



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
21 March 2018
Russian
Original: English

Семьдесят вторая сессия

Пункты 124, 134, 136 и 149 повестки дня

Реформа Организации Объединенных Наций: меры и предложения

Обзор эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций

Бюджет по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов

Административные и бюджетные аспекты финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира

Изменение парадигмы управления в Организации Объединенных Наций: создание новой архитектуры управления в целях повышения эффективности и усиления подотчетности

Доклад Генерального секретаря

Резюме

В ходе проведенных мною в 2017 году широких консультаций я ясно слышал выражения обеспокоенности по поводу функционирования и эффективности Организации. Они касались медленного, пассивного оказания услуг, раздробленности структур управления, недостаточной обеспеченности ресурсами, неэффективного выполнения мандатов и отсутствия транспарентности и подотчетности. В моем докладе, озаглавленном «Изменение парадигмы управления в Организации Объединенных Наций: обеспечение лучшего будущего для всех», я предложил осуществить преобразование Организации на основе рациональных принципов управления, которое сделает Организацию Объединенных Наций более гибкой, эффективной, транспарентной, подотчетной, действенной, прагматичной и децентрализованной, а это в свою очередь позволит улучшить поддержку ее нормативной и оперативной деятельности, и я указал, что я буду реализовывать масштабную программу реформ.



Я предложил новую парадигму управления, в рамках которой руководители будут иметь больше полномочий решать, как лучше всего использовать имеющиеся у них ресурсы для содействия осуществлению программ и выполнению мандатов. Это также означает, что на них будет возлагаться больше ответственности, и они будут отчитываться за результаты осуществления программ и финансовой деятельности. Делегирование полномочий будет происходить не автоматически, а только после проведения тщательного анализа способности руководителей принимать на себя более широкие полномочия и должным образом их использовать. Поддержка руководителей будет улучшена за счет упорядочения и упрощения концептуальных рамок, предоставления четких указаний и перестройки нынешних управленческих и вспомогательных департаментов с целью содействовать повышению эффективности осуществления всех программ, предоставить руководителям инструменты контроля качества и сориентировать их относительно стратегических направлений деятельности.

24 декабря 2017 года Генеральная Ассамблея в своей резолюции [72/266](#) приветствовала мою приверженность делу повышения способности Организации Объединенных Наций выполнять свои мандаты посредством осуществления реформы системы управления и указала, что она ожидает представления ей на рассмотрение всеобъемлющего доклада по моим предложениям. В настоящем докладе содержатся мои предложения относительно реорганизации нынешних структур управления в Центральные учреждения с целью облегчить и обеспечить ответственное осуществление делегированных полномочий в поддержку эффективного и полного выполнения мандатов, в том числе путем устранения дублирования усилий, более четкого разграничения функций и обязанностей и разделения ответственности, равно как и обеспечения надлежащей работы системы сдержек и противовесов. Реорганизация приведет к созданию Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления с четко определенной функцией в области политики, стратегии и контроля соблюдения требований и Департамента оперативной поддержки, который будет заниматься оперативной деятельностью, предоставлением услуг, операциями и оказанием экстренной поддержки структурам, работающим в сложных условиях. Оба департамента будут обслуживать и поддерживать весь Секретариат — в Центральные учреждения, региональных комиссиях, отделениях за пределами Центральные учреждений и на местах.

В силу самого своего характера процессы реформ обычно бывают сконцентрированными большей частью на мерах по улучшению существующей системы. Однако важно также отметить наши многочисленные достижения и признать, что реформа является непрерывным процессом. Мои реформы будут базироваться на достижениях прошлого и на нынешних усилиях в области реформ, а также на уроках, извлеченных из их осуществления.

Я хочу воздать должное десяткам тысяч мужчин и женщин, гордо и преданно работающим в Организации, нередко в очень трудных и опасных условиях. Наши усилия в области реформы направлены на то, чтобы помочь им легче и с меньшими бюрократическими препонами выполнять свои задачи.

Содержание

	<i>Стр.</i>
I. Введение	6
II. Обзор новой структуры	12
III. Делегирование полномочий	19
IV. Подотчетность	21
V. Порядок финансирования	24
VI. Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления	25
A. Канцелярия заместителя Генерального секретаря	25
B. Финансово-бюджетное управление	27
C. Управление людских ресурсов	30
D. Отдел преобразования рабочих процессов и подотчетности	42
VII. Департамент оперативной поддержки	49
A. Канцелярия заместителя Генерального секретаря	49
B. Управление вспомогательных операций	51
C. Управление системой снабжения	55
D. Отдел специальных мероприятий	66
E. Административный отдел, Нью-Йорк	70
VIII. Управление информационно-коммуникационных технологий	72
IX. Глобальные совместные центры обслуживания	79
X. Пересмотренная смета	80
A. Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления	90
Общий обзор	90
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря	93
a) Руководство и управление	93
b) Программа работы	97
Компонент 1. Проект общеорганизационного планирования ресурсов	97
Компонент 2. Секретариат Пятого комитета и Комитета по программе и координации	99
Компонент 3. Компонент управленческой оценки	103
c) Вспомогательное обслуживание по программам	106
2. Финансово-бюджетное управление	107
a) Руководство и управление	108
b) Программа работы	111
Компонент 1. Финансовый отдел	111
Компонент 2. Отдел финансов полевых операций	118
Компонент 3. Отдел по планированию программ и бюджету	123

3.	Управление людских ресурсов	128
a)	Руководство и управление	128
b)	Программа работы	131
	Компонент 1. Отдел глобальной стратегии и политики.	131
	Компонент 2. Отдел административного права.	138
4.	Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности. . .	141
a)	Руководство и управление	141
b)	Программа работы	145
	Компонент 1. Системы подотчетности	145
	Компонент 2. Контроль и оценка.	149
	Компонент 3. Служба управления аналитической работой и проектами	152
	Компонент 4. Секретариаты Комитета Центральных учреждений по контрактам и Инвентаризационного совета в Центральных учреждениях и Комитет по проверке работы поставщиков	155
V.	Департамент оперативной поддержки.	158
	Общий обзор	158
1.	Канцелярия заместителя Генерального секретаря	162
	Руководство и управление.	162
2.	Отдел поддержки операций	165
a)	Руководство и управление	165
b)	Программа работы	168
	Компонент 1. Отдел кадрового обеспечения	168
	Компонент 2. Служба развития потенциала и оперативной профессиональной подготовки.	172
	Компонент 3. Отдел медицинского обслуживания, техники безопасности и гигиены труда	175
3.	Отдел управления системой снабжения	179
a)	Руководство и управление	180
b)	Программа работы	183
	Компонент 1. Секция обеспечения	183
	Компонент 2. Отдел материально-технического снабжения.	185
	Компонент 3. Отдел закупок.	188
	Компонент 4. Отдел поддержки военного и полицейского потенциала	191
4.	Отдел специальных мероприятий	193
a)	Руководство и управление	194
b)	Программа работы	196
	Секция планирования и анализа ресурсов	196

5.	Административный отдел, Нью-Йорк	198
a)	Руководство и управление	199
b)	Программа работы	201
	Компонент 1. Секция поддержки клиентов в Центральных учреждениях	201
	Компонент 2. Информационно-коммуникационные технологии	204
	Компонент 3. Служба эксплуатации зданий и помещений и коммерческой деятельности	208
C.	Управление информационно-коммуникационных технологий	213
a)	Руководство и управление	213
b)	Программа работы	217
	Подпрограмма 5. Стратегия и структура управления в области информационно-коммуникационных технологий	217
	Компонент 1. Гармонизация технологий с основной деятельностью Организации Объединенных Наций	217
	Компонент 2. Сбор и анализ информации о рабочих процессах	218
	Компонент 3. Ведение архивов и документации	219
	Компонент 4. Укрепление информационной безопасности	220
	Подпрограмма 6. Деятельность в области информационно-коммуникационных технологий	224
	Компонент 1. Общеорганизационный хостинг	224
	Компонент 2. Служба общеорганизационной технической поддержки	225
	Компонент 3. Поддержка деятельности в области информационно-коммуникационных технологий	227
	Подпрограмма 7. Общеорганизационные программные приложения	230
	Компонент 1. Разработка и поддержка прикладных программ и веб-сайтов	230
	Компонент 2. Внедрение системы «Умоджа»	232
XI.	Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее	235
Приложения		
I.	Организационная структура и распределение должностей на 2019 год	236
II.	Ответы на вопросы, затронутые в документе A/72/7/Add.24 , пункт 39 а)–g)	246
III.	Ресурсы, которые предлагается финансировать по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, на период с 1 января по 30 июня 2019 года	254

I. Введение

1. Сейчас, когда наш мир видит глобальный ландшафт, сменяемый страданиями людей в результате конфликтов, гуманитарных кризисов, нарушений прав человека, стихийных бедствий, растущих экологических проблем, равно как и экономических и социальных неравенств, цели и принципы Организации Объединенных Наций, созданной более 70 лет назад, остаются актуальными и жизненно важными. И все же, чтобы сохранять доверие международного сообщества, Организация Объединенных Наций должна демонстрировать свою способность к адаптации, дабы не отставать от этих современных вызовов международному миру и безопасности, экономическому и социальному развитию, уважению и защите прав человека и бороться с ними эффективным и ответственным образом.

2. В своей совокупности мои доклады о переориентации системы развития Организации Объединенных Наций для выполнения Повестки дня на период до 2030 года, реорганизации компонента мира и безопасности Организации Объединенных Наций и изменении парадигмы управления в Организации Объединенных Наций¹ определяют программу действий по укреплению нашего потенциала в плане выполнения обещаний, воплощенных во фразе «мы, народы» при создании нашей Организации. Хотя мы идем разными путями, наши усилия направлены на достижение одной и той же цели: создания более действенного Секретариата, лучше осуществляющего предусмотренную его мандатами деятельность и более эффективно использующего свои ресурсы. Управленческая реформа будет подпирать и поддерживать достижение этой цели во всех областях нашей работы. Я признателен государствам-членам за их восприимчивость и поддержку по каждому из этих направлений реформы.

3. В моем докладе об изменении парадигмы управления в Организации Объединенных Наций указан ряд внутренних препятствий, мешающих Секретариату оптимальным образом добиваться целей, изложенных в Уставе Организации Объединенных Наций, в сложившихся глобальных условиях. К ним относится централизованная и громоздкая управленческая структура и административный механизм Секретариата. Восходящие своими корнями к поддержке работы Организации в эпоху, ушедшую далеко в прошлое, нынешние практические методы часто оказываются недостаточно быстро реагирующими на масштабы и возросшую сложность мандатов, предоставляемых Организации государствами-членами, и не учитывают в достаточной мере то, что подавляющее большинство финансовых и людских ресурсов Секретариата заняты осуществлением утвержденной мандатами деятельности за пределами Центральных учреждений.

4. Корректировки системы, структур и процедур управления будут стимулировать и поддерживать новый импульс и инновационную деятельность в рамках Секретариата и системы Организации Объединенных Наций в целом, с тем чтобы всемерно поддержать выполнение обещания, взятого на себя Организацией Объединенных Наций. Идя в развитие передовых методов и уроков, извлеченных из прошлых и нынешних мер реформирования, эти предложения в области управленческих реформ по-прежнему имеют своей главной целью делегирование процесса принятия решений исполнителям, упрощение правил, регламентов и процедур, децентрализацию полномочий и создание возможностей для функциональной совместимости по всей системе Организации Объединенных Наций в целях повышения результативности и эффективности наших усилий. Они будут устранять непредумышленные последствия прошлых управленческих реформ. Например, хотя упорядочение системы контрактов в соответствии

¹ A/72/124-E/2018/3, A/72/525, A/72/492 и A/72/492/Add.1.

с резолюцией 63/250 Генеральной Ассамблеи создало условия для большей последовательности в применении правил о персонале и административных инструкций и устранило крупные препятствия на пути движения персонала между Центральными учреждениями и отделениями на местах, гармонизация обычно происходила в отношении политики и процессов, первоначально разработанных для Центральных учреждений, что существенно уменьшало гибкость, необходимую для соответствия нестабильным и все более сложным условиям на местах.

5. Другие предложения помогают выполнить рекомендации по итогам предшествующих реформ. Например, Независимая группа высокого уровня по миротворческим операциям подчеркнула общую необходимость в создании системы, в большей степени ориентированной на деятельность на местах, для оказания более действенной поддержки полевым операциям и выполнению мандатов. Хотя это положение предназначалось для применения к нашим миротворческим операциям, оно в равной мере представляет интерес для других структур в Секретариате, включая отделения за пределами Центральных учреждений и региональные экономические комиссии. В рамках последующей деятельности по докладу Группы проведенные обзоры процесса позволили выявить основные узкие места и рекомендовать меры для повышения эффективности процесса, включая возросшее делегирование полномочий старшим руководителям, укрепление механизмов руководства, оценки и мониторинга, обновленные и улучшенные основообразующие политические рамки для решения проблем, связанных с высокими темпами проведения операций. Многие из этих рекомендаций могут быть реализованы и реализуются посредством моей управленческой реформы.

6. Главным для успеха этой реформы является приведение полномочий на управление ресурсами в соответствие с обязанностью по выполнению мандатов посредством предлагаемого мною изменения парадигмы в сторону децентрализации структур управления и делегирования полномочий на принятие решений исполнителям, которое будет подкрепляться упорядоченными процессами и процедурами и большей подотчетностью. С одной стороны, это изменение парадигмы позволит старшим руководителям по всему Секретариату предпринимать эффективные, более своевременные действия, в большей степени учитывающие потребности той или иной конкретной ситуации либо тех или иных условий в стране, и балансировать оперативные и управленческие риски. С другой, оно позволит более адекватно устранять риски и спрашивать со старших руководителей за достигнутые результаты справедливым и транспарентным образом.

7. Изменение парадигмы управления в Организации Объединенных Наций требует значительных усилий по выработке упрощенных, продиктованных здравым смыслом стратегий, процедур и процессов; более рациональной системы делегирования полномочий, обеспечивающей надлежащее распределение функций и обязанностей и приведение выполнения программ/мандатов в соответствие с управленческими обязанностями и подотчетностью; и основанного на имеющихся данных сбора и анализа информации о рабочих процессах в поддержку управленческих решений и для содействия принятию эффективных и своевременных мер контроля, равно как и энергичных мер по обеспечению соблюдения существующих требований и подотчетности. Работа ведется по всем этим направлениям.

8. Предлагаемая перестройка существующего Департамента полевой поддержки и Департамента по вопросам управления в два новых департамента — Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамент оперативной поддержки — имеет целью обеспечить, чтобы структуры

управления Организацией Объединенных Наций более действенно поддерживали всех старших руководителей в обеспечении эффективного выполнения программ и мандатов.

9. В своей резолюции [72/266](#) Генеральная Ассамблея приветствовала мою приверженность делу повышения способности Организации Объединенных Наций выполнять свои мандаты посредством осуществления реформы системы управления и указала, что она ожидает представления ей на рассмотрение всеобъемлющего доклада по моим предложениям.

10. Настоящий доклад представляется во исполнение этой просьбы и имеет целью заручиться одобрением Генеральной Ассамблеей структурных и кадровых предложений, изложенных в докладе. В случае одобрения Ассамблеей структуры, предлагаемые в настоящем докладе, будут созданы с 1 января 2019 года. Перестройка двух департаментов не имеет последствий с точки зрения должностей и учитывает уровни ресурсов, одобренные Генеральной Ассамблеей в 2017 году в отношении регулярного бюджета и бюджета операций по поддержанию мира. Новые структуры будут созданы в пределах имеющихся ресурсов посредством переподчинения и перераспределения существующих должностей. С течением времени полное осуществление реформ, как ожидается, даст целый ряд выгод, включая более эффективное выполнение мандатов, повышение транспарентности и подотчетности и укрепление доверия к способности Организации Объединенных Наций выполнять мандаты, вручаемые ей государствами-членами. Могут потребоваться некоторые дополнительные финансовые ресурсы для создания основы, необходимой для формирования новых структур с 1 января 2019 года, в том числе для приведения потенциалов в соответствие с уровнем дополнительного делегирования полномочий, подготовки кадров и перевода персонала или возможного согласованного увольнения персонала, которое может потребоваться в исключительных обстоятельствах. Масштабы этих потребностей все еще определяются. В связи с этими потребностями у Ассамблеи не испрашивается никаких дополнительных ресурсов. Вместо этого Секретариат стремится удовлетворить их, насколько это возможно, за счет добровольных взносов.

Культура управления и методы руководства

11. Чтобы полностью реализовать выгоды, предусматриваемые от изменения парадигмы управления, Организации потребуется устранить существующие недостатки в культуре управления и методах руководства, как отмечено в моем докладе, озаглавленном «Изменение парадигмы управления в Организации Объединенных Наций: обеспечение лучшего будущего для всех» (см. [A/72/492](#), пункт 100). Как указано в этом докладе, Организация Объединенных Наций должна сформировать культуру, которая больше ориентирована на достижение результатов, а не на функционирование процессов, которая создает условия для улучшения управления рисками, сопряженными с административной деятельностью и выполнением мандатов, которая ценит инновации и более терпимо относится к непреднамеренным ошибкам и проявляет большую степень готовности к оперативному принятию мер по исправлению положения (там же, пункт 15). Руководство должно опираться на нормативно-правовую базу, быть выстроено на основе твердых принципов, быть инклюзивным, подотчетным, носить многоаспектный и новаторский характер, быть способным к взаимодействию, функционировать в автоматическом режиме, быть прагматическим и ориентированным на достижение конкретных результатов.

12. На протяжении последних двух лет Секретариат провел несколько оценок, чтобы лучше понять нынешнюю культуру. Обследование вовлеченности персонала показало, что 88 процентов сотрудников гордятся тем, что работают в Организации Объединенных Наций, и считают, что в ней уважается расовое, культурное и религиозное разнообразие. Вместе с тем дополнительные консультации, проведенные с заинтересованными сторонами по всему Секретариату, охарактеризовали нынешнюю культуру в Секретариате как:

- иерархическую, бюрократическую, процедурную и опирающуюся на использование правил и ценного времени для оправдания ошибок, вместо того чтобы делать упор на улучшение планирования, озабоченную соблюдением требований по принципу «поставить “галочку”», ориентированную на Центральные учреждения и неэффективную;
- отличающуюся внутренним соперничеством и изолированную, что ведет к недоверию и к неприятию риска, а также к конфликтующим или дублирующим видам деятельности;
- нуждающуюся в руководителях, инвестирующих в кадры, обеспечивающих вовлечение персонала и правильно использующих процессы и инструменты управления служебной деятельностью;
- страдающую отсутствием подотчетности и транспарентности.

13. Эти оценки показывают, что у Секретариата есть ключевые позитивные области, которые он может оптимально использовать, но одновременно, как выясняется, он имеет много других областей, которыми он должен заниматься и которые ему нужно укреплять.

14. Изменение культуры управления и методов руководства в Секретариате Организации Объединенных Наций потребует принятия мер на каждом этапе цикла управления кадровым потенциалом. Ключом к этому будет выработка пересмотренного набора организационных ожиданий, выраженных в виде компетенций в области руководства и управления и сфокусированных на наблюдаемые модели поведения. В процессе набора и отбора потенциальные старшие руководители и руководители программ будут оцениваться на предмет установления того, обладают ли они желательными профессиональными качествами в контексте общих организационных требований. Следует поощрять мобильность как в рамках Организации Объединенных Наций, так и вне ее, поскольку мобильность позволяет сотрудникам уходить и добиваться роста с точки зрения важнейших профессиональных качеств в сфере управления и руководства, а затем возвращаться в Организацию Объединенных Наций на благо Организации. В процессе развития способностей через посредство обучения и организации служебной деятельности нужно подчеркивать, что получение откликов и совершенствование этих профессиональных качеств является позитивным процессом и демонстрирует способность к росту и к правильному выбору курса. Будут получены дополнительные доказательства того, как руководители среднего и старшего звена могут лучше всего учиться и правильно применять полученные знания, и эта информация будет определять разработку новых программ и инструментов для достижения желаемого изменения в поведении. Эти наблюдаемые модели поведения будут также «вплетены» в такие инструменты, как «круговые» оценки, дабы руководители среднего и старшего звена могли получать ценные отзывы об их действиях. Управление знаниями является еще одним фактором, благоприятствующим изменениям, и оно будет интегрировано с учебной деятельностью и инструментами обучения, чтобы помочь руководителям и рядовым сотрудникам осваивать передовые методы, избавляться от изолированности и вырабатывать общие ценности по всей системе. Кроме того, Департамент

по вопросам управления проводит оценку готовности системы управления служебной деятельностью к тому, чтобы: а) создать условия для более гибкого подхода; б) развивать культуру непрерывного диалога; в) отойти от нынешнего акцента на формальное соблюдение требований; и д) стимулировать сотрудничество и более высокую подотчетность за результаты.

15. Для усиления транспарентности и в соответствии с новыми профессиональными компетенциями от руководителей будут ожидать использования имеющихся данных при выработке поддающихся измерению ключевых показателей эффективности. Договоры со старшими руководителями будут увязываться с планами работы департаментов, отделов, секций, групп и с индивидуальными планами работы. Данные о результатах работы будут обогащать непрерывный диалог по вопросам служебной деятельности в рамках департаментов, секций и групп и будут использоваться для оценки результативности, корректировки подходов, развития способностей сотрудников и обучения на примере ошибок в целях достижения лучших результатов. Такой диалог, коренящийся в долгосрочном развитии и построенный на доверии, должен стать краеугольным камнем всех отношений между руководителями и персоналом. Создание сетей будет поощряться и обеспечиваться на более транспарентной основе в целях расширения взаимодействия, устранения изолированности, активизации инновационной деятельности и распространения передовой практики. Помимо этого, такие данные будут широко распространяться среди сотрудников, постоянно улучшаться с точки зрения качества и точности и использоваться для принятия обоснованных решений. Для старших руководителей будут также обеспечиваться обучение и наставничество с целью развить необходимые навыки для реализации этого подхода.

16. Упрощается политика в области людских ресурсов. Потребуется провести дальнейший обзор, чтобы привести ее в соответствие с новыми компетенциями в области руководства и управления, когда они будут утверждены, и обеспечить, чтобы эта политика была перспективной и отражала нынешний и будущий кадровый потенциал в Организации. Это упрощение политики будет сопровождаться делегированием полномочий руководителям в сочетании с транспарентными данными о последовательном применении этих полномочий. Эти данные будут показывать, в каких областях требуется дальнейшая доработка политики. Секретариат будет приводить любые изменения в соответствие с существующими и новыми стратегическими рамками по компоненту развития и компоненту мира и безопасности в целях усиления подотчетности и транспарентности по всей Организации Объединенных Наций и развития передовой практики.

17. Результаты обследования вовлеченности персонала Организации Объединенных Наций и обзоров удовлетворенности клиентов будут широко распространяться среди сотрудников с целью стимулировать транспарентное и честное взаимодействие. От старших руководителей будут требовать представления планов действий для показа того, как они будут воспринимать и рассматривать отклики, полученные от их сотрудников и клиентов посредством таких обследований. Генеральный секретарь будет непосредственно спрашивать со старших руководителей за подготовку их планов действий, способствуя тем самым последовательным организационным преобразованиям.

18. Будет проведен дальнейший анализ для выяснения того, какого рода вознаграждения стимулируют сотрудников к тому, чтобы работать хорошо и достигать высокоэффективных результатов, и выводы будут использоваться для совершенствования механизмов подотчетности. Эти выводы будут также использоваться для стимулирования инноваций и обоснованного принятия рисков. Бо-

более высокая степень транспарентности и последовательности в отношении вознаграждений и мер наказания будет усиливать подотчетность, и будут прилагаться усилия для ускорения процесса увольнения сотрудников и руководителей, которые не достигают желательных результатов или которые не проявляют требуемых профессиональных качеств.

19. Новые профессиональные компетенции в области руководства и управления должны применяться с самых высоких уровней. Генеральный секретарь и высшее руководство должны будут проявлять и отстаивать новые профессиональные требования, поскольку это будет демонстрировать всем сотрудникам, что такие требования к компетенции будут действовать даже на самых высоких уровнях. Отклики сотрудников, поступающие посредством проводимых два раза в год обследований вовлеченности персонала, и более четкое применение норм управления служебной деятельностью по всей Организации должны привести к позитивным изменениям в поведении, которые будут очевидными для сотрудников и руководства, государств-членов и других внешних клиентов. Наконец, желаемые изменения в культуре управления и методах руководства должны проявляться во всех аспектах деятельности Организации Объединенных Наций, не только на этапах набора персонала, обучения и организации служебной деятельности, но и во всех сообщениях и в действиях, предпринимаемых Организацией Объединенных Наций и ее персоналом на всех уровнях.

Воздействие управленческой реформы на осуществляемые инициативы

20. Система «Умоджа» уже является одним из главных факторов, способствующих осуществлению важных инициатив в сфере стратегической реформы, таких как Международные стандарты учета в государственном секторе (МСУГС) и стратегия в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), и способных поддерживать другие инициативы, такие как общеорганизационное управление рисками, модель глобального обслуживания и система внутреннего контроля. Она станет одним из важнейших факторов, благоприятствующих проведению управленческой реформы Генерального секретаря, упрощая процессы, повышая скорость реагирования на проблемы, возникающие на местах, создавая возможности для децентрализации властных полномочий в сочетании с мониторингом и надзором и укрепляя транспарентность и подотчетность за результаты. «Умоджа» открыла путь для более качественного и быстрого обслуживания клиентов, обеспечения бесперебойного функционирования и более быстрого развертывания. Глобализация операций в рамках одной системы также создала дополнительные возможности для более широкого доступа к более быстрым и более дешевым услугам внутри Секретариата и для максимального использования такого повышения эффективности в интересах создания более целевых бизнес-моделей.

21. Дополнительный модуль 2 системы «Умоджа», касающийся стратегического планирования, составления бюджета и управления служебной деятельностью и подлежащий развертыванию в сентябре 2018 года, позволит осуществлять планирование и отчитываться об использовании ресурсов на основе таблиц результатов, включая вклад в достижение целей в области устойчивого развития. Это будет включать основанные на рисках информационные панели в отношении осуществления программ, которые позволят получить визуальное отображение работы Организации Объединенных Наций с помощью показателей эффективности. Благодаря способности увязывать ресурсы с таблицами результатов весь жизненный цикл бюджета — от составления до исполнения и, наконец, до отчетности о результатах работы (включая оценку) — может регулироваться комплексным образом, сокращая время, требующееся для составления и агрегирования бюджетов или для их рассмотрения и утверждения. Способность

быстро выполнять поиск и выборку детальной информации (или получать доступ к ней на расстоянии, если это необходимо) может также ускорить процессы пересмотра законодательства. Этот проект облегчит исполнение ежегодного бюджета.

22. Проект, касающийся дополнительного модуля 2 системы «Умоджа», также включает модули, имеющие кардинальное значение для успеха в реализации подхода на основе управления цепью поставок, в том числе в отношении прогнозирования потребностей, планирования сети снабжения и управления перевозками. Улучшение инструментов общеорганизационного планирования ресурсов будет содействовать большей транспарентности, создавать возможности для дальнейшего упорядочения процессов и способствовать повышению эффективности затрат за счет максимального использования эффекта масштаба и улучшения общеорганизационного планирования, управления товарно-материальными запасами и оптимизации поставок. Объединение закупок и материально-технического обеспечения в комплексном, всеохватном подразделении, занимающимся управлением системой снабжения, позволит Секретариату в полной мере воспользоваться будущими модулями системы «Умоджа».

II. Обзор новой структуры

23. Перестройка двух существующих департаментов в два новых департамента будет подкреплять изменение парадигмы в направлении системы эффективного децентрализованного управления Секретариатом, которая снабдит старших руководителей всем необходимым и расширит их права и возможности, дабы они могли достигать своих целей по осуществлению программ и выполнению мандатов. Предложения, изложенные в настоящем докладе, отражают принципы, доведенные до сведения Генеральной Ассамблеи в моем докладе об изменении парадигмы управления в Организации Объединенных Наций (A/72/492), а именно: единство управления и целей, четкое распределение функций и обязанностей и рациональное, целостное и как можно более децентрализованное делегирование полномочий в рамках установленной системы управления рисками, в которой оценка рисков основывается на анализе и отдельных фактах, выявленных в ходе надзора, а осуществление делегируемых полномочий поддерживается, отслеживается и организуется так, чтобы форма соответствовала функции.

24. Существующие департаменты были созданы в различное время и в различных целях. Мандат Департамента по вопросам управления охватывает весь диапазон полномочий по управлению людскими, финансовыми и материальными ресурсами для всего Секретариата. Сфера компетенции Департамента полевой поддержки сводится к оказанию целевой поддержки миротворческим и специальным политическим миссиям, а также поддержки, оказываемой Организацией Объединенных Наций Миссии Африканского союза в Сомали, и он действует в рамках управленческих полномочий, делегированных ему Департаментом по вопросам управления, которые Департамент полевой поддержки делегирует дальше. Различия в сфере охвата мандата и делегированных полномочий приводят к непоследовательным уровням и видам услуг, предоставляемых различным типам структур в рамках Секретариата. Более того, распределение обязанностей между Департаментом полевой поддержки и Департаментом по вопросам управления в поддержку миротворческих операций часто бывает неясным. Фрагментарное делегирование полномочий, дублирование усилий, разработка и применение политических мер, первоначально предназначавшихся не для миссий, и повторяющиеся процессы с многочисленными департаментскими пунктами пе-

редачи ответственности — все это способствует длительным срокам и расплывчатой подотчетности в отношении таких важнейших деловых процессов, как составление бюджета, набор кадров и закупки. Задержки в принятии управленческих мер и в оказании управленческой поддержки вызывают разочарование в обоих департаментах, в миротворческих миссиях и среди государств-членов.

25. Более того, многие из услуг, предоставляемых Департаментом полевой поддержки миротворческим операциям, также требуются другим частям Секретариата. По сути дела, многие департаменты и управления уже пользуются некоторыми из этих услуг. Например, пулы включенных в реестры кандидатов, составленные в ходе кампаний под руководством Отдела полевого персонала, могут использоваться по всему Секретариату. Секция геопространственной информации Отдела информационно-коммуникационных технологий предоставляет геопространственные и картографические услуги всему Секретариату. Отдел информационно-коммуникационных технологий удовлетворяет также потребности международных уголовных трибуналов и Международного остаточного механизма для уголовных трибуналов, а мониторинг инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий по всему Секретариату сейчас сосредоточен в Глобальном центре обслуживания и осуществляется как общеорганизационная услуга Департаментом полевой поддержки. Нынешняя реформа предлагает возможность обеспечить, чтобы оперативная поддержка, оказываемая Департаментом полевой поддержки, была доступной на более систематической основе по всему Секретариату.

26. Аналогичным образом, хотя услуги, предоставляемые Департаментом по вопросам управления, являются глобальными, реформа обеспечит, чтобы стратегия, политика и механизмы обеспечения соблюдения требований применялись по всей Организации, включая и миротворческие операции. Предлагаемая новая структура предназначена для выработки адресных решений с учетом особенностей различных клиентов, и при этом крепкая система управления служебной деятельностью будет поддерживаться организационными структурами, кадровым составом и технологией, требующимися для обеспечения транспарентных и эффективных операций. Отделив стратегию, политику и контроль в области управления от операций и обеспечив, чтобы оба департамента поддерживали весь Секретариат в рамках их четко обозначенных функций и обязанностей, Секретариат будет в состоянии устранить дублирование, упорядочить процессы, добиться синергизма и оказывать более своевременную и эффективную управленческую поддержку осуществлению программ и выполнению мандатов по всему Секретариату.

27. В последние годы Секретариат предпринял несколько инициатив для укрепления способности миссий добиваться результатов на местах. К их числу относятся данные в сентябре 2017 года указания относительно структур поддержки миссий, которые касались выявленных недостатков и включали последние изменения в передовой практике, такие как принятие подхода на основе управления цепью поставок, расширение сферы совместного обслуживания, осуществление экологической стратегии и дальнейшая разработка и развертывание системы «Умоджа». В течение следующих двух финансовых периодов полевые миссии внедрят стандартизованную структуру, в рамках которой директора или начальники отделов поддержки миссии будут наблюдать за тремя службами, входящими в их компоненты поддержки миссии: службой управления операциями и ресурсами, службой управления предоставлением услуг и службой управления цепью снабжения. Главное изменение касается включения службы управления операциями и ресурсами, которая будет обеспечивать большую согласованность в прогнозировании, контроле, планировании и координации за

счет использования междисциплинарных функций поддержки миссии. Эта инициатива стоит отдельно и от управленческой реформы, и от модели глобального обслуживания, но в то же время дополняет их. Предлагаемая структура Департамента оперативной поддержки включает четко указанные подразделения-партнеры каждой из трех предлагаемых служб, что облегчит предоставление оперативных консультаций и оказание поддержки со стороны Центральных учреждений миссиям, среди других клиентов, и позволит им ответственно осуществлять делегированные им полномочия.

28. Хотя решение структурных проблем, стоящих на пути эффективного и подотчетного выполнения мандатов, имеет кардинальное значение и является темой настоящего доклада, этого будет недостаточно для обеспечения того, чтобы Организация была способна добиваться результатов. Реорганизация структур управления в Центральных учреждениях для содействия изменению парадигмы в направлении децентрализованного Секретариата должна сопровождаться стратегическим и всесторонним обзором нормативной базы Организации для поддержки новой парадигмы управления и для отражения того факта, что наибольшая часть деятельности Секретариата — на нее приходится подавляющее большинство его людских и финансовых ресурсов — проходит вне мест службы, в которых расположены штаб-квартиры. Такой обзор был начат под руководством Департамента по вопросам управления, и новая стратегия управления людскими ресурсами, а также предлагаемые поправки к Положениям и правилам о персонале Организации Объединенных Наций, полностью согласующиеся с принципами управленческой реформы, будут представлены на рассмотрение Генеральной Ассамблеи в ходе основной части ее семьдесят третьей сессии. Однако помимо этих мер Секретариат должен осуществить более долгосрочное изменение в культуре, чтобы позволить реализоваться все выгоды, вытекающие из различных направлений реформы.

29. Хотя основное внимание в настоящем докладе уделяется структуре предлагаемого Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления и предлагаемого Департамента оперативной поддержки, необходимо особенно подчеркнуть то, что реформы в сфере управления нацелены на расширение прав и возможностей почти 100 отдельных департаментов, управлений, региональных комиссий, трибуналов и полевых операций, которые составляют Секретариат, и что новые структуры управления существуют для того, чтобы поддерживать подразделения-клиенты в выполнении их мандатов эффективным и ответственным образом. Более того, многие из услуг, которые в настоящее время предоставляются отделениями за пределами Центральных учреждений и региональными комиссиями другим отделениям в тех же местах службы, являются услугами такого рода, которые будут оказываться в дальнейшем Департаментом оперативной поддержки. Для сведения к минимуму срывов в оказываемой поддержке и для максимального использования специализированных знаний и отношений, которые сложились с течением времени, Секретариат предусматривает, что отделения за пределами Центральных учреждений и региональные комиссии будут по-прежнему оказывать услуги, привязанные к конкретным местам, с одной стороны, и выполнять функции оперативной поддержки по отношению к их существующим клиентам от имени Департамента оперативной поддержки, с другой.

Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления

30. В соответствии с новой парадигмой Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления будет содействовать более своевременному, более эффективному, транспарентному и подотчетному выполнению мандатов по всему Секретариату. Он будет обеспечивать политическое руководство во всех

управленческих областях с помощью ясной, комплексной глобальной стратегии управления и нормативной базы и посредством укрепленных механизмов контроля, оценки и подотчетности, которые следят за осуществлением делегированных полномочий в рамках парадигмы децентрализованного управления. Он будет содействовать формированию культуры непрерывного обучения и подотчетности и будет стимулировать инновации в бизнес-моделях по всему Секретариату, уделяя особое внимание деятельности на местах.

31. Департамент будет охватывать три компонента: финансово-бюджетный компонент, отвечающий за выработку политики и руководящих указаний по всем стратегическим вопросам, касающимся планирования программ, составления бюджета, финансов, а также результатов осуществления программ и финансовой деятельности; компонент людских ресурсов, определяющий стратегическую направленность деятельности и обеспечивающий политическое руководство в области людских ресурсов; и компонент преобразования рабочих процессов и обеспечения подотчетности, который будет объединять возможности в сферах мониторинга и оценки, управления рисками, оценки результатов работы Организации, а также поддержки преобразования рабочих процессов и инноваций. Департамент будет также — совместно с Департаментом оперативной поддержки — руководить деятельностью Управления информационно-коммуникационных технологий.

32. Финансово-бюджетное управление будет выступать в качестве центрального органа, вырабатывающего политику, инструкции, указания и рекомендации по всем вопросам планирования программ, составления бюджета, финансов, а также результатов осуществления программ и финансовой деятельности по всему Секретариату. Оно будет разрабатывать и приводить в действие политику по финансово-бюджетным вопросам. Оно будет обеспечивать культуру ответственного, транспарентного и подотчетного финансового регулирования, в рамках которой планирование, использование финансовых ресурсов и отчетность о них осуществляются эффективным и действенным образом.

33. Департамент будет играть ключевую роль в формировании организационной культуры, в том числе посредством усиления разнообразия, организационного развития и руководства, обучения, содействия развитию карьеры и организации служебной деятельности. Управление людских ресурсов будет определять стратегическую направленность деятельности и обеспечивать политическое руководство по всем вопросам, касающимся людских ресурсов. Департамент будет обеспечивать соответствие потенциала Организации в области людских ресурсов ее задачам и мандатам посредством разработки и совершенствования глобальной стратегии в области людских ресурсов и инновационной политики на основе как потребностей Организации, так и потребностей персонала.

34. Управление людских ресурсов будет отслеживать возникающие вопросы в области управления людскими ресурсами по всему Секретариату и будет регулировать отношения между персоналом и руководителями, обеспечивая эффективное участие персонала в решении вопросов, касающихся благосостояния персонала, включая условия работы, общие условия жизни и другие направления кадровой политики. Управление будет также отвечать за соблюдение норм административного права и за обеспечение поведения и дисциплины во всем глобальном Секретариате.

35. Центральное место в деятельности Департамента будет занимать Отдел преобразования рабочих процессов и подотчетности, который будет создавать и внедрять системы подотчетности для стимулирования культуры, основанной на результатах, и инициативного управления рисками. Максимально пользуясь гло-

бальными возможностями системы «Умоджа» в области управленческой отчетности и другими общеорганизационными решениями, Отдел будет использовать бизнес-аналитику для оказания — в реальном времени — поддержки по вопросам служебной деятельности старшим руководителям и другим внутренним и внешним заинтересованным сторонам и будет проводить управленческие обзоры и осуществлять функции контроля качества в рамках цикла постоянного совершенствования. Он будет рассматривать выводы и рекомендации надзорных органов и будет поддерживать руководителей в деятельности по самооценке, благодаря которой они сами и Организация могут извлекать уроки и улучшать процессы планирования и принятия решений. Он будет также постоянно изыскивать возможности для модернизации и внедрения инноваций и будет руководить крупномасштабными проектами по преобразованию рабочих процессов.

36. Департамент будет отвечать за разработку, реализацию и мониторинг расширенной системы делегирования полномочий, четко увязывающей полномочия с ответственностью, и за контроль за ее применением. Делегирование полномочий будет подкрепляться ясной и упрощенной нормативной базой, которая будет подвергаться постоянному пересмотру для обеспечения того, чтобы она была эффективной и действенной с точки зрения поддержки выполнения мандатов и усиленной подотчетности, связанной с четко разграниченными функциями и обязанностями по всему Секретариату.

37. В вопросах управления Департамент будет представлять Генерального секретаря в соответствующих экспертных и межправительственных органах, таких как Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам, Пятый комитет и Комиссия по международной гражданской службе, а также в межучрежденческих координационных механизмах, включая Комитет высокого уровня по вопросам управления Координационного совета руководителей (КСР) системы Организации Объединенных Наций, и при проведении консультаций между персоналом и руководством.

Департамент оперативной поддержки

38. Предлагаемый Департамент оперативной поддержки станет оперативным подразделением Секретариата и будет служить средством прямого взаимодействия с клиентами по вопросам оперативной поддержки в рамках новой структуры управления. Он будет выполнять две главные функции: поддерживать процесс принятия решений старшими руководителями, наделенными более широкими правами и возможностями, посредством консультирования, максимально приближенного к исполнителям; и содействовать осуществлению решений посредством оперативной поддержки, включая совместные операционные услуги. Кроме того, он будет поддерживать подразделения в рамках Секретариата, такие как небольшие отделения вне Централных учреждений или на местах, которые не имеют либо специальной канцелярии или административной группы, либо возможности удовлетворять требования в периоды резкого роста потребностей или в экстраординарных обстоятельствах. В исключительных обстоятельствах Департамент будет осуществлять делегированные полномочия от имени подразделений или полевых операций, например на этапе развертывания миссии или когда Генеральный секретарь отзывает делегированные полномочия по рекомендации Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления.

39. В широком плане Департамент будет организован по четырем компонентам: компонент оперативной поддержки будет отвечать за консультирование и оперативную деятельность, которая будет выигрывать от консолидированного глобального планирования и исполнения; компонент совместных услуг, который будет выполнять не зависящие от местоположения и административные задачи

и оказывать другие общеорганизационные услуги через совместные центры обслуживания; компонент специальных услуг, который будет оказывать сквозную поддержку, такую как планирование и анализ, осуществлять делегированные полномочия от имени клиентов, которым полномочия не были делегированы или у которых полномочия были отозваны, и поддерживать развертывание миссии, экстренные, переходные мероприятия и деятельность по сокращению численности персонала; и административный отдел, ответственный за оказание ежедневной поддержки, в том числе в таких сферах, как эксплуатация помещений, информационные технологии и административные услуги, предоставляемые клиентам в Центральных учреждениях. Подробная информация о компоненте совместных услуг приводится отдельно в докладе Генерального секретаря о модели глобального обслуживания для Секретариата Организации Объединенных Наций (A/72/801).

40. Кроме того, Департамент будет на совместной основе руководить деятельностью Управления информационно-коммуникационных технологий.

41. Когда клиентам нужны советы относительно осуществления делегированных им полномочий, первым контактным пунктом для них будут их деловые партнеры. Потенциал оказания консультативных услуг, имеющийся у Департамента оперативной поддержки, будет являться своего рода ресурсом для деловых партнеров. В случаях, когда требуются исключительные директивные разъяснения, Департамент оперативной поддержки будет запрашивать указания у Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления. Последовательный подход в вопросах консультирования будет решать многие из возникающих сегодня проблем и будет облегчать анализ тенденций, связанных с такого рода вопросами, которые затрагивают клиентов.

42. Компонент оперативной поддержки в рамках Департамента будет включать Управление вспомогательных операций и Управление системой снабжения, каждое из которых будет возглавлять помощник Генерального секретаря.

43. Управление вспомогательных операций будет состоять из Отдела кадровых услуг, Отдела по вопросам управления здравоохранением, производственной безопасностью и гигиены труда и Службы по вопросам укрепления потенциала и оперативной подготовки. Управление системой снабжения будет опираться на совокупные ресурсы существующих Отдела материально-технического обеспечения и Отдела закупок, дабы позволить Организации иметь нужные товары и услуги в нужном месте, в нужное время и по разумной цене, обеспечивая при этом надлежащее разграничение обязанностей. Кроме того, специально созданный Отдел по поддержке военного и полицейского потенциалов будет заниматься деятельностью, осуществляемой в настоящее время различными частями Департамента полевой поддержки и Департамента по вопросам управления, которые поддерживают сквозной процесс комплектования сил, их развертывания и возмещения расходов предоставляющим их странам, и будет служить единственной «точкой входа» по вопросам поддержки, касающимся военных и полицейских контингентов, тем самым улучшая качество взаимодействия со странами, предоставляющими войска и полицию.

44. Отдел специальных мероприятий будет контролировать целый ряд специализированных и многопрофильных оперативных потенциалов. Значительная часть его обязанностей будет заключаться в удовлетворении потребностей, возникающих при развертывании миссий, при резкой активизации их деятельности, на переходном этапе и при их ликвидации, и в осуществлении полномочий от имени структур, которым полномочия не были предоставлены ввиду отсутствия у них соответствующих возможностей или у которых полномочия временно отозваны. Отдел специальных мероприятий будет также включать Секцию по

сквозному планированию и анализу ресурсов, подразделение оперативного планирования в целях выявления и планирования возникающих потребностей в поддержке и специальное подразделение по вспомогательным партнерствам, которое будет заниматься взаимоотношениями с не относящимися к Секретариату структурами, которые Организации Объединенных Наций поручено поддерживать, такими как Африканский союз или Сахельская группа пяти.

45. Наконец, Административный отдел будет оказывать целевую поддержку клиентам в Центральных учреждениях аналогично той поддержке, которую оказывают директора административных подразделений в отделениях за пределами Центральных учреждений. Поддержка, предоставляемая Отделом, будет включать выполнение функций делового партнерства для отделений в Нью-Йорке, не имеющих специальной административной канцелярии, услуги в области виз и поездок, эксплуатацию помещений, местную информационно-коммуникационную инфраструктуру и техническую поддержку.

Управление информационно-коммуникационных технологий

46. Будет создано единое Управление информационно-коммуникационных технологий посредством объединения существующих Управления информационно-коммуникационных технологий в Департаменте по вопросам управления и Отдела информационно-коммуникационных технологий в Департаменте полевой поддержки. Поскольку это Управление будет выполнять некоторые политические и нормоустановительные функции и оказывать оперативную поддержку клиентам по всему Секретариату, оно сохранит порядок подчиненности и заместителю Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления, и заместителю Генерального секретаря по оперативной поддержке. Ввиду того, что ИКТ являются сквозной функцией, подкрепляющей основные мандаты и виды деятельности Организации, единое подразделение, охватывающее операции и рабочие процессы Организации из конца в конец в рамках единой комплексной структуры с целостным подходом к предоставлению услуг в области ИКТ, будет отвечать потребностям клиентов. ИКТ определяются стремительными темпами технологических изменений. Передача функций, касающихся стратегии, политики и соблюдения требований, тому же управлению, что и операции в сфере ИКТ, позволит обеспечить быстрое и адаптивное обслуживание, в частности в отношении стандартов и архитектуры, и будет содействовать непрерывным обновлениям и улучшениям в системе соблюдения требований. Единая структура ИКТ позволит Организации максимально использовать уже достигнутые результаты и ускорить темпы реализации остающихся элементов стратегии в области ИКТ. Она также позволит придерживаться гибкого подхода и эффективно использовать технологии и инновации для обеспечения основной работы Организации.

Управленческий совет обслуживаемых структур

47. Управленческий совет обслуживаемых структур, являющийся органом внутреннего управления под руководством глав двух новых департаментов, будет служить механизмом обратной связи между Департаментом по стратегии, политике и контролю в области управления и Департаментом оперативной поддержки наряду с обслуживаемыми ими структурами. В него будут входить на основе ротации представители каждого из различных видов обслуживаемых структур по всему Секретариату, а именно департаментов и управлений в Центральных учреждениях, отделений за пределами Центральных учреждений, региональных комиссий, миротворческих операций и базирующихся на местах канцелярий специальных советников и посланников. Совет будет служить механизмом, через который различного рода клиенты смогут добиваться того, чтобы

Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамент оперативной поддержки знали об их особых потребностях и требующих решения проблемах и были в состоянии лучше заниматься ими, тем самым укрепляя способность указанных двух департаментов оказывать наиболее действенную поддержку всем подразделениям Секретариата в достижении целей Организации и выполнении мандатов, предоставленных государствами-членами. При выявлении оперативных потребностей Совет будет участвовать в процессах определения политики, включая разработку конкретной политики на местах, если потребуется.

III. Делегирование полномочий

48. Генеральный секретарь является главным административным должностным лицом Организации, как это установлено в статье 97 Устава Организации Объединенных Наций. В настоящее время Генеральный секретарь делегирует административные полномочия заместителю Генерального секретаря по вопросам управления, который может делегировать их дальше. В рамках нынешней системы делегирования полномочий нет никакой последовательности в том, как делегируются и передоверяются различного вида полномочия. Они могут делегироваться персонально или в силу выполняемых функций. Они могут делегироваться полностью или частично. Если старший руководитель в том или ином подразделении обладает более высокой степенью делегированных полномочий, чем другой руководитель — если этот конкретный руководитель вообще имеет делегированные полномочия, — то это, как правило, объясняется в большей мере прошлой практикой, чем какой-то структурированной оценкой рисков или обязанностей. Когда уровня делегированных полномочий недостаточно для выполнения требующихся задач, решения должны приниматься в каком-то другом месте, где, возможно, нет таких больших знаний относительно конкретных потребностей или контекста, вследствие чего могут возникать задержки в осуществлении. Более того, в большинстве случаев полномочия делегируются непосредственно директорам административных подразделений или директорам отделов поддержки миссии, полностью в обход руководителя структуры, которому поручено выполнять мандат. В целом, существующая система увековечивает нестыковку между ответственностью за выполнение мандата и полномочиями, необходимыми для управления финансовыми, людскими и материальными ресурсами, требующимися для выполнения мандата. Эта нестыковка мешает управленческим действиям и ослабляет подотчетность. В своих резолюциях 53/221, 64/259 и 71/314 Генеральная Ассамблея высказывала обеспокоенность по поводу функционирования существующей системы делегирования полномочий, и дополнительные меры, принимавшиеся в прошлом для устранения этой обеспокоенности, были большей частью неэффективными, на что указывали Управление служб внутреннего надзора, Комиссия ревизоров и Объединенная инспекционная группа. Комиссия ревизоров рекомендовала также администрации пересмотреть, обновить и рационализировать нынешнюю систему делегирования полномочий.

49. В своей резолюции 71/283 Генеральная Ассамблея подчеркнула, что Генеральному секретарю необходимо принять меры по устранению недостатков в нынешней системе делегирования полномочий посредством установления четко определенных функций и обязанностей лиц на всех уровнях, которым передаются полномочия, системных механизмов отчетности о контроле за передачей полномочий и их применении, равно как и мер, которые будут приниматься в случаях нарушения или превышения полномочий. С этой целью Секретариат

предпринял всеобъемлющий обзор направленности нынешней системы делегирования полномочий. В течение 2018 года будут завершены всеобъемлющий обзор существующих полномочий и оценка индивидуальных возможностей и потребностей в контроле.

50. Для решения этих проблем Генеральный секретарь решил делегировать непосредственно руководителям структур по всему Секретариату полные административные полномочия, необходимые для эффективного руководства их финансовыми, людскими и материальными ресурсами. Этот шаг имеет целью обеспечить более эффективное выполнение мандатов упорядоченным и транспарентным образом, что будет также укреплять подотчетность. Персональное делегирование полномочий будет заменено функциональным делегированием полномочий, дабы руководители, набранные с учетом конкретных функций, отбирались и оставались на своих должностях исходя из их способности ответственно и подотчетно осуществлять эти делегированные полномочия. Кроме того, насколько это возможно, полномочия должны соответствовать обязанностям для обеспечения четкой и недвусмысленной цепочки командования и подотчетности. Объем делегирования полномочий, необходимых для выполнения обязанностей, порученных руководителю того или иного подразделения, будет определяться Генеральным секретарем на основе рекомендаций Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления, в консультации с Департаментом оперативной поддержки, из рационального и основанного на оценке рисков перечня вариантов. В рамках установленной системы управления рисками оценка рисков основывается на анализе и отдельных фактах, выявленных в ходе надзора, а осуществление делегируемых полномочий поддерживается, отслеживается и организуется так, чтобы форма соответствовала функции. Исходной позицией по умолчанию будет полное делегирование, однако конкретные портфели делегированных полномочий будут адаптироваться к каждому подразделению с учетом его потенциала и способности осуществлять делегированные полномочия подотчетным образом. В ситуациях, когда существуют пробелы в потенциале, Департамент оперативной поддержки будет осуществлять делегированные полномочия и, при необходимости, работать с соответствующим старшим руководителем до тех пор, пока не появится требующийся потенциал, отвечающий требованиям Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления.

51. Для обеспечения четкой сферы ответственности и подотчетности руководители подразделений будут, в свою очередь, отвечать за дальнейшее делегирование их полномочий другим лицам в их подразделении исходя из функциональных обязанностей.

52. Требования в отношении реализации каждого такого делегирования полномочий будут устанавливаться Генеральным секретарем после рассмотрения и по рекомендации заместителя Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления в консультации с заместителем Генерального секретаря по оперативной поддержке. Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления будет отвечать за контроль и оценку соблюдения требований, касающихся системы делегирования полномочий, в том числе в отношении того, существуют ли обстоятельства, оправдывающие ограничение, полное или частичное, любых делегированных полномочий. В этом случае по рекомендации заместителя Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления Генеральный секретарь будет принимать меры для исправления положения, в том числе путем ограничения, перенаправления или отзыва полномочий, о которых идет речь. Затем Департамент оперативной поддержки будет проводить работу с соответствующей структурой с целью укрепить ее потенциал до тех пор, пока Департамент по стратегии, политике и

контролю в области управления не будет уверен в том, что эта структура может ответственно осуществлять делегированные полномочия.

53. Чтобы отразить непосредственное делегирование полномочий Генеральным секретарем и тот факт, что Департамент по вопросам управления перестанет существовать, соответствующие финансовые правила и правила о персонале будут пересмотрены с целью отразить изменения в методах передачи полномочий. В соответствии с обычной практикой все поправки к финансовым правилам и правилам о персонале будут представлены Генеральной Ассамблее для информации.

54. Более широкое делегирование полномочий руководителям, подкрепляемое усиленной системой управления рисками и подотчетности, создаст возможности для ответственного распоряжения ресурсами государств-членов, для более чуткой и инициативной деятельности Организации Объединенных Наций и, соответственно, для более действенного осуществления программ и мандатов.

IV. Подотчетность

55. Сегодня нередко бывает трудно привлекать индивидуальных руководителей к ответственности за те или иные конкретные решения или действия, что в значительной мере объясняется сложным характером политики и процессов и запутанной системой делегирования полномочий, которые приводят к возникновению многочисленных слоев в процессе принятия решений. Старшие руководители по всему Секретариату часто указывают на то, что, хотя они отвечают за выполнение мандатов и достижение результатов, они не имеют контроля над всеми ресурсами, необходимыми им для управления их программами. Секретариат не может действовать эффективно тогда, когда речь идет о решениях, контролируемых вдалеке от оперативных реальностей, или об ответственности за ресурсы, переданные кому бы то ни было, кроме тех, кому поручено выполнение мандата. Существенно упростив политику и процессы управления ресурсами и приведя делегирование полномочий по управлению ресурсами в соответствие с полномочиями и обязанностями по осуществлению программ и мандатов, можно будет в полном объеме спрашивать с руководителей за их достижения и результаты, равно как и за использованные ресурсы и принятые с этой целью решения. В свою очередь Генеральный секретарь будет требовать полной подотчетности и транспарентности. Генеральный секретарь будет делегировать полномочия непосредственно старшим руководителям, а они будут непосредственно подотчетны ему.

56. Генеральный секретарь преисполнен решимости создать культуру расширения прав и возможностей и культуру подотчетности, обеспечив, чтобы руководители старшего и среднего звена и персонал имели способность и инструменты для достижения их целей по мере выполнения их собственной работы и принятия коллективных мер. Руководители должны обладать необходимыми полномочиями для выполнения их обязанностей, дабы вносить свою лепту в осуществление мандатов. Необходимо четко доводить до сведения руководителей то, чего от них ожидают, равно как и то, что эффективность их деятельности будет измеряться на основе ясных и справедливых критериев, касающихся как осуществления ими делегированных управленческих полномочий, так и выполнения программ и мандатов.

57. Чтобы лучше поддерживать руководителей, Департамент по вопросам управления проводит обзор нынешней нормативной базы и действующих процедур для обеспечения того, чтобы они были ясными и обновленными. В 2017 и 2018 годах были отменены несколько устаревших административных инструкций, а другие в настоящее время пересматриваются и упрощаются. Руководства по финансовым вопросам, по людским ресурсам и по закупкам будут пересмотрены и обновлены для обеспечения того, чтобы руководители и персонал четко понимали свои соответствующие функции, обязанности и процедуры, которым нужно следовать. Дальнейшую поддержку старшим руководителям и персоналу окажет реорганизация Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки в один департамент, отвечающий за определение управленческой стратегии Организации и политики и за обеспечение соблюдения требований, и другой департамент, оказывающий поддержку в осуществлении политики, а также оперативную и операционную поддержку. Новый Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления будет выступать как агент Генерального секретаря, обеспечивая необходимую горизонтальную оценку качества и контроль по всей Организации и привлекая должностных лиц Организации к ответу за эффективность их работы. В зависимости от характера обнаруженной проблемы меры реагирования могут варьироваться от предоставления дополнительных директивных указаний, укрепления потенциала или внедрения управленческих инструментов до отзыва делегированных полномочий либо принятия административных или дисциплинарных мер наказания, сообразно обстоятельствам, в соответствии с Положениями и правилами о персонале.

58. Организация Объединенных Наций имеет систему индивидуальной и институциональной подотчетности для содействия соблюдению требований, транспарентности и эффективному распоряжению ресурсами при осуществлении мандатов, как это резюмировано в официальном определении подотчетности, сформулированном Генеральной Ассамблеей в ее резолюции [64/259](#). Эта система охватывает ряд элементов, включая комплекс положений и правил, регулирующих деятельность Секретариата, и ряд структур, предназначенных для рассмотрения различных аспектов подотчетности в рамках Организации. В этой связи своими предложениями по реформе Генеральный секретарь намеревается упростить существующую нормативную базу посредством всеобъемлющего пересмотра концептуальных рамок и разработки в течение следующего года четких и упрощенных норм и административных инструкций, поддерживаемых базовой схемой упрощенных процессов и процедур, которые могут легче применяться персоналом; тем самым будут созданы возможности для принятия обоснованных, надежных и ответственных решений.

59. Главные аспекты управленческой ответственности и подотчетности на всех уровнях подробно изложены также в седьмом очередном докладе Генерального секретаря о подотчетности ([A/72/773](#)). Руководителям будут предоставлены более широкие полномочия в плане принятия решений об использовании ресурсов в поддержку осуществления программ и выполнения мандатов. Будут обеспечиваться профессиональная подготовка и поддержка по вопросам надлежащего использования этих делегированных полномочий. При использовании делегированных полномочий старшие руководители будут опираться на поддержку двух департаментов (см. пункты 50–53 выше). В этой связи Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления разработает общеорганизационные концептуальные рамки, способствующие эффективному управлению и использованию ресурсов в поддержку осуществления программ. Департамент оперативной поддержки будет оказывать операционную, оперативную и консультативную поддержку. Департамент по стратегии, политике и кон-

тролю в области управления будет контролировать использование системы делегирования полномочий для обеспечения того, чтобы она соответствовала правилам и положениям Организации, политическим рамкам и внутренним мерам контроля.

60. С Организации в целом и с ее индивидуальных сотрудников будут спрашивать за достижение согласованных результатов одновременно с соблюдением положений, правил и этических норм. От них будут также ожидать инициативного выявления рисков, угрожающих достижению их целей, и управления этими рисками. Эффективность деятельности, как программной, так и управленческой, будет предметом систематического контроля, оценки и отчетности. Руководители программ будут принимать меры по исправлению положения, дабы планы осуществлялись по графику, и извлеченные уроки будут использоваться для обоснования будущего планирования. Информация о планировании и осуществлении программ будет обновляться и сообщаться государствам-членам на ежегодной основе в контексте ежегодного документа о бюджете по программам. Кроме того, программные и финансовые результаты осуществления отдельных программ будут получать отражение на информационных панелях, которые будут обновляться ежеквартально. Информационные панели будут доступны для государств-членов и персонала.

61. Важным элементом системы подотчетности будет более активное внедрение управления, ориентированного на конкретные результаты, перенаправление усилий персонала на всех уровнях на достижение целей и выполнение задач Организации и изменение общей направленности усилий Секретариата с вводимых ресурсов и мероприятий на результаты и итоговые показатели деятельности. Специальное подразделение в Департаменте по стратегии, политике и контролю в области управления, занимающееся вопросами управления, ориентированного на конкретные результаты, будет работать с индивидуальными департаментами/управлениями/миссиями для обеспечения того, чтобы результаты, которых предполагается достичь, получали отражение во всех документах по планированию и вытекали из общеорганизационных документов по планированию и бюджету, проходили через договоры со старшими руководителями и отражались в индивидуальных планах работы сотрудников. Комиссия ревизоров неоднократно рекомендовала разработать детальный план внедрения управления, ориентированного на конкретные результаты, по всей Организации. С этой целью в 2018 году начнется осуществление плана действий для обеспечения того, чтобы управление, ориентированное на конкретные результаты, было внедрено в работу Организации. Он будет отражать рекомендации Комиссии ревизоров относительно важного значения зримой инициативности старшего руководства в деле реализации системы подотчетности в целом, задающей соответствующий тон сверху с целью содействия переходу на управление по результатам, необходимости формирования стойкой культуры самооценки у руководителей программ и важности использования показателей результативности работы, которые отражают основные ожидаемые достижения того или иного департамента и которые полезны для руководителей, желающих оценить текущую результативность работы (см. [A/69/5 \(Vol.I\)](#), глава II, пункт 30, и [A/71/5 \(Vol. I\)](#), глава II, пункт 93).

62. Транспарентность по отношению к государствам-членам будет еще больше усилена благодаря онлайн-информационным панелям, содержащим информацию об осуществлении программ, результаты самооценки и извлеченные уроки, и portalу с информацией о расходах, извлекаемой из системы «Умоджа» интерактивным и доступным образом.

63. Одним из приоритетов будет управление рисками. Концепция Генерального секретаря поддерживает подход к управлению рисками, который является прагматичным и ориентированным на достижение конкретных результатов, соответствует установленным принципам, предусматривает принятие практических мер по выполнению мандатов, обеспечивает баланс между административными и оперативными рисками и отдает предпочтение конкретным действиям при необходимости предотвратить и облегчить человеческие страдания. Генеральный секретарь представляет модель под названием «три линии обороны», которая будет уточнять важнейшие функции и обязанности с точки зрения управления рисками и внутренних мер контроля в Организации и повышать эффективность систем управления рисками. Согласно этой модели, первой линией обороны являются руководители и сотрудники, которые допускают риски в своих областях деятельности и управляют ими. Вторая линия обороны — это централизованные подразделения, которые занимаются созданием оптимальных условий для деятельности Организации и уделяют главное внимание вопросам соблюдения требований и деятельности по управлению рисками. Третья линия — это Управление служб внутреннего надзора, которое обеспечивает старшему руководству и Генеральной Ассамблее независимые гарантии эффективности управления рисками и систем внутреннего контроля, включая и то, как первая и вторая линии обороны добиваются своих целей. Комиссия ревизоров в качестве внешних аудиторов Организации, а также Объединенная инспекционная группа и Независимый консультативный комитет по ревизии занимают важное место в структуре контроля и будут обеспечивать дополнительные независимые гарантии эффективности мер контроля и использования финансовых ресурсов. Хотя они стоят вне структуры Организации, они дают независимые, внешние гарантии Генеральной Ассамблее.

64. При надлежащем внедрении модели «трех линий обороны» и с учетом нынешних и дополнительных систем внутреннего контроля, которые будут внедрены в ходе реформ, общий уровень риска не увеличится, так как будут созданы достаточные потенциалы для наблюдения и контроля за ними. Главное изменение будет касаться более высокого уровня осознания руководителями их ответственности за выявление рисков и инициативное управление рисками в их областях ответственности, равно как и того, что они будут получать указания и поддержку по мере необходимости.

V. Порядок финансирования

65. В ходе обсуждения доклада Генерального секретаря об изменении парадигмы управления в Организации Объединенных Наций (A/72/492) Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам запросил информацию об использовании вспомогательного счета для операций по поддержанию мира и его возможной корректировке с учетом того, что оба департамента будут обслуживать весь Секретариат, включая операции по поддержанию мира (см. A/72/7/Add.24, пункт 39(b)). Как Генеральная Ассамблея постановила в 1995 году в своей резолюции 49/250 и регулярно подтверждала в последующие годы, средства вспомогательного счета для операций по поддержанию мира будут использоваться с исключительной целью финансирования потребностей в людских и прочих ресурсах для оперативно-функциональной поддержки операций по поддержанию мира в Центральных учреждениях и что для любого изменения этого ограничения будет требоваться предварительная санкция Ассамблеи. Департамент полевой поддержки и Департамент по вопросам управления в настоящее время финансируются по линии как регулярного бюджета, так и

вспомогательного счета. Поскольку ресурсы обоих департаментов и их соответствующие источники финансирования устанавливались на основе прежних решений Ассамблеи, в настоящем докладе сохраняется существующее распределение между источниками финансирования ресурсов, связанных и не связанных с должностями, которые берутся из двух существующих департаментов для создания двух новых департаментов.

66. Как только новые департаменты будут созданы и будут поддерживать всю деятельность Секретариата, связанную и не связанную с поддержанием мира, Генеральный секретарь представит Генеральной Ассамблее на второй части ее семьдесят четвертой сессии предложение о выработке четкого и последовательного подхода к финансированию двух новых департаментов со вспомогательного счета на основе первоначального опыта, приобретенного в ходе реализации подхода «весь Секретариат».

VI. Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления

A. Канцелярия заместителя Генерального секретаря

67. Заместитель Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления будет отвечать за всю деятельность Департамента, представляя Генеральному секретарю стратегические рекомендации по вопросам управления. Кроме того, заместитель Генерального секретаря будет представлять Генерального секретаря при обсуждении вопросов управления в соответствующих экспертных и межправительственных органах, таких как Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам и Пятый комитет, Комиссия по международной гражданской службе и межучрежденческие координационные механизмы, включая Комитет высокого уровня по вопросам управления КСР, и при проведении консультаций между персоналом и руководством.

68. Заместитель Генерального секретаря будет сопредседательствовать в Управленческом совете обслуживаемых структур вместе с заместителем Генерального секретаря по оперативной поддержке, как это указано в пункте 47 выше.

69. Заместитель Генерального секретаря будет наблюдать и давать указания помощнику Генерального секретаря, Контролеру, помощнику Генерального секретаря по людским ресурсам и директору Отдела преобразования рабочих процессов и подотчетности. Заместитель Генерального секретаря будет также — совместно с заместителем Генерального секретаря по оперативной поддержке — выносить рекомендации и давать стратегические указания помощнику Генерального секретаря, Главному сотруднику по информационным технологиям.

70. Канцелярия заместителя Генерального секретаря будет состоять из непосредственной канцелярии заместителя Генерального секретаря, Службы межучрежденческих и межправительственных услуг, секретариата Комитета по административным и бюджетным вопросам (Пятого комитета) Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации, Группы управленческой оценки, Службы по деловому партнерству и группы по проекту общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа».

71. Канцелярия будет обеспечивать руководство в вопросах разработки и осуществления управленческих стратегий, политики и программ и поддержки непрерывного совершенствования методов управления; обеспечивать согласованное руководство в межучрежденческих органах по вопросам управления; и возглавлять усилия по координации со всеми департаментами и управлениями Секретариата, а также фондами, программами и учреждениями общей системы Организации Объединенных Наций.

72. Канцелярия будет оказывать непосредственную поддержку и помощь заместителю Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления в выполнении его обязанностей. Она будет заниматься среднесрочным и долгосрочным планированием, разработкой и координацией управленческих стратегий и политики, наблюдать за осуществлением инициатив в области реформ и служить координационным звеном для целей информации и интеграции всех аспектов работы Департамента. Она будет также поддерживать заместителя Генерального секретаря в создании и поддержании в Секретариате в целом рамочного механизма политики и контроля по вопросам управления обеспечением экологической устойчивости. Канцелярия будет также следить за вопросами управления в рамках всего Секретариата и курировать Службу по деловому партнерству и Службу межучрежденческих и межправительственных услуг.

Служба межучрежденческих и межправительственных услуг

73. Служба межучрежденческих и межправительственных услуг будет поддерживать заместителя Генерального секретаря в выполнении его обязанностей в отношении межучрежденческих и межправительственных совещаний и мероприятий. Кроме того, это подразделение будет содействовать заместителю Генерального секретаря в поддержании тесных связей с властями принимающих стран и с государствами-членами по вопросам управления.

Секретариат Комитета по административным и бюджетным вопросам (Пятого комитета) Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации

74. Секретариат Комитета по административным и бюджетным вопросам (Пятого комитета) Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации будет оказывать активную помощь председателям и бюро Пятого комитета и Комитета по программе и координации в укреплении и облегчении их работы и будет предоставлять соответствующим органам аналитическую и историческую информацию об их работе. Он будет также оказывать активную помощь представителям государств-членов по всем вопросам, касающимся эффективного планирования и проведения заседаний, включая предоставление предварительной программы работы и своевременное представление докладов Комиссии в целях их одновременной публикации на всех официальных языках.

Группа управленческой оценки

75. Группа управленческой оценки будет стремиться совершенствовать принятие решений и уменьшать количество дел, передаваемых для формального разбирательства. Управленческая оценка, будучи первым шагом в официальном процессе отправления правосудия, будет давать руководству возможность исправлять административные решения, не согласующиеся с нормами внутреннего законодательства. Работа Группы будет также обогащать усилия Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления, направленные на выработку и реализацию действенных мер для укрепления управленческой

подотчетности в деле выявления системных вопросов и извлеченных уроков в целях улучшения процесса принятия решений в Секретариате, устранения пробелов или внесения надлежащих корректировок в политику и процедуры.

