенных Наций, и представление отчетов об этом директивным органам, государствам-членам и старшему руководству Секретариата;

d) разработка, содержание и поддержка автоматизированных систем управления информацией и их применение в деле управления людскими ресурсами;

e) ведение и архивирование официальных досье о статусе международных сотрудников в составе полевых операций;

f) обучение сотрудников, недавно набранных в штат полевых операций для управления людскими ресурсами.

6.7 Основные функции Секции набора персонала, информационно-пропагандистской работы и развития карьеры таковы:

а) разработка и осуществление стратегий набора в штат полевых операций высококвалифицированных кандидатов, прошедших предварительный отсев, с уделением особого внимания набору квалифицированных кандидатов женского пола;

б) создание и ведение реестра прошедших предварительный отсев высококвалифицированных кандидатов в штат полевых операций;

в) координация целенаправленной информационно-пропагандистской работы с государствами-членами, региональными организациями, партнерами по поддержанию мира, профессиональными объединениями и родственными организациями из общей системы Организации Объединенных Наций;

г) осуществление, в сотрудничестве с Управлением людских ресурсов, разработки и внедрения стратегий, параметров и инструментов регулирования карьеры для персонала, проходящего службу в операциях Организации Объединенных Наций в пользу мира;

д) управление планированием замещения кадров, заполнения вакансий, а также набора и расстановки старших руководителей, отвечающих за поддержку миссий.

Раздел 7

Отдел бюджета и финансов полевых операций

7.1 Отдел бюджета и финансов полевых операций возглавляется директором, который подотчетен заместителю Генерального секретаря. Отдел состоит из Канцелярии директора, Службы бюджета и отчетности о его исполнении и Секции по обработке меморандумов о взаимопонимании и поступающих требований.

7.2 Служба бюджета и отчетности о его исполнении возглавляется начальником Службы, который подотчетен директору Отдела. Служба состоит из двух секций, и каждая из них возглавляется начальником, который подотчетен начальнику Службы.

7.3 Основной функцией Службы бюджета и отчетности о его исполнении является содействие полевым операциям в бюджетно-финансовой сфере, включая:

а) содействие подготовке бюджетных предложений, отчетов об исполнении смет и иных бюджетных документов в виде предоставления полевым операциям, в том числе посредством выездных мероприятий по полевой поддержке, и подразделениям в Центральных учреждениях, особенно Департаменту операций по поддержанию мира, Департаменту по политическим вопросам и Департаменту полевой поддержки, ориентированного в отношении бюджетных установок, процедур, процессов, систем, методов, правил и положений, в отношении составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты, и в отношении осуществления рекомендаций консультативных и директивных органов;

б) при необходимости — представительство Департамента полевой поддержки и полевых операций на обсуждениях, проводимых с директивными и консультативными органами, включая направление материалов Управлению

по планированию программ, бюджету и счетам на предмет официального отклика и сообщения директивным органам;

с) содействие исполнению утвержденных бюджетов полевых операций в виде предоставления полевым операциям и подразделениям в Центральных учреждениях ориентиров в отношении установок, процедур, процессов, систем, правил и положений, регулирующих полномочия на выделение и перечисление бюджетных средств, их перераспределение, а также фактические и прогнозируемые расходы, в рамках Финансовых положений и правил и бюджетно-финансовой политики, введенной Контролером;

d) содействие на этапе ликвидации полевых операций, оказываемое в виде:

i) ориентации полевых операций в финансовых аспектах ликвидации и подготовки ликвидационного бюджета, в том числе посредством выездных мероприятий по полевой поддержке, и ознакомления с финансовыми ведомостями;

ii) приемки обязанностей по проведению ликвидационных мероприятий, остающихся после отбытия ликвидационной команды полевой операции, в том числе завершению финансовых дел.

7.4 Секция по обработке меморандумов о взаимопонимании и поступающих требований возглавляется начальником, который подотчетен директору Отдела.

7.5 Основная функция Секции по обработке меморандумов о взаимопонимании и поступающих требований заключается в том, чтобы в консультации с Управлением по военным вопросам, Отделом полиции и Службой по вопросам деятельности, связанной с разминированием, в составе Департамента операций по поддержанию мира и Отделом материально-технического обеспечения в составе Департамента полевой поддержки заниматься финансовыми аспектами управления имуществом, принадлежащим контингентам, и меморандумов о взаимопонимании, касающихся участия государств-членов в операциях по поддержанию мира и некоторых других полевых операциях, в виде:

a) представительства Отдела бюджета и финансов полевых операций на переговорах о заключении со странами, предоставляющими войска и полицейских, меморандумов о взаимопонимании относительно отправки войск и имущества операциям по поддержанию мира; участия в предотправочных брифингах/визитах в государства-члены; проведения брифингов, организуемых для постоянных представительств и делегаций-визитеров и посвященных процессу обращения с имуществом, принадлежащим контингентам;

b) изучения проверочных отчетов операций по поддержанию мира и удостоверения причитающихся выплат; изучения, проверки и удостоверения требований, выставляемых предоставляющими войска странами; оформления требований, выставляемых в случае смерти или инвалидности служащих из состава контингентов;

