Организация Объединенных Наций ST/SGB/2000/9

Секретариат

15 May 2000

Бюллетень Генерального секретаря

Функции и организационная структура Департамента операций по поддержанию мира

В свете бюллетеня Генерального секретаря ST/SGB/1997/5, озаглавленного «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций», и в целях определения функций и организационной структуры Департамента операций по поддержанию мира Генеральный секретарь устанавливает следующее:

Раздел 1
Общие положения

Настоящий бюллетень применяется совместно с бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/1997/5, озаглавленным «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций».

Раздел 2
Функции и организационная структура

2.1 Департамент операций по поддержанию мира:

a) служит в качестве оперативного подразделения Генерального секретаря для всех операций по поддержанию мира Организации Объединенных Наций и отвечает за осуществление руководства, управление, планирование и подготовку этих операций;

b) обеспечивает основные услуги для Совета Безопасности и Генеральной Ассамблеи в отношении всех операций по поддержанию мира;

c) подготавливает доклады Генерального секретаря Совету Безопасности и Генеральной Ассамблее по мере необходимости по отдельным операциям по поддержанию мира, вопросам поддержания мира в целом и разминированию;

d) служит в качестве координационного центра Организации Объединенных Наций по вопросам разминирования, координирует всю деятельность Организации Объединенных Наций по разминированию, разрабатывает и обеспечивает по мере необходимости программы разминирования в ситуациях поддержания мира и чрезвычайных ситуациях и осуществляет управление целевым фондом для добровольных взносов на оказание помощи в разминировании;

e) предоставляет основные и секретариатские услуги Специальному комитету по операциям по поддержанию мира;

f) на основе решений Совета Безопасности разрабатывает политику и процедуры для учреждения новых операций по поддержанию мира и эффективного функционирования текущих операций;

g) обеспечивает через посредство переговоров с правительствами предоставление военных подразделений и снаряжения, а также другого военного, гражданского полицейского и гражданского персонала, необходимого для операций по поддержанию мира;

00-44097 (R) 260500 050600
0044097

h) разрабатывает оперативные планы и методологию для многоплановых операций; осуществляет заблаговременное планирование для возможных новых операций по поддержанию мира и связанных с ними мероприятий;

i) предлагает требования в отношении ресурсов для этих операций Контролеру для подготовки и представления бюджетов в руководящие органы на утверждение; осуществляет наблюдение и контроль за средствами из регулярного бюджета и внебюджетными средствами, связанными с деятельностью по поддержанию мира;

j) предоставляет материально-техническую и административную поддержку для операций по поддержанию мира, а также для других полевых отделений и миссий по мере необходимости;

k) поддерживает контакты со сторонами в конфликтах и членами Совета Безопасности в отношении эффективного осуществления решений Совета Безопасности; поддерживает связь с государствами-членами, учреждениями системы Организации Объединенных Наций и неправительственными организациями и координирует с другими образованиями их участие в операциях по поддержанию мира;

l) готовит руководящие указания и принципы по вопросам подготовки кадров для государств-членов, предоставляющих контингенты, для операций по поддержанию мира.

2.2 В состав Департамента входят следующие организационные подразделения, функции которых указаны в настоящем бюллетене.

2.3 Департамент возглавляет заместитель Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира.

Раздел 3

Заместитель Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира

3.1 Заместитель Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира подчиняется Генеральному секретарю.

3.2 Заместитель Генерального секретаря отвечает за деятельность Управления операций, Управления по вопросам материально-технического обеспечения, управления и деятельности, связанной с разминированием и Отдела по военным вопросам и вопросам гражданской полиции. От имени Генерального секретаря заместитель Генерального секретаря осуществляет руководство и контроль операциями по поддержанию мира Организации Объединенных Наций; разрабатывает политику для операций по поддержанию мира и оперативные руководящие принципы на основе мандатов Совета Безопасности; подготавливает доклады Генерального секретаря Совету Безопасности о каждой операции по поддержанию мира, включая соответствующие замечания и рекомендации; консультирует Генерального секретаря по всем вопросам, касающимся планирования, учреждения и осуществления миссий по поддержанию мира Организации Объединенных Наций; представляет Департамент на заседаниях Группы старших руководителей, Руководящего комитета по реформе и исполнительных комитетов по вопросам мира и безопасности и гуманитарным вопросам; действует в качестве центра по координации контактов между Секретариатом и государствами-членами, запрашивающими информацию по всем вопросам, касающимся операций по поддержанию мира и деятельности Организации Объединенных Наций по разминированию.