Служба по деловому партнерству

76. Служба по деловому партнерству будет обеспечивать централизованное административное обслуживание, поддержку и консультирование Департамента в целом в области кадрового, бюджетного и финансового управления, планирования ресурсов и общего административного обслуживания. Кроме того, это подразделение будет оказывать аналогичные административные услуги секретариатам Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, Комиссии ревизоров и Независимого консультативного комитета по ревизии. Помимо этого, Служба будет обеспечивать административную поддержку членов Комитета по программе и координации, Независимого консультативного комитета по ревизии и Комитета по взносам, а также представителей наименее развитых стран.

Группа по проекту создания системы общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа»

77. Группа по проекту создания системы общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа» будет продолжать свою работу по внедрению и доработке дополнительного модуля 2 системы «Умоджа» в соответствии с указаниями, полученными от Генеральной Ассамблеи, вплоть до завершения проекта и затем станет неотъемлемой частью Секретариата.

В. Финансово-бюджетное управление

78. Финансово-бюджетное управление будет отвечать за разработку глобальной политики в области финансового управления и планирования по программам. В первую очередь Управление проанализирует все существующие механизмы финансовой политики, включая Финансовые правила и положения и внутреннюю политику, чтобы выявить пробелы и сформулировать новую финансовую политику для обеспечения эффективного выполнения мандатов и более действенных систем внутреннего контроля и мер по смягчению рисков.

79. Управление будет обеспечивать надлежащее и последовательное толкование финансовой политики по всей Организации, тем самым содействуя внедрению культуры транспарентного, ответственного и подотчетного финансового управления. Действуя в рамках упорядоченной финансовой политики, разработанной Управлением, руководители программ будут в состоянии выполнять свои функции более эффективно и результативно. В этой связи Управление будет разрабатывать новые стратегические инициативы для обеспечения более сложного финансового управления. Работая с новыми и существующими партнерами, Управление будет разрабатывать для руководителей программ инновационные финансовые механизмы, достаточно гибкие для удовлетворения оперативных требований, связанных с постоянно меняющимися условиями, одновременно сохраняя прочную систему внутреннего контроля и формируя новую культуру финансового управления в Организации.

80. Управление будет представлять Генерального секретаря при обсуждении всех бюджетно-финансовых вопросов в соответствующих руководящих органах. Управление будет возглавлять помощник Генерального секретаря, Контролер, и оно будет включать три организационных подразделения: Отдел финансов, Отдел финансов полевых операций и Отдел по планированию программ и бюджету.

Канцелярия помощника Генерального секретаря, Контролера

81. Помощник Генерального секретаря, Контролер, будет обеспечивать руководство в сфере применения Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций. Контролер будет представлять Секретариат при обсуждении всех финансовых и бюджетных вопросов в других органах и рабочих группах системы Организации Объединенных Наций и на других международных форумах.

82. Контролер будет представлять Генерального секретаря в комитетах Генеральной Ассамблеи, Консультативном комитете по административным и бюджетным вопросам, Комитете по программе и координации и Независимом консультативном комитете по ревизии при представлении всех программных и бюджетных документов, включая документы, касающиеся регулярного бюджета, бюджетов миротворческих операций и международных трибуналов, а также финансовых ведомостей Организации. Контролер будет выносить рекомендации Генеральному секретарю и заместителю Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления относительно политики, касающейся бюджетов, планов, программ работы и финансов Организации Объединенных Наций. Через Финансово-бюджетное управление Контролер будет обеспечивать, чтобы финансовая система создавала возможности для эффективного выполнения мандатов.

83. Канцелярия помощника Генерального секретаря, Контролера, будет координировать междепартаментскую деятельность, относящуюся к планированию, составлению программ и бюджетно-финансовым вопросам, и будет отвечать за поддержку Контролера в том, что касается делегированных ему полномочий в соответствии с Финансовыми положениями и правилами.

Отдел финансов

84. Отдел финансов возьмет на себя всеобъемлющую ответственность за финансовую политику по всему Секретариату и за обеспечение надежного, но гибкого внутреннего финансового контроля. Отдел будет охранять ресурсы Организации, предоставляя инструменты для здорового финансового управления и для эффективного и действенного осуществления программ. Пересмотренная финансовая политика наряду с крепкой общеорганизационной системой планирования ресурсов будет содействовать преобразованию Организации в более гибкий, децентрализованный и транспарентный организм. Отдел будет состоять из трех служб: Службы по финансовой политике и внутреннему контролю, Службы по управлению финансовыми рисками и Службы по финансовой отчетности и взносам.

85. Служба по финансовой политике и внутреннему контролю будет отвечать за обеспечение надлежащего применения Финансовых положений и правил, принятой политики и действующих процедур, касающихся финансовой отчетности, взносов, управления финансовыми рисками, финансовой и закупочной политики и внутренних мер контроля в отношении всех источников финансирования. Это подразделение будет заниматься анализом соответствия/несоответ-

ствия в отношении существующей политики и будет пересматривать или вырабатывать политику, когда обнаруживаются пробелы, для учета меняющейся обстановки в интересах более быстрого осуществления программ. Помимо разработки механизма внутреннего финансового контроля, Служба будет контролировать управление основными данными для системы общеорганизационного планирования ресурсов в целях обеспечения целостности, стандартизации и гармонизации по всей системе.

86. Служба по управлению финансовыми рисками будет координировать глобальную программу коллективного медицинского страхования и страхования жизни и деятельность Организации по страхованию имущества и гражданской ответственности и управлять ими. Это подразделение будет также управлять финансовыми рисками через посредство казначейских инструментов, оптимального управления денежной наличностью и управления страхованием. Оно будет обеспечивать руководство в рамках системы Организации Объединенных Наций в том, что касается управления рисками с использованием казначейских и страховых механизмов.

87. Служба по финансовой отчетности и взносам будет готовить финансовые ведомости, соответствующие МСУГС, наряду с сопутствующим заявлением о внутреннем контроле для всех источников финансирования и будет обеспечивать устойчивость учета и представления информации в соответствии с МСУГС.

88. Выступая в качестве секретариата Комитета по взносам, Отдел финансов будет оказывать поддержку Комитету и Генеральной Ассамблее в ведении переговоров о шкале взносов и будет обеспечивать своевременный выпуск оценок и информации о состоянии начисленных взносов. Отдел будет также предоставлять секретариатские услуги Консультативному совету по вопросам компенсации и Совету Организации Объединенных Наций по требованиям на оплату.

Отдел финансов полевых операций

89. Отдел финансов полевых операций, работая в тесной координации с Отделом по планированию программ и бюджету, будет отвечать за разработку и осуществление политики и процедур, согласующихся с Финансовыми положениями и правилами, в отношении полевых операций.

90. Отдел будет обеспечивать эффективное стратегическое руководство и поддержку полевых операций в вопросах составлению бюджета и финансового руководства и будет заниматься разработкой политики, методологии и инструментов в этой связи. Он будет поддерживать укрепление потенциала в сфере финансов путем разработки программ подготовки в финансовой сфере совместно с Департаментом оперативной поддержки и другими структурами и будет обеспечивать стратегическое руководство в вопросах финансового управления и финансирования, в частности по сквозным глобальным инициативам. Отдел будет политическим, консультативным и информационным центром для целей ускоренного составления бюджета, дополнительного финансирования, оказания бюджетной поддержки и отчетности для всех обслуживаемых клиентов. Он будет давать своевременные, высококачественные, упрощенные и ориентированные на практические действия ответы руководителям повсюду на местах.

91. Главная обязанность Отдела будет заключаться в подготовке докладов по бюджету и докладов об исполнении бюджета для представления директивным органам наряду с соответствующими ликвидационными бюджетами и докладами о реализации активов; ежегодных докладов о вспомогательном счете для операций по поддержанию мира; и других докладов, касающихся административных и бюджетных аспектов финансирования операций по поддержанию

мира, специальных политических миссий и других базирующихся на местах структур в рамках Секретариата. Посредством оказания основных услуг Отдел будет содействовать обсуждениям и принятию в Генеральной Ассамблее и ее соответствующих вспомогательных органах решений по бюджетным вопросам, относящимся к операциям по поддержанию мира, специальным политическим миссиям и другим базирующимся на местах структурам в рамках Секретариата. Он будет также отвечать за подготовку заявлений для Совета Безопасности и докладов о деятельности, помимо миротворческих операций, санкционированной Советом в его резолюциях.

92. Отдел будет следить за ликвидностью специальных счетов, контролируя движение денежных средств и оперативные резервы для целей полевых операций.

93. Отдел будет отвечать за стратегическое руководство в отношении глобального управления имуществом и услуг в сфере недвижимости, включая надзор за крупными строительными проектами и долгосрочной программой капитального планирования, что получило отражение в стратегическом обзоре капитальных активов. Он будет выносить экспертные консультации и давать указания относительно управления имуществом и рассматривать финансовые данные на предмет соответствия требованиям МСУГС и системы управления имуществом.

Отдел по планированию программ и бюджету

94. Отдел по планированию программ и бюджету, работая в тесной координации с Отделом финансов полевых операций, будет отвечать за разработку и контролирование бюджетной политики, процедур и методологий и за предоставление департаментам и управлениям стратегических указаний в соответствии с Финансовыми положениями и правилами и Положениями и правилами, регулирующими планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки, в зависимости от обстоятельств, по вопросам, касающимся регулярного бюджета, международных трибуналов и внебюджетных ресурсов. Отдел по планированию программ и бюджету будет вносить вклад в улучшение финансового управления и выполнение мандата путем реализации улучшений, одобренных Генеральной Ассамблеей, в бюджетной методологии.

95. Отдел будет отвечать за подготовку и представление директивным органам докладов по бюджету и докладов об исполнении бюджета в отношении регулярного бюджета и международных трибуналов. Отдел будет управлять внебюджетными ресурсами, включая соответствующую финансовую отчетность касательно целевых фондов и мероприятий в области технического сотрудничества. Посредством оказания основных услуг Отдел будет содействовать обсуждениям и принятию решений по вопросам планирования и бюджетным вопросам в Генеральной Ассамблее и ее соответствующих вспомогательных органах, в том числе посредством проведения неофициальных брифингов для Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и для Комитета по программе и координации.

С. Управление людских ресурсов

96. Управление людских ресурсов будет содействовать формированию динамичного, легко адаптирующегося и мобильного штата сотрудников, обладающих наивысшим уровнем компетентности и добросовестности, для выполнения мандатов Организации. Посредством создания четкой и упрощенной нормативной базы, стратегий, политики и директив Управление будет добиваться того, чтобы Секретариат имел больше возможностей для выполнения своих функций

и чтобы людские ресурсы Организации в полном объеме и реально соответствовали требованиям, касающимся выполнения ее миссии и ее мандатов, включая требования всех структур, с особым упором на требования на местах. Управление будет также содействовать осуществлению проводимой Генеральным секретарем в рамках всей системы стратегии достижения гендерного паритета, справедливому географическому представительству государств-членов в Секретариате и установлению контрольных показателей для достижения большего регионального разнообразия.

97. Управление будет обеспечивать политическое руководство в организационных сферах, связанных с управлением людскими ресурсами, включая стратегическое кадровое планирование, управление кадровым потенциалом, организационное развитие и повышение квалификации сотрудников (в том числе планирование карьеры), управление служебной деятельностью, общеорганизационную мобильность и обязанность заботиться, в отношении всех сотрудников по всему Секретариату. Оно разработает более четкую и более упорядоченную систему делегирования полномочий в целях управления людскими ресурсами в рамках Секретариата наряду с усиленными механизмами мониторинга и подотчетности.

98. Управление будет продолжать укреплять культуру подотчетности в Секретариате посредством разработки, внедрения и установления норм поведения, применимых к международным гражданским служащим. Оно будет заниматься всеми вопросами, касающимися поведения, дисциплины и апелляций, наблюдая за всеми аспектами — от разработки и осуществления стратегии и политики до применения административных и дисциплинарных мер. Управление будет добиваться того, чтобы сотрудники на всех уровнях и во всех подразделениях Секретариата знали о стандартах и политике Организации и о рамочных механизмах подотчетности и чтобы они полностью понимали свою личную ответственность и свои обязанности и полномочия. Управление будет играть кардинальную роль в поддержке персонала на всех уровнях в плане моделирования ожидаемого и надлежащего поведения и будет иметь возможности для принятия, в случае необходимости, быстрых и незамедлительных мер. Будет создана новая группа для обеспечения оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации, с тем чтобы в таких ситуациях Организация действовала быстро и чутко.

99. Управление будет разрабатывать новую творческую и современную стратегию в области людских ресурсов, основанную на передовой практике государственного и частного секторов и учитывающую потребности Организации и персонала. Управление создаст новую нормативную основу, продолжит пересмотр существующей политики и займется разработкой новых политических мер, в случае необходимости, в целях формирования современной и благоприятной организационной культуры. Оно будет выступать в качестве центра передового опыта в интересах развития лидерских качеств, обучения, содействия развитию карьеры и активного управления служебной деятельностью и будет способствовать созданию организационной культуры, которая будет обеспечивать еще более оперативное реагирование на изменения и будет ориентирована на результаты, которая будет поощрять творчество и новаторство и которая будет способствовать непрерывному обучению, высоким показателям деятельности и образцовому качеству управления.

100. Управление будет центральным органом по выработке политики в области людских ресурсов и будет давать Организации авторитетные указания по всем аспектам основ кадровой политики. Оно будет обеспечивать управление, руководство и авторитетное политическое толкование Положений и правил о персо-

нале и мер кадровой политики, по мере необходимости, включая те из них, которые касаются разработки, осуществления, координации и контролирования новой системы делегирования полномочий. При этом оно будет иметь целью содействие обеспечению большей транспарентности и последовательности в управлении самым большим активом Организации — ее сотрудниками, возросшей подотчетности в вопросах управления людскими ресурсами по всей Организации, большей вовлеченности персонала и более широких прав и возможностей руководителей и сотрудников на всех уровнях исходя из их соответствующих обязанностей.

101. В общем, целью будет модернизированная рабочая среда и благоприятное и здоровое рабочее место, содействующее всеохватности и разнообразию, так чтобы все сотрудники пользовались справедливым, последовательным и равноправным обращением. Играя свою стратегическую и политическую роль, Управление будет обеспечивать включение гендерного фактора и справедливого географического представительства во все грани работы Организации. Оно будет инициативно реагировать на вопросы, возникающие в официальной и неофициальной системе правосудия, в целях обеспечения действенной, эффективной и справедливой реализации политики, основных ценностей и норм Организации, на что указывает Генеральная Ассамблея.

Канцелярия помощника Генерального секретаря

102. Помощник Генерального секретаря будет отвечать за деятельность Управления людских ресурсов и руководство им и будет подчиняться заместителю Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления. Помощник Генерального секретаря будет осуществлять руководство и управление и оказывать консультационную помощь по вопросам, связанным с разработкой, внедрением, координацией и распространением стратегии в области людских ресурсов и лежащей в ее основе политики, и будет следить за их надлежащим и последовательным осуществлением в рамках глобального Секретариата.

103. Помощник Генерального секретаря будет оказывать Генеральному секретарю, через заместителя Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления, консультационную помощь и поддержку по всем вопросам, относящимся к управлению людскими ресурсами, и будет представлять Генерального секретаря в контактах с представителями государств-членов и государств-наблюдателей, межправительственных органов, международных организаций, правительственных и неправительственных организаций, Комиссии по международной гражданской службе и других программ и организаций системы Организации Объединенных Наций через КСР и его вспомогательные органы, равно как и с представителями средств массовой информации. Помощник Генерального секретаря будет также представлять Генерального секретаря при проведении консультаций между персоналом и администрацией, как это предусмотрено в статье VIII Положений о персонале.

104. Помощник Генерального секретаря будет отвечать за выработку плана по программам Управления и за подготовку соответствующих бюджетных предложений, будет определять широкие стратегии и направления политики, необходимые для разработки и осуществления программы работы Управления, и будет заниматься управленческой деятельностью и выносить управленческие решения для обеспечения эффективного, действенного, гибкого и оперативного выполнения программы.

Отдел глобальной стратегии и политики

105. Отдел глобальной стратегии и политики будет служить центральным стратегическим органом по вопросам, относящимся к управлению людскими ресурсами, включая вопросы, касающиеся действующей в Организации политики в сфере поездок и обязанности проявлять должную заботу. Он будет добиваться того, чтобы Организация могла привлекать, развивать и сохранять талантливые и разнообразные глобальные штаты сотрудников.

106. Отдел будет обеспечивать руководство в том, что касается разработки, осуществления, контроля и оглашения новой кадровой стратегии, и будет пересматривать существующую или разрабатывать новую политику для Секретариата. Отдел будет выявлять, отстаивать, развивать и обнародовать для целей осуществления современные, инновационные и благоприятствующие направления политики и стандарты. Он будет поддерживать помощника Генерального секретаря, который будет представлять Генерального секретаря при обсуждении стратегических вопросов, касающихся управления людскими ресурсами, и вопросов политики в межправительственных органах, а также в контактах с представителями государств-членов и государств-наблюдателей, равно как и в других международных организациях, правительственных и неправительственных организациях, Комиссии по международной гражданской службе, фондах, программах и специализированных учреждениях общей системы Организации Объединенных Наций² и в средствах массовой информации.

107. В своих взаимосвязях с другими организациями общей системы Отдел будет выступать за последовательное и единообразное осуществление кадровой политики, отражающей передовую практику во всей системе Организации Объединенных Наций. Он будет следить за назревающими проблемами в области управления и регулировать отношения между персоналом и руководством, обеспечивая реальное участие сотрудников в решении вопросов, касающихся благосостояния персонала, включая условия работы, условия жизни в целом и другие направления кадровой политики, и содействуя благополучию и безопасности персонала в координации с Департаментом по вопросам охраны и безопасности и Департаментом оперативной поддержки. При этом он будет представлять Генерального секретаря при проведении консультаций между персоналом и руководством, как это предусмотрено в статье VIII Положений и правил о персонале.

108. Отдел будет также отвечать за стратегическое кадровое планирование; за составление и ведение перечня личностных характеристик сотрудников, охватывающего уровень квалификации всего работающего персонала и прошедших предварительный отбор внешних кандидатов в разбивке по таким категориям, как знания, опыт, эрудиция, компетенция и другие качества; за дальнейшую разработку системы управления знаниями, содержащей нормативную базу Организации; и за разработку общеорганизационных правил и стандартов по вопросам управления людскими ресурсами с учетом положений Устава Организации Объединенных Наций, мандатов Генеральной Ассамблеи, Положений и правил о персонале Организации Объединенных Наций, а также принципов и практики добросовестного работодателя.

² Через межучрежденческие координационные механизмы, такие как Сеть по вопросам людских ресурсов КСР и его вспомогательные органы.

Служба по разработке стратегии и политики

109. Служба по разработке стратегии и политики будет заниматься разработкой кадровой политики, в том числе по таким общеорганизационным вопросам, как поездки и транспортные расходы, планы медицинского страхования, обязанность проявлять должную заботу и любые другие административные области, регулируемые Положениями и правилами о персонале. При выработке такой политики это подразделение будет добиваться того, чтобы любой пересмотренный вариант или любая новая политика соответствовали будущей стратегии Генерального секретаря в области управления людскими ресурсами; оно будет способствовать действенным консультациям с представителями руководства и персонала и будет играть ведущую роль в обсуждениях и дискуссиях на таких форумах, как Сеть по вопросам людских ресурсов КСР, Комиссия по международной гражданской службе и Генеральная Ассамблея.

110. Это подразделение будет готовить поправки к Положениям о персонале для представления Генеральной Ассамблее на утверждение и будет составлять пересмотренные варианты Правил о персонале и обнародовать временные правила о персонале, когда это необходимо. Оно будет анализировать на постоянной основе все существующие административные издания³ для обеспечения того, чтобы они регулярно обновлялись и оставались актуальными. Оно будет также пересматривать или выпускать новые издания, определяющие четкие, упорядоченные и легкие для понимания правила и процедуры. В качестве центрального хранилища нормативной базы Организации это подразделение будет центральным органом для одобрения публикации всех административных изданий, информационных циркуляров и политических руководящих документов. Она будет обеспечивать авторитетное толкование и выносить политические рекомендации, по мере необходимости, относительно Положений и правил о персонале и всех политических документов, касающихся людских ресурсов. Формулирование и разработка кадровой политики будет осуществляться на более широкой основе с охватом всех видов структур в рамках Секретариата, а также партнеров из числа фондов и программ системы Организации Объединенных Наций.

111. Это подразделение будет укреплять механизмы обратной связи в целях получения мнений и предложений относительно изменений в политике, включая предоставление таких откликов только что созданным Управленческим советом обслуживаемых структур, и будет повышать осведомленность и активизировать обмен информацией о передовой практике посредством использования недавно появившихся электронных инструментов для официальной виртуальной платформы сотрудничества. Эти инструменты будут облегчать формулирование и разработку новой или пересмотренной политики и будут улучшать двустороннее общение между Управлением людских ресурсов и его различными партнерами по вопросам, касающимся разработки политических мер, а также их применения, и они будут повышать осведомленность относительно обоснования, предназначения и цели новой или пересмотренной политики и способствовать распространению передовой практики и извлеченных уроков. Будет активизироваться создание и регулирование сообщества специалистов-практиков по вопросам кадровой политики и других инструментов обратной связи с целью повысить осведомленность и улучшить понимание политики и содействовать ее справедливому, равноправному и последовательному применению по всему Секретариату.

³ Бюллетени Генерального секретаря, административные инструкции, информационные циркуляры и другие политические руководящие документы, включая официальные формуляры.

112. Как часть своей центральной роли в сфере разработки политики подразделение будет участвовать в деятельности по укреплению потенциала в целях расширения знаний глобального кадрового сообщества и углубления понимания им политической основы посредством своевременного выпуска и обновления надлежащих руководящих указаний относительно осуществления кадровой политики. Подразделение будет вносить вклад в разработку пересмотренной всеобъемлющей и эффективной системы делегирования полномочий во всем Секретариате, которая будет зиждиться на трех предпосылках: четкое определение обязанностей; наличие у руководителей и сотрудников ресурсов и полномочий для эффективного осуществления их обязанностей; и четкое установление подотчетности на всех уровнях через посредство соответствующих механизмов.

113. Это подразделение будет следить за осуществлением Положений и правил о персонале, политических указаний и норм и будет выносить авторитетные политические рекомендации и обеспечивать авторитетное политическое толкование по вопросам, касающимся Положений и правил о персонале и соответствующей политики, в зависимости от потребности, по всему Секретариату и для партнеров в фондах и программах, которые руководствуются Положениями и правилами о персонале Организации Объединенных Наций. Подразделение будет также принимать или рекомендовать исправительные меры или санкции, в зависимости от ситуации, для улучшения методов управления людскими ресурсами во всем Секретариате.

114. Это подразделение будет отвечать за вклад в разработку кадровой политики общей системы в области компенсации и условий службы, равно как и в сфере анализа и распространения общего обслуживания в области людских ресурсов, например относительно осуществления общесистемных методологий в области компенсационных выплат. При этом оно будет вносить эффективный и существенный вклад от имени глобального Секретариата в работу межучрежденческих органов, включая Сеть по вопросам людских ресурсов КСР. Оно будет представлять Организацию в Комиссии по международной гражданской службе и в любых специальных рабочих группах. Оно будет следить за осуществлением политики и руководящих указаний в отношении зарплаты, надбавок и других пособий и льгот, оказывая существенную поддержку директивным органам при рассмотрении этих вопросов.

115. Это подразделение будет сотрудничать с другими партнерами в Департаменте и за его пределами в целях создания надежной системы управления знаниями в поддержку управления изменениями и коммуникации, укрепления потенциала, подготовки кадров и обмена знаниями относительно концептуальных рамок Организации в интересах глобального сообщества по людским ресурсам. Посредством создания в рамках всего Секретариата сообщества специалистов-практиков по вопросам кадровой политики оно будет обеспечивать более тесную связь между политикой и практической деятельностью в интересах постоянного совершенствования нормативной базы, что позволит сбалансировать потребность в последовательности и справедливости с потребностью в том, чтобы Организация чутко реагировала и была гибкой, оперативной и, в особенности, легко приспосабливающейся к любой чрезвычайной ситуации или оперативным нуждам на местах. При этом оно будет содействовать концептуальному переосмыслению того, как осуществляется руководство персоналом и как специалисты-практики в области людских ресурсов и руководители департаментов и управлений взаимодействуют в поисках решения — в рамках соответствующей политики — в поддержку осуществления мандатов. В этой связи Управление людских ресурсов будет тесно сотрудничать с основными подразделениями для оказания поддержки их потребностям в обучении, в том числе посредством разработки педагогических инструментов.

116. В ходе текущих и будущих обзоров нормативной базы Организации это подразделение будет стремиться учитывать уроки, извлеченные из прошлой судебной практики и из просьб об управленческой оценке, а также из передовой практики других организаций общей системы, и будет тесно сотрудничать со всеми заинтересованными сторонами, участвующими в системе отправления правосудия, включая коллег в предлагаемом новом Отделе административного права, который будет играть ведущую роль в сборе и резюмировании соответствующей правоведческой информации для внесения потенциальных будущих изменений в политику. Подразделение будет также поддерживать связь с Канцелярией омбудсмана и посредников, чтобы использовать информацию, которую Канцелярия собирает ежегодно, относительно широкого круга системных кадровых вопросов, доводимых до ее сведения непосредственно пострадавшими сотрудниками в контексте неофициального урегулирования конфликтов. Подразделение будет еще больше укреплять свое нынешнее сотрудничество и обмен информацией по вопросам политики со всеми другими организациями общей системы Организации Объединенных Наций и, в частности, с фондами и программами, которые руководствуются Положениями и правилами о персонале Организации Объединенных Наций.

117. Целью является внедрение новаторской и благоприятствующей нормативной базы в области людских ресурсов, которая содействовала бы приведению кадрового потенциала Организации в соответствие с ее задачами и меняющимися мандатами, упрощенной и упорядоченной базы, легкой для понимания, которая создаст возможности для общего понимания применимой политики всеми внешними и внутренними заинтересованными сторонами, включая государства-члены, руководителей и сотрудников, и которая будет содействовать большей транспарентности, последовательности, равенству и справедливости в управлении людскими ресурсами Организации, одновременно создавая возможности для необходимой гибкости и быстрой приспособляемости к чрезвычайным ситуациям и оперативным потребностям на местах по мере их возникновения. Сейчас, когда Организация отходит от чрезмерно бюрократической политики, подвижной обязательным соблюдением требований, новая пересмотренная нормативная база будет содействовать доверию и подотчетности, обеспечивать необходимую гибкость, когда это уместно, и повышать благосостояние персонала. При разработке этих новых и пересмотренных политических мер подразделение будет также содействовать транспарентному и более активному двустороннему диалогу с представителями персонала, добиваясь с самого начала их вклада при проведении пересмотра политики.

Секция по полевой стратегии и условиям службы

118. Секция по полевой стратегии и условиям службы сосредоточит внимание на разработке, пересмотре и контроле концептуальных рамок Организации, применимых к сотрудникам, работающим на местах, и будет проводить обзоры и выносить рекомендации относительно изменений в условиях службы различных категорий сотрудников через соответствующие межучрежденческие механизмы на уровне общей системы. Она будет играть главную роль в пересмотре существующей политики и в разработке новой политики с учетом меняющихся мандатов полевых структур и с учетом потребностей персонала, работающего на местах. Она будет проводить предметный и качественный обзор использования различных категорий персонала, действующего на местах; активно участвовать и вносить большой вклад в работу межучрежденных органов, таких как Постоянный комитет по периферийным местам службы Сети по вопросам людских ресурсов, Консультативный комитет по вопросам коррективов по месту службы и Рабочая группа по рассмотрению условий жизни и работы в

периферийных местах службы (проводимые два раза в год обзоры системы классификации мест службы по степени трудности условий работы) и другие специальные рабочие группы Комиссии по международной гражданской службе, по вопросам, касающимся условий службы на местах. Она будет также оказывать поддержку старшему руководству, представляющему Генерального секретаря в межправительственных и межучрежденческих органах, при обсуждении вопросов, касающихся условий службы персонала на местах.

Служба по стратегическому управлению кадровым потенциалом

119. Служба по стратегическому управлению кадровым потенциалом будет заниматься разработкой организационных стратегий в целях формирования и поддержки компетентного, разнообразного и заинтересованного кадрового состава. Она будет стимулировать достижение организационных результатов, обеспечивая постоянное изменение кадровой структуры с учетом стратегических и оперативных потребностей Секретариата. Это подразделение будет поддерживать формирование разнообразного и сбалансированного в гендерном отношении кадрового состава, используя целевые информационно-пропагандистские инициативы для привлечения сотрудников с требуемой квалификацией. Оно будет поддерживать служебную деятельность сотрудников по всей Организации, устанавливая четкие и транспарентные рамки для постоянного улучшения служебной деятельности и укрепления подотчетности. В тесном сотрудничестве со всеми заинтересованными сторонами подразделение выступит с рядом инициатив в области обучения и карьерного роста для обеспечения того, чтобы сотрудники и руководители поддерживали свою компетенцию и могли инициативно управлять своей карьерой.

120. Одним из главных вопросов для этого подразделения будет выработка глобального «профиля талантов» — механизма, который даст Организации стратегический кадровый инструмент для оперативного выявления, набора и использования сотрудников, имеющих конкретную квалификацию, в том числе в условиях чрезвычайных ситуаций. Профиль требуемых одаренных специалистов будет основываться на общеорганизационном перечне навыков, который позволит руководству выявлять сотрудников со способностями и интересами, соответствующими настоящему оперативным потребностям. Этот подход усилит гибкость и быстроту реагирования Организации, одновременно предоставляя сотрудникам возможности для развития карьеры и повышения квалификации. Кроме того, подразделение будет обеспечивать стратегический анализ и руководство рядом инициатив по развитию и сохранению кадровых резервов Организации, включая инициативы в таких областях, как отбор персонала, мобильность и планирование замещения кадров.

Секция по стратегическому кадровому планированию

121. Секция по стратегическому кадровому планированию будет продвигать всеобъемлющий подход к стратегическому кадровому планированию по всей Организации, опираясь на основанные на имеющихся данных инструменты и доклады, которые будут определять кадровый состав и поддерживать нынешние улучшения и повышение эффективности в процессе управления кадровым потенциалом. Она будет следить за долгосрочным планированием в области людских ресурсов, предвосхищая будущие потребности на основе стратегических императивов и ожидаемых результатов. Это подразделение будет опираться на кадровые данные из различных источников, способствуя инновациям и повышению эффективности посредством комплексной системы управления должностями и людьми. Оно будет постоянно контролировать кадровый состав и следить за достигнутыми результатами в сравнении с ключевыми показателями, в

том числе в отношении гендерного паритета и географического распределения. Чтобы сохранять стабильные штаты сотрудников, способные обеспечивать бесперебойное функционирование во всех областях, подразделение будет координировать усилия по планированию кадровой преемственности, в том числе посредством обеспечения притока новых способных кадров и квалифицированной молодежи. Для обеспечения подотчетности и транспарентности в использовании людских ресурсов Секция будет также предоставлять Генеральной Ассамблее доклады по стратегическим вопросам и статистические доклады на постоянной основе.

Секция по вопросам разнообразия и информационно-пропагандистской работы

122. Секция по вопросам разнообразия и информационно-пропагандистской работы будет разрабатывать стратегии и инициативы, направленные на формирование разнообразного кадрового состава по всей Организации. Она будет заниматься конкретными потребностями в сотрудниках, проводя целый ряд информационно-пропагандистских мероприятий, учитывающих пробелы в кадровом составе, выявленные Секцией по стратегическому кадровому планированию. Для достижения целей справедливого географического распределения она будет координировать общеорганизационные усилия по усилению географического и регионального разнообразия во всех департаментах, управлениях и миссиях и соответствующего представительства стран, предоставляющих войска, в миротворческих операциях. Эта группа будет сотрудничать с Отделом преобразования рабочих процессов и подотчетности в отслеживании прогресса в направлении достижения целей паритета, обеспечивая достижение Организацией смелых целей, поставленных в выдвинутой Генеральным секретарем общесистемной стратегии в области гендерного паритета. Она будет также разрабатывать новые подходы, которые подразделения Организации могут использовать для создания рабочей обстановки, охватывающей по возможности самый широкий спектр разнообразия и наделяющей женщин и мужчин правами и возможностями для создания благоприятного и учитывающего гендерные факторы рабочего места. Она будет проводить целевые информационно-пропагандистские кампании для использования широчайшего пула кандидатов на должности в Секретариате, уделяя особое внимание привлечению кандидатов в поддержку оперативных потребностей и мандатов Генеральной Ассамблеи. Секция будет также разрабатывать новаторские информационно-пропагандистские инициативы для непрерывного привлечения и удержания разнообразного кадрового состава, уделяя внимание, в частности, набору молодежи для привнесения свежих идей и новых талантов в Организацию.

Секция по вопросам организационного обучения, управления служебной деятельностью и повышения квалификации сотрудников

123. Секция по вопросам организационного обучения, управления служебной деятельностью и повышения квалификации сотрудников создаст общеорганизационный рамочный механизм для развития кадрового потенциала сотрудников на протяжении всего периода работы, включая вводный курс при поступлении на работу, обучение, управление служебной деятельностью и развитие карьеры. Она будет прививать культуру взаимодействия, лидерства и результатов, опираясь на концептуальные основы руководства в Организации Объединенных Наций и на организационные ценности и компетенции. Посредством общеорганизационных инициатив в сфере перемен эта группа будет поддерживать проводимые реформы и преобразования, откликаясь на мнения персонала и на стра-

тегические и оперативные приоритеты. Группа будет поддерживать работу сотрудников с помощью активной системы управления служебной деятельностью, которая будет увязана с целями Организации и будет вовлекать сотрудников и руководителей в тщательное планирование, оценку и улучшение служебной деятельности. Она будет предоставлять инструменты для признания высоких результатов работы, направляя честные отзывы и конструктивно решая вопросы, связанные с недостаточно качественной работой. Группа будет также закладывать прочную основу многоязычия и основной компетенции, обеспечивая, чтобы сотрудники неустанно развивали и поддерживали навыки и знания, необходимые им для достижения результатов. Посредством оценки способности к руководящей работе и программ повышения квалификации это подразделение будет добиваться того, чтобы Организация создала крепкий резерв руководителей, демонстрирующих высокий уровень морали, добросовестности и нацеленности на результаты. Подразделение также подготовит набор ресурсов и инструментов для оказания сотрудникам помощи в установлении карьерных целей, с тем чтобы они могли неустанно продвигаться вперед по намеченной ими карьерной стезе.