с) подготовки и изучения бюджетов полевых операций по категориям «основное имущество» и «имущество, используемое на основе самообеспечения», включая оформление заявок и отслеживание использования ассигнований;

d) организация и координация Рабочей группы по принадлежащему контингентам имуществу, подготовка соответствующих отчетов директивным органам и обновление Руководства по имуществу, принадлежащему контингентам;

e) взаимодействие с постоянными представительствами в вопросах, касающихся установок и процедур в отношении возмещения расходов государств-членов, направление ответов на запросы и представление отчетов о состоянии дел.

Раздел 8

Отдел материально-технического обеспечения

8.1 Отдел материально-технического обеспечения возглавляется директором, который подотчетен заместителю Генерального секретаря, и состоит из Канцелярии директора, Службы оперативного обеспечения, Службы транспорта и управления перевозками и Службы специализированного обеспечения. Каждая служба возглавляется заместителем директора/начальником службы, который подотчетен директору Отдела.

8.2 Служба оперативного обеспечения состоит из Секции логистических операций, Группы по стратегическому запасу материальных средств для развертывания и Секции авиационной безопасности.

8.3 Основные функции Службы оперативного обеспечения таковы:

a) разработка, пересмотр и исправление установок и процедур в отношении материально-технического обеспечения, включая ликвидационные мероприятия, в порядке содействия полевым операциям;

b) планирование и координация комплексных мероприятий по оперативной логистической поддержке всех полевых операций, осуществляемых при содействии Отдела материально-технического обеспечения;

c) содействие процессу приобретения снаряжения для полевых операций и Централных учреждений, включая усовершенствованное планирование такого приобретения, техническую помощь в закупочном процессе и исполнение подрядов;

d) управление инвентаризацией стратегических запасов материальных средств для развертывания с целью обеспечить готовность, быстрое развертывание и пополнение;

e) текущее управление системными подрядами и их составление;

f) регулирование безопасности воздушных перевозок и авиасредств Департамента полевой поддержки с целью обеспечить их соответствие требуемым международным стандартам безопасности;

g) координация подготовки программ обучения руководителей среднего звена, отвечающих за материально-техническое обеспечение в Централных учреждениях и в полевых операциях;

h) руководство процессом ликвидации полевых операций и осуществление связанных с этим действий в Централных учреждениях с целью обеспечить, чтобы полевые операции выполняли ожидаемые нормативы и чтобы

вопросы распоряжения их имуществом решались на основе согласованных приоритетов;

i) в координации с полевыми операциями — вынесение директору Отдела материально-технического обеспечения рекомендаций относительно новых технологий и смягчительных мер, способствующих реализации мандатов полевых операций;

j) представительство Отдела материально-технического обеспечения на переговорах о заключении меморандумов о взаимопонимании с государствами-членами и на предотправочных брифингах, а также регулирование логистических аспектов системы обращения с принадлежащим контингентам имущества на основании меморандумов о взаимопонимании в консультации с Отделом бюджета и финансов полевых операций, Управлением по военным вопросам, Отделом полиции, Службой по вопросам деятельности, связанной с разминированием, и полевыми операциями;

k) в консультации с Отделом бюджета и финансов полевых операций, Управлением по военным вопросам, Отделом полиции, Службой по вопросам деятельности, связанной с разминированием, и полевыми операциями — выявление фактов недообеспеченности по относящимся к логистике категориям «имущество, используемое на основе самообеспечения» и «основное имущество», а также проведение последующей работы среди стран, предоставляющих войска и полицейских, и полевых операций с целью обеспечить, чтобы там, где это необходимо, принимались коррективные меры.

8.4 Служба транспорта и управления перевозками состоит из Секции управления перевозками, Секции наземного транспорта и Секции воздушных перевозок.