Раздел 4

Канцелярия заместителя Генерального секретаря

4.1 Канцелярия заместителя Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира включает в свой состав саму Канцелярию заместителя Генерального секретаря, Группу анализа политики и обобщения опыта и Административную канцелярию.

4.2 Основными функциями Канцелярии заместителя Генерального секретаря являются следующие:

a) оказание помощи и предоставление консультаций заместителю Генерального секретаря в осуществлении им его обязанностей;

b) предоставление консультаций по вопросам, требующим стратегических решений;

c) координация работы Департамента, которая требует санкции руководителя Канцелярии.

4.3 Группу анализа политики и обобщения опыта возглавляет начальник, который подчиняется заместителю Генерального секретаря.

4.4 Основными функциями Группы анализа политики и обобщения опыта являются следующие:

a) анализ и оценка опыта деятельности по поддержанию мира Организации Объединенных Наций и оценка достигнутых результатов и извлеченных уроков в целях разработки руководящих указаний и рекомендаций для улучшения планирования, осуществления, руководства и поддержки операций по поддержанию мира;

b) обслуживание Специального комитета по операциям по поддержанию мира путем подготовки предсессионной документации и предоставления технических и основных услуг в ходе сессий Комитета;

c) предоставление соответствующих услуг в ходе рассмотрения деятельности по поддержанию мира в Пятом комитете Генеральной Ассамблеи, а также в различных специальных межправительственных комитетах по вопросам, касающимся поддержания мира.

4.5 Административную канцелярию возглавляет административный сотрудник, который подчиняется заместителю Генерального секретаря.

4.6 Основные функции Канцелярии изложены в разделе 7 бюллетеня Генерального секретаря ST/SGB/1997/5.

Раздел 5
Управление операций

5.1 Управление операций возглавляет помощник Генерального секретаря, который подчиняется заместителю Генерального секретаря. В состав Управления входят три региональных отдела и Ситуационный центр.

5.2 Конкретные операции по поддержанию мира подпадают под компетенцию одного из соответствующих региональных отделов, а именно Отдела Африки, Отдела Азии и Ближнего Востока и Отдела Европы и Латинской Америки. Каждый отдел возглавляется директором, который подчиняется помощнику Генерального секретаря, Управление операций.

5.3 Основными функциями Управления операций являются следующие:

a) осуществление повседневного административного руководства операциями по поддержанию мира, включая руководство основной деятельностью на местах, координацию и обобщение вкладов других управлений в рамках Департамента операций по поддержанию мира, а также других департаментов, учреждений и программ в целях содействия осуществлению мандатов и достижению стратегических целей, установленных Советом Безопасности для операций;

b) разработка и достижение соглашений в отношении проблем, с которыми сталкиваются операции по поддержанию мира, и нахождение решений для таких проблем, а также оказание этим операциям политической и основной поддержки в отношениях со сторонами в конфликте и другими заинтересованными сторонами и доведение их озабоченностей до сведения членов Совета Безопасности и стран, предоставляющих контингенты, и наоборот;

c) осуществление надзора за процессом планирования для новых миссий путем обеспечения общих рамок, разработка вариантов для осуществления деятельности, руководство деятельностью миссий по выяснению обстановки на местах и координация и обобщение вкладов в рамках Департамента и других подразделений, включая военные, полицейские, гуманитарные, избирательные, правозащитные и другие аспекты в рамках всеобъемлющего плана, представляемого на утверждение Совету Безопасности;

d) выполнение обязательств Генерального секретаря по представлению докладов об операциях по поддержанию мира Совету Безопасности.

5.4 Руководство Ситуационным центром осуществляет начальник, который подчиняется помощнику Генерального секретаря, Управление операций.

5.5 Основные функции Ситуационного центра состоят в следующем:

a) поддержание круглосуточной связи с операциями на местах;

b) сбор и распространение всей соответствующей информации для тех, кто имеет к этому отношение;

c) осуществление деятельности в качестве пункта связи в нерабочие часы и принятие срочных мер, которые могут оказаться необходимыми с должным учетом установленных процедур;

d) обеспечение постоянного контроля за кризисными ситуациями, а также баз данных, карт районов и других справочных материалов.