Отдел административного права

124. Действуя от имени Генерального секретаря, Отдел административного права будет обеспечивать ориентированные на клиентов стратегические, политические и правовые экспертные знания и руководящие указания по всем аспектам использования людских ресурсов в рамках внутренней системы правосудия, а также комплексный подход к осуществлению принятых в Организации Объединенных Наций стандартов поведения для всех категорий персонала, работающего по всему Секретариату.

125. Отдел будет заниматься административными апелляциями по кадровым вопросам и регулярно предоставлять информацию Отделу глобальной стратегии и политики в целях обновления кадровой политики с учетом уроков, извлеченных из судебной практики и из дел, урегулированных в неофициальном порядке. Отдел будет также обеспечивать комплексное решение вопросов, касающихся внедрения стандартов поведения Организации Объединенных Наций для всех категорий персонала, работающего в Секретариате, посредством:

- отслеживания и координации действий, требующихся для рассмотрения дисциплинарных дел в отношении штатных и внештатных сотрудников, включая и тех, кто направлен в Организацию Объединенных Наций государствами-членами;
- отслеживания и координации превентивных усилий, включая всеобъемлющее управление рисками, а также механизмы подотчетности, для всех категорий персонала;
- обеспечения оперативного, охватывающего весь Секретариат и скоординированного реагирования в целях решения важнейших вопросов, сказывающихся на благосостоянии и безопасности персонала, серьезных рисков для репутации и/или других рисков, оказывающих негативное воздействие на основные ценности и нормы Организации («критические события»);
- укрепления потенциала подразделений Секретариата по пропаганде и обеспечению соблюдения норм поведения Организации Объединенных Наций;

- взаимодействия с департаментами и управлениями, включая те из них, которые имеют присутствие на местах, в поддержку делегированных процессов принятия решений и усиленных функций внутренней подотчетности, укрепляя соответствующие потенциалы и взаимодействуя с государствами-членами в осуществлении функций подотчетности;
- предоставления докладов межправительственным и экспертным органам, включая Генеральную Ассамблею, о его работе.

126. Отдел включает нижеследующие функциональные подразделения, поддерживающие достижение общих целей Отдела: Секцию по управлению апелляциями, Службу по вопросам поведения и дисциплины и Службу по реагированию на критические события.

Секция по управлению апелляциями

127. Секция по управлению апелляциями будет представлять Генерального секретаря в Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций в связи с обжалованиями административных решений. Это будет включать подачу письменных представлений по вопросам права и фактов, рассмотрение письменных представлений сотрудников, возбудивших дела, и участие в обсуждениях о порядке разбирательства дел и в слушаниях по существу дел. Это подразделение будет также давать правовые рекомендации и руководящие указания по вопросам внутреннего правосудия управлениям и департаментам, затронутым возбужденными делами, включая те из них, которые имеют присутствие на местах, как до того, как дело передается в Трибунал по спорам (в сотрудничестве с Группой управленческой оценки и/или Департаментом оперативной поддержки), так и тогда, когда дело находится на рассмотрении в Трибунале по спорам. Уроки, извлеченные из судебной практики, будут обобщаться и сообщаться Отделу глобальной стратегии и политики и Департаменту оперативной поддержки.

Служба по вопросам поведения и дисциплины

128. Служба по вопросам поведения и дисциплины будет разрабатывать и осуществлять программы в поддержку политики Отдела и его стратегических и установленных в законодательном порядке обязанностей в связи с применением норм поведения Организации Объединенных Наций. Служба будет обеспечивать, чтобы эти нормы эффективно согласовывались и были применимыми ко всем категориям персонала Организации Объединенных Наций, включая персонал, предоставленный государствами-членами. Служба вместе с партнерами будет руководить разработкой политики, процедур и руководящих указаний по вопросам поведения и дисциплины и следить за их осуществлением, принимая во внимание применимые механизмы подотчетности, и будет выявлять передовые нормы для содействия соблюдению норм поведения и дисциплины персоналом, направленным в Организацию Объединенных Наций государствами-членами.

129. Служба будет придерживаться комплексного подхода при обеспечении глобального надзора за применением норм поведения Организации Объединенных Наций для всех категорий персонала Организации Объединенных Наций. Она будет взаимодействовать непосредственно с должностными лицами по всему Секретариату, обладающими делегированными полномочиями по рассмотрению вопросов поведения, а также с государствами-членами при осуществлении их полномочий по рассмотрению вопросов поведения.

130. Через эту Службу Отдел будет и дальше применять и контролировать систему отслеживания случаев нарушения норм поведения, которая действует в миротворческих операциях и которая используется для анализа данных, рассмотрения дел и отчетности, в том числе через его публичный веб-сайт, и будет постепенно распространять эту систему на весь Секретариат. Он будет также продолжать проводить проверки персонала Организации Объединенных Наций на предмет прежних нарушений норм поведения, совершенных во время службы в Организации Объединенных Наций, и будет прилагать усилия для распространения таких проверок на все назначения и на весь персонал в Секретариате. Вместе с партнерами в сфере обучения и профессиональной подготовки Служба будет разрабатывать учебные программы по соблюдению норм поведения Организации Объединенных Наций, в том числе в отношении сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств, сексуальных домогательств и притеснений на рабочем месте, равно как и мошенничества, с тем чтобы еще больше усилить транспарентность и подотчетность.

131. Отдел будет также разрабатывать и осуществлять политику и оказывать консультативную поддержку в отношении стратегий коммуникации, информационно-пропагандистской работы и повышения осведомленности вместе с партнерами, занимающимися вопросами публичной информации; правоприменительных механизмов вместе с государствами-членами и соответствующими заинтересованными сторонами; и мер по устранению недоработок.

132. Кроме того, Отдел административного права будет заниматься всеми дисциплинарными вопросами, касающимися персонала Организации Объединенных Наций по всему Секретариату, и будет представлять Генерального секретаря в Трибунале по спорам при оспаривании дисциплинарных решений. Через это подразделение Отдел будет собирать и комментировать уроки, извлеченные из проведения дисциплинарных процессов и/или рассмотрения дисциплинарных дел в Трибунале по спорам. Что касается дисциплинарных дел, подпадающих под юрисдикцию государств-членов, то Отдел будет обеспечивать принятие требуемых мер, сообразно обстоятельствам, и предоставление Секретариату информации о принятых мерах.

Служба по реагированию на критические события

133. Эффективная координация и укрепление потенциала будут играть важнейшую роль в обеспечении того, чтобы нормы поведения полностью учитывались и единообразно понимались и применялись по всему Секретариату. Будут проводиться регулярные функциональные брифинги для руководителей департаментов и управлений, включая региональные комиссии и отделения за пределами Центральных учреждений, с особым упором на консультации с департаментами, имеющими присутствие на местах, такими как Департамент миротворческих операций, Управление по координации гуманитарных вопросов и Департамент по политическим вопросам и вопросам миростроительства, и на представление таким департаментам оперативной информации по вопросам поведения и дисциплины, которые могут возникать в рамках деятельности, курируемой такими департаментами.

134. Интеграция функций поведения и дисциплины с целью охватить весь Секретариат и учесть все категории персонала потребует целенаправленных и постоянных усилий по укреплению потенциала всех управлений и департаментов, включая те из них, которые имеют присутствие на местах. Отдел будет содействовать созданию сети специалистов-практиков по вопросам поведения и дисциплины с целью укрепить последовательность в применении норм поведения, а также усилить транспарентность и подотчетность.

135. Для обеспечения того, чтобы Организация имела все возможности для реагирования на возникающие вопросы, вызывающие серьезную обеспокоенность в отношении применения и соблюдения норм поведения, Отдел будет разрабатывать процедуры и укреплять возможности для обеспечения гибкого, оперативного, всестороннего и согласованного реагирования на критические события, связанные с применением норм поведения Организации Объединенных Наций. Эта специальная команда будет реагировать на сложные или критические случаи и/или области значительного риска, в том числе путем наращивания потенциала по реагированию на критические события, а также путем внесения непосредственного вклада в урегулирование инцидентов, в случае необходимости. Характер такого урегулирования инцидентов может включать принятие мер для ограничения и смягчения ущерба, причиняемого отдельным лицам и Организации, а также обзор мер по урегулированию инцидентов и усиление таких мер. Это подразделение позволит Организации оценивать стратегии для обеспечения подотчетности и принятия мер по исправлению положения в координации с соответствующими заинтересованными сторонами, включая Бюро по вопросам этики, Управление служб внутреннего надзора и другие следственные органы, Департамент по вопросам охраны и безопасности и, в консультации с Управлением по правовым вопросам, национальные власти.

136. Еще одним аспектом управления критическими событиями является постоянное осуществление резолюции 2272 (2016) Совета Безопасности, получившей развитие в резолюции 71/278 Генеральной Ассамблеи, в отношении репатриации военных или полицейских подразделений, когда имеются заслуживающие доверия доказательства широкомасштабной или системной сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств со стороны этих подразделений. Для решения этой проблемы был создан внутренний комитет Секретариата под руководством заместителя Генерального секретаря по вопросам полевой поддержки. Группа по вопросам поведения и дисциплины в Департаменте полевой поддержки выступает в настоящее время в качестве секретариата комитета; в будущем эту роль будет играть подразделение по вопросам координации, укрепления потенциала и урегулирования инцидентов в Отделе административного права. В соответствии с новой структурой функции председателя будет исполнять заместитель Генерального секретаря по миротворческим операциям, а заместитель Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления будет являться членом комитета.

137. В функции Отдела также входит управление Целевым фондом в поддержку жертв сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств, что объясняется серьезным воздействием критических событий в виде сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств. Это будет включать управление программой оказания помощи потерпевшим и координацию деятельности с Секретариатом и межучрежденческими партнерами по оказанию помощи потерпевшим.

D. Отдел преобразования рабочих процессов и подотчетности

138. Отдел преобразования рабочих процессов и подотчетности является неотъемлемой частью концепции Генерального секретаря, касающейся преобразования Организации на основе рациональных принципов управления, которое сделает Организацию Объединенных Наций более гибкой, эффективной, действенной, транспарентной и подотчетной. Отдел будет содействовать непрерывному обучению и совершенствованию. Он будет объединять в одной структуре все функции, имеющие отношение к контролю, повышению эффективности деятельности и усилению подотчетности, что позволит иметь более целостное

представление об эффективности работы и получать постоянные отклики для обогащения накопленного опыта.

139. Обеспечивая включение управления, ориентированного на конкретные результаты, и общеорганизационного управления рисками в планирование и ежедневную деятельность Секретариата, Отдел будет помогать руководителям уточнять и оглашать результаты, которые должны быть достигнуты, и риски, которыми следует управлять. Он будет поддерживать руководителей программ в их усилиях по установлению четких целей и критериев для осуществления программ и будет получать, анализировать и распространять данные, проводить обзоры и поддерживать самооценки. Он будет оказывать поддержку руководителям программ в их усилиях, связанных с мониторингом, оценкой и отчетностью об исполнении программ. Такая информация о результатах деятельности и такие извлеченные уроки будут, в свою очередь, содействовать дальнейшему планированию. Информация об исполнении программ будет сообщаться в документах, касающихся бюджета по программам и миротворческого бюджета, и получать отражение в информационных панелях.

140. Отдел станет главным инструментом, содействующим реализации предложения Генерального секретаря относительно делегирования полномочий непосредственно исполнителям путем дачи указаний, которые требуются руководителям программ для осуществления делегированных им более широких полномочий. При поддержке Отдела руководители будут наделены правами и возможностями для установления того, как лучше всего использовать имеющиеся у них ресурсы для осуществления мандатов. Отдел в сотрудничестве с Департаментом оперативной поддержки будет следить за тем, как руководители реализуют эти полномочия. При обнаружении проблем Отдел будет расследовать их причины и выносить рекомендации относительно предоставления дополнительной поддержки, принятия мер по исправлению положения или, если это окажется необходимым, отзыва делегированных полномочий. В случае такого отзыва Отдел вместе с Департаментом оперативной поддержки будет работать над мерами, которые представляются необходимыми для того, чтобы восстановить делегированные полномочия.

141. Помимо функций, связанных с результатами работы и соблюдением требований, Отдел будет неустанно изыскивать возможности для модернизации и инноваций и будет играть роль руководителя проекта в отношении крупных проектов, касающихся преобразования рабочих процессов. Он будет выполнять свои обязанности в сфере обеспечения бесперебойного функционирования и организационной жизнеспособности. Он будет иметь три функциональных компонента: системы подотчетности; мониторинг и оценка; аналитика и управление проектами.

142. Секретариаты Консультативного комитета по закупкам и Инвентаризационного совета, равно как и Комитет по проверке работы поставщиков будут также размещаться в Отделе преобразования рабочих процессов и подотчетности и будут подчиняться директору.

Служба по системам подотчетности

143. Служба по системам подотчетности будет отвечать за широкое внедрение двух важнейших систем подотчетности: управления, ориентированного на конкретные результаты, включая установление организационных целей и результатов, которые должны быть достигнуты, и общеорганизационного управления рисками, которое подразумевает управление рисками, угрожающими достижению желаемых результатов. Она будет также анализировать рекомендации надзорных органов, отражать сделанные выводы в политике и будущей работе в

сфере планирования и спрашивать с руководителей за осуществление рекомендаций надзорных органов.

144. Секция по вопросам управления, ориентированного на конкретные результаты, будет отвечать за внедрение подхода, ориентированного на конкретные результаты, посредством оказания консультативной помощи и поддержки департаментам, управлениям и миссиям Секретариата для обеспечения ее полной реализации. Она будет разрабатывать, поддерживать и обновлять стандарты, политику и процедуры, имеющие отношение к управлению, ориентированному на конкретные результаты; координировать и стандартизировать руководящие принципы и учебные материалы для обеспечения согласованного подхода к концепциям управления, ориентированного на конкретные результаты, во всей Организации; и проводить учебную подготовку. Она будет поддерживать осуществление плана действий в области управления, ориентированного на конкретные результаты. Секция в тесной консультации с Финансово-бюджетным управлением будет оказывать поддержку департаментам, управлениям и миссиям в подготовке ежегодной схемы целей и конечных результатов, за достижение которых будут отвечать руководители и Секретариат в целом. Секция будет заниматься организационным планированием на макроуровне для оказания содействия в подготовке набросков плана, охватывающего более долгосрочные цели Организации, с целью обеспечить комплексный, целостный и стратегический подход к работе.

145. Секция по вопросам общеорганизационного управления рисками будет проводить работу с департаментами, управлениями и полевыми миссиями в интересах использования систематического и целостного подхода к выявлению, анализу, оценке, приоритизации, управлению и контролю рисков по всей Организации для того, чтобы повысить вероятность достижения ею своих целей. В соответствии с концепцией Генерального секретаря касательно изменения парадигмы управления это подразделение будет прилагать усилия для обеспечения того, чтобы управление упрощенными концептуальными рамками и укрепленным механизмом делегирования полномочий и подотчетности основывалось на подходе к управлению рисками, уравнивающим оперативные и управленческие риски. Руководители и сотрудники на всех уровнях отвечают за выявление рисков и управление рисками ради достижения их целей, и Организация будет использовать оценки рисков для выявления слабостей в ее системах внутреннего контроля. Это подразделение будет проводить общесекретариатские оценки рисков для установления сквозных рисков, требующих общеорганизационных мер, и будет помогать в проведении оценок рисков применительно к конкретным проектам и в разработке стратегий смягчения рисков для проектов по преобразованию рабочих процессов. Оно будет также отчитываться регулярно перед Комитетом по вопросам управления, который выступает в качестве комитета по рискам для Секретариата. Общеорганизационное управление рисками является неотъемлемой основной обязанностью руководства. Согласно модели «трех линий обороны», крайне важно, чтобы управление рисками стало частью «ДНК» Организации и чтобы руководители рассматривали риски и их потенциальное воздействие на достижение стратегических и оперативных целей на постоянной основе в рамках их каждодневных основных функций. Обязанностью этого подразделения будет оказание им поддержки в этом процессе.

146. Секция по вопросам общей координации будет выступать в качестве главного координационного центра Секретариата для целей взаимодействия со следующими надзорными органами: Комиссией ревизоров, Управлением служб внутреннего надзора, Объединенной инспекционной группой и Независимым консультативным комитетом по ревизии. Это подразделение будет анализиро-

вать выводы и рекомендации надзорных органов на предмет выявления существенных недостатков и требующих внимания ситуаций. Поскольку ответственность за выполнение рекомендаций надзорных органов будет делегирована руководителям программ, это подразделение будет следить за темпами осуществления и будет представлять ежеквартальные доклады по вопросам осуществления и связанным с этим вопросам Комитету по вопросам управления, отмечая, где не принимается никаких мер или где требуется реакция всего Секретариата. Оно будет готовить соответствующие доклады Генерального секретаря для представления Генеральной Ассамблеи. Его выводы и извлеченные уроки будут обосновывать политику, будущее планирование, оценки служебной деятельности и решения, касающиеся подотчетности.

147. В качестве координационного центра для Объединенной инспекционной группы это подразделение будет представлять доклады Департаменту по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению для выпуска в качестве документов Генеральной Ассамблеи и готовить сводные замечания Генерального секретаря для КСР относительно выполнения рекомендаций Объединенной инспекционной группы. Оно будет также рассматривать и отслеживать доклады Управления служб внутреннего надзора о расследованиях совместно с Управлением людских ресурсов. Кроме того, оно будет рассматривать и выносить рекомендации в отношении просьб об исключениях из норм проезда воздушным транспортом и будет докладывать по этому вопросу консультативным и директивным органам.

Служба по мониторингу и оценке

148. Служба по мониторингу и оценке будет отвечать за управление процессом делегирования полномочий, мониторинг и отчетность по вопросам эффективности работы Организации и разработку инструментов самооценки для использования по всему Секретариату.

149. Краеугольным камнем в процессе изменения парадигмы управления является намерение Генерального секретаря делегировать полномочия руководителям на уровне, максимально близком к уровню практической деятельности. Хотя предусматривается широкомасштабное делегирование полномочий, должен существовать потенциал, поддерживающий ответственное осуществление таких полномочий руководителями, и Организация будет пристально следить за тем, как используются делегированные полномочия, давать указания руководителям и, когда это необходимо, оказывать дополнительную поддержку или принимать меры по исправлению положения.

150. Подразделение, ответственное за делегирование полномочий, которые будут передаваться на функциональной, а не на личной основе, будет готовить сводный директивный документ, четко определяющий делегированные полномочия, и будет вести официальную и обновляемую отчетную документацию. Секция по контролю делегирования полномочий будет взаимодействовать с Департаментом оперативной поддержки в целях оказания содействия руководителям, которым были делегированы полномочия, для обеспечения того, чтобы они понимали, чего именно от них ожидают и каковы параметры таких полномочий. Это подразделение будет укомплектовано экспертами в различных функциональных областях. Благодаря этому оно будет играть превентивную роль. Оно будет также оказывать содействие руководителям программ посредством разработки политики и процедур, которые будут регулировать все аспекты делегирования полномочий, принимая во внимание цели и структуру Организации.

151. Кроме того, это подразделение будет на постоянной основе следить за использованием делегированных полномочий для обеспечения того, чтобы руководители и сотрудники регулировали и балансировали оперативные и управленческие риски, соблюдали существующие положения и эффективно использовали делегированные полномочия в процессе осуществления своих мандатов. Будут разрабатываться процедуры контроля и надзора за делегированными полномочиями, а также критерии отзыва делегированных полномочий и другие меры по исправлению недоработок. Мониторинг будет осуществляться посредством анализа данных, визитов мобильных групп в отделения и миссии и с помощью других механизмов. В случае, если в результате такой деятельности по мониторингу выявляются проблемы, это подразделение будет вступать в контакт с соответствующими управлениями/сотрудниками с целью обеспечить понимание ими соответствующих протоколов и предотвратить случаи несоблюдения требований в будущем. Когда требуются меры по исправлению положения, это подразделение будет оповещать заместителя Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления. Уроки, извлеченные из мероприятий по мониторингу, будут ложиться в основу будущих процессов принятия решений и пересмотра политики.

152. Это подразделение будет также следить за разграничением обязанностей по всем функциональным областям Организации с целью обеспечить поддержание требуемой степени внутреннего контроля. Оно будет определять процедуры для контроля за системой разграничения обязанностей, намечать возможности для расширения средств управления системой ИКТ, готовить и соблюдать график внутреннего контроля.

153. Это подразделение будет также выполнять функцию управленческого обзора и будет выявлять виды/области деятельности Организации, в которых требуется провести проверки соблюдения соответствующих положений и правил, будь то на директивном уровне (например, соблюдение Финансовых положений и правил или Положений и правил о персонале) или на уровне организационного подразделения (например, в миротворческой миссии или региональной комиссии), и оценивать эффективность существующих мер внутреннего контроля в плане оценки уровня соблюдения и/или несоблюдения.

154. Секция по оценке результатов работы Организации будет осуществлять регулярный и систематический мониторинг прогресса в направлении достижения ключевых показателей, установленных в договорах со старшими руководителями. Это подразделение будет также оказывать основную поддержку Совету по служебной деятельности руководителей и будет координировать договоры со старшими руководителями и соответствующие оценки служебной деятельности. Оно будет докладывать о результатах, как на индивидуальном уровне, так и в совокупности, Совету по служебной деятельности руководителей и Генеральному секретарю. Результаты будут обосновывать решения, касающиеся подотчетности, стимулировать постоянное совершенствование и выявлять системные слабости, которые требуют общеорганизационных мер реагирования.

155. Начиная с цикла бюджета по программам 2020 года, это подразделение будет анализировать и обобщать главные выводы и тенденции в исполнении индивидуальных программ, как они отражены в части II разделов бюджета по программам, и докладывать об основных тенденциях в работе Организации в предисловии и во введении к бюджету по программам. Подразделение будет также следить за осуществлением программы работы в связи с миротворческими бюджетами. Оно будет укреплять соответствующие методы оценки и отчетности исполнения программ, а эта область в настоящее время подвергается самооценке со стороны руководителей и не проверяется на независимой основе.

Оно будет также обеспечивать основное обслуживание соответствующих межправительственных совещаний.

156. Секретариат уже давно испытывает нехватку потенциала с точки зрения как ресурсов, так и экспертных знаний для проведения надлежащих самооценок своих программ и своей деятельности. Поскольку способность регулярно и профессионально оценивать работу крайне необходима для налаживания эффективного управления, ориентированного на конкретные результаты, Секция по оценке будет обеспечивать методологическую поддержку и повышение квалификации сотрудников по всему Секретариату, помогать в разработке круга ведения для самооценок и регулировать и/или обеспечивать контроль качества для мероприятий по самооценке от имени департаментов и управлений, которые, возможно, нуждаются в помощи. Как часть этой поддержки подразделение будет готовить и вести реестр профессиональных специалистов по оценке, которых можно нанимать для проведения оценок по поручению департаментов, не имеющих своих собственных экспертов.

157. Оказывая непосредственную поддержку обеспечению управления, ориентированного на конкретные результаты, это подразделение будет поддерживать руководителей программ в их усилиях по учету результатов самооценки и извлеченных уроков при подготовке бюджета по программам и миротворческих бюджетов. Подразделение будет обеспечивать, чтобы результаты самооценки и извлеченные уроки становились общедоступными.

Служба по аналитике и управлению проектами

158. Одна из главных целей программы реформ Генерального секретаря заключается в обеспечении того, чтобы Секретариат осуществлял вверенные ему мандаты с максимальной экономией, результативностью и эффективностью. Благодаря внедрению системы «Умоджа» Секретариат сейчас получает данные о результатах работы по всей Организации. Служба по аналитике и управлению проектами будет беспрестанно извлекать и анализировать данные из системы «Умоджа» и других общеорганизационных систем и сообщать свои выводы касательно характерных особенностей, тенденций, сильных и слабых сторон соответствующим заинтересованным сторонам, как в Секретариате, так и за его пределами. Опираясь на выводы по итогам обзоров по вопросам подотчетности и соблюдения требований, на мнения внешних обзорных органов и на результаты оценок, она будет систематически выявлять возможности для модернизации и преобразования рабочих процессов и будет располагать крепким, постоянным потенциалом по управлению проектами для обеспечения того, чтобы усилия в сфере преобразований планировались, оглашались и осуществлялись эффективным и устойчивым образом и в соответствии с передовой практикой в области управления проектами. Этот новый, опирающийся на фактические данные потенциал по управлению проектами крайне необходим для продвижения вперед управленческой реформы и для информирования заинтересованных сторон о прогрессе и о рисках.

159. Секция по аналитике будет анализировать в реальном времени деловую информацию из системы «Умоджа» и других общеорганизационных систем, будет проводить анализ тенденций и представлять другие аналитические материалы, такие как информационные панели, старшему руководству, Комитету по вопросам управления, отдельным департаментам и директивным органам. Она будет использовать такие данные для определения себестоимости и уровня эффективности предоставляемых услуг и будет анализировать и рекомендовать методы улучшения качества управленческих услуг посредством мероприятий по кон-

тролю качества. Выводы по итогам этих обзоров и мероприятий будут обосновывать разработку стратегий и политики Департаментом по стратегии, политике и контролю в области управления и принятие решений старшими руководителями во всем Секретариате, в том числе в отношении эффективности деятельности и подотчетности.

160. Это подразделение будет также выявлять административные услуги, которые требуют проверок гарантии качества, и проводить такие проверки для оценки того, соответствуют ли эти услуги — и обусловленные ими процессы — установленным стандартам качества. Исходя из своих выводов подразделение будет готовить доклады о контроле качества, которые будут включать информацию о сильных и слабых сторонах предоставляемых услуг, слабостях в процессах, предназначенных для предоставления таких услуг, равно как и рекомендации для улучшения положения дел.

161. Секция по преобразованию рабочих процессов и управлению проектами будет помогать Организации в постоянном улучшении ее бизнес-модели и обеспечении того, чтобы эта бизнес-модель соответствовала меняющимся мандатам и условиям работы. Она будет разрабатывать и постоянно уточнять стратегии с учетом предполагаемых потребностей клиентов. Поскольку Организация рассматривает и разрабатывает инициативы по преобразованию рабочих процессов, она должна руководствоваться долгосрочной перспективой и обеспечивать как свою способность поддерживать новый стиль работы, так и то, чтобы новые методы не устаревали через короткий период времени. Она будет придерживаться перспективного подхода и будет обеспечивать, чтобы цель преобразовательных проектов заключалась не просто в улучшении того, что Организация делает в настоящее время, а в том, чтобы найти, как делать ее работу иначе. Это подразделение будет отслеживать новые тенденции, такие как влияние искусственного интеллекта. Оно будет следить за передовой отраслевой практикой, но одновременно с этим будет обеспечивать, чтобы его сфера внимания никогда не ограничивалась только нынешними методами работы.

162. Это подразделение будет также играть роль руководителя проекта и будет координировать портфель крупных преобразовательных проектов Секретариата. Оно будет обеспечивать, чтобы проекты разрабатывались, предавались гласности и осуществлялись в соответствии с передовой практикой в области управления изменениями, включая учебную подготовку, необходимую для сотрудников, возглавляющих такие проекты, и чтобы внимательно учитывались уникальные потребности полевых миссий. Оно будет также обеспечивать подготовку и методические указания по вопросам управления проектами и практической деятельностью и, в сотрудничестве с Департаментом оперативной поддержки, будет поддерживать департаменты в том, что касается любых структурных изменений или изменений в процессах, которые им, возможно, потребуется реализовать, чтобы быть в состоянии осуществлять новые мандаты.

Секретариат Консультативного комитета по закупкам и Инвентаризационного совета

Консультативный комитет по закупкам

163. Комитет Центральных учреждений по контрактам станет Консультативным комитетом по закупкам. Комитет будет оказывать поддержку должностным лицам, которым делегированы полномочия по закупкам, и помощнику Генерального секретаря по управлению системой снабжения в их подотчетной деятельности по осуществлению полномочий в области закупок путем предоставления консультаций относительно присуждения контрактов на товары и услуги. По-

скольку Комитет выполняет важную функцию по обеспечению соблюдения требований, предлагается перевести секретариат Комитета, который в настоящее время прикреплен к Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления, в Отдел преобразования рабочих процессов и подотчетности в целях сохранения независимости Комитета и избежания потенциальных конфликтов интересов.

Инвентаризационный совет

164. Инвентаризационный совет в Центральном учреждении станет Инвентаризационным советом. Инвентаризационный совет и местные советы, созданные в местах за пределами Центральном учреждении, будут выносить письменные рекомендации должностным лицам, обладающим делегированными полномочиями, относительно утилизации излишних, непригодных к использованию или устаревших основных средств, материальных запасов и нематериальных активов Организации Объединенных Наций, а также в отношении утраты, повреждения или обесценения таких предметов либо других расхождений, касающихся таких предметов. Инвентаризационный совет будет выносить рекомендации относительно причин утраты или повреждения имущества Организации Объединенных Наций и степени проявленной халатности, если таковая имела место, и потенциального возмещения финансового ущерба сотрудниками и другими должностными лицами.

Секретариат Комитета по проверке работы поставщиков

165. Это подразделение будет выступать в качестве секретариата Комитета по проверке работы поставщиков, являющегося внутренним органом, рассматривающим заявления о регистрации поставщиков, которые не отвечают критериям для регистрации; жалобы со стороны заказчиков и/или других сотрудников Организации Объединенных Наций против поставщиков, которые, как утверждается, действуют не в соответствии с условиями и положениями присужденных контрактов; и предложения относительно специального утверждения поставщиков, рекомендованных Отделом закупок.

VII. Департамент оперативной поддержки

166. В соответствии с новой парадигмой управления Департамент оперативной поддержки существует для содействия достижению цели эффективного осуществления мандатов и будет делать это посредством предоставления клиентам оперативных консультативных услуг, поддержки выполнения принятых решений и — в исключительных случаях — осуществления делегированных полномочий от имени клиентов по всему Секретариату. Помимо этого, Департамент будет оказывать целевую оперативную поддержку департаментам и управлениям, находящимся в Центральном учреждении в Нью-Йорке.

A. Канцелярия заместителя Генерального секретаря

167. Заместитель Генерального секретаря будет отвечать за всю деятельность Департамента оперативной поддержки. Заместитель Генерального секретаря будет сопредседательствовать в Управленческом совете обслуживаемых структур вместе с заместителем Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления, о чем говорится в пункте 47 выше.

168. Канцелярия заместителя Генерального секретаря будет состоять из личной канцелярии — она будет создана за счет перевода личной канцелярии заместителя Генерального секретаря полевой поддержке, — а также Секции по результатам работы и аналитике, Секции по выполнению рекомендаций ревизоров и комиссий по расследованию и Секции окружающей среды.

Секция по результатам работы и аналитике

169. Секция по результатам работы и аналитике будет следить за показателями эффективности оперативной деятельности всех подразделений в Департаменте оперативной поддержки и поддерживать принятие решений старшим руководством, используя специально разработанные инструменты аналитики, которые будут отслеживать показатели эффективности оперативной деятельности по всему Секретариату. Они будут включать ежегодный глобальный обзор степени удовлетворенности клиентов, регулярные доклады об эффективности оперативной деятельности и аналитическую поддержку конкретных инициатив, таких как обзоры деятельности по поддержанию мира. Кроме того, Секция будет выявлять возможности для повышения эффективности оперативной деятельности и максимально использовать эти возможности — в сотрудничестве с заинтересованными сторонами — посредством постоянного совершенствования рабочих процессов и оперативного руководства. Ввиду необходимости усилить основанный на фактических данных подход в интересах оперативной поддержки эффективного осуществления мандатов Секцию по результатам работы и аналитике предлагается создать посредством укрепления существующей Группы по координации осуществления программ в Канцелярии заместителя Генерального секретаря полевой поддержке за счет дополнительных сотрудников, занимающихся результатами работы и аналитикой, из Канцелярии помощника Генерального секретаря полевой поддержке и Отдела полевого персонала.

Секция по выполнению рекомендаций ревизоров и комиссий по расследованию

170. Секция по выполнению рекомендаций ревизоров и комиссий по расследованию будет отвечать за координацию, разработку и подготовку ответов на доклады надзорных органов Организации Объединенных Наций для Департамента оперативной поддержки, а также Департамента по политическим вопросам и вопросам миростроительства и Департамента миротворческих операций; за отслеживание рекомендаций комиссий по расследованию на местах; и за оказание административной поддержки соответствующим комиссиям по расследованию в Центральных учреждениях. Эту Секцию предлагается создать за счет перевода существующей Секции по выполнению рекомендаций ревизоров и комиссий по расследованию из Канцелярии помощника Генерального секретаря полевой поддержке.

Секция окружающей среды

171. Секция окружающей среды, которая была создана в Канцелярии заместителя Генерального секретаря полевой поддержке на основании резолюции 71/295 Генеральной Ассамблеи, в настоящее время отвечает за содействие осуществлению рамочной программы рационального природопользования в миротворческих операциях, обеспечивая оперативную поддержку, методические указания и техническую помощь. В своей резолюции 72/219 Ассамблея одобрила план действий по внедрению практических методов обеспечения устойчивого развития в повседневную деятельность и деятельность по эксплуатации зданий и помещений в масштабах всего Секретариата. Предлагается перевести Секцию в Канцелярию заместителя Генерального секретаря по оперативной

поддержке и расширить ее сферу деятельности для охвата всего Секретариата, опираясь на обширный опыт, накопленный ею посредством оказания поддержки операциям по поддержанию мира в сфере управления воздействием на окружающую среду и сопутствующими рисками, но при этом продолжать максимально использовать опыт и знания Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде.

В. Управление вспомогательных операций

172. Управление вспомогательных операций будет оказывать поддержку клиентам посредством директивных указаний и консультативных услуг, прямой помощи в тех случаях, когда потенциал может быть слабым или вообще отсутствовать, укрепления потенциала, совершенствования и оптимизации процессов и проведения обзоров эффективности оперативной деятельности. Управление вспомогательных операций будет состоять из Службы по вопросам укрепления потенциала и оперативной подготовки, Отдела кадровых услуг и Отдела по вопросам управления здравоохранением, производственной безопасности и гигиены труда.

Канцелярия помощника Генерального секретаря

173. Предлагается создать Канцелярию помощника Генерального секретаря по вспомогательным операциям за счет перераспределения ресурсов из Канцелярии помощника Генерального секретаря полевой поддержки, поскольку существующая канцелярия — в силу ее нынешней роли, сводящейся к контролю за четырьмя отделами нынешнего Департамента полевой поддержки, — уже имеет multifunctional представление об управлении ресурсами и эффективности служебной деятельности.