8.5 Основные функции Службы транспорта и управления перевозками таковы:

a) осуществление стратегического руководства и координации с целью обеспечить наличие эффективных логистических возможностей в плане воздушной поддержки и стратегической авиационной и морской переброски военного и гражданского персонала и груза, транспортных средств и запасных частей в требуемое время и в требуемом месте в порядке содействия полевым операциям;

b) преобразование выкладок насчет требуемых возможностей в детальные планы приобретения товаров и услуг;

c) содействие процессу приобретения снаряжения для полевых операций и Централных учреждений, включая усовершенствованное планирование такого приобретения, техническую помощь в закупочном процессе и исполнение подрядов;

d) размещение и ротация служащих военных контингентов и контингентов полиции Организации Объединенных Наций и их снаряжения; развертывание стратегических запасов Организации Объединенных Наций воздушным и морским путем; удовлетворение иных транспортных нужд на всем протяжении полевых операций, включая формирование, осуществление, переходный период и ликвидацию;

е) предоставление авиасредств, а также всех связанных с ними услуг по обеспечению аэродромов и наземной поддержки авиации в правильном ассортименте и объеме с целью облегчить выполнение полевыми операциями порученных им задач, следя при этом (посредством программы обеспечения качества авиации) за тем, чтобы услуги подрядчиков соответствовали требованиям Организации Объединенных Наций и «Стандартам и рекомендуемой практике» Международной организации гражданской авиации;

ф) предоставление транспортных средств всех типов, иной инженерной техники и специализированного оборудования для обслуживания аэродромов, а также необходимых вспомогательных услуг, включая консультирование и ориентацию в вопросах сооружения и содержания объектов в расположении полевых операций;

г) планирование и устройство учебных курсов, практикумов и семинаров для совершенствования кадров в составе полевых операций и в Центральных учреждениях;

h) в сотрудничестве с Управлением по правовым вопросам и Управлением централизованного вспомогательного обслуживания — внедрение стандартных всеобъемлющих комплексных установок и процедур, а также руководств, регулирующих эффективное и действенное привлечение таких ресурсов, как авиация, сухопутный транспорт и средства для стратегической авиационной и морской переброски, с коммерческого рынка, равно как и у государств-членов на основании писем-заказов.

8.6 Служба специализированного обеспечения состоит из Секции медицинского обеспечения, Инженерной секции, Секции снабжения, Секции по эксплуатации принадлежащего контингентам имущества и снаряжения и Картографической секции.

8.7 Основные функции Службы специализированного обеспечения таковы:

а) гарантирование пайкового и топливного снабжения, услуг по инженерному обеспечению, управления имуществом Организации Объединенных Наций и имуществом, принадлежащим контингентам, услуг по медицинскому обеспечению, консультирования по вопросам, касающимся природоохранных инициатив, и картографических услуг полевым операциям;

б) планирование поставки предметов снабжения и основных услуг, включая топливные пайки, общее снабжение и управление подрядами, стратегическое управление их поставкой, проверка ее реализации и обеспечение технического следования условиям подрядов;

с) содействие процессу приобретения снаряжения для полевых операций и Центральным учреждениям, включая усовершенствованное планирование такого приобретения, техническую помощь в закупочном процессе и исполнение подрядов;

д) обеспечение наличия жилых и рабочих помещений, коммунальных сооружений и гражданской инженерно-технической инфраструктуры в расположении полевых операций;

е) предоставление полевым операциям и руководству Департамента полевой поддержки установочных и процедурных рекомендаций относительно

соблюдения правил и положений Организации Объединенных Наций по вопросам управления имуществом; просмотр и анализ инвентаризационных отчетов полевых операций для того, чтобы определить тенденции в деле управления имуществом; сотрудничество с группами пользователей для выработки инструментов автоматизации, позволяющих ускорить проверку наличия имущества и упростить процесс его списания; содействие полевым операциям в виде разработки учебных программ и материалов; разработка и внедрение глобальных параметров, позволяющих судить об эффективности полевых операций по ключевым индикаторам;

f) освещение того, насколько страны, предоставляющие войска и полицейских, и полевые операции соблюдают обязательства, предусмотренные меморандумами о взаимопонимании; вынесение другим партнерам из Организации Объединенных Наций и государствам-членам рекомендаций относительно логистических аспектов системы обращения с принадлежащим контингентам имуществом на основании меморандумов о взаимопонимании; взаимодействие с постоянными представительствами на предмет реагирования на запросы; разработка и задействование установок, процедур и ориентиров, облегчающих внедрение эффективных и результативных механизмов работы с меморандумами о взаимопонимании, включая последовательную проверку основного имущества и имущества, используемого на основе самообеспечения; организация ознакомления с программой использования принадлежащего контингентам имущества;

g) обеспечение здоровья и благосостояния служащих из состава полевых операций путем планирования, координации, проведения и отслеживания медицинских мероприятий; разработка оперативной медицинской политики, доктрины и ориентиров в сотрудничестве с Управлением людских ресурсов; надзор за поддержанием медицинского обеспечения полевых операций; проведение на местах оценок медицинских учреждений, имеющих в принимающей стране и в регионе; консультирование в вопросах иммунизации и профилактики заболеваний; управление системными контрактами на поставку материалов медицинского назначения;