Раздел 6

Управление по вопросам материально-технического снабжения, управления и деятельности, связанной с разминированием

6.1 Управление по вопросам материально-технического обеспечения, управления и деятельности, связанной с разминированием, возглавляет помощник Генерального секретаря, который подчиняется заместителю Генерального секретаря. В состав Управления входят Отдел управления полевыми операциями и материально-технического обеспечения и служба по вопросам деятельности, связанной с разминированием, Организации Объединенных Наций.

6.2 Основные функции Управления состоят в следующем:

a) обеспечение административного руководства и общей координации всеми административно-управленческими мероприятиями и деятельностью по материально-техническому обеспечению для полевых миссий, включая набор кадров, административное руководство, финансирование и поставки;

b) установление связи и проведение переговоров с государствами-членами и другими организациями в отношении административных аспектов представления их вклада для операций по поддержанию мира;

c) координация деятельности учреждений и департаментов Организации Объединенных Наций по разминированию; разработка и осуществление политики и стратегии в вопросах разминирования.

Раздел 7

Отдел управления полевыми операциями и материально-технического обеспечения

7.1 Отдел управления полевыми операциями и материально-технического обеспечения возглавляет директор, который подчиняется помощнику Генерального секретаря по вопросам материально-технического обеспечения, управления и деятельности, связанной с разминированием. В состав Отдела входят три секции, Служба финансового управления и поддержки, Служба материально-технического обеспечения и связи и Служба кадрового управления и обеспечения. Руководителем каждой секции является старший сотрудник, который подчиняется директору Отдела.

7.2 Основные функции Службы финансового управления и поддержки заключаются в следующем:

a) координация, подготовка и представление Контролеру предложений в отношении потребностей в ресурсах для новых, расширяющихся или текущих миссий на местах для рассмотрения, окончательной подготовки и представления директивным органам; участие в работе Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и Пятого комитета при обсуждении вопросов, касающихся бюджетов и финансирования деятельности по поддержанию мира;

b) осуществление ежемесячного надзора за счетами полевых отделений и Центральных учреждений в целях обеспечения соблюдения выделенных бюджетных сумм/ассигнований и оказание поддержки основным департаментам и миссиям на местах в целях обеспечения эффективного управления ресурсами, контроль и соблюдение финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций; представление отчетов об исполнении бюджета, включая ликвидацию активов; подтверждение и обработка требований, представляемых Организации странами, предоставляющими контингенты, и контракторами, предоставляющими коммерческие услуги;

c) деятельность в качестве координационного центра в Департаменте по вопросам соблюдения рекомендаций внутренних и внешних ревизий, касающихся полевых миссий и Отдела управления полевыми операциями и материально-технического обеспечения.

7.3 Основными функциями Службы материально-технического обеспечения и связи являются следующие:

a) разработка и осуществление политики и процедур в области материально-технического обеспечения операций по поддержанию мира; подготовка прогнозов потребностей в ресурсах и координация предоставления материально-технического обеспечения, связи и медицинской поддержки; разработка заблаговременных планов материально-технического снабжения для полевых миссий; надзор и руководство деятельностью базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, Италия;

b) координация операций материально-технического снабжения в поддержку полевых миссий; разработка, осуществление и эксплуатация автоматизированных систем материально-технического обеспечения, включая управление глобальными активами; предоставление консультаций по вопросам специализированного материально-технического обеспечения для подготовки меморандумов о взаимопонимании со странами, предоставляющими войска, в отношении имущества, принадлежащего контингентам, и руководство их выполнением;

c) определение потребностей в парке автотранспортных средств для операций по поддержанию мира во всем мире и управление этим парком; планирование, координация и управление воздушными операциями по поддержанию мира для обеспечения их соответствия правилам Организации Объединенных Наций, их безопасности и эффективности; осуществление надзора за службами, предоставляемыми чартерными авиационными операторами, развертывание, ротация и репатриация воинских контингентов и групп гражданских полицейских и военных наблюдателей; управление всеми воздушными и морскими контрактами в поддержку полевых миссий;