2. Служба по вопросам укрепления потенциала и оперативной подготовки

174. Служба по вопросам укрепления потенциала и оперативной подготовки будет оказывать клиентам содействие в укреплении и совершенствовании потенциала, необходимого для ответственного осуществления делегированных полномочий, включая структуры и рабочие процессы с целью более эффективно интегрировать ресурсы, подотчетность и выполнение программ в соответствии с установленными приоритетами. Служба будет состоять из двух подразделений: Секции оперативной подготовки и Секции рабочих процессов и поддержки систем. Кроме того, семь должностей из нынешнего Отдела по вопросам политики, оценки и учебной подготовки, включая три должности из Группы руководства и управления знаниями и четыре должности из Объединенной службы учебной подготовки, станут частью Службы по вопросам укрепления потенциала и оперативной подготовки, но будут прикреплены к Отделу по вопросам политики, оценки и учебной подготовки в новом Департаменте миротворческих операций.

175. Секция оперативной подготовки будет включать 5 должностей из Отдела полевого персонала и 14 должностей из Секции по вопросам развития потенциала в Отделе бюджета и финансов полевых операций. Она будет отвечать за организацию учебной подготовки, предназначенной для целей оперативной поддержки с целью обеспечить, чтобы клиенты обладали потенциалом и знаниями, необходимыми для соблюдения организационных стандартов и политики.

176. Секция рабочих процессов и поддержки систем будет отвечать за разработку процессов и структур, с помощью которых будет осуществляться политика по всему Секретариату, и будет взаимодействовать с другими заинтересованными сторонами для обеспечения того, чтобы эти процессы и структуры получали отражение в общеорганизационных системах. Она будет также обеспечивать учебную подготовку по системам «Инспира», «Умоджа» и другим прикладным программам, имеющим отношение к управлению ресурсами. Секция будет оказывать поддержку всем подразделениям Секретариата с целью содействовать обеспечению последовательности в применении процессов и добиваться того, чтобы процессы продолжали отвечать потребностям всех клиентов. Предлагаемое штатное расписание Секции основано на предположении относительно количества просьб об оказании услуг, которые будут поступать каждый год, исходя из рабочей нагрузки в связи со схожими функциями, которые в настоящее время выполняет Отдел полевого персонала Департамента полевой поддержки в поддержку полевых миссий. Чтобы устранить пробелы в требованиях о поддержке, которые не могут быть удовлетворены из-за ограниченности ресурсов, с отделениями вне Центральных учреждений, региональными комиссиями и другими структурами будут заключаться соглашения об уровне обслуживания в целях покрытия потребностей в учебной подготовке в этой области и эффективного использования учебных центров, существующих в этих структурах.

Отдел кадровых услуг

177. В рамках предлагаемой концепции функции, связанные с людскими ресурсами, будут разделены между новыми департаментами: вопросы стратегии, политики и соблюдения требований будут переданы Департаменту по стратегии, политике и контролю в области управления, а все вопросы оперативной поддержки — Департаменту оперативной поддержки. Отдел кадровых услуг в Управлении вспомогательных операций сосредоточит внимание на краткосрочных и среднесрочных потребностях клиентов в сфере людских ресурсов — от разработки процессов до предоставления услуг — в целях недопущения задержек и случаев избыточности, которые существуют в настоящее время.

Служба укомплектования штатов

178. Служба укомплектования штатов, которая будет создана за счет объединения функций, связанных с укомплектованием штатов, в Отделе полевого персонала Департамента полевой поддержки и в Отделе стратегического планирования и укомплектования штатов Управления людских ресурсов, будет проводить экспертизу и разрабатывать процессы в области укомплектования штатов, тестирования и проведения экзаменов, оперативного кадрового планирования, организационного устройства и управления во всех структурах. Это облегчит целостный подход к оперативному кадровому планированию в организациях-клиентах в ходе бюджетных циклов. Комплексный подход позволит Службе давать указания в отношении организационного устройства и штатного расписания в контексте процесса планирования в отношении новых структур и структур, находящихся на переходном этапе, на регулярной основе анализировать штатное расписание в сравнении с моделями и контрольными показателями и увязывать оперативные и возникающие потребности клиентов с программами укомплектования штатов в целях прогнозирования вакансий и требующихся навыков/потенциальных заявителей одновременно с обеспечением последовательности во всех структурах, пользующихся поддержкой.

179. Служба будет, в частности, разрабатывать процедуры набора кадров для структур, обладающих делегированными полномочиями; содействовать набору кадров в структурах, не имеющих делегированных полномочий; вести реестры по всем группам должностей; обеспечивать комплексный подход к использованию различных механизмов найма персонала, имеющихся в Секретариате, таких как открывающиеся вакансии, стандартные вакансии и набор из реестров; разрабатывать инструменты и процедуры для оказания структурам помощи в достижении целевых показателей, касающихся эффективности и результативности процесса набора персонала, в том числе в отношении гендерных аспектов, географической представленности и представленности стран, предоставляющих войска и полицейские контингенты; разрабатывать модели и процедуры набора персонала для целей быстрого развертывания, начального этапа и кризисных ситуаций; руководить программой для молодых специалистов и программой регулируемых перемещений; регулировать представление должностей в Группу по обзору старших должностей и последующее утверждение Генеральным секретарем; выносить рекомендации обслуживаемым подразделениям относительно организационного устройства и штатного расписания; и давать методические указания по применению стандартов классификации и организационного управления для вновь создаваемых или изменяющихся подразделений.

180. Предлагаемый уровень штатного расписания для Службы, являющийся результатом объединения функций, связанных с набором и расстановкой кадров, которые сейчас разделены между двумя департаментами, в сочетании с упрощенной политикой и упрощенными процедурами позволит Службе более эффективно справляться с ее тяжелой рабочей нагрузкой, в частности в сфере управления реестрами. При своем нынешнем штатном расписании Отдел полевого персонала способен обновлять лишь 30–40 из 450 реестров каждый год. Предлагаемое штатное расписание позволит ежегодно регулировать дополнительное число стандартных вакансий, создавая для внутренних и внешних кандидатов больше возможностей попасть в реестр, в особенности в группах должностей с меняющимися потребностями или в группах, в которых количество кандидатов является недостаточным, и обеспечивая сосредоточение внимания на гендерном и географическом распределении.

Служба оперативной поддержки и консультативных услуг

181. Служба оперативной поддержки и консультативных услуг будет служить основной «точкой входа» и главным контактным центром для клиентов в отношении услуг, не попадающих в сферу охвата модели глобального обслуживания и совместных центров обслуживания. Служба будет предоставлять весь диапазон последовательных, стандартных и своевременных консультативных услуг старшим руководителям при осуществлении их делегированных полномочий. Когда клиентам нужны консультации относительно осуществления их делегированных полномочий, первым контактным звеном для них будут их деловые партнеры. Потенциал Департамента оперативной поддержки в области оказания консультативных услуг будет служить источником информации для деловых партнеров. В случаях, требующих исключительного разъяснения политики, Департамент оперативной поддержки будет запрашивать указания у Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления.

182. Что касается операционных услуг, попадающих в сферу охвата модели глобального обслуживания, то основной «точкой входа» для клиентов будут совместные центры обслуживания. Служба оперативной поддержки и консультативных услуг будет также содействовать установлению потребностей в области наращивания потенциала в целях укрепления способности структур осуществлять делегированные полномочия. Помимо этого, Служба будет предоставлять

руководителям специальные рекомендации по применению мер политики и процедур по согласованию с местными деловыми партнерами. Такие консультации уменьшат вероятность ошибок при принятии административных решений, которые могут приводить к возбуждению дел в рамках официальной и неофициальной системы отправления правосудия. Благодаря предоставлению последовательных, ясных советов, имеющих непосредственное отношение к конкретным условиям организаций-клиентов, руководители смогут лучше и быстрее принимать решения, что позволит им уделять больше внимания выполнению программ и мандатов и тому, чтобы оправдывать ожидания государств-членов.

183. Услуги, которые будут предоставляться Службой оперативной поддержки и консультативных услуг, включают рекомендации относительно осуществления Положений и правил о персонале и политики, в том числе касательно полномочий, делегированных клиентам; указания и помощь при разработке для тех или иных конкретных структур кадровых стратегий и связанных с ними планов осуществления, при поступлении соответствующей просьбы; анализ эффективности деятельности клиентов в целях установления потребностей в укреплении потенциала в области людских ресурсов; обратную связь и установление потребностей в том, что касается постоянного улучшения процесса и адаптации к политике и процедурам исходя из оперативных потребностей и тенденций; поддержку руководителей в связи с формальным и неформальным урегулированием конфликтов, включая рекомендации клиентам в отношении официальной и неофициальной системы отправления правосудия; поддержку операционных услуг, предоставляемых совместными центрами обслуживания; и помощь в разработке стратегий и планов в области набора персонала. Оперативные тенденции и потребности будут учитываться Департаментом по стратегии, политике и контролю в области управления при рассмотрении политики, Правил о персонале и нормативно-правовой основы. Кроме того, рекомендации в адрес клиентов будут содействовать выявлению потребностей в наращивании потенциала и областей, в которых требуется дальнейшее упрощение или дополнительные политические меры для работы на местах.

Группа по внештатному персоналу

184. Специальная Группа по внештатному персоналу будет оказывать поддержку руководителям и деловым партнерам в использовании внештатного персонала, такого как консультанты, персонал, предоставленный правительствами, и добровольцы Организации Объединенных Наций, для обеспечения соблюдения соответствующих резолюций Генеральной Ассамблеи. Эта специальная группа будет помогать клиентам в приобретении потенциала, необходимого для осуществления их мандатов, одновременно с обеспечением соблюдения политики и процедур, применимых к использованию внештатного персонала. Предлагаемое штатное расписание необходимо в силу того, что, хотя использование внештатного персонала увеличилось в последние годы, в настоящее время нет никакого специального подразделения для выполнения соответствующих функций. Специальное подразделение будет также содействовать более тесной координации с государствами-членами в вопросах, касающихся персонала, предоставляемого правительствами в рамках механизма, не связанного со штатным персоналом, и обеспечивать, чтобы потенциал внештатного персонала создавался в соответствии с мандатами Генеральной Ассамблеи.

Отдел по вопросам управления здравоохранением, производственной безопасности и гигиены труда

185. В настоящее время ответственность за обеспечение производственной безопасности и гигиены труда рассредоточена между многочисленными департаментами в рамках Секретариата. Вызванное этим отсутствие ясности в отношении распределения обязанностей сказывается на важнейших функциях, связанных с управлением здравоохранением, обеспечением производственной безопасности и оказанием медицинской помощи. Нынешнюю раздробленность можно устранить за счет сведения существующих оперативных возможностей в одну комплексную структуру в Департаменте оперативной поддержки. Поэтому предлагается создать Отдел по вопросам управления здравоохранением, производственной безопасности и гигиены труда посредством объединения существующего Отдела медицинского обслуживания в Управлении людских ресурсов в Департаменте по вопросам управления и соответствующих специалистов, которые сейчас обслуживают Департамент миротворческих операций и Департамент полевой поддержки, а именно сотрудника по вопросам обеспечения безопасных условий работы на местах и управления рисками в Канцелярии руководителя аппарата и Группы по ВИЧ/СПИДу в Отделе по вопросам политики, оценки и учебной подготовки.

186. Отдел, которым будет руководить директор, будет состоять из двух главных функциональных областей: производственной безопасности и охраны здоровья, с одной стороны, и управления системами здравоохранения, с другой. Компонент производственной безопасности и охраны здоровья, который будет находиться в ведении заместителя директора Отдела, будет отвечать за вопросы производственной безопасности; здравоохранения на рабочем месте, включая клинические услуги, медицину путешествий и оздоровительную работу; психического здоровья и благополучия; и оказания экстренной медицинской помощи. Этот компонент будет тесно взаимодействовать с Департаментом по вопросам охраны и безопасности в областях, представляющих взаимный интерес, включая борьбу со стрессом при критических событиях. Компонент управления системами здравоохранения, который будет находиться в ведении непосредственно директора Отдела, будет отвечать за стандарты клинической практики и надзор в этой сфере, включая оценку больничных учреждений; управление медицинским персоналом, включая вопросы аттестации; и технический анализ требований о выплате компенсации со стороны военного и полицейского персонала.

С. Управление системой снабжения

187. Управление системой снабжения объединит функциональные возможности в сферах материально-технического обеспечения и закупок, которыми сейчас располагают Департамент полевой поддержки и Департамент по вопросам управления, для создания единой структуры, которая будет управлять комплексной и всеохватной системой снабжения. Оказание поддержки и услуг клиентам в настоящее время носит пассивный характер, является разрозненным и характеризуется многочисленными междепартаментскими пунктами передачи ответственности, что способствует задержкам в предоставлении товаров и услуг. С учетом внедрения комплексного управления цепью снабжения в Департаменте полевой поддержки и соответствующей реорганизации Отдела материально-технического обеспечения, одобренной Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 71/295, этот подход будет усилен за счет объединения закупок, материально-технического обеспечения и подразделений по оказанию поддержки под единым руководством с целью обеспечить более оперативные, четкие, результативные и

эффективные услуги, ориентированные на клиентов. Главные функции планирования будут включать предвидение потребностей клиентов путем планирования и прогнозирования спроса; установление надлежащих вариантов выбора поставщиков посредством глобального планирования источников поставок с использованием соответствующих знаний и опыта в области материально-технического снабжения и закупок; и планирование, объединение и заключение контрактов на услуги в области грузовых и пассажирских перевозок в целях обеспечения доставки в нужное время и в нужное место. Укрепление и модернизация технических и коммерческих аспектов процесса поиска поставщиков с помощью управления категориями товаров будут занимать центральное место в усилиях по обеспечению того, чтобы клиенты получали надлежащие товары и услуги надлежащего качества по надлежащей цене в надлежащем количестве и в надлежащее время.

188. Цель приведения закупок и материально-технического обеспечения в соответствие с подходом, предусматривающим комплексное управление цепью снабжения, заключается в укреплении взаимодействия и устойчивой координации между этими двумя направлениями деятельности одновременно с соблюдением основополагающих принципов бюджетных закупок, включая максимальную рентабельность затрат; справедливость, добросовестность и транспарентность; реальный международный конкурс; и интересы Организации. Предоставляя своевременные, действенные и эффективные услуги клиентам, Управление будет также обеспечивать сохранение эффективных сдержек и противовесов и разделение обязанностей в отношении коммерческих и технических аспектов процесса поиска источников поставок, равно как и надлежащее распоряжение государственными средствами.

189. Предлагаемая структура также опирается на меры, принятые с 2008 года в целях удовлетворения потребностей полевых миссий, такие как заключение глобальных контрактов на крупные суммы, необходимые для осуществления деятельности миссий; совершенствование процедур подотчетности и делегирования полномочий при одновременном укреплении механизмов внутреннего контроля; улучшение процедуры выбора поставщиков, включая дальнейшее расширение возможностей делового сотрудничества для поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой; улучшение информационно-технологических систем; осуществление всеобъемлющих программ учебной подготовки; и внедрение программы контроля за соблюдением требований. Успех программы контроля за соблюдением требований в миссиях был признан в 2013 году Управлением служб внутреннего надзора, которое рекомендовало распространить эту программу на отделения за пределами Центральных учреждений, региональные комиссии и трибуналы.

190. Управление системой снабжения будет включать Отдел материально-технического обеспечения, Отдел закупок, Отдел по поддержке военного и полицейского компонентов и Секцию обеспечения, которая будет поддерживать операции посредством обеспечения сбора и передачи оперативной информации, анализа рабочих процессов, работы с поставщиками и управления служебной деятельностью, а также посредством установления исходных параметров и контроля ключевых показателей эффективности. Отдел по поддержке военного и полицейского компонентов объединит функции, разделенные сейчас между Департаментом полевой поддержки и Департаментом по вопросам управления, которые поддерживают формирование и развертывание сформированных воинских и полицейских подразделений в составе миротворческих операций Организации Объединенных Наций, равно как и возмещение расходов за них.

191. Управление будет осуществлять план управления цепочкой поставок, впервые объявленный Департаментом полевой поддержки в октябре 2016 года и обновленный в декабре 2017 года в консультации с Департаментом по вопросам управления в качестве одного из главных стратегических партнеров. План предусматривает комплексные, сквозные процессы управления цепью снабжения с четко определенными функциями, ролями и обязанностями; предлагает различные решения в отношении цепочки поставок для различных ситуаций, потребностей и проблем; обеспечивает решения в сферах инфраструктуры, технологии и ресурсов, включая решения в области людских ресурсов и навыки, необходимые для поддержки и приведения в движение процессов управления цепочкой поставок; и включает прочный механизм управления служебной деятельностью для измерения, мониторинга и управления цепочкой поставок в интересах обеспечения эффективности и рентабельности. План будет и далее обновляться с целью отражать изменения и доработки, учитывая извлеченные уроки, отклики клиентов, глобальную передовую практику и рекомендации Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления и надзорных органов.

192. Управление системой снабжения внедрит систему управления категориями товаров, в рамках которой технические и коммерческие группы будут тесно сотрудничать в деле улучшения процесса выбора поставщиков, но будут сохранять свои соответствующие функциональные линии подчинения для обеспечения разделения обязанностей. Управление категориями товаров представляет собой межфункциональное управление товарами и услугами на протяжении всего их срока эксплуатации, включая сбор информации о потребностях, поиск источников снабжения, эксплуатацию и утилизацию, учитывая общую стоимость владения и добиваясь оптимальной долгосрочной ценности для Организации.

193. Оперативные аспекты комплексной цепочки снабжения станут возможными благодаря развертыванию дополнительного модуля 2 системы «Умоджа», который создаст новые возможности для планирования спроса, планирования сети поставок, управления перевозками, наблюдения и отслеживания. Благодаря развертыванию этих четырех модулей системы снабжения в рамках дополнительного модуля 2 системы «Умоджа», Организация будет иметь возможность вести наблюдение за различными этапами этого процесса, необходимое для эффективного и действенного управления комплексной цепью снабжения и для представления отчетности о ее функционировании. Более того, благодаря закреплению транзакционных функций будет оказываться поддержка обеспечению подотчетности и распределения обязанностей.

Канцелярия помощника Генерального секретаря

194. Помощник Генерального секретаря будет отвечать за всю деятельность Управления системой снабжения и за административное и оперативное руководство им. Помощник Генерального секретаря будет обеспечивать руководство и давать указания в отношении осуществления и координации организационных подразделений, которые совместно образуют комплексную систему снабжения Организации и обеспечивают поддержку ею военного и полицейского компонентов.

195. Предлагаемый комплексный подход к управлению цепочкой снабжения позволит Организации предлагать всем клиентам четкие и гибкие решения и проявлять больше инициативности, планируя на глобальном уровне на основе сводных потребностей, и обеспечит более ясное представление об оперативных потребностях.

196. Предлагается создать новую Канцелярию помощника Генерального секретаря по управлению системой снабжения за счет существующей Канцелярии помощника Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию.

Группа безопасности полетов

197. Группа безопасности полетов, которая состоит из экспертов по вопросам авиационной безопасности и подчиняется непосредственно помощнику Генерального секретаря, будет следить за всеми вопросами, связанными с воздушными перевозками Организации Объединенных Наций, включая авиационные средства, используемые для перевозки пассажиров и грузов и для официальных поездок персонала. Группа будет разрабатывать стандарты, процессы и процедуры для обеспечения безопасности полетов в соответствии с международными стандартами и потребностями Организации Объединенных Наций, следить за безопасностью операций, оценивать риски для безопасности и проводить мероприятия по обеспечению безопасности. Группа будет также обеспечивать технический надзор за персоналом, занимающимся вопросами авиационной безопасности, в составе полевых миссий и будет отвечать за укрепление потенциала посредством учебной подготовки и повышения уровня осведомленности. Как часть своих обязанностей Группа будет поддерживать подбор поставщиков авиационных услуг для Организации Объединенных Наций и поддерживать контакты с национальными властями, странами, предоставляющими войска, и организациями-партнерами.

Секция обеспечения

198. Секция обеспечения будет подчиняться непосредственно помощнику Генерального секретаря и будет обеспечивать единый набор исходных параметров управления служебной деятельностью, отчетность и директивные указания для удовлетворения технических и коммерческих интересов Управления и его клиентов. Секция обеспечения создаст механизм управления служебной деятельностью, включая анализ исходной информации о рабочих процессах, оперативную отчетность и ключевые показатели эффективности, для измерения общего состояния дел с управлением цепочкой снабжения; будет анализировать функционирование цепочки поставок для вынесения рекомендаций старшему руководству о проблемах, достижениях и выявленных дальнейших улучшениях; оказывать содействие в регистрации поставщиков и в программах информационно-разъяснительной работы посредством организации специализированных деловых семинаров с участием многих учреждений и с упором на наименее развитые и развивающиеся страны; и разрабатывать оперативные указания и передовые методы в сфере управления системой снабжения для всех клиентов.

Отдел материально-технического обеспечения

199. Отдел материально-технического обеспечения будет играть центральную роль в реализации комплексного управления цепью снабжения. Он будет обеспечивать руководство и консультирование по вопросам материально-технического обеспечения, контролировать и оценивать предоставление стратегических услуг в области перевозок и поддержки и руководить предоставлением транспортных и специализированных вспомогательных услуг в таких функциональных областях, как воздушные перевозки, наземные перевозки, инженерное обеспечение, медицинские услуги и поставки, включая топливо, продовольственные пайки и предметы общего назначения, и оборудование для обеспечения безопасности. Отдел будет также выполнять и возглавлять функции по глобальному комплексному планированию цепочки поставок с целью облегчить глобальное

планирование спроса, поиска поставщиков и поставок во всех технических областях в рамках его функциональной сферы деятельности. Отдел будет состоять из Службы планирования цепочки снабжения, Службы поддержки подбора подрядчиков, Службы воздушных перевозок и Секции управления перевозками.

Канцелярия директора

200. Канцелярия директора будет обеспечивать руководство и управление деятельностью различных служб, секций и подразделений в рамках Отдела и эффективную координацию с клиентами и другими партнерами и заинтересованными сторонами. Канцелярия директора будет отвечать за вынесение общих рекомендаций и директивных указаний по вопросам материально-технического обеспечения и за контроль и оценку предоставления стратегических услуг в области перевозок и поддержки. Канцелярия будет отвечать за наблюдение за функционированием всех служб и секций в Отделе для обеспечения своевременного предоставления материально-технической поддержки всем клиентам посредством своевременной разработки глобальных планов относительно спроса, планирования источников поставок и снабжения; за обеспечение того, чтобы лица, ответственные за управление категориями поставок, тесно взаимодействовали с клиентами на предмет выработки индивидуальных решений; и за обеспечение того, чтобы технические параметры потребностей клиентов в специалистах были всеобъемлющими и надлежащим образом определенными и чтобы клиенты, включая государства-члены, в частности страны, предоставляющие войска и полицейские контингенты, получали своевременные консультации и поддержку, в том числе в отношении перевозки опасных грузов при развертывании контингентов в составе полевых миссий.

Служба планирования цепочки поставок

201. Служба планирования цепочки поставок будет отвечать за разработку и руководство осуществлением глобального плана, касающегося прогнозирования спроса, планирования источников поставок и их доставки, посредством установления и оценки потребностей всех клиентов во всех подразделениях Секретариата. Обязанности Службы будут включать, в частности, установление и планирование глобальных, совокупных потребностей всех клиентов; разработку долгосрочного плана для содействия прогнозированию, планированию источников поставок и их доставке; постоянный пересмотр и обновление среднесрочных планов для удовлетворения потребностей конкретных клиентов; и содействие планам на случай непредвиденных обстоятельств. При разработке планов поиска поставщиков Служба будет тесно сотрудничать с Отделом закупок для определения наиболее подходящих вариантов в отношении источников поставок, включая альтернативные методы приобретения, если они отвечают наилучшим интересам Организации, такие как письма-заказы и сотрудничество с другими структурами Организации Объединенных Наций или их использование.

202. Служба будет создана за счет подразделений планирования, находящихся сейчас в Службе планирования и обеспечения функционирования цепи снабжения Отдела материально-технического обеспечения, и будет состоять из четырех групп: канцелярии начальника Службы, Секции планирования спроса, Секции планирования источников поставок и Секции планирования поставок.

Служба поддержки подбора подрядчиков

203. Служба стратегической поддержки в Отделе материально-технического обеспечения, реорганизованная в соответствии с резолюцией 71/295 Генеральной Ассамблеи, станет Службой поддержки подбора подрядчиков. Начальник Службы будет обеспечивать профессиональные, технические и оперативные знания на старшем уровне для всех клиентов с особым упором на осуществление всего диапазона мероприятий в поддержку операций в таких профильных областях, как медицинское обслуживание, инженерное обеспечение, продовольственные пайки, топливо, наземные перевозки, предметы общего назначения и оборудование для обеспечения безопасности. Служба в партнерстве с Отделом закупок будет заниматься подготовкой системных контрактов, которые лучше всего отвечают интересам всех партнеров в отношении соответствующих сфер деятельности.

204. При внедрении комплексного управления цепью снабжения Служба будет использовать стратегию управления категориями товаров совместно с Отделом закупок для того, чтобы воспользоваться имеющимися совокупными техническими и коммерческими знаниями и опытом. Будет принят целостный подход к процессу закупок, предусматривающий доступ к рыночной информации, тесные связи и контакты с клиентами и способность максимально использовать новейшие технологии для принятия новаторских подходов к предоставлению эффективной и действенной поддержки всем клиентам. Более того, принятие подхода на основе управления категориями товаров и улучшенных спецификаций наряду с усовершенствованным планированием источников поставок уменьшит риски в цепочке поставок и увеличит общую ценность при доставке товаров и услуг, поскольку Служба будет в полной мере информирована о рыночных тенденциях и технологических инновациях.

Секция управления перевозками

205. Секция управления перевозками, которая будет переведена из Отдела материально-технического обеспечения, будет по-прежнему обеспечивать стратегические воздушные перевозки военного и полицейского персонала и принадлежащего контингентам имущества и будет консультировать страны, предоставляющие войска и полицию, относительно передвижения их контингентов и готовности грузов, включая перевозки опасных грузов. Благодаря созданию крепкого потенциала по планированию поставок роль Секции будет расширена и будет охватывать передвижение имущества, принадлежащего Организации Объединенных Наций. Секция управления перевозками будет также отвечать за подготовку глобальных, региональных и относящихся к конкретным странам (по мере необходимости) контрактов на транспортно-экспедиторское обслуживание и других связанных с транспортировкой контрактов в отношении имущества Организации Объединенных Наций.

Служба воздушных перевозок

206. Не произойдет никаких изменений в функциях и обязанностях Службы воздушных перевозок. Служба будет продолжать оказывать авиационную поддержку, в том числе в отношении беспилотных авиационных систем, всем подразделениям Секретариата посредством своевременного заключения требующихся контрактов, в координации с Отделом закупок, и будет предоставлять управленческую поддержку всем клиентам для повышения рентабельности и эффективности воздушных перевозок. Как было одобрено Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 71/294, Центр стратегических воздушных операций будет по-прежнему подчиняться начальнику Службы воздушных перевозок. Служба

будет отвечать за оказание поддержки в плане поиска источников авиационных поставок, в том числе в отношении беспилотных авиационных систем, путем разработки технических спецификаций, заявлений о потребностях, вариантов поиска долгосрочных источников поставок в противовес краткосрочным источникам и писем-заказов в противовес коммерческим источникам, наряду с заключением контрактов и приглашениями к участию в торгах в противовес объявлениям о принятии предложений, для обеспечения того, чтобы потребности клиентов удовлетворялись с помощью наиболее подходящих услуг самым рентабельным и эффективным образом. Служба будет также отвечать за улучшение управления авиационной поддержкой Организации Объединенных Наций и ее функционирования, в том числе посредством установления потребностей в авиационных средствах, анализа расходов и коэффициента использования, а также изучения новых путей удовлетворения потребностей клиентов, в том числе посредством резервных соглашений и совместного использования в рамках Секретариата. Это будет достигнуто путем предоставления директивных указаний для обеспечения надлежащей конфигурации авиационных средств, инфраструктуры и услуг, дабы облегчить выполнение предусмотренных мандатом задач, одновременно с обеспечением того, чтобы услуги по контрактам соответствовали требованиям Организации Объединенных Наций и стандартам и рекомендуемой практике Международной организации гражданской авиации. Служба будет также оказывать специальную авиатранспортную поддержку на начальных этапах развертывания миссии, при обеспечении ее устойчивости, на переходном этапе и на этапе ликвидации; содействовать планированию и проведению учебных курсов, практикумов и семинаров для повышения квалификации авиационных специалистов; и разрабатывать оперативные указания в поддержку эффективного и действенного использования возможностей коммерческих поставщиков и государств-членов.

207. Служба будет тесно сотрудничать со Службой планирования цепочки поставок для установления потребностей клиентов, координировать работу с Отделом закупок для обеспечения надлежащего удовлетворения потребностей и совместного ведения переговоров с государствами-членами относительно писем-заказов и взаимодействовать с организациями-клиентами для обеспечения того, чтобы Служба эффективно и результативно удовлетворяла их нужды.

Отдел закупок

208. Отдел закупок будет играть ключевую роль в осуществлении комплексного управления цепью снабжения. Нынешний Отдел закупок будет включен в состав Управления системой снабжения вместе с Отделом материально-технического обеспечения, с тем чтобы обеспечить более быстрый, менее раздробленный и в большей мере учитывающий потребности процесс обеспечения поставок и улучшить процесс общения с клиентами и заинтересованными сторонами. Совмещение с Отделом материально-технического обеспечения будет способствовать целостной ориентации на клиентов и слаженному достижению результатов. Более тесное сотрудничество на этапе планирования будет также обеспечивать с самого начала ясное представление относительно потребностей клиентов.

209. Объединение функций по поиску источников закупок и материально-технического обеспечения в одном и том же Департаменте и одном и том же Управлении улучшит и укрепит сотрудничество между различными областями технических и коммерческих знаний в интересах предоставления более оперативной и эффективной поддержки клиентам при наличии необходимых гарантий для сохранения разделения обязанностей, подотчетности и уровней риска. Основные функции в области закупочной деятельности, такие как конкурсные торги, коммерческие оценки, рекомендации относительно подходящих предложений и

административное обеспечение контрактов, будут оставаться независимыми от заказчиков, с тем чтобы можно было обеспечивать соблюдение Финансовых положений и правил, равно как и связанных с ними мер внутреннего контроля. Роль каждого лица будет четко определена в «Умодже» исходя из его или ее соответствующих обязанностей, с тем чтобы содействовать обеспечению транспарентности, разделения обязанностей и подотчетности в сфере закупок.

210. Будет установлен разумный баланс между централизованными закупками — здесь можно воспользоваться улучшенным планированием, современными техническими и коммерческими знаниями и экономией масштаба — и децентрализованными закупками, так чтобы обеспечить более оперативные действия со стороны клиентов. Сложные и/или стратегические товары и услуги будут приобретаться в централизованном порядке исходя из потребностей, включая спецификации и заявления о работе, подготавливаемые Службой поддержки подбора подрядчиков в Отделе материально-технического обеспечения. Потребности, которые было бы более разумно распределять на местной или региональной основе, главным образом с использованием закупок с низкой стоимостью, будут удовлетворяться самими организациями-клиентами.

211. Признавая важность создания возможностей для комплексной и целостной поддержки закупочной деятельности, удовлетворяющей нужды структур всего Секретариата, Отдел закупок будет тесно сотрудничать с Отделом материально-технического обеспечения для обеспечения высококачественных и своевременных услуг для всех клиентов в Секретариате. Отдел закупок вместе с Отделом материально-технического обеспечения будет также активно поддерживать создаваемые миссии и отделения, потребности в периоды пиковой нагрузки и гуманитарные чрезвычайные ситуации посредством обеспечения соответствующих экспертных знаний, когда это необходимо, ускоренного поиска поставщиков и поставки надлежащих товаров и услуг. В таких случаях эти два отдела будут осуществлять делегированные полномочия в своих областях компетенции.

212. Закупочное подразделение будет состоять из бывших закупочных подразделений в Управлении централизованного вспомогательного обслуживания. Закупочные подразделения будут реорганизованы с целью обеспечить прямое соответствие подходу на основе управления категориями товаров, который будет внедряться совместно Отделом материально-технического обеспечения и Отделом закупок. Исходя из подхода на основе управления категориями товаров Отдел закупок будет обеспечивать оптимальное приобретение товаров и услуг для удовлетворения главных потребностей Организации. Концепция управления категориями товаров позволит максимально использовать экономию за счет масштаба и обеспечивать единообразную и сводную стратегию приобретения товаров и услуг, реализуемую профессионалами в области закупок, обладающими требующимися экспертными знаниями и опытом. Она также позволит улучшить предоставление услуг по закупкам для полевых структур и для других клиентов. Закупочная деятельность будет и далее осуществляться опытными и квалифицированными специалистами по закупкам во всем глобальном Секретариате.

213. Хотя большинство закупочных операций высокой стоимости либо сложных и предрасположенных к риску закупочных операций будут по-прежнему осуществляться через центральное закупочное подразделение, местным отделениям будут предоставлены необходимые полномочия и возможности для осуществления менее сложной закупочной деятельности в сжатые сроки и преимущественно в отношении товаров и услуг с низкой стоимостью в пункте доставки. Это связано с такими выгодами, как более оперативная доставка, наличие готовых к использованию запасных частей и возможностей технического

обслуживания на местах, равно как и упрощение процессов удовлетворения местных требований, как, например, в отношении аренды и коммунальных услуг. Индивидуальные руководители будут напрямую отвечать за принятые решения. Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления будет следить за эффективностью деятельности и за соблюдением применимой политики, Финансовых положений и правил и таких важнейших принципов, как максимальная рентабельность затрат, справедливость, добросовестность, транспарентность и интересы Организации. «Умоджа» будет обеспечивать четкий контрольный след, документально подтверждая многие из этапов в процессе закупок. Наконец, будет создан жесткий механизм управления рисками для того, чтобы предотвращать или смягчать финансовые, операционные или репутационные риски.

Канцелярия директора

214. Канцелярия директора будет обеспечивать руководство и давать указания различным службам, секциям и группам в рамках Отдела и обеспечивать эффективную координацию с клиентами и другими партнерами.

215. Канцелярия директора будет отвечать за вынесение общих рекомендаций и директивных указаний по вопросам закупок в рамках Управления системой снабжения и Департамента оперативной поддержки и для более мелких отделений по закупкам по всему миру. Канцелярия будет отвечать за обеспечение того, чтобы принципы закупок получали отражение в каждодневных процедурах и методах и чтобы на всех уровнях Отдела были внедрены надлежащие меры внутреннего контроля, и за установление уровней риска (оперативного, финансового и риска мошенничества). Канцелярия будет отвечать за наблюдение за функционированием всех подразделений в рамках Отдела для обеспечения того, чтобы всем клиентам предоставлялась своевременная поддержка в области закупок. Канцелярия будет также оказывать поддержку всем подразделениям в отношении сложных, инновационных проектов и проектов, предусматривающих взаимодействие с другими структурами системы Организации Объединенных Наций.