h) оказание полевым операциям поддержки в виде снабжения достоверной и своевременной географической информацией и топографическим анализом местности для содействия принятию решений и удовлетворения оперативных потребностей; оказание Совету Безопасности и старшему руководству Организации Объединенных Наций картографических и геоинформационных услуг; генерирование плановых и оперативных карт и геопространственных данных для нужд полевых операций; осуществление надзора за геоинформационными секциями и подразделениями полевых операций и координация их деятельности; исследование и анализ проблем международных границ для оказания технической помощи процессам демаркации международных границ; визирование карт, помещаемых в официальных публикациях Организации Объединенных Наций, согласно инструкции ST/AI/189/Add.25/Rev.1.

Раздел 9

Отдел информационно-коммуникационных технологий

9.1 Отдел информационно-коммуникационных технологий возглавляется директором, который подотчетен заместителю Генерального секретаря, и состоит

из Канцелярии директора, Службы информационно-коммуникационного обеспечения полевых операций и Службы технологического обеспечения и защищенности полевых операций. Каждая служба возглавляется начальником, который подотчетен директору Отдела.

9.2 Отдел информационно-коммуникационных технологий также содействует работе Управления информационно-коммуникационных технологий Секретариата Организации Объединенных Наций в следующем:

- a) установление архитектуры и стандартов информационно-коммуникационных технологий;
- b) планирование и осуществление крупных инфраструктурных усовершенствований для полевых операций;
- c) внедрение и поддержка прикладных программ, применяемых по всей Организации, и основных прикладных программ, общих для полевых операций;
- d) оказание централизованной поддержки с управлением проектами в области информационно-коммуникационных технологий;
- e) координация планирования послеаварийного восстановления и бесперебойного функционирования систем для полевых операций;
- f) рассмотрение и утверждение представляемых бюджетов полевых операций на нужды информационно-коммуникационных технологий;
- g) поддержание стратегического надзора за общеорганизационными центрами хранения и обработки данных и основными средствами связи, включая рассмотрение и утверждение стратегических направлений.

9.3 Служба информационно-коммуникационного обеспечения полевых операций состоит из Секции полевой связи и Секции по эксплуатации локальных и территориально распределенных сетей. Основные функции Службы информационно-коммуникационного обеспечения полевых операций таковы:

- a) оказание полевым операциям оперативной, логистической и административной поддержки в части информационно-коммуникационных технологий, а также организация распоряжения ресурсами, относящимися к информационно-коммуникационным технологиям;
- b) оказание воинским и полицейским подразделениям в составе полевых операций содействия с обеспечением командования, управления, связи и компьютерных функций, включая координацию;
- c) управление глобальной телекоммуникационной инфраструктурой Секретариата, на которой зиждутся полевые операции, включая территориально распределенную сеть, телепорт Департамента полевой поддержки, расположенный на Базе материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи (Италия), и объект связи в Валенсии (Испания);
- d) планирование, координация, проектирование, налаживание, поддержка и содержание надежных телекоммуникационных услуг для полевых операций;

е) координация разработки программ обучения сотрудников, занимающихся информационно-коммуникационными технологиями в составе полевых операций;

ф) планирование и поддержка новых полевых операций.

9.4 Служба технологического обеспечения и защищенности полевых операций состоит из Секции полевых информационных систем и Секции защищенности информационно-коммуникационных технологий. Основные функции Службы технологического обеспечения и защищенности полевых операций таковы:

а) предоставление, внедрение и поддержка информационных систем и прикладных программ для конкретных полевых миссий;

б) сотрудничество с пользователями на предмет обеспечения автоматизированных решений в порядке содействия полевым операциям;

в) содействие переходу с информационных систем, используемых в полевых операциях, на крупномасштабные системы и технологии;

г) управление системной интеграцией для подстраивания информационных систем и данных под интересы совершенствования обмена информацией и обеспечения безотказной интероперабельности;

д) оценка и осуществление мер по противодействию угрозам информационной безопасности и координация конкретных шагов по недопущению серьезной утраты или порчи информационно-коммуникационных ресурсов и данных в соответствии с общесекретариатскими установками и ориентирами, регулирующими информационную безопасность;

е) обеспечение слаженности и скоординированности в деле глобального использования информационных систем между Департаментом операций по поддержанию мира, Департаментом по политическим вопросам и полевыми операциями в соответствии с параметрами распоряжения информационно-коммуникационными технологиями, которые задаются Управлением информационно-коммуникационных технологий.

Раздел 10

Заключительные положения

10.1 Настоящий бюллетень вступает в силу с даты его выпуска.

(Подпись) **Пан Ги Мун**
Генеральный секретарь