d) контроль и координация потребностей в отношении снабжения жизненно необходимыми товарами и другими предметами снабжения и в отношении контрактов по вспомогательной поддержке или материально-техническому снабжению; определение общих спецификаций, выявление оптимальных методов обеспечения поставок и подготовка и обзор технических и контрактных спецификаций; подготовка требований для закупок у коммерческих и правительственных источников; общее управление инженерно-строительными программами, принадлежащими Организации Объединенных Наций, связанными с операциями по поддержанию мира, а также контрактами на инженерно-техническое обслуживание и технику для полевых миссий;

e) оценка и планирование информационно-технологических потребностей операций по поддержанию мира; контроль и управление объектами и средствами электронной обработки данных в полевых миссиях; разработка, развертывание, руководство и организация основных коммуникационных сетей, включая глобальные и управляемые миссиями спутниковые системы.

7.4 Основные функции Службы кадрового управления и обеспечения заключаются в следующем:

a) прогнозирование, определение и уточнение потребностей миссий на местах в гражданском персонале; рассмотрение заявок, выявление кандидатов, проведение с ними бесед и оценка кандидатов и поддержание постоянно обновляемого списка кандидатов по основным профессиональным категориям; в рамках делегированных полномочий отбор и назначение всех гражданских международных сотрудников и осуществление мероприятий для проведения с ними брифингов, медицинского освидетельствования и проезда в полевые миссии; организация проезда для военных наблюдателей и гражданских полицейских и обработка требований правительств, касающихся путевых расходов военных/полицейских наблюдателей;

b) в рамках делегированных полномочий осуществление первоначальных назначений/командировок, продление контрактов, прекращение контрактов, выплаты льгот и пособий персоналу на местах, включая представление требований о выплате компенсаций в связи с причинением ущерба здоровью и смертью персонала на местах, а также управление ротацией, повышением в должности и развитием карьеры обслуживающего персонала на местах; участие в консультациях между персоналом и руководством;

c) содействие в разработке кадровой политике, процедур, правил и положений Организации, а также предложение уточнений в случае необходимости для их корректировки с учетом потребностей в полевом персонале; обеспечение последовательности в применении кадровой политики и практики на местах; контроль за осуществлением делегированных полномочий в миссиях.

Раздел 8
Служба по вопросам деятельности, связанной с разминированием

8.1 Службу разминирования возглавляет начальник, который подчиняется заместителю Генерального секретаря по вопросам материально-технического обеспечения, управления и деятельности, связанной с разминированием.

8.2 Основные функции Службы по вопросам деятельности, связанной с разминированием, заключаются в следующем:

a) выполнение функций координационного центра в рамках системы Организации Объединенных Наций в отношении всей деятельности, связанной с разминированием;

b) координация мобилизации ресурсов и управление Целевым фондом добровольных взносов для помощи в разминировании;

c) оценка и отслеживание глобальной опасности, связанной с наземными минами; разработка соответствующих планов разминирования в чрезвычайных гуманитарных ситуациях и оказание помощи в разминировании операциям по поддержанию мира;

d) надзор за разработкой, соблюдением и пропагандой технических стандартов и правил техники безопасности;

e) выполнение функций центрального хранилища информации по наземным минам и разминированию, включая информацию о технологии, и выработка с этой целью соответствующих информационных систем по вопросам разминирования;

f) пропагандистская деятельность в поддержку всеобъемлющего запрещения противопехотных наземных мин и оказание поддержки Генеральному секретарю в выполнении задач, возложенных на него в соответствии с Конвенцией о запрещении применения, накопления запасов, производства и передачи противопехотных мин и об их уничтожении.

Раздел 9
Отдел по военным вопросам и вопросам гражданской полиции

9.1 Отдел по военным вопросам и вопросам гражданской полиции возглавляется Военным советником, который подотчетен Генеральному секретарю и который консультирует его по военным вопросам путем представления докладов через помощников Генерального секретаря, курирующих Управление операций и Управление по вопросам материально-технического обеспечения, управления и деятельности, связанной с разминированием.

9.2 Отдел состоит из четырех организационных подразделений, а именно: Канцелярии военного советника, Службы военного планирования, Учебной группы и Группы гражданской полиции.