216. Кроме того, канцелярия директора будет предоставлять Департаменту по стратегии, политике и контролю в области управления информацию по оперативным вопросам и проблемам, связанным с вопросами политики, и будет выполнять политические указания Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления в каждодневной деятельности в области закупок. Канцелярия директора будет поддерживать связь с государствами-членами, при необходимости, по вопросам закупок и с Сетью по закупкам Комитета высокого уровня по вопросам управления на предмет выявления возможностей синергизма в сфере закупок с другими структурами Организации Объединенных Наций.

Служба по вопросам авиации, основным категориям товаров и региональным аспектам

217. Учитывая важность предоставления ориентированных на клиентов услуг в отношении сложных, имеющих высокую стоимость и стратегических закупок, эта Служба будет использовать подход на основе управления категориями товаров для удовлетворения закупочных потребностей подразделений по всему Секретариату в следующих категориях: воздушный, автодорожный и морской чартер; различные иные потребности, связанные с авиацией; глобальные транспортно-экспедиторские и логистические услуги; и контракты с условиями «под

ключ», касающиеся продовольствия, топлива, лекарственных препаратов, автотранспортных средств и других соответствующих стратегических предметов. Служба будет также оказывать поддержку с акцентом на деятельность на местах, включающую, в частности, оперативные резервные ресурсы для ускорения закупок для новых и расширяющихся миссий, и будет максимально использовать местные и региональные сети поставщиков для оказания поддержки различным структурам.

Служба по вопросам недвижимости, информационным технологиям и общеорганизационным услугам

218. Используя подход на основе управления категориями товаров, эта служба будет обеспечивать глобальные закупочные услуги по следующим категориям: ИКТ; недвижимость/строительные проекты и инфраструктура/инженерно-технические услуги; общеорганизационные услуги, включая услуги консультантов; и важнейшие финансовые услуги. Это будет включать закупочную деятельность для удовлетворения глобальных потребностей в сфере ИКТ в поддержку всех структур на местном, региональном и общеорганизационном уровнях, пользуясь экономией за счет масштаба и эффективностью затрат в сфере управления ИКТ. Служба будет также поддерживать расширение глобального подхода к поиску поставщиков применительно к ИКТ, включая общеорганизационные прикладные программы, переход на облачные вычисления и дальнейшую разработку общеорганизационных контрактов в сфере ИКТ, которые будут максимально использовать покупательную способность всего Секретариата. Общеорганизационные услуги будут включать услуги консультантов, учебную подготовку и услуги партнеров по осуществлению, которые используются в отношении широкого круга клиентов в Секретариате, как в Центральных учреждениях, так и на местах. Они также включают специализированные, высокостоймостные услуги, такие как банковская деятельность, услуги внешних юристов и страховые услуги. Недвижимость, инженерно-техническое обеспечение и строительство составляют еще одну важнейшую область с реальными возможностями для рационализации и экономии. Служба будет предоставлять глобальные с точки зрения перспективы услуги в отношении проектов, касающихся стратегического обзора капитальных активов, и связанной с этим эксплуатации объектов инфраструктуры и помещений в поддержку полевых миссий и других подразделений Секретариата.

219. Служба будет координировать деятельность по обеспечению поставок с Отделом материально-технического обеспечения, Управлением информационно-коммуникационных технологий и другими клиентами и заинтересованными сторонами в Секретариате в отношении соответствующих категорий.

Отдел по поддержке военного и полицейского компонентов

220. Свыше 90 000 военнослужащих и полицейских развернуты сейчас в составе миротворческих операций Организации Объединенных Наций. Многочисленные организационные подразделения в Департаменте операций по поддержанию мира, Департаменте полевой поддержки, Департаменте по вопросам управления и — в случае специальных политических миссий — Департаменте по политическим вопросам участвуют в настоящее время в процессе комплектования сил на всех его стадиях. Нынешние механизмы затрудняют получение целостного представления о требованиях в плане поддержки и о возмещении расходов индивидуальным контингентам и подразделениям, а необходимость пересекать организационные границы приводит к задержкам в процессе, которые препятствуют предоставлению услуг. Поэтому предлагается объединить все

соответствующие функции, осуществляемые в настоящее время Секцией по обработке меморандумов о взаимопонимании и поступающих требований и Секцией по вопросам политики возмещения расходов и связи в Отделе бюджета и финансов полевых операций, Группой по принадлежащему контингентам имуществу в Отделе материально-технического обеспечения и Службой информационного обеспечения финансовых операций в Управлении по планированию программ, бюджету и счетам, в одном Отделе по поддержке военного и полицейского компонентов.

221. Отдел будет служить единственной «точкой входа» в Секретариате по вопросам поддержки и возмещения расходов, касающимся военных и полицейских контингентов, в отношении как государств-членов, так и партнеров в Секретариате, включая предлагаемый Департамент по политическим вопросам и вопросам миростроительства и Департамент миротворческих операций. Объединение этих функций устранил нынешнюю фрагментарность во вспомогательных аспектах сквозного процесса комплектования сил и позволит Департаменту лучше удовлетворять потребности других заинтересованных сторон, более эффективно анализировать различные источники данных для выявления и рассмотрения вызывающих беспокойство областей и более результативно управлять процессами проверки и выплаты возмещения. Оно позволит также обеспечить более тесную координацию с другими подразделениями Управления системой снабжения, оказывающими поддержку странам, предоставляющим войска и полицию, таким как Секция управления перевозками.

Секция по вопросам меморандумов о взаимопонимании и политики возмещения расходов

222. Секция по вопросам меморандумов о взаимопонимании и политики возмещения расходов будет отвечать за политику и процедуры, касающиеся возмещения расходов странам, предоставляющим войска и полицейские контингенты, и проверки и контроля принадлежащего контингентам имущества, за поддержку проводимых раз в три года совещаний Рабочей группы по принадлежащему контингентам имуществу и обновление Руководства по вопросам политики и процедур, касающихся возмещения расходов и контроля за имуществом, принадлежащим контингентам стран (см. [A/72/288](#)), и за проведение раз в четыре года обследования расходов на личный состав, утвержденного Генеральной Ассамблеей в ее резолюции [67/261](#). Секция будет также вести переговоры со странами, предоставляющими войска и полицию, при подготовке меморандумов о взаимопонимании в поддержку развертывания сформированных воинских и полицейских подразделений. Она будет выступать в качестве главного координационного центра для связи между постоянными представительствами стран, предоставляющих войска и полицию, и Секретариатом по вопросам, касающимся возмещения расходов и меморандумов о взаимопонимании и последующим поправкам к ним, когда это применимо.

223. При создании этой Секции будут максимально использованы уже очевидные преимущества, полученные от реорганизации Секции по обработке меморандумов о взаимопонимании и поступающих требований и создания Секции по вопросам политики возмещения расходов и связи, которые были одобрены Генеральной Ассамблеей в ее резолюции [69/308](#). Реорганизация уже позволила Секретариату более эффективно отвечать на запросы государств-членов, касающиеся возмещения расходов за принадлежащее контингентам имущество и за сформированные воинские и полицейские подразделения, поддерживать работу Рабочей группы по принадлежащему контингентам имуществу и уменьшить число неподписанных меморандумов о взаимопонимании с 64 из 368 в 2015 году до 35 из 271 в 2018 году.

Секция по обработке требований о возмещении расходов и по вопросам эффективности деятельности

224. Секция по обработке требований о возмещении расходов и по вопросам эффективности деятельности будет отвечать за исчисление, анализ и обработку требований о возмещении расходов странам, предоставляющим воинские и полицейские контингенты, за личный состав контингентов, за основное имущество и самообеспечение, а также за компенсацию в случае смерти или потери трудоспособности военного и полицейского персонала. Она будет также исчислять ставки возмещения за аренду имущества с обслуживанием и аренду без обслуживания и ставки возмещения расходов на обслуживание применительно к каждому сформированному подразделению в соответствии с решениями Генеральной Ассамблеи и готовить смету расходов, связанных с выплатой возмещения странам, предоставляющим войска и полицию, для включения в бюджетные предложения.

225. Новая Секция также возьмет на себя ответственность за механизм проверки в отношении полевых миссий, обеспечивая наличие надлежащих процессов и надежных мер контроля для оценки развернутого и пригодного к использованию имущества в составе полевых миссий. Уделение большего внимания информации о работе и ее анализу будет также обеспечивать выявление пробелов в оперативной деятельности и будет способствовать тому, чтобы возмещение расходов надлежащим образом согласовывалось с эффективностью деятельности.

226. Секцию предлагается создать посредством объединения функций по обработке поступающих требований и анализу данных, выполняемых Секцией по обработке меморандумов о взаимопонимании и поступающих требований, Группой по принадлежащему контингентам имуществу и Службой информационного обеспечения финансовых операций. Такое объединение облегчит целостный анализ вопросов, касающихся возмещения расходов, и позволит более эффективно обрабатывать поступающие требования о возмещении расходов.

D. Отдел специальных мероприятий

227. Отдел специальных мероприятий будет курировать целый диапазон специальных и сквозных оперативных возможностей. Одним из главных элементов его круга ведения будет осуществление полномочий от имени клиентов, у которых нет возможности делать это ответственно, включая канцелярии специальных советников и посланников в Центральных учреждениях и на местах, миссии на начальных этапах развертывания или те из них, у которых были отозваны полномочия. Особые требования различных клиентов будут удовлетворяться с помощью специализированных кадровых ресурсов или — в частности, в связи с потребностями на начальных этапах или при резком наращивании операций — посредством формирования временных групп в составе профильных экспертов, взятых из Управления вспомогательных операций, Управления системой снабжения и Управления информационно-коммуникационных технологий. В состав Отдела будут также входить Служба оперативного планирования в целях содействия выявлению и планированию возникающих потребностей в поддержке, Служба по поддержке партнерств в целях координации поддержки, оказываемой Департаментом структурам, не относящимся к Секретариату, и подразделение по оперативной подготовке и управлению знаниями.

228. Кроме того, шесть сотрудников по вопросам поддержки, которые будут оказывать поддержку, по мере необходимости, объединенным оперативным группам в региональной структуре архитектуры мира и безопасности, будут подчиняться в административном отношении канцелярия директора по аналогии с нынешним административным механизмом для сотрудников по вопросам поддержки из Департамента полевой поддержки, включенных в состав объединенных оперативных групп Департамента операций по поддержанию мира.

Секция по планированию и анализу ресурсов

229. Секция по планированию и анализу ресурсов будет придерживаться комплексного подхода при работе с партнерами в Департаменте оперативной поддержки для обеспечения того, чтобы усилия по поддержке групп клиентов в масштабах всего Секретариата соответствовали организационным приоритетам и другим целям, касающимся эффективности расходования средств и рационального использования ресурсов. Уделяя главное внимание анализу на основе фактических данных, Секция вместе с партнерами будет заниматься изучением основных факторов, обуславливающих выделение ресурсов, и соответствующих методов в рамках круга обязанностей Департамента оперативной поддержки для обеспечения рентабельных решений в сфере оперативной поддержки.

230. Включение Секции в Отдел специальных мероприятий позволит ей содействовать главным усилиям и проектам в области оперативной поддержки в рамках всего Департамента оперативной поддержки. Секция будет увязывать и согласовывать анализ эффективности деятельности и расходов по различным компонентам Департамента и оценивать результативность главных усилий Департамента по эффективному использованию ресурсов. Она будет предоставлять поддержку и вносить вклад в виде передовых методов и практических, оперативных решений для содействия различным подразделениям Департамента оперативной поддержки в оказании помощи клиентам по всему Секретариату. Секция будет также разрабатывать стандарты относительно выделения ресурсов на оперативные цели для руководства работой Департамента оперативной поддержки и его клиентов среди различных структур и для координации вклада Департамента в проведение стратегических обзоров деятельности миссий и пересмотра штатов гражданского персонала.

Служба оперативного планирования

231. В настоящее время деятельность по планированию осуществляется на всех уровнях в рамках всего Секретариата не интегрированным образом, с фрагментированной подотчетностью и ответственностью за различные функции планирования. Более того, управление служебной деятельностью в отношении функций планирования отсутствует; следовательно, его согласованность со стратегическими целями Организации и его соответствие установленной политике планирования и руководящим указаниям в этой области носят непоследовательный характер. Для преобразования потребностей клиентов по всему Секретариату в эффективные и действенные решения по поддержке необходимо специальное и объединенное подразделения планирования.

232. Предлагается создать новое оперативное подразделение планирования для поддержки потребностей клиентов, особенно в случае новых или изменяющихся мандатов; для оказания клиентам технической помощи и предоставления им консультаций по относящимся к поддержке вопросам планирования; и для соблюдения руководящих указаний и стандартных оперативных процедур в отношении планирования. Основу этого подразделения будет составлять суще-

ствующая Группа оперативной поддержки в Канцелярии помощника Генерального секретаря полевой поддержки, которая в настоящее время занимается координацией планирования и оперативной поддержки в отношении начальных и переходных этапов развертывания операций в пользу мира, и оно будет включать экспертов по планированию в области людских ресурсов, находящихся сейчас в Отделе полевого персонала, которые будут оказывать структурам поддержку в отношении комплексных процессов планирования людских ресурсов в контексте создания новых структур либо расширения и/или уменьшения существующих структур. Оно будет также в максимальной степени использовать потенциал Секции планирования и анализа ресурсов, которая будет относиться к тому же Отделу, в плане поддержки в вопросах финансового планирования в таких ситуациях. Объединение этих взаимосвязанных функций позволит применять более целостный подход к планированию оперативной поддержки со стороны Департамента оперативной поддержки. Для удовлетворения потребностей в планировании в условиях миротворческих операций это подразделение будет дополнять и тесно взаимодействовать с персоналом, занимающимся вопросами планирования в рамках предлагаемой Канцелярии заместителя Генерального секретаря по миротворческим операциям.

233. Служба будет весьма тесно сотрудничать с Секцией по поддержке клиентов и особым ситуациям в периоды напряженной работы, такие как развертывание миссий, переходный этап и их ликвидация.

Секция по поддержке клиентов и особым ситуациям

234. Секция по поддержке клиентов и особым ситуациям будет обеспечивать консультативное и вспомогательное обслуживание структур на начальном и переходном этапах, при уменьшении их численного состава и при их ликвидации и будет оказывать им содействие в отношении общего планирования и осуществления. Она будет поддерживать персонал в затрагиваемых структурах и содействовать развитию карьеры посредством консультирования руководителей и сотрудников и оказания помощи в распределении сотрудников, попавших под сокращение, в другие подразделения Секретариата. Секция будет анализировать вопросы соответствия существующих положений, правил и процедур целевому назначению в особых ситуациях и будет поддерживать связь с Департаментом по стратегии, политике и контролю в области управления на предмет устранения выявленных проблем и пробелов. Секция будет обеспечивать целевую поддержку экстренного потенциала с помощью существующих резервных соглашений и реестров для облегчения быстрого и своевременного развертывания и будет служить координационным центром по вопросам поддержки структур в чрезвычайных ситуациях, разработки планов действий и анализа результатов работы, тем самым повышая степень готовности к чрезвычайным ситуациям по всему Секретариату и обеспечивая последовательность при оказании оперативной поддержки в рамках регулирования кризисных ситуаций.

235. При развертывании миссий, при резкой активизации их деятельности и в кризисных ситуациях Секция по поддержке клиентов и особым ситуациям будет временно усиливаться за счет персонала, взятого из Управления вспомогательных операций, Управления системой снабжения и Управления информационно-коммуникационных технологий, в зависимости от необходимости, для удовлетворения неотложных потребностей в поддержке до тех пор, пока кризис не завершится или пока не будут найдены либо утверждены ресурсы для удовлетворения потребностей на постоянной основе.

Служба по поддержке партнерств

236. В течение последнего десятилетия к Организации Объединенных Наций все чаще обращались за поддержкой миротворческих операций, проводимых не Организацией Объединенных Наций, включая операции, уполномоченные или санкционированные Африканским союзом. В настоящее время Организация Объединенных Наций поддерживает две такие операции — Миссию Африканского союза в Сомали и Объединенные силы Сахельской группы пяти, — помимо совместного развертывания Смешанной операции Африканского союза-Организации Объединенных Наций в Дарфуре. В последние годы она также оказывала поддержку Международной миссии под африканским руководством по поддержке в Мали и Международной миссии под африканским руководством по поддержке в Центральноафриканской Республике до их преобразования в миротворческие миссии Организации Объединенных Наций. Она также прилагает усилия для укрепления сотрудничества с региональными организациями, такими как Европейский союз и Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе. Такие партнерские связи, как ожидается, будут играть все более важную роль в деле устранения вызовов международному миру и безопасности, поскольку операции Организации Объединенных Наций в пользу мира не всегда могут быть наиболее подходящим или эффективным ответом на те или иные ситуации.

237. Отношения поддержки, однако, не являются улицей с односторонним движением; есть ситуации, при которых Организация Объединенных Наций будет нуждаться в помощи со стороны региональных организаций или субъектов, предоставляющих помощь на двусторонней основе, для выполнения своих мандатов. Здесь речь может идти о постоянных соглашениях, таких как соглашение о поставках и взаимном обслуживании с Соединенными Штатами Америки, или соглашений, касающихся конкретных ситуаций, таких как специализированная поддержка в деле изъятия оружия для Миссии Организации Объединенных Наций в Колумбии, оказываемая правительством Германии, или поддержка, оказываемая правительством Франции миссиям в Мали и Центральноафриканской Республике.

238. Предлагается, чтобы сфера полномочий ныне действующей в Центральных учреждениях Группы поддержки Отделения Организации Объединенных Наций по поддержке в Сомали, которая в настоящее время отвечает за управление партнерскими связями с Африканским союзом в области поддержки миссий, была расширена в целях охвата всех вспомогательных партнерских отношений и передана новой Службе по поддержке партнерств. Хотя Контролер будет по-прежнему руководить и выступать в качестве координатора финансовых аспектов всех соглашений с региональными организациями, Служба будет отвечать за поддержание отношений с региональными организациями и субъектами, оказывающими поддержку на двусторонней основе, за проведение переговоров относительно соглашений и меморандумов о взаимопонимании в консультации с Финансово-бюджетным управлением, за контроль поддержки, оказываемой структурам, не относящимся к Секретариату, или получаемой от таких структур, и за координацию действий с соответствующими партнерами в рамках Секретариата при решении вопросов поддержки. Чтобы охватить весь диапазон деятельности, которую будет осуществлять новая Служба, предлагается усилить потенциал нынешней Группы поддержки в Центральных учреждениях за счет перевода в Службу еще двух должностей С-5: одной должности старшего сотрудника по поддержке из Канцелярии помощника Генерального секретаря полевой поддержке и одной должности старшего сотрудника по финансовым вопросам из Отдела бюджета и финансов полевых операций, учитывая финансовые аспекты многих соглашений о поддержке.

Объединенные оперативные группы

239. В настоящее время специалисты по поддержке из Департамента полевой поддержки включены в состав объединенных оперативных групп в Управлении операций Департамента миротворческих операций в целях предоставления экспертных знаний по вопросам, касающимся поддержки миссии. Предлагается предоставить в распоряжение заместителя Генерального секретаря по миротворческим операциям шесть специалистов по поддержке из Департамента оперативной поддержки для обеспечения — на гибкой основе — необходимой поддержки объединенных оперативных групп по миротворческим операциям в региональной структуре архитектуры мира и безопасности.

Е. Административный отдел, Нью-Йорк

240. Административное обслуживание управлений и департаментов в Центральных учреждениях в настоящее время осуществляется Департаментом по вопросам управления. Предлагается, чтобы в будущем зависящее от местоположения обслуживание обеспечивалось Административным отделом в Нью-Йорке подобно административным отделам в отделениях за пределами Центральных учреждений. В состав Отдела будут входить Секция по поддержке клиентов в Центральных учреждениях, Секция по оказанию поддержки в области информационно-коммуникационных технологий в Центральных учреждениях и Служба эксплуатации зданий и помещений и коммерческой деятельности. Он будет обеспечивать управление зданиями, инженерно-технические услуги и услуги в области информационно-коммуникационных технологий для всех управлений и департаментов в Центральных учреждениях. Он будет также предоставлять бюджетно-финансовые услуги и поддерживать управление кадровыми потребностями Департамента оперативной поддержки, Управления информационно-коммуникационных технологий и отделений в Нью-Йорке, которые не имеют своих собственных канцелярий или административных групп.

241. Поскольку большинство должностей в Административном отделе будут взяты из существующего Отдела по эксплуатации помещений и оснащения и коммерческим услугам в Управлении централизованного вспомогательного обслуживания, предлагается перепрофилировать канцелярию директора по эксплуатации помещений и оснащения и коммерческим услугам в новую канцелярию директора Административного отдела.

Секция по поддержке клиентов в Центральных учреждениях

242. Канцелярии и административные группы оказывают поддержку руководителям структур и программ в выполнении их финансовых, кадровых и общих административных обязанностей. В соответствии с новой парадигмой управления и с учетом передачи операционных функций совместным центрам обслуживания согласно модели глобального обслуживания начальники административных канцелярий и административных групп по всему Секретариату будут играть более заметную роль стратегического делового партнера, оказывая содействие руководителям структур в осуществлении ими делегированных полномочий. Однако в Центральных учреждениях многие подразделения являются слишком маленькими, чтобы иметь свою собственную административную канцелярию, и поэтому они пользуются поддержкой со стороны канцелярий других департаментов.

243. Секция по поддержке клиентов в Центральных учреждениях будет в дальнейшем выступать в качестве делового партнера не только для подразделений Департамента оперативной поддержки, расположенных в Центральных учреждениях, и Управления информационно-коммуникационных технологий, но и для 13 отделений, которые сейчас пользуются поддержкой Административной канцелярии Генерального секретаря, Канцелярии Департамента по вопросам управления и объединенной Канцелярии Департамента миротворческих операций и Департамента полевой поддержки. В общей сложности Секция будет обслуживать примерно 1300 должностей в Центральных учреждениях.

Секция по оказанию поддержки в области информационно-коммуникационных технологий в Центральных учреждениях

244. Операции в сфере ИКТ в комплексе Центральных учреждений в Нью-Йорке будут переданы из Управления информационно-коммуникационных технологий в Административный отдел, поскольку функции последнего ограничиваются оказанием поддержки клиентам в Нью-Йорке. Секция будет состоять из Группы вещания и конференционного обслуживания, Службы технической поддержки в Центральных учреждениях, Группы по вопросам функционирования локальной вычислительной сети в Центральных учреждениях, Группы по управлению центром хранения и обработки данных в Центральных учреждениях и Группы по обеспечению физической безопасности в Центральных учреждениях. Эти подразделения будут непосредственно руководить ежедневными операциями в сфере ИКТ в Нью-Йорке и оказывать им поддержку, включая ИКТ-обслуживание и конференционное обслуживание, предоставляемое государствам-членам, конференционное Интернет-вещание, беспроводные сети общего пользования, функционирование электронных систем безопасности, входные турникеты, системы контроля доступа и наблюдения. Секция будет также отвечать за ликвидацию последствий аварийных ситуаций и обеспечение бесперебойного функционирования в отношении систем ИКТ в Центральных учреждениях.

245. Секция будет предоставлять свои услуги в соответствии с политикой и стандартами, устанавливаемыми Управлением информационно-коммуникационных технологий, и общим оперативным ландшафтом ИКТ в Секретариате.

Служба эксплуатации зданий и помещений и коммерческой деятельности

246. Предлагаемая организационная структура Департамента включает все местные службы в Центральных учреждениях, которые сейчас относятся к Службе эксплуатации зданий и помещений, за исключением Службы по управлению глобальным имуществом. Она также включает компоненты Службы коммерческой деятельности, включая Секцию по оформлению поездок и перевозок и Секцию ведения архивов и документации, за исключением компонента политики в обеих секциях, а также Почтовой администрации Организации Объединенных Наций.

247. В рамках своих обязанностей по управлению местными операциями в Центральных учреждениях Служба будет отвечать за разработку и сохранение системы рационального природопользования для Нью-Йорка и за уменьшение воздействия деятельности Секретариата на окружающую среду в Нью-Йорке.

VIII. Управление информационно-коммуникационных технологий

248. Основные цели стратегии в области информационно-коммуникационных технологий заключаются в том, чтобы лучше использовать информационно-коммуникационные технологии в качестве критически значимого фактора, усиливать гармонизацию и защищать Организацию от растущего риска угроз для кибербезопасности. С учетом их центральной роли Генеральный секретарь предлагает закрепить ИКТ в качестве единого компонента, руководимого помощником Генерального секретаря, Главным сотрудником по информационным технологиям, который будет подчиняться заместителям Генерального секретаря, возглавляющим Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамент оперативной поддержки. Эта структура и это распределение позволят Организации быстро наращивать и максимально использовать успехи, уже достигнутые благодаря осуществлению стратегии в области ИКТ, и ускорить ход выполнения ее остающихся этапов и элементов, особенно в том, что касается нынешних усилий по гармонизации. Предлагаемая единая структура будет также представлять собой обладающую более широкими правами и возможностями и оперативную организацию, готовую максимально использовать технические инновации, оптимально использовать ресурсы и устранять значительные и постоянно растущие угрозы для кибербезопасности.

249. Единый подход будет гарантировать успешное осуществление глобальной стратегии в области ИКТ. Предлагаемый единый компонент ИКТ будет обеспечивать, чтобы технология способствовала основной работе Организации Объединенных Наций в таких областях, как мир и безопасность, права человека, международное право и развитие, гуманитарные вопросы и устойчивое развитие. Он будет обеспечивать оперативное обслуживание всех клиентов из Секретариата, в частности полевых операций, посредством анализа и практической реализации новейшей информации, политики, стандартов, методов управления и инструментов. Это даст всем подразделениям доступ к единообразным решениям и услугам в сфере ИКТ, а также к улучшенному обслуживанию посредством глобального, регионального и местного сотрудничества.

250. Эти структурные изменения будут способствовать оперативной и актуальной деятельности в сфере ИКТ, приспособленной для быстрого нахождения решений. Технологический прогресс позволит Управлению в полной мере использовать облачные технологии и добиваться результатов в условиях все больших финансовых ограничений и ограничений по времени. Также предлагается тесно увязать вопросы кибербезопасности с операциями для обеспечения того, чтобы Организация была способна быстро реагировать на нынешние и будущие киберугрозы.

251. Удовлетворение межфункциональных потребностей всей Организации и государств-членов является одним из крайне важных требований и центральным звеном усилий Генерального секретаря в области реформы. Единый компонент ИКТ, объединяющий стратегические и оперативные функции, будет в большей мере отвечать этим важнейшим потребностям. Способность Организации удовлетворять все потребности усиливается, когда стратегические и политические функции, равно как и функции, связанные с соблюдением требований, переносятся на уровень, более близкий к клиентам и конечным пользователям, что укрепляет также ее способность более активно привлекать клиентов к принятию решений, а это является одной из основных целей нынешних предложений по реформе системы управления.

252. Конечная цель функционирования системы ИКТ заключается в обеспечении улучшенного, более оперативного обслуживания, отвечающего требованиям Организации на местном, региональном и общеорганизационном уровнях, одновременно с управлением рисками и обеспечением удовлетворенности пользователей. Привлечение клиентов на всех уровнях обеспечит, чтобы услуги и решения в сфере ИКТ позволяли Организации Объединенных Наций более эффективно и ответственно осуществлять свои программы и мандаты. Главным принципом является сосредоточение внимания на обслуживании клиентов и на инновациях для всего Секретариата. Обслуживание клиентов будет координироваться снизу вверх и сверху вниз, так чтобы была обеспечена местная автономия, подкрепляемая механизмом управления, политикой и стандартами, применимыми ко всем.

253. Для единого компонента ИКТ предлагается слаженная модель обслуживания, обеспечивающая максимальное использование имеющихся ресурсов и механизмов и объединение различных организационных компонентов с целью сосредоточить все усилия на эффективном достижении результатов, дабы поддерживать Организацию в осуществлении ее субстантивной и оперативной работы на местном уровне в различных местах по всему миру. Эта модель сочетает три взаимосвязанных, но различающихся слоя, каждый из которых имеет четко выраженные функции и обязанности, как это указано ниже.

254. Первый слой охватывает стратегию, направленность и глобальное осуществление деятельности, руководство которой осуществляется в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Второй слой сконцентрирован на поддержке местных операций посредством реализации глобализированных технологических решений, пользующихся поддержкой через Глобальный центр обслуживания в Бриндизи, Италия, и Валенсии, Испания. Региональные механизмы ИКТ и региональные технологические центры представляют и обслуживают интересы и потребности местных отделений и полевых операций в зависимости от географического местоположения. Они подчиняются региональным советам обслуживаемых структур с дополнительным подчинением Центральным учреждениям. Региональные структуры обеспечивают, чтобы ИКТ были близки к клиентам и оперативно реагировали на их потребности, в то время как местные отделения выигрывают от скоординированного руководства со стороны Центральных учреждений и максимального использования региональных инициатив. Эти два слоя существуют исключительно для поддержки третьего — тактического — слоя, состоящего из групп ИКТ в рамках местных структур, цель которого заключается в эффективной реализации технологических решений и оказании поддержки местному сообществу конечных пользователей.

255. Хотя эти три слоя действуют как один механизм предоставления технологических услуг, каждый из них имеет прямые обязанности по отношению к каждой конкретной структуре, ее руководству и ее мандату. Структуры, механизмы и система управления, которые диктуют внутренние и внешние взаимосвязи этой модели, крайне важны для обеспечения ее общей эффективности. Они будут приведены в соответствие с предлагаемым Управленческим советом обслуживаемых структур в отношении двух новых департаментов и будут дополняться региональными советами обслуживаемых структур, соглашениями об уровне обслуживания с четкими ключевыми показателями эффективности и дополнительными линиями подчинения, когда это уместно. Единая модель реализации ИКТ приведет к стандартизованному предоставлению услуг различным структурам. Эта модель предназначена для четкого распределения функций и обязанностей и для создания сочленений и механизмов, предназначенных для

обеспечения эффективного обслуживания по всему сложному глобальному диапазону предоставляемых услуг и контроля.

256. Ограничения, связанные с организационным и бюджетным разделением миротворческой и немиротворческой деятельности, были преодолены в отношении некоторых услуг в сфере ИКТ посредством сочетания различных механизмов финансирования, включая модель обслуживания, которая охватывает непосредственно заложенные в бюджет услуги и услуги, предоставляемые другим структурам, финансируемым за счет возмещения затрат и регулируемым через посредство зрелого и надежного механизма управления на уровне обслуживания. Например, такие услуги, как услуги по размещению и организации центров хранения и обработки данных, возможности выхода в сеть, безопасность ИКТ и отслеживание событий, предоставляются Глобальным центром обслуживания в Бриндизи и Валенсии миротворческим миссиям, а также 14 немиротворческим структурам. Аналогичным образом, услуги систем геопространственной информации предоставляются как миротворческим операциям, так и таким органам, как Совет Безопасности, включая его группы экспертов, Административная канцелярия Генерального секретаря, Центр Организации Объединенных Наций по операциям и кризисным ситуациям, равно как и все управления и департаменты Секретариата. Еще одним примером является глобальное предоставление услуг в области электронной почты и инструментов взаимодействия, которые также финансируются за счет механизмов возмещения расходов. Поэтому будет необходимо расширить эту комплексную модель бюджетного финансирования, как только единая структура ИКТ возьмет на себя ответственность за предоставление технологической поддержки и соответствующих услуг всему Секретариату.

257. Важным элементом модели единого компонента является внедрение упорядоченных ключевых показателей эффективности и стандартных критериев достижения результатов, сконцентрированных на оказании поддержки в области ИКТ всем структурам и на удовлетворении запросов клиентов. Услуги, предоставляемые через посредство соглашений об уровне обслуживания, будут содействовать большей сопоставимости, последовательности и ясности в том, что касается эффективности деятельности оперативных служб ИКТ. Показатели могут быть действенным инструментом для измерения эффективности услуг в области ИКТ. Они также имеют первостепенное значение для постоянного улучшения обслуживания, поскольку они облегчают выявление областей, которые требуют внимания и в которых показатели могут быть доработаны с учетом важнейших целей.

258. Местные группы ИКТ получают более широкие права и возможности и будут выполнять функции, согласующиеся с политикой; система управления предназначена для дальнейшего упорядочения процессов с использованием ориентированного на клиентов подхода для содействия гибкости и оперативности. Местные операции будут включать поддержку пользователей, кибербезопасность и управление рисками, поддержку местных сетей и инфраструктуры ИКТ, использование новейшей технологии и разработку решений, отвечающих местным программным потребностям.

259. Будущие системы в Секретариате будут надежными, рентабельными, стандартизованными и поддерживаемыми операционно-совместимыми платформами в соответствии с централизованной политикой и системой управления архитектурой ИКТ. Для ускоренной разработки решений Организация будет использовать новейшие технологии, включая такие авангардные технологии, как искусственный интеллект и машинное обучение, дабы идти в ногу со стремительными темпами технического прогресса, наряду с постоянно меняющимися потребностями Организации.

260. Единый компонент ИКТ будет обеспечивать оперативное предоставление услуг, поддержки и решений для всех обслуживаемых подразделений Секретариата, в частности полевых операций, посредством анализа и практической реализации новейшей информации, политики, стандартов, методов управления и инструментов. Это даст всем подразделениям доступ к единообразным решениям в сфере ИКТ, а также обеспечит улучшенное обслуживание благодаря сотрудничеству на глобальном, региональном и местном уровнях. Единая организация по вопросам ИКТ будет отвечать за обеспечение эффективных, действенных, согласованных и подотчетных программ и услуг в области ИКТ, управления ресурсами и соблюдения политики и стандартов в сфере ИКТ.

Канцелярия помощника Генерального секретаря, Главного сотрудника по информационным технологиям

261. Помощник Генерального секретаря, Главный сотрудник по информационным технологиям, будет подчиняться одновременно заместителю Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления и заместителю Генерального секретаря по оперативной поддержке. Канцелярия помощника Генерального секретаря будет по-прежнему обеспечивать стратегическое руководство в деле внедрения ИКТ в рамках всей Организации и в интересах планирования и координации деятельности в области ИКТ по всему Секретариату, обеспечивая эффективное и результативное использование ресурсов в процессе модернизации информационных систем и совершенствования общесекретариатских информационно-коммуникационных услуг по всему миру в соответствии с согласованными стандартами функциональности, качества и надежности. Канцелярия будет определять общую стратегическую направленность и обеспечивать общеорганизационные решения и инфраструктуру в целях достижения согласованности и координации, и она будет поддерживать программу реформ, нацеленную на укрепление подотчетности посредством внедрения механизмов подотчетности в общеорганизационные системы. Канцелярия будет включать группы по кибербезопасности и по управлению общеорганизационными программами в целях укрепления информационной безопасности по всему Секретариату, а также для обеспечения унифицированного подхода к надзору над программами в сфере ИКТ.

262. Любое конкретное решение в сфере ИКТ требует комплексного набора услуг. Например, электронная почта требует инфраструктуры, мобильной технологии, прикладных служб, службы технической поддержки и поддержки в плане обеспечения кибербезопасности. Поэтому предлагается преобразовать подразделения ИКТ в Департаменте по вопросам управления и Департаменте полевой поддержки в три взаимосвязанные компонента: поддержка операций; политика, стратегия и управление; и общеорганизационные решения, — как это указано ниже. Эти компоненты будут подчиняться помощнику Генерального секретаря, Главному сотруднику по информационным технологиям. Связанная с ИКТ деятельность будет осуществляться в общих нормативных рамках при крепком оперативном руководстве и в соответствии со стратегией в области ИКТ.

Отдел поддержки операций

263. Отдел поддержки операций будет иметь в своем составе канцелярию директора, Службу вспомогательных операций, Службу технологического обеспечения операций, Службу управления региональным обслуживанием и Секцию технологических решений.

264. Отдел будет отвечать за все операции в сфере ИКТ по всему Секретариату, включая полевые операции. Он будет разрабатывать, руководить, контролировать и оптимизировать инфраструктуру, которая будет способствовать внедрению и реализации глобальных технологических решений, систем и программных приложений Организации. Это включает центр хранения и обработки данных Организации Объединенных Наций и сеть «Единая Организация Объединенных Наций». Он будет управлять платформами, на которых разрабатываются программные приложения, регулируемым, упорядоченным и безопасным образом. Он будет конфигурировать и поставлять — безопасным и интуитивно понятным образом — изделия и инструменты для обеспечения мобильности и гибкости клиентов и для оптимизации опыта работы клиентов с цифровыми технологиями.

265. Используя региональные механизмы, Отдел будет обеспечивать единообразное обслуживание клиентов по всему Секретариату; обеспечивать руководство и взаимодействие и координировать операции в рамках всего многообразного ландшафта Секретариата; поддерживать отделения и полевые миссии путем упрощения и приоритизации оперативных мероприятий в сфере соблюдения требований и стандартизации; создавать для руководителей и клиентов региональные механизмы для обдумывания и оглашения потребностей в области ИКТ и для разработки и отслеживания хода внедрения технологий в поддержку местных целей и задач; проверять в полевых условиях обоснованность концепции и экспериментальные инициативы и содействовать согласованию и оптимизации основной деятельности.

266. Отдел будет контролировать и направлять деятельность оперативных узлов Глобального центра обслуживания в Бриндизи и Валенсии, обеспечивать круглосуточное наблюдение за операциями в рамках всего ИКТ-ландшафта Секретариата из Центра сетевого контроля и передавать инциденты соответствующим группам поддержки. Он будет обеспечивать максимальное использование экономии за счет масштаба посредством предоставления услуг в сфере ИКТ другим структурам на основе возмещения расходов. Отдел будет также выступать посредником и управлять облачными сервисами и деятельностью в этой сфере и руководить оперативной деятельностью по обеспечению информационной безопасности. В поддержку начала деятельности и расширения миссии/отделения Отдел будет разрабатывать и оперативно внедрять готовые к быстрому использованию и модульные решения; он будет также регулировать и каталогизировать услуги в области ИКТ и наблюдать за переходом новых видов оперативной деятельности к этапу эксплуатации.

267. Будучи частью механизма обслуживания в области ИКТ, Отдел будет управлять службами общеорганизационной технической поддержки и будет внедрять механизм и процедуры для оптимизации удовлетворенности клиентов, выступая в качестве виртуального «пункта входа» для обслуживаемых подразделений, и для стандартизации подхода к управлению инцидентами и просьбами различных подразделений относительно обслуживания. Отдел будет также обеспечивать наглядное представление о технологическом ландшафте, дабы создать возможности для принятия обоснованных и эффективных решений; обеспечивать согласование всей оперативной деятельности с общеорганизационной архитектурой; интегрировать межсекторальную деятельность с операциями, требующими сквозных решений, и находить технологические решения, не имеющие общеорганизационного характера, а привязанные к конкретным условиям на местах; руководить программами подготовки по связи и повышения квалификации персонала с учетом местной специфики, когда это целесообразно; содействовать подготовке и миграции нынешних решений в облачный хостинг; оп-

тимизировать воздействие набора продуктов системы “Microsoft 365”; разрабатывать и поддерживать осуществление стратегий сбора информации о рабочих процессах для содействия самостоятельному анализу на местном уровне.

Отдел по вопросам политики, стратегии и управления

268. Отдел по вопросам политики, стратегии и управления будет состоять из канцелярии директора, Службы по вопросам политики и соблюдения требований, Группы по ведению документации и Группы по вопросам управления данными и конфиденциальности данных.

269. Отдел в консультации с подразделениями по всему Секретариату, а также другими организациями системы Организации Объединенных Наций будет определять уточненные варианты и осуществлять надзор за своевременным осуществлением стратегии в области ИКТ, обеспечивая, чтобы инициативы и услуги в сфере ИКТ были согласованы с основной работой Организации и чтобы они гарантировали оперативное реагирование на организационные потребности. Будет использоваться новейшая технология для обеспечения модернизации и преобразований во всех областях и во всех структурах.

270. Будут разработаны политика и стандарты, касающиеся инфраструктуры, аппаратного обеспечения, программного обеспечения и методологий и обеспечивающие последовательное осуществление деятельности в области ИКТ по всей Организации. Будет создана нормативная база для содействия гибким и быстрым операциям в заранее установленных и совместно согласованных рамках. Эти концептуальные рамки будут сводить к минимуму риск дублирования работы, обеспечивать экономию за счет масштаба в целях сдерживания расходов, благоприятствовать обмену информацией и решениями и обеспечивать оптимальную оперативную поддержку. Разработка политики и стандартов будет осуществляться в координации с подразделениями по всему Секретариату и с учетом остальной части системы Организации Объединенных Наций, с тем чтобы добиваться взаимосвязанности и стимулировать взаимодействие.

271. Группа по ведению документации будет отвечать за разработку политики и установление стандартов в отношении ведения документации и архивов Организации Объединенных Наций, включая их использование, хранение и удаление, а также публичный доступ к ним, будет поддерживать общесекретариатские усилия по усилению и обеспечению соблюдения политики ведения документации в цифровом и печатном виде и будет выносить экспертные рекомендации относительно хранения информации в цифровом виде. Это подразделение будет также содействовать включению системы ведения документации в механизм подотчетности.

272. Управление данными и сохранение конфиденциальности данных играют главную роль в обеспечении того, чтобы информационный поток содействовал оперативной эффективности одновременно с обеспечением конфиденциальности и целостности информации. По мере расширения масштабов использования комплексных общеорганизационных систем усиливается и возможность того, что вопросы, касающиеся конфиденциальности информации, будут оказывать отрицательное воздействие на операции. Группа по вопросам управления данными и конфиденциальности данных будет разрабатывать политику управления данными и их обработки и будет контролировать соблюдение соответствующих требований для обеспечения того, чтобы требования конфиденциальности учитывались в технологических решениях и решениях по работе с данными.

273. Управление означает разработку, внедрение и постоянную корректировку механизмов для обеспечения того, чтобы решения в сфере ИКТ были согласованы с потребностями, приоритетами и стандартами Организации, дабы оказывать эффективную поддержку программам работы Организации Объединенных Наций. Эта цель достигается посредством процессов, обеспечивающих, чтобы ресурсы в сфере ИКТ использовались ответственным образом, чтобы инвестиции в технологию были транспарентными и приоритизированными в соответствии с организационными целями и чтобы потребности удовлетворялись оперативным и своевременным образом. Такие процессы защищают Организацию от репутационных и операционных рисков, обеспечивая, чтобы инфраструктура ИКТ и соответствующие программные приложения и услуги разрабатывались, развивались, поддерживались и эксплуатировались в соответствии с политикой и стандартами Организации Объединенных Наций. Управление также включает механизмы, охватывающие различные департаменты и структуры, такие как, в частности, Исполнительный комитет по ИКТ, Совет по ИКТ, Управление программой общеорганизационных проектов и Совет по обзору архитектуры. В составе этих органов будет обеспечено представительное и надлежащее участие клиентов.

Служба общеорганизационных решений

274. Служба общеорганизационных решений будет состоять из канцелярии начальника, центров общеорганизационных прикладных программ для Американского континента и для Азии и группы по моделированию данных и управлению ими. Служба будет осуществлять следующие три главные функции:

- координировать руководство всеохватными системами ИКТ и соответствующими решениями для обеспечения наличия необходимых элементов, таких как «магазин приложений», позволяющих оперативно разрабатывать программные приложения на соответствующем уровне. Цель заключается в удовлетворении потребностей клиентов (например, на местном, региональном, департаментском или общеорганизационном уровне) с учетом нужд и приоритетов Организации и уникальных местных потребностей и в обеспечении того, чтобы инвестиции в решения были транспарентными и надлежащим образом приоритизированными. Это будет делаться совместно с местными и региональными группами по ИКТ и по деловым операциям, которые будут играть ведущую роль в управлении системами;
- в тесном сотрудничестве с клиентами заниматься планированием, разработкой и поддержкой общеорганизационных решений, которые по своему определению являются крупномасштабными, сложными, масштабируемыми, распределенными, компонентно-ориентированными и особо важными по своему характеру. Они предназначены для того, чтобы интегрировать основные системы и процессы во всех областях Организации, преодолевая обособленность для содействия координации работы и предоставления услуг и уменьшая дублирование усилий и информации. Выполняемые функции будут включать анализ потребностей клиентов, архитектурное оформление, планирование и разработку стандартных решений, учитывающих ускоренные темпы и динамичные требования, предъявляемые к Организации. Она будет в максимальной степени использовать новейшие технологии и услуги, такие как облачное программное обеспечение. Работая вместе с региональными и местными группами по ИКТ, Служба общеорганизационных решений будет использовать гибкий и оперативный подход к поиску решений, соответствующих политике, стандартам, архитектуре и требованиям информационной безопасности;

- вместе с региональными и местными группами по ИКТ и в соответствии с принципами и стандартами управления в сфере бизнеса и ИКТ Служба будет и далее улучшать качество и наличие данных, укрепляя и расширяя структуры данных и словари данных и оказывая клиентам содействие в связи с документацией, необходимой для расширения их возможностей по использованию подхода на основе самообслуживания к получению информации и обмену информацией.

IX. Глобальные совместные центры обслуживания

275. Глобальное совместное обслуживание будет осуществляться под общим надзором со стороны заместителя Генерального секретаря по оперативной поддержке и под руководством директора, отвечающего за глобальное совместное обслуживание, который будет контролировать начальников отдельных совместных центров обслуживания. Директор, поддерживаемый группой сотрудников, будет обеспечивать качество, добиваться стандартизации и обеспечивать оптимизацию ресурсов и затрат по всем направлениям глобального совместного обслуживания. Канцелярия директора будет отвечать за оперативный контроль, оптимизацию процессов, осуществляемых в центрах обслуживания, и за профессиональную подготовку сотрудников и клиентов и будет включать группы по взаимодействию с клиентами, которые будут размещаться в одном из совместных центров обслуживания.

276. Группа оперативного контроля будет контролировать и докладывать о результативности деятельности центров обслуживания и сотрудников и обеспечивать глобальную отчетность в соответствии с рамочными механизмами служебной деятельности, включая соглашения об уровне обслуживания и ключевые показатели эффективности. Группа по оптимизации процессов будет содействовать постоянному совершенствованию деятельности совместных центров обслуживания путем определения проектов по улучшению обслуживания и управления ими и путем стимулирования реорганизации и изменения процессов, по мере необходимости. Группа по профессиональной подготовке сотрудников и клиентов будет обеспечивать последовательную подготовку и наращивание потенциала сотрудников совместных центров обслуживания и будет разрабатывать и осуществлять программы подготовки для клиентов совместных центров обслуживания, в частности в переходные периоды. Группа по взаимодействию с клиентами будет доводить ясную, своевременную и актуальную информацию до заинтересованных сторон по многочисленным каналам связи, включая онлайн-вые и печатные средства массовой информации и личные посещения. Руководитель Группы будет отвечать за взаимодействие с клиентами и оказание им поддержки во всех центрах обслуживания. Группа будет тесно взаимодействовать с индивидуальными совместными центрами обслуживания и с Центральными учреждениями в целях содействия эффективным и действенным операциям в сфере совместного обслуживания.

277. Более подробная информация о канцелярии директора и центрах обслуживания содержится в докладе Генерального секретаря о модели глобального обслуживания для Секретариата Организации Объединенных Наций (A/72/801).

Х. Пересмотренная смета

278. В настоящем разделе содержится краткое описание программных и финансовых последствий для двухгодичного плана по программам и приоритетов на период 2018–2019 годов и бюджета по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов, возникающих в связи с преобразованием Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки в новый Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамент оперативной поддержки. В частности, в нем представлено описание изменений, касающихся программы 4 «Операции по поддержанию мира» и программы 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» двухгодичного плана по программам и приоритетов на период 2018–2019 годов и соответствующих разделов бюджета, а именно раздела 5 «Операции по поддержанию мира», раздела 29 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» и подразделов 29А–29Е. С тем чтобы получить полное представление о влиянии реорганизации двух департаментов на объем ресурсов, в таблицы, содержащиеся в настоящем докладе, включена информация о кадровых и финансовых ресурсах, которые предлагается финансировать со вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, и сметных ресурсах по линии добровольных взносов. Что касается потребностей, которые должны финансироваться со вспомогательного счета, то в приложении III ниже приводится информация о последствиях реорганизации для кадровых ресурсов, включая сведения о переводе, перепрофилировании и реклассификации должностей, и о соответствующих потребностях в финансовых ресурсах на период с 1 января по 30 июня 2019 года. Подробные пояснения по вопросу о расходах, связанных и не связанных с должностями, на период с 1 июля 2018 года по 30 июня 2019 года представлены в докладе Генерального секретаря о бюджете по вспомогательному счету (A/72/790).

279. Изменения, которые необходимо внести в двухгодичный план по программам и приоритеты на период 2018–2019 годов и бюджет по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов, изложены в таблице 1.

Таблица 1

Изменения, которые необходимо внести в двухгодичный план по программам и бюджет на период 2018–2019 годов

<i>Нынешний план по программам</i>	<i>Предлагаемый план по программам</i>
Раздел 5. Операции по поддержанию мира	Раздел 5. Операции по поддержанию мира
А. Операции по поддержанию мира	А. Департамент операций по поддержанию мира
1. Департамент операций по поддержанию мира	а) Руководство и управление
а) Руководство и управление	б) Программа работы
б) Программа работы	Подпрограмма 1. Операции
Подпрограмма 1. Операции	Подпрограмма 2. Военные вопросы
Подпрограмма 2. Военные вопросы	Подпрограмма 3. Органы обеспечения законности и безопасности
Подпрограмма 3. Органы обеспечения законности и безопасности	Подпрограмма 4. Политика, оценка и профессиональная подготовка
Подпрограмма 4. Политика, оценка и профессиональная подготовка	

Нынешний план по программам

Предлагаемый план по программам

- с) Вспомогательное обслуживание по программам
2. Департамент полевой поддержки
- а) Руководство и управление
- б) Программа работы
- Подпрограмма 5. Полевая административная поддержка
- Подпрограмма 6. Служба комплексного вспомогательного обслуживания
- В. Миссии по поддержанию мира
- Раздел 29. Управленческое и вспомогательное обслуживание
- 29А. Канцелярия заместителя Генерального секретаря
- 29В. Управление по планированию программ, бюджету и счетам
- 29С. Управление людских ресурсов
- 29D. Управление централизованного вспомогательного обслуживания
- 29Е. Управление информационно-коммуникационных технологий
- 29F. Административное обслуживание, Женева
- 29G. Административное обслуживание, Вена
- 29Н. Административное обслуживание, Найроби

- с) Вспомогательное обслуживание по программам
- В. Миссии по поддержанию мира
- Раздел 29. Управленческое и вспомогательное обслуживание
- 29А. Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря
 2. Финансово-бюджетное управление
 3. Управление людских ресурсов
 4. Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности
- 29В. Департамент оперативной поддержки
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря
 2. Отдел полевой поддержки
 3. Отдел управления системой снабжения
 4. Отдел специальных мероприятий
 5. Административный отдел, Нью-Йорк
- 29С. Управление информационно-коммуникационных технологий
- 29D. Единый глобальный центр обслуживания
- 29Е. Административное обслуживание, Женева

Нынешний план по программам

Предлагаемый план по программам

29F. Административное обслуживание,
Вена

29G. Административное обслуживание,
Найроби

280. Программа 4 «Операции по поддержанию мира» больше не будет включать в себя подпрограмму 5 «Полевая административная поддержка» и подпрограмму 6 «Комплексное вспомогательное обслуживание», поскольку деятельность в рамках этих подпрограмм будет осуществляться по программе 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание».

281. Новый Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления будет отвечать за осуществление проекта внедрения системы общеорганизационного планирования ресурсов и деятельность секретариата Пятого комитета, Комитета по программе и координации, Группы управленческой оценки и подразделений, занимающихся вопросами финансов, бюджета, людских ресурсов, реорганизации рабочих процессов и подотчетности.

282. Кроме того, в рамках программы 25 Департамент будет отвечать за поддержку операций, управление системой снабжения, специальные мероприятия, административное обслуживание в Нью-Йорке и единые глобальные центры обслуживания.

283. С тем чтобы иметь более полное представление о ресурсах каждого департамента бюджетные брошюры на 2020 год и последующий период по разделам 29A–29G предлагается составлять на уровне подразделов. Подраздел 29A бюджетной брошюры будет включать компоненты 1–4, а подраздел 29B — компоненты 1–5.

284. Должности, утвержденные на 2019 год для нынешнего Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки, предлагается перераспределить в штат нового Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамента оперативной поддержки. Соответствующие последствия для ресурсов нынешнего Департамента полевой поддержки по разделу 5 «Операции по поддержанию мира» и Департамента по вопросам управления по разделу 29 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» на двухгодичный период 2018–2019 годов, представлены в таблице 2.

Таблица 2

Изменения в утвержденных финансовых и кадровых ресурсах
(В тыс. долл. США)

Раздел бюджета/подраздел	2018–2019 год		Изменения		Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Штатные должности	Ресурсы	Штатные должности	Ресурсы	Штатные должности	Ресурсы
5. Операции по поддержанию мира ^a						
Регулярный бюджет	27	8 211,3	(27)	(4 081,7)	—	4 129,6
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	404	32 671,3	(404)	—	—	32 671,3

Раздел бюджета/подраздел	2018–2019 год		Изменения		Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Штатные должности	Ресурсы	Штатные должности	Ресурсы	Штатные должности	Ресурсы
Внебюджетные ресурсы	–	–			–	–
Итого	431	40 882,6	(431)	(4 081,7)	–	36 800,9
29А. Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления						
Регулярный бюджет	42	19 165,7	(42)	(9 448,1)	–	9 717,6
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	11	7 070,0	(11)	–	–	7 070,0
Внебюджетные ресурсы	4	19 751,9	(4)	(9 876,0)	–	9 876,0
Итого	57	45 987,6	(57)	(19 324,1)	–	26 663,6
29В. Управление по планированию программ, бюджету и счетам						
Регулярный бюджет	100	32 455,7	(100)	(15 591,3)	–	16 864,4
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	105	7 699,2	(105)	–	–	7 699,2
Внебюджетные ресурсы	82	27 419,4	(82)	(13 709,7)	–	13 709,7
Итого	287	67 574,3	(287)	(29 301,0)	–	38 273,3
29С. Управление людских ресурсов						
Регулярный бюджет	132	61 957,7	(132)	(30 300,5)	–	31 657,2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	45	3 463,4	(45)	–	–	3 463,4
Внебюджетные ресурсы	19	9 529,4	(19)	(4 764,7)	–	4 764,7
Итого	196	74 950,5	(196)	(35 065,2)	–	39 885,3
29D. Управление централизованного вспомогательного обслуживания						
Регулярный бюджет	287	152 817,4	(287)	(78 352,1)	–	74 465,3
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	84	17 042,9	(84)	–	–	17 042,9
Внебюджетные ресурсы	22	61 485,6	(22)	(30 742,8)	–	30 742,8
Итого	393	231 345,9	(393)	(109 094,9)	–	122 251,0
29Е. Управление информационно-коммуникационных технологий						
Регулярный бюджет	177	95 466,0	(177)	(48 007,3)	–	47 458,7
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	30	4 113,9	(30)	–	–	4 113,9
Внебюджетные ресурсы	13	70 968,2	(13)	(35 484,1)	–	35 484,1
Итого	220	170 548,1	(220)	(83 491,4)	–	87 056,7

Раздел бюджета/подраздел	2018–2019 год		Изменения		Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Штатные должности	Ресурсы	Штатные должности	Ресурсы	Штатные должности	Ресурсы
Разделы 29А–29Е						
Регулярный бюджет	738	361 862,5	(738)	(181 699,3)	–	180 163,2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	275	39 389,4	(275)	–	–	39 389,4
Внебюджетные ресурсы	140	189 154,5	(140)	(94 577,3)	–	94 577,3
Итого	1 153	590 406,4	(1 153)	(276 276,6)	–	314 129,9
Регулярный бюджет	765	370 073,8	(765)	(185 781,0)	–	184 292,8
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	679	72 060,7	(679)	–	–	72 060,7
Внебюджетные ресурсы	140	189 154,5	(140)	(94 577,3)	–	94 577,3
Всего	1 584	631 289,0	(1 584)	(280 358,3)	–	350 930,8

^a Только Департамент полевой поддержки.

285. Информация о предлагаемых финансовых и кадровых ресурсах для нового Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамента оперативной поддержки, приведена в таблице 3. Ресурсы, указанные в таблицах 2 и 3, а также в остальной части доклада, не включают 40 должностей, которые предлагается упразднить в результате передачи функций единым глобальным центрам обслуживания. Общий объем ресурсов, испрашиваемых для центров, представлен в докладе Генерального секретаря о модели глобального обслуживания (A/72/801).

286. Преобразование Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки в Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамент оперативной поддержки позволит перевести 733 должности, финансируемые из бюджета по программам, функции которых останутся без изменений. Кроме того, были определены 31 должность с финансированием из бюджета по программам, функции которых будут изменены в новом департаменте и их предлагается соответствующим образом перепрофилировать. Подробная информация об этих должностях приводится по каждому подразделению в нижеследующих разделах. При исчислении расходов на финансирование 31 должности использовался показатель доли вакантных должностей в размере 50 процентов для должностей категории специалистов и выше и 35 процентов для должностей категории общего обслуживания и смежных категорий. Кроме того, одну должность (категория рабочих) предлагается упразднить.

287. Как указано в пункте 8 выше, штат Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамента оперативной поддержки будет состоять из должностей штата Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки, утвержденных на 2019 год. С тем чтобы содействовать руководителям программ в найме персонала, требуемого для проведения реорганизации, предлагается не применять в 2019 году в отношении двух новых департаментов решение о 5-процентном сокращении ресурсов, связанных с должностями, по разделам 29С, 29D и 29Е, принятое Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 72/261. Это предложение отражено в смете расходов, приведенной ниже. В целом реформа повлечет за собой сокращение ресурсов, связанных с

должностями, на 510 100 долл. США, которое будет отражено в первом докладе об исполнении бюджета на двухгодичный период.

Таблица 3

Предлагаемые ресурсы с разбивкой по компонентам, 2019 год
(В тыс. долл. США)

Раздел бюджета/подраздел	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Штатные должности	Финансовые ресурсы
29А. Департамент по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований		
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря		
Регулярный бюджет	36	9 371,2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	5	21 466,7
Внебюджетные ресурсы	3	8 066,2
Итого	44	38 904,1
2. Финансово-бюджетное управление		
Регулярный бюджет	87	12 973,2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	86	6 713,2
Внебюджетные ресурсы	56	13 709,7
Итого	229	33 396,1
3. Управление людских ресурсов		
Регулярный бюджет	88	19 965,3
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	40	3 303,6
Внебюджетные ресурсы	9	4 764,7
Итого	137	28 033,6
4. Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности		
Регулярный бюджет	46	6 707,5
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	54	3 314,3
Внебюджетные ресурсы	16	—
Итого	116	10 021,8
Итого, А	526	110 355,6
29В. Департамент оперативной поддержки		
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря		
Регулярный бюджет	2	3 165,7
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	27	2 446,9
Внебюджетные ресурсы	1	—
Итого	30	5 612,6

Раздел бюджета/подраздел	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Штатные должности	Финансовые ресурсы
2. Отдел поддержки операций		
Регулярный бюджет	39	6 505,0
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	121	8 688,5
Внебюджетные ресурсы	11	–
Итого	171	15 193,5
3. Отдел управления системой снабжения		
Регулярный бюджет	40	5 235,8
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	210	15 749,9
Внебюджетные ресурсы	21	482,0
Итого	271	21 467,7
4. Отдел специальных мероприятий		
Регулярный бюджет	4	730,7
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	48	3 342,9
Внебюджетные ресурсы	–	–
Итого	52	4 073,6
5. Административный отдел, Нью-Йорк		
Регулярный бюджет	294	85 065,6
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	23	12 831,4
Внебюджетные ресурсы	38	30 260,9
Итого	355	128 157,9
Итого, В	879	174 505,3
29С. Управление информационно-коммуникационных технологий		
Регулярный бюджет	128	35 550,5
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	51	8 463,8
Внебюджетные ресурсы	5	35 484,1
Итого, С	184	79 498,4
Всего	1 589	364 359,3

288. Утвержденная нынешняя структура должностей Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки приводится в таблице 4 ниже.

Таблица 4
Утвержденная нынешняя структура должностей
(Количество должностей)

Раздел бюджета/подраздел	Категория специалистов и выше									Категория общего обслуживания			Прочее					Всего
	ЗГС	ПГС	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	Итого	Высший разряд	Прочие разряды	Итого	Категория полевой службы	Национальные сотрудники-специалисты	Местный разряд	Категория рабочих	Итого	
5. Операции по поддержанию мира^a																		
Регулярный бюджет	1	1	1	1	3	2	4	6	19	–	8	8	–	–	–	–	–	27
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	–	–	3	10	37	89	107	4	250	18	136	154	–	–	–	–	–	404
Внебюджетные ресурсы	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Итого	1	1	4	11	40	91	111	10	269	18	144	162	–	–	–	–	–	431
29А–Е, Департамент по вопросам управления																		
Регулярный бюджет	1	4	12	25	56	84	81	42	305	42	294	336	–	–	1	96	97	738
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	–	–	1	3	13	69	68	15	169	11	95	106	–	–	–	–	–	275
Внебюджетные ресурсы		–	–	–	10	17	19	5	51	17	69	86	–	–	–	3	3	140
Итого	1	4	13	28	79	170	168	62	525	70	458	528	–	–	1	99	100	1 153
Всего	2	5	17	39	119	261	279	72	794	88	602	690	–	–	1	99	100	1 584

^a Только Департамент полевой поддержки.

289. Предлагаемая структура должностей Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамента оперативной поддержки приводится в таблице 5 ниже.

Таблица 5
Предлагаемая новая структура
(Количество должностей)

Структура	Категория специалистов и выше									Категория общего обслуживания			Прочее						Всего
	ЗГС	ПГС	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	Итого	Высший разряд	Прочие разряды	Итого	Полевая служба	Национальные сотрудники	Местный разряд	Категория рабочих	Итого		
Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления																			
Регулярный бюджет	1	2	7	16	33	46	37	24	166	18	73	91	—	—	—	—	—	257	
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—	1	3	13	59	43	7	126	4	55	59	—	—	—	—	—	185	
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	9	13	20	2	44	6	34	40	—	—	—	—	—	84	
Итого	1	2	8	19	55	118	100	33	336	28	162	190	—	—	—	—	—	526	
Департамент оперативной поддержки																			
Регулярный бюджет	1	2	5	5	13	19	17	12	74	16	194	210	—	—	—	95	95	379	
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—	2	9	33	89	122	9	264	21	144	165	—	—	—	—	—	429	
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	2	5	5	3	15	8	39	47	3	3	—	3	9	71	
Итого	1	2	7	14	48	113	144	24	353	45	377	422	3	3	—	98	104	879	
Управление информационно-коммуникационных технологий																			
Регулярный бюджет	—	1	1	5	13	21	31	12	84	8	35	43	—	—	1	—	1	128	
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—	1	1	2	13	11	3	31	4	16	20	—	—	—	—	—	51	
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	—	2	1	—	3	—	2	2	—	—	—	—	—	5	
Итого	—	1	2	6	15	36	43	15	118	12	53	65	—	—	1	—	1	184	
Всего	2	5	17	39	118	266	286	72	805	84	592	667	3	3	1	98	105	1 589	

А. Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления

Общий обзор

290. Информация о ресурсах, испрашиваемых для Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления, приводится в таблице 6.

Таблица 6

Предлагаемые ресурсы с разбивкой по компонентам, 2019 год (В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Штатные должности	Финансовые ресурсы
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря		
Регулярный бюджет	36	9 371,2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	5	21 466,7
Внебюджетные ресурсы	3	8 066,2
Итого	44	38 904,1
2. Финансово-бюджетное управление		
Регулярный бюджет	87	12 973,2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	86	6 713,2
Внебюджетные ресурсы	56	13 709,7
Итого	229	33 396,1
3. Управление людских ресурсов		
Регулярный бюджет	88	19 965,3
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	40	3 303,6
Внебюджетные ресурсы	9	4 764,7
Итого	137	28 033,6
4. Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности		
Регулярный бюджет	46	6 707,5
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	54	3 314,3
Внебюджетные ресурсы	16	—
Итого	116	10 021,8
Всего	526	110 355,6

291. Предлагаемая структура должностей Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления приводится в таблице 7.

Таблица 7
Предлагаемая новая структура
(Количество должностей)

Подразделение	Категория специалистов и выше								Категория общего обслуживания				Прочее					Всего
	ЗГС	ПГС	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	Итог о	Высший разряд	Прочие разряды	Итого	Кате- гория полевой службы	Нацио- нальные сотруд- ники-спе- циалисты	Мест- ный раз- ряд	Катего- рия ра- бочих	Итого	
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря																		
Регулярный бюджет	1	—	2	2	6	5	5	1	22	3	11	14	—	—	—	—	—	36
Прочие ресурсы, форми- руемые за счет начислен- ных взносов	—	—	—	—	—	2	3	—	5	—	—	—	—	—	—	—	—	5
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	1	1	—	—	2	—	1	1	—	—	—	—	—	3
Итого	1	—	2	2	7	8	8	1	29	3	12	15	—	—	—	—	—	44
2. Финансово-бюджетное управление																		
Регулярный бюджет	—	1	2	8	7	17	9	6	50	5	32	37	—	—	—	—	—	87
Прочие ресурсы, форми- руемые за счет начислен- ных взносов	—	—	1	1	6	28	20	1	57	3	26	29	—	—	—	—	—	86
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	8	7	10	1	26	3	27	30	—	—	—	—	—	56
Итого	—	1	3	9	21	52	39	8	133	11	85	96	—	—	—	—	—	229
3. Управление людских ре- сурсов																		
Регулярный бюджет	—	1	2	3	12	16	12	12	58	7	23	30	—	—	—	—	—	88
Прочие ресурсы, форми- руемые за счет начислен- ных взносов	—	—	—	1	4	16	7	3	31	—	9	9	—	—	—	—	—	40
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	—	2	2	—	4	2	3	5	—	—	—	—	—	9
Итого	—	1	2	4	16	34	21	15	93	9	35	44	—	—	—	—	—	137

Подразделение	Категория специалистов и выше								Категория общего обслуживания			Прочее						Всего
	ЗГС	ПГС	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	Итого	Высший разряд	Прочие разряды	Итого	Категория полевой службы	Национальные сотрудники-специалисты	Местный разряд	Категория рабочих	Итого	
4. Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности																		
Регулярный бюджет	–	–	1	3	8	8	11	5	36	3	7	10	–	–	–	–	–	46
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	–	–	–	1	3	13	13	3	33	1	20	21	–	–	–	–	–	54
Внебюджетные ресурсы	–	–	–	–	–	3	8	1	12	1	3	4	–	–	–	–	–	16
Итого	–	–	1	4	11	24	32	9	81	5	30	35	–	–	–	–	–	116
Всего	1	2	8	19	55	118	100	33	336	28	162	190	–	–	–	–	–	526

1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря

Таблица 8

Предлагаемые ресурсы с разбивкой по компонентам, 2019 год*(В тыс. долл. США)*

	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
а) Руководство и управление	2 377,8	14
б) Программа работы		
Проект общеорганизационного планирования ресурсов	2 327,3	—
Секретариат Пятого комитета и Комитета по программе и координации	971,1	6
Группа управленческой оценки	1 241,2	9
с) Вспомогательное обслуживание по программам	2 453,8	7
Итого	9 371,2	36
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	21 466,7	5
Внебюджетные ресурсы	8 066,2	3
Всего	38 904,1	44

а) Руководство и управление

Таблица 9

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

Цель Организации: обеспечить полное выполнение решений директивных органов и соблюдение программных установок и процедур Организации Объединенных Наций в целях формирования в рамках всей Организации культуры эффективного управления

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
a) Обеспечение эффективного руководства программой работы	Доля респондентов, положительно оценивающих своевременность оказания услуг Департаментом (в процентах)	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		
b) Выполнение мандатов обеспечивается посредством программных установок и процедур, ориентированных на клиентов	Увеличение процентной доли респондентов, положительно оценивающих программные установки и процедуры, принятые Департаментом	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
c) Повышение показателей своевременности представления документации	Увеличение доли предсессионных документов, представленных в установленные сроки	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		
d) Обеспечение эффективного расходования средств Организации на поездки	Увеличение доли авиабилетов, приобретаемых Организацией по крайней мере за две недели до поездки	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		

Внешние факторы

292. Предполагается, что Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований выполнит поставленные перед ней задачи и обеспечит реализацию ожидаемых достижений по компоненту «Руководство и управление» при условии, что все заинтересованные стороны будут оказывать всестороннее содействие и поддержку Департаменту в осуществлении деятельности по совершенствованию системы управления.

Мероприятия

293. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 10.