9.3 Основные функции Канцелярии военного советника заключаются в следующем:

a) консультирование по всем военным вопросам и вопросам гражданской полиции в случае необходимости и когда об этом просит непосредственно Генеральный секретарь;

b) подготовка оперативных планов для военных компонентов и/или компонентов гражданской полиции полевых миссий, включая планы действий в чрезвычайных ситуациях для потенциальных, осуществляемых или сворачиваемых миссий по поддержанию мира;

c) отслеживание повседневных операций военных компонентов и компонентов гражданской полиции осуществляемых полевых миссий, наблюдение за выполнением планов и предоставление консультаций штаб-квартирам сил;

d) поддержание связи с государствами-членами по вопросам, касающимся замены, пополнения и репатриации военнослужащих и сотрудников гражданской полиции, развернутых в районах миссий;

e) оказание практической и методической поддержки в вопросах профессиональной

подготовки в целях повышения уровня готовности государств-членов к осуществлению операций по поддержанию мира;

f) создание во вновь учрежденных миссиях потенциала быстрого развертывания, позволяющего приступить к военным компонентам выполнения мандата; содействие осуществлению и оказание помощи в координации такой деятельности.

9.4 Служба военного планирования состоит из трех групп: Группы по организации миссий, Группы общего планирования и Группы по резервным соглашениям.

9.5 Основные функции Службы заключаются в следующем:

a) подготовка всеобъемлющих военных оперативных планов для новых операций по поддержанию мира, участие в миссиях по уточнению обстановки в районы существующих и потенциальных миссий и, при необходимости, пересмотр и изменение планов текущих операций;

b) подготовка планов действий в чрезвычайных ситуациях;

c) наблюдение за действующими миссиями в целях сокращения сроков разработки планов осуществления крупных изменений, включая ликвидацию миссий;

d) выработка и пересмотр общих и ориентированных на конкретные миссии руководящих принципов и процедур, касающихся участия военнослужащих в операциях по поддержанию мира;

e) обеспечение действия системы резервных соглашений с государствами-членами в отношении предоставления войск, персонала, имущества и необходимых услуг;

f) определение оперативных потребностей миссий в военном персонале и имуществе, принадлежащем контингентам; предоставление, при необходимости, технических консультаций по предъявляемым государствами-членами требованиям в отношении имущества, принадлежащего контингентам.

9.6 Основные функции Учебной группы заключаются в следующем:

a) выполнение функций координационного центра по подготовке военнослужащих и сотрудников гражданской полиции по вопросам поддержания мира путем осуществления контактов и связи с постоянными представительствами при Организации Объединенных Наций и основными региональными и национальными центрами подготовки кадров для операций по поддержанию мира в том, что касается нынешней практики подготовки кадров, стандартов, политики в области подготовки кадров и учебных материалов;

b) оказание государствам-членам помощи в развитии национальных и региональных учебных заведений, в том числе путем проведения «практикумов для инструкторов» в целях создания резерва квалифицированных преподавательских кадров для гражданской полиции и военнослужащих;

c) организация курсов по профессиональной подготовке сотрудников, контроль за подготовкой кадров в миссиях и предоставление соответствующей помощи, а также обеспечение руководства и оказание поддержки государствам-членам в организации подготовки кадров до направления в состав миссий;

d) подготовка и распространение учебных публикаций и материалов в поддержку усилий государств-членов по подготовке кадров для деятельности по поддержанию мира.

9.7 Основные функции Группы гражданской полиции заключаются в следующем:

a) подготовка планов для компонентов гражданской полиции полевых миссий, надзор за их осуществлением и их пересмотр в случае необходимости;

b) разработка руководящих принципов для гражданской полиции и постоянных оперативных процедур для полевых миссий;

c) поддержание контактов с государствами-членами по вопросам подбора и направления сотрудников гражданской полиции в полевые миссии, их соответствующих оперативных потребностей и по связанным с этим кадровым и административным вопросам;

d) организация группы по оказанию содействия в подборе кадров в целях

предоставления государствам-членам помощи в определении квалифицированных сотрудников гражданской полиции и в выработке процедур и подбора.

Раздел 10
Заключительные положения

10.1 Положения настоящего бюллетеня вступают в силу 1 июня 2000 года.

10.2 Настоящим отменяется действие бюллетеня Генерального секретаря от 22 марта 1995 года, озаглавленного «Функции и организация Департамента операций по поддержанию мира» (ST/SGB/Organization, Section: DPKO).

(*Подпись*) Кофи А. **Аннан**
Генеральный секретарь