Таблица 10

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка докладов для них (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний	
2. Официальные заседания Пятого комитета	1
3. Неофициальные консультации Пятого комитета	2
4. Слушания Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	1
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)	
5. Участие от имени Генерального секретаря в совещаниях межправительственных органов Организации Объединенных Наций по различным административным и финансовым вопросам, по мере необходимости	1
6. Обеспечение согласованного руководства межучрежденческими органами по вопросам, связанным с управлением, включая обеспечение координации и стратегического руководства на заседаниях Комитета высокого уровня по вопросам управления Координационного совета руководителей системы Организации Объединенных Наций	1

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
7. Поддержание контактов с государствами-членами, правительством страны пребывания, неправительственными организациями и другими внешними структурами по вопросам управления и другим связанным с ресурсами вопросам	1
8. Совместно с Департаментом оперативной поддержки выполнение функции сопредседателя Управленческого совета обслуживаемых структур	1
9. Обеспечение стратегического руководства и директивного надзора в отношении осуществления проекта внедрения системы общеорганизационного планирования ресурсов и проекта модели глобального обслуживания	1
10. Разработка общесекретариатской системы управления, руководства и соблюдения требований в вопросах экологической устойчивости	1

Таблица 11

Потребности в ресурсах, 2019 год*(В тыс. долл. США)*

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	2 114,0	14
Расходы, не связанные с должностями	263,8	—
Итого	2 377,8	14
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	853,4	2
Внебюджетные ресурсы	747,4	2
Всего	3 978,6	18

Таблица 12

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	1	—	—	1
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	1	—	—	1
С-5	2	—	1	3
С-4	1	1	—	2
С-3	3	1	—	4
С-2/1	—	—	—	—
Итого	9	2	1	12

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	1	—	—	1
Прочие разряды	4	—	1	5
Итого	5	—	1	6
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	14	2	2	18

294. Связанные с должностями ресурсы в размере 2 114 000 долл. США предназначены для финансирования 14 должностей, как это показано в таблицах 11 и 12.

295. В Канцелярии заместителя Генерального секретаря из 11 должностей, финансируемых из бюджета по программам, 7 должностей (1 должность заместителя Генерального секретаря, 1 Д-2, 1 С-5, 1 С-4 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Канцелярии заместителя Генерального секретаря, 1 должность (категория общего обслуживания (прочие разряды)) была утверждена в штате Административной канцелярии Департамента по вопросам управления и 1 должность (С-5) — в штате Управления информационно-коммуникационных технологий; сотрудники на этих 9 должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

296. Кроме того, две должности (С-3), утвержденные ранее в штате Управления по планированию программ, бюджету и счетам (бухгалтер) и в штате Управления людских ресурсов (сотрудник по вопросам людских ресурсов), предлагается перепрофилировать в должность аналитика по вопросам управления и программ и в должность сотрудника по правовым вопросам класса С-3.

297. И наконец, в штате предлагаемой Межучрежденческой и межправительственной группы будут три должности (1 Д-1, 1 С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд)), ранее утвержденные Генеральной Ассамблеей в штате Отдела счетов, Канцелярии заместителя Генерального секретаря и Административной канцелярии Департамента по вопросам управления. Сотрудники на этих трех должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

298. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 263 800 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

b) Программа работы

Компонент 1

Проект общеорганизационного планирования ресурсов

Таблица 13

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

Цель Организации: совершенствование управления ресурсами Организации

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
а) Эффективность и результативность всех рабочих процессов управления ресурсами и исполнения программ, наличие в них встроенных средств внутреннего контроля и их полное соответствие положениям, правилам, стратегиям и процедурам	i) Увеличение процентной доли рабочих процессов, разработанных или реорганизованных в полном соответствии с положениями, правилами, стратегиями и процедурами [процентная доля разработанных и представленных на утверждение рабочих процессов для базовой конфигурации системы «Умоджа» (2012–2013 годы), базовой конфигурации и модуля 1 системы «Умоджа» (2014–2015 годы), модуля 1 и модуля 2 системы «Умоджа» (2016–2017 годы) и модуля 2 системы «Умоджа» (2018–2019 годы)]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100
	ii) Увеличение процентной доли внедренных и проверенных рабочих процессов в таких сферах, как людские ресурсы, финансы, система снабжения и централизованное вспомогательное обслуживание [процентная доля разработанных и представленных на утверждение рабочих процессов для базовой конфигурации системы «Умоджа» (2012–2013 годы), базовой конфигурации и модуля 1 системы (2014–2015 годы), модуля 1 и модуля 2 системы (2016–2017 годы) и модуля 2 системы (2018–2019 годы)]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		64	100	100
		Фактический показатель			60	52
b) Обеспечение стабильного и эффективного функционирования системы «Умоджа»	i) Уменьшение количества запросов, направляемых в службу технической поддержки, после стабилизации системы [соотношение числа пользователей и запросов]	Целевой показатель	45	40,5		
		Расчетный показатель		44	40	
		Фактический показатель			46,6	

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
	ii) Уменьшение затрат времени для выполнения просьб об оказании помощи	Целевой показатель	48	48	
	[среднее количество часов, необходимых для выполнения запроса о высокоуровневом обслуживании или устранения ошибки]	Расчетный показатель		134	70
		Фактический показатель			160

Внешние факторы

299. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что все поставщики будут своевременно выполнять все контрактные требования, а программное обеспечение и технологические системы будут отвечать всем эксплуатационным требованиям.

Мероприятия

300. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 14.

Таблица 14

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка докладов для них (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Официальные заседания Пятого комитета	1
2. Неофициальные консультации Пятого комитета	3
3. Слушания Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	1
Документы заседающих органов	
4. Одиннадцатый доклад Генерального секретаря о ходе осуществления проекта внедрения системы общеорганизационного планирования ресурсов	1
Прочая основная деятельность (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
<i>Технические материалы</i>	
5. Обновление и ведение веб-сайта системы «Умоджа»	1
6. Обновление и ведение счетов проекта «Умоджа» в социальных сетях	1
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
<i>Общее управление</i>	
7. Обновление и обслуживание базовой конфигурации, дополнительного модуля 1 и дополнительного модуля 2 системы «Умоджа»	1
8. Контроль за осуществлением проектов в рамках плана работы на 2018–2019 годы, в том числе дополнительного модуля 2 системы «Умоджа» (количество выполненных проектов)	8

Мероприятия	Количество
9. Совершенствование рабочих процессов, касающихся базовой конфигурации и дополнительного модуля 1 системы «Умоджа» (количество процессов)	6

301. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 15.

Таблица 15
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	—	—
Расходы, не связанные с должностями	2 327,3	—
Итого	2 327,3	—
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	14 429,6	—
Внебюджетные ресурсы	7 137,2	—
Всего	23 894,1	—

302. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 2 327 300 долл. США предназначены для покрытия доли регулярного бюджета в компоненте планирования общеорганизационных ресурсов.

Компонент 2

Секретариат Пятого комитета и Комитета по программе и координации

Таблица 16
Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: содействие проведению обсуждений и принятию решений Пятым комитетом и Комитетом по программе и координации

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 годы	2016–2017 годы	2014–2015 годы	2012–2013 годы
Улучшение взаимодействия по организационным и процедурным аспектам проведения заседаний, а также улучшение существенного, технического и секретариатского обслуживания государств-членов и других участников заседаний	i) Полное соблюдение предельных сроков представления окончательных докладов комитетов, обслуживаемых Секретариатом, для обеспечения одновременного выпуска публикаций на всех официальных языках [доля окончательных докладов комитетов, представленных в установленные сроки]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
	ii) Уменьшение количества жалоб представителей государств-членов в Пятом комитете и Комитете по программе и координации касательно порядка проведения заседаний и уровня и качества основного и технического секретариатского обслуживания [количество жалоб]	Целевой показатель —	—	—	—
		Расчетный показатель —	—	—	—
		Фактический показатель —	—	—	—

Внешние факторы

303. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что: а) заседания и сессии будут проводиться в соответствии с планом, а предложения государств-членов в отношении согласованной программы работы, включая приглашения представителям секретариата Комитета принять участие в неофициальных неформальных заседаниях, и просьбы о представлении документов будут поступать своевременно и в согласованном порядке; и б) государства-члены будут принимать активное и своевременное участие в работе каждого комитета и активно и своевременно взаимодействовать и сотрудничать в рамках такой работы в ходе официальных заседаний, а также в ходе неофициальных и неофициальных неформальных консультаций.

Мероприятия

304. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 17.

Таблица 17

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка докладов для них (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний	
Основное и техническое обслуживание:	
1. Официальных заседаний и неофициальных консультаций Пятого комитета Генеральной Ассамблеи (по мере необходимости)	160
2. Официальных заседаний и неофициальных консультаций Комитета по программе и координации (по мере необходимости)	40
Прочие услуги	
Оказание содействия представителям/докладчикам межправительственных органов и/или Организации Объединенных Наций:	
3. Планирование и организация работы и обслуживания в связи с проведением сессий комитетов	1
4. Консультирование председателей и бюро комитетов и государств-членов	1
5. Краткие отчеты о заседаниях и рабочие и справочные документы (по мере необходимости)	1

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
<i>Пятый комитет</i>	
6. Замечания по программе работы (по мере необходимости)	70
7. Записки о состоянии документации (по мере необходимости)	35
8. Записки для Председателя по процедурным вопросам (по мере необходимости)	40
<i>Комитет по программе и координации</i>	
9. Замечания по программе работы (по мере необходимости)	10
10. Записки о состоянии документации (по мере необходимости)	2
11. Записки для Председателя по процедурным вопросам (по мере необходимости)	10
Прочая основная деятельность (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Технические материалы	
Обновление и техническая поддержка:	
12. Веб-сайтов Пятого комитета	1
13. Веб-сайтов Комитета по программе и координации	1

305. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 18.

Таблица 18
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	966,0	6
Расходы, не связанные с должностями	5,1	—
Итого	971,1	6
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	127,7	2
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	1 098,8	8

Таблица 19
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	—	—	—	—
С-5	2	—	—	2
С-4	—	1	—	1
С-3	—	1	—	1
С-2/1	1	—	—	1
Итого	4	2	—	6
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	2	—	—	2
Итого	2	—	—	2
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	6	2	—	8

306. Связанные с должностями ресурсы в размере 966 000 долл. США предназначены для финансирования шести должностей, как это показано в таблицах 18 и 19.

307. Из шести должностей, финансируемых из бюджета по программам, пять должностей (1 Д-2, 1 С-5, 1 С-2 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате секретариата Пятого комитета и Комитета по программе и координации и одна должность (С-5) — в штате Административной канцелярии Департамента по вопросам управления; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

308. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 5100 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Компонент 3
Компонент управленческой оценки

Таблица 20

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

Цель Организации: повышение личной ответственности за принимаемые решения

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>		<i>Показатели для оценки работы</i>			
			<i>2018– 2019 годы</i>	<i>2016– 2017 годы</i>	<i>2014– 2015 годы</i>	<i>2012– 2013 годы</i>
а) Более оперативное принятие Администрацией решений в отношении анализа оспариваемых решений	Реагирование на все просьбы о проведении управленческой оценки в течение установленного 30- или 45-дневного срока	Целевой показатель	94	94	94	87
		Расчетный показатель		90	92	92
		Фактический показатель			75	92
б) Повышение ответственности за управленческие решения	Сокращение процентной доли ненадлежащих или неправильных решений, принимаемых в различных управлениях и департаментах Секретариата	Целевой показатель	10	12	12	10
		Расчетный показатель		10	12	13
		Фактический показатель			8	13
с) Сокращение количества дел, рассматриваемых Трибуналом по спорам Организации Объединенных Наций	Уменьшение процентной доли дел, передаваемых для формального разбирательства в Трибунал по спорам Организации Объединенных Наций	Целевой показатель	37	42	41	40
		Расчетный показатель		20	41	39
		Фактический показатель			25	39

Внешние факторы

309. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что не произойдет существенного увеличения количества просьб о проведении оценки и количества ненадлежащих или неправильных решений.

Мероприятия

310. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 21.

Таблица 21
Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Общее управление	
1. Рекомендации относительно просьб о проведении управленческой оценки оспариваемых административных решений на предмет того, принимаются ли такие просьбы и, если да, то соответствуют ли оспариваемые административные решения применимым внутренним правилам и судебной практике Организации	300
2. Рекомендации относительно представленных Генеральному секретарю просьб о приостановлении выполнения решений в случаях, связанных с увольнением сотрудников; подготовка и предоставление рекомендаций по системным вопросам в отношении полномочий руководителей в области принятия решений	75
3. Отслеживание того, как руководители выполняют свои обязанности в рамках системы отправления правосудия в Организации, и выявление обстоятельств, при которых делегированные руководителям полномочия могут быть отозваны или практика их применения может быть подвергнута расследованию	1
4. Консультации экспертов лицам, принимающим решения, в виде периодически издаваемых пособий по накопленному опыту	1
5. Материалы для подготовки доклада Генерального секретаря по отправлению правосудия	1

311. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 22.

Таблица 22
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	1 064,2	9
Расходы, не связанные с должностями	177,0	—
Итого	1 241,2	9
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	44,1	1
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	1 285,3	10

Таблица 23
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	—	—	—
С-5	1	—	—	1
С-4	2	—	—	2
С-3	2	1	—	3
С-2/1	—	—	—	—
Итого	5	1	—	6
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	4	—	—	4
Итого	4	—	—	4
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	9	1	—	10

312. Связанные с должностями ресурсы в размере 1 064 200 долл. США, предназначены для финансирования девяти должностей, как это показано в таблицах 22 и 23.

313. Из девяти должностей, финансируемых из бюджета по программам, шесть должностей (1 С-5, 2 С-4 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате секретариата Пятого комитета и Комитета по программе и координации и одна должность (категория общего обслуживания (прочие разряды)) — в штате Административной канцелярии Департамента по вопросам управления; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены. Кроме того, две должности сотрудников по вопросам людских ресурсов (С-3), которые ранее были утверждены в штате Отдела по вопросам обучения, повышения квалификации и кадрового обеспечения Управления людских ресурсов, предлагается перепрофилировать в должности сотрудников по правовым вопросам класса С-3.

314. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 177 000 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

с) Вспомогательное обслуживание по программам

Таблица 24

Потребности в ресурсах, 2019 год

(В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	1 089,1	7
Расходы, не связанные с должностями	1 364,7	—
Итого	2 453,8	7
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	6 011,9	—
Внебюджетные ресурсы	181,6	1
Всего	8 647,3	8

Таблица 25

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	1	—	—	1
С-5	1	—	—	1
С-4	2	—	1	3
С-3	—	—	—	—
С-2/1	—	—	—	—
Итого	4	—	1	5
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	2	—	—	2
Прочие разряды	1	—	—	1
Итого	3	—	—	3

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	7	—	1	8

315. Связанные с должностями ресурсы в размере 1 089 100 долл. США предназначены для финансирования семи должностей, как это показано в таблицах 24 и 25.

316. Семь должностей (1 Д-1, 1 С-5, 2 С-4, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) в штате Службы по обслуживанию деловых партнеров были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Административной канцелярии Департамента по вопросам управления; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

317. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 1 364 700 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

2. Финансово-бюджетное управление

Таблица 26

Предлагаемые ресурсы с разбивкой по компонентам, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
а) Руководство и управление	710,6	4
б) Программа работы		
Финансовый отдел	5 544,3	39
Отдел финансов полевых операций	1 410,6	8
Отдел по планированию программ и бюджету	5 307,7	36
Итого	12 973,2	87
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	6 713,2	86
Внебюджетные ресурсы	13 709,7	56
Всего	33 396,1	229

а) Руководство и управление

Таблица 27

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

Цель Организации: обеспечение полного выполнения решений директивных органов и соблюдения программных установок и процедур Организации Объединенных Наций в отношении управления финансовыми ресурсами Организации и осуществлением программы работы Управления и организации деятельности его персонала

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.	
а) Обеспечение обоснованного финансового управления и контроля в Организации	Отсутствие у ревизоров серьезных замечаний, касающихся финансового управления и контроля [количество серьезных негативных замечаний]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	–
		Фактический показатель			–	–
б) Эффективное управление деятельностью по осуществлению программы работы Финансово-бюджетного управления и обеспечение такой деятельности необходимыми кадровыми и финансовыми ресурсами	i) Количество дней для реагирования на запросы обслуживаемых департаментов и управлений в отношении административных услуг, включая ответы на запросы по вопросам финансовой политики	Целевой показатель	6			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
	ii) Количество дней, необходимых для проверки соглашений с донорами, учреждениями-исполнителями и принимающими странами, а также рамочных соглашений	Целевой показатель		6,5	7,5	7
		Расчетный показатель		6,5	7	8
		Фактический показатель			7	7
с) Документация, необходимая для проведения заседаний соответствующих межправительственных органов, представляется в установленные сроки	Процентная доля документов, представленных своевременно	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
д) Повышение эффективности расходования средств Организации на поездки	Увеличение доли авиабилетов, приобретаемых Организацией по крайней мере за две недели до поездки	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
		Целевой показатель				
		Целевой показатель				

Внешние факторы

318. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данного компонента будут реализованы при условии, что все заинтересованные стороны будут полностью соблюдать Финансовые положения и правила Организации Объединенных Наций и Положения и правила, регулирующие планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки, и соответствующие решения директивных органов.

Мероприятия

319. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 28.

Таблица 28

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов, включая представление им докладов (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
<i>Пятый комитет</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Официальные заседания Комитета	15
2. Неофициальные консультации Комитета	3
<i>Комитет по программе и координации</i>	
Основное обслуживание заседаний	
3. Официальные заседания Комитета	6
<i>Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам</i>	
Основное обслуживание заседаний	
4. Слушания Консультативного комитета	13
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
<i>Общее управление</i>	
5. Представительство на совещаниях с соответствующими должностными лицами Секретариата, отделений за пределами Централных учреждений и учреждений, фондов и программ Организации Объединенных Наций по вопросам, представляющим взаимный интерес, и созыв таких совещаний	4
<i>Финансовое управление</i>	
6. Финансовый надзор, в том числе надзор за работой сотрудников, назначенных для выполнения функций по управлению финансовыми ресурсами	1
7. Организация и проведение учебных семинаров по финансовым вопросам для главных административных сотрудников и главных финансовых сотрудников различных департаментов, управлений и миротворческих и политических миссий	2

Таблица 29

Потребности в ресурсах, 2019 год (В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	665,0	4
Расходы, не связанные с должностями	45,6	—
Итого	710,6	4

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	70,6	1
Внебюджетные ресурсы	6 849,4	1
Всего	7 630,6	6

Таблица 30
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	1	—	—	1
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	—	—	—
С-5	1	—	—	1
С-4	—	—	1	1
С-3	—	—	—	—
С-2/1	—	—	—	—
Итого	2	—	1	3
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	2	1	—	3
Итого	2	1	—	3
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	4	1	1	6

320. Связанные с должностями ресурсы в размере 665 000 долл. США предназначены для финансирования четырех должностей, как это показано в таблицах 29 и 30.

321. Четыре должности, финансируемые из бюджета по программам (1 должность помощника Генерального секретаря, 1 должность С-5 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Канцелярии Контролера; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

322. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 45 600 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

b) Программа работы

Компонент 1

Финансовый отдел

Таблица 31

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

Цель Организации: дальнейшее повышение качества финансовой отчетности и степени удовлетворенности клиентов оказываемыми услугами, изыскание финансовых средств для покрытия расходов Организации в соответствии со статьей 17 Устава Организации Объединенных Наций, совершенствование выполнения соответствующих решений и обеспечение осмотнительного распоряжения финансовыми средствами

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Повышение степени достоверности финансовых данных	i) Вынесение Комиссией ревизоров безусловно положительных заключений по результатам проверки финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСУГС [безусловно положительное заключение ревизоров (1), заключение ревизоров с замечаниями (2) или заключение ревизоров с оговорками (3)]	Целевой показатель	1	1	1
		Расчетный показатель		1	1
		Фактический показатель			
	ii) Отсутствие в заключениях ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам			1	1
		Целевой показатель	4	4	2
		Расчетный показатель		4	6
б) Более широкий охват медицинским страхованием и страхованием имущества в рамках Организации	Увеличение количества страховых полисов с более благоприятными условиями или с выгодными изменениями	Фактический показатель		5	2
		Целевой показатель	2	2	2
		Расчетный показатель		2	2
		Целевой показатель		2	2
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель		3	3

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.	
с) Совершенствование процесса принятия государствами-членами решений по вопросам, касающимся шкалы взносов, базы финансирования миротворческой деятельности и положения со взносами	i) Сохранение на прежнем уровне процентной доли ежемесячных отчетов о положении со взносами, выпускаемых к концу следующего месяца	Целевой показатель	100	100	95	95
		Расчетный показатель		100	100	90
		Фактический показатель			100	95
	ii) Полное соблюдение сроков представления документации, касающейся шкалы взносов (в процентах)	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100
d) Совершенствование финансовой политики	Оказание помощи клиентам в вопросах, связанных с применением Финансовых положений и правил, а также соответствующих принципов и процедур [процентная доля клиентов, выразивших удовлетворение]	Целевой показатель	90	90	90	90
		Расчетный показатель		90	90	88,5
		Фактический показатель			90	90
е) Надежное распоряжение финансовыми средствами	i) Сохранение основной суммы вложенных средств [процентная доля случаев своевременного получения капитальных сумм]	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100		
		Фактический показатель			100	
	ii) Наличие средств для покрытия обязательств [процентная доля времени, когда средства в наличии]	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100	100	
		Фактический показатель			100	
	iii) Обеспечение доходности по инвестиционному пулу в долларах США, соответствующей средней ставке процента по казначейским векселям Соединенных Штатов сроком на 90 дней или превышающей ее В 2014–2015 годах фактическая средняя норма прибыли по 90-дневным казначейским векселям Соединенных Штатов составила 0,3 процента [доходность в процентах]	Целевой показатель	0,88	0,55	0,50	1,5
		Расчетный показатель		0,88	0,55	0,40
		Фактический показатель			0,66	0,63

Внешние факторы

323. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках компонента 1 будут реализованы при условии, что соответствующая информация будет полной и будет представляться для обработки без задержек и что не будет серьезных сбоев в работе компьютеризированных систем, включая систему «Умоджа», и неполадок в них.

Мероприятия

324. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 32.

Таблица 32

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка докладов для них (регулярный бюджет)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
<i>Пятый комитет</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Официальные заседания Комитета	5
2. Неофициальные консультации Комитета	13
<i>Комитет по взносам</i>	
Основное обслуживание заседаний	
3. Официальные заседания Комитета	16
4. Неофициальные консультации Комитета	4
<i>Комитет по инвестициям</i>	
Основное обслуживание заседаний	
5. Заседания Комитета	2
Документы заседающих органов	
6. Годовые и двухгодичные финансовые доклады	2
7. Доклад Генерального секретаря о многолетних планах выплат	1
8. Доклад Генерального секретаря о выполнении резолюций Генеральной Ассамблеи 55/235 и 55/236	1
9. Доклад Генерального секретаря о финансовом положении Организации Объединенных Наций	2
10. Документы, касающиеся предварительной повестки дня и организации работы сессий Комитета по взносам; сбора взносов; обзора методологии построения будущих шкал взносов; и данных национальных счетов и связанной с ними статистической информации	5
11. Документы зала заседаний по вопросам, связанным с организацией работы сессий Комитета по взносам, обзором методологии построения будущих шкал взносов, сбором взносов и применением статьи 19 Устава Организации Объединенных Наций	55
Прочие основные мероприятия (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
<i>Технические материалы</i>	
12. Ежемесячные доклады о положении со взносами	12

Мероприятия	Количество
13. Документы о начислении государствам-членам взносов на финансирование Организации Объединенных Наций, включая взносы в регулярный бюджет, авансы в Фонд оборотных средств, взносы на финансирование миротворческих операций и международных трибуналов	18
14. Специальные информационные материалы, касающиеся шкалы взносов, финансирования миротворческой деятельности, положения с выплатой взносов и смежных вопросов и подготавливаемые по запросу для государств-членов, организаций системы Организации Объединенных Наций и других международных организаций, а также неправительственных организаций и широкой общественности	1
Международное сотрудничество и межучрежденческая координация и связь (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
Участие в совместных мероприятиях	
15. Информационные материалы для ежегодной Конференции Организации Объединенных Наций по объявлению взносов на деятельность в целях развития и оказание помощи в регистрации и табулировании результатов, включая принятие необходимых последующих мер	1
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)	
Финансовое управление	
16. Экспертные консультации по финансовым соглашениям о добровольных взносах между Организацией Объединенных Наций и, в частности, правительствами, неправительственными организациями и частными донорами	1
17. Экспертное консультирование департаментов и управлений по вопросам применения Финансовых положений и правил, процедур и программных установок, а также оказание им технической помощи в этих вопросах	1
18. Руководящие указания по вопросам получения и анализа внебюджетных ресурсов и управления ими для департаментов и управлений, государств-членов, доноров, учреждений, фондов и программ Организации Объединенных Наций, а также правительственных и неправительственных организаций	1
Финансовый учет и отчетность	
19. Ведение финансовых ведомостей для учета средств регулярного бюджета, операций по поддержанию мира, целевых фондов, средств на деятельность в области технического сотрудничества, операций, учрежденных Советом Безопасности, и других специальных целевых фондов	38
20. Экспертное консультирование департаментов и управлений, в том числе отделений за пределами Центральные учреждений и миротворческих миссий, по вопросам бухгалтерского учета и финансовым вопросам, и соответствующим системам	1
21. Разработка новых затратноэффективных принципов, практики и процедур бухгалтерского учета, сообразно обстоятельствам	1
22. Организация и проведение ежегодных учебных семинаров по финансовым вопросам и по вопросам развития МСУГС для главных сотрудников по финансовым вопросам и главных административных сотрудников различных департаментов, управлений и миротворческих и политических миссий	1
23. Организация и проведение региональных учебных семинаров для руководителей операций и специалистов по финансам в связи с внедрением системы внутреннего контроля и подготовкой заявления о внутреннем контроле	2
24. Управление всей деятельностью в области страхования жизни, здоровья, имущества и ответственности, включая изучение альтернативных структур планов страхования, по мере необходимости, и координация такой деятельности (количество договоров страхования)	8

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
25. Подготовка расчетов взносов государств-членов в регулярный бюджет и на финансирование операций по поддержанию мира и международных трибуналов, а также расчетов сумм, подлежащих зачислению в счет взносов на операции по поддержанию мира, и авансов в Фонд оборотных средств	40
26. Управление банковскими счетами по всему миру, включая ведение реестров лиц, имеющих право подписи по таким счетам, и организацию банковского обслуживания отделений вне Централных учреждений, региональных экономических комиссий и специальных политических миссий, по мере необходимости (количество находящихся под управлением банковских счетов)	150
27. Оценка выполнения кассовых функций на глобальном уровне и утверждение региональных кассиров (число кассиров)	15
28. Содействие выполнению кассовых функций на глобальном уровне (число кассиров)	65
29. Поддержание достаточных кассовых остатков для покрытия ежедневных потребностей посредством ежедневного мониторинга остатков средств на банковских счетах Организации Объединенных Наций (количество банковских счетов)	150
30. Ежедневное управление валютными операциями для удовлетворения потребностей в наличных средствах (количество операций с иностранной валютой)	950
31. Ведение учета различных поступающих средств (количество квитанций)	240
32. Обновление информации о банковских реквизитах, в частности, продавцов, сотрудников и государств-членов и ведение соответствующих баз данных (количество записей)	26 500
33. Инвестирование объединенных в пул средств в соответствии с Руководящими принципами управления инвестициями Организации Объединенных Наций, имеющее целью сохранение денежного капитала, управление рисками, обеспечение наличия достаточных ликвидных средств для удовлетворения оперативных потребностей при одновременном обеспечении конкурентоспособных норм прибыли, относящихся к регулярному бюджету, операциям по поддержанию мира, общим целевым фондам, фондам технического сотрудничества, целевому депозитному счету и другим фондам (количество сделок с вложенными средствами)	13 250
34. Установление операционных обменных курсов Организации Объединенных Наций (количество раз)	530
35. Содействие осуществлению финансовых процессов в период после внедрения системы «Умоджа», включая подготовку выписок с банковских счетов вручную, выверку банковских счетов, подготовку финансовых ведомостей, начисление заработной платы и взносов	12
36. Разработка, обновление и обслуживание специальных финансовых прикладных программ (количество прикладных программ)	1
37. Организация и проведение учебной подготовки по вопросам финансирования оперативных данных	4
38. Обновление и обслуживание системы СВИФТ и обновление платежных данных и ведение базы таких данных для осуществления глобальных платежей Организации Объединенных Наций (количество обслуживаемых платежей)	1
39. Обновление основных данных системы «Умоджа» и ведение базы таких данных (количество заказов на работу, касающуюся блока кодирования и оказания услуг)	65 000
40. Оказание департаментам и управлениям основной поддержки в вопросах бизнес-анализа, включая пересмотр и реорганизацию рабочих процессов	1 950

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
41. Сопряжение систем с другими системами в Центральных учреждениях, включая обеспечение доступа к программам и управление им, внедрение специальных прикладных программ и координацию платежей/выявление и устранение неисправностей в системе платежей	1
42. Обновление и обслуживание системы доступа пользователей для обеспечения доступа пользователей, занимающихся финансовыми вопросами, к системе «Умоджа», включая администрирование в связи с делегированием полномочий на выполнение финансовых функций (количество запросов на предоставление доступа пользователям)	1

325. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 33.

Таблица 33

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	5 076,5	39
Расходы, не связанные с должностями	467,8	—
Итого	5 544,3	39
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	335,1	37
Внебюджетные ресурсы	4 416,9	35
Всего	10 296,3	111

Таблица 34

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	3	—	—	3
С-5	4	2	4	10
С-4	6	12	3	21
С-3	1	6	10	17
С-2/1	1	1	1	3
Итого	16	21	18	55

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	3	3	2	8
Прочие разряды	20	13	15	48
Итого	23	16	17	56
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	39	37	35	111

326. Связанные с должностями ресурсы в размере 5 076 500 долл. США предназначены для финансирования 39 должностей, как показано в таблицах 33 и 34.

327. В общей сложности 31 должность (1 Д-1, 2 С-5, 5 С-4, 1 С-3, 1 С-2, 3 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 18 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) из 39 должностей (1 Д-2, 3 Д-1, 4 С-5, 6 С-4, 1 С-3, 1 С-2, 3 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 20 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела счетов, в то время как три должности (1 Д-2, 1 Д-1 и 1 С-4) были ранее утверждены в штате Канцелярии Контролера и пять должностей (1 Д-1, 2 С-5 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) — в штате Казначейства. Сотрудники на этих 39 должностях в Финансовом отделе будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

328. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 467 800 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Компонент 2
Отдел финансов полевых операций

Таблица 35

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

Цель Организации: изыскание финансовых ресурсов для полевых операций, осуществление эффективного и результативного руководства и управления этими операциями и обеспечение эффективного и результативного функционирования Секретариата в том, что касается глобального управления имуществом

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	
а) Содействие принятию государствами-членами полностью обоснованных решений по вопросам, касающимся полевых операций	Увеличение процентной доли докладов о бюджетах и отчетов об исполнении бюджетов, представленных в установленные сроки для обеспечения возможности одновременного выпуска документации на всех официальных языках	Целевой показатель	97	97	97	97
		Расчетный показатель		97	97	97
		Фактический показатель			95	91
b) Повышение эффективности и результативности полевых операций	i) Выполнение финансовых обязательств по возмещению расходов на контингенты в течение максимум трех месяцев [количество месяцев]	Целевой показатель	3	3	3	3
		Расчетный показатель		3	3	3
		Фактический показатель			3	3
	ii) Увеличение процентной доли клиентов, выражающих удовлетворение качеством обслуживания [процентная доля клиентов, выразивших удовлетворение]	Целевой показатель	90	95	90	90
		Расчетный показатель		90	90	90
		Фактический показатель			82	—
c) Эффективное и результативное администрирование, обслуживание и эксплуатация помещений в Центральных учреждениях и других местах службы	Повышение степени соответствия программ капитального ремонта и строительства нормативным документам по строительным работам и методическим указаниям в отношении капитальных проектов	Целевой показатель	90	90	85	50
		Расчетный показатель		90	85	50
		Фактический показатель			71	50
d) Обеспечение полного соответствия системы управления имуществом требованиям МСУГС	Соответствие финансовой отчетности в части, касающейся управления имуществом, требованиям МСУГС	Целевой показатель	Да	Да	Да	
		Расчетный показатель		Да	Да	
		Фактический показатель			Да	

Внешние факторы

329. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках компонента 2 будут реализованы при условии, что: а) сроки действия и характер утвержденных Советом Безопасности мандатов, касающихся создания и расширения, а также сферы охвата и масштабов деятельности отдельных миротворческих операций и соответственно определяющих потребности таких операций в ресурсах,

не будут сильно отличаться от обычных; и b) начисленные взносы будут оперативно выплачиваться.

Мероприятия

330. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 36.

Таблица 36

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка для них докладов (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
<i>Пятый комитет</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Официальные заседания Комитета	19
2. Неофициальные консультации Комитета	70
<i>Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам</i>	
Основное обслуживание заседаний	
3. Слушания Консультативного комитета	55
Документы заседающих органов	
Доклады Генерального секретаря о:	
4. бюджетах операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира на периоды с 1 июля 2018 года по 30 июня 2019 года и с 1 июля 2019 года по 30 июня 2020 года	13
5. исполнении бюджетов операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира на периоды с 1 июля 2017 года по 30 июня 2018 года и с 1 июля 2018 года по 30 июня 2019 года	14
6. обновленной информации о финансовом положении завершенных миротворческих миссий по состоянию на 30 июня 2018 года и 2019 года	1
7. окончательном выбытии активов ликвидируемых миротворческих миссий	1
8. окончательном отчете об исполнении бюджета ликвидируемых миротворческих миссий	1
9. административных и бюджетных аспектах финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира	7
10. смете расходов на финансирование специальных политических миссий, добрых услуг и других политических инициатив, санкционированных Генеральной Ассамблеей и/или Советом Безопасности (2020 год)	5
Записки Генерального секретаря об:	
11. административных и бюджетных аспектах финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира	2
Прочие услуги	
12. Подготовка дополнительной финансовой информации для Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и Пятого комитета	24
13. Проведение обсуждений с государствами-членами, в том числе странами, предоставляющими войска, по финансовым вопросам, связанным с операциями по поддержанию мира и обязательствами миссий	14
14. Подготовка письменных ответов на вопросы Консультативного комитета и Пятого комитета	2 050

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Финансовые услуги, связанные с операциями по поддержанию мира	
15. Выдача и пересмотр разрешений на выделение средств и утверждение штатного расписания	600
16. Установление контрольных показателей для основных элементов ресурсов и внедрение рамочных основ анализа по различным проектам в целях повышения эффективности анализа ресурсного обеспечения полевых операций с точки зрения затрат	1
17. Финансовое обслуживание ликвидируемых полевых операций	1
18. Определение потребностей в ресурсах в поддержку оценки и планирования новых и расширяющихся миротворческих операций во исполнение мандатов, предоставленных Советом Безопасности или Генеральной Ассамблеей	1
19. Определение потребностей в ресурсах в связи с новыми инициативами, непредвиденными обстоятельствами и изменившимися условиями	1
20. Обработка просьб о санкционировании непредвиденных и чрезвычайных расходов	8
21. Еженедельный мониторинг остатка денежных средств на специальных счетах операций по поддержанию мира и использования Резервного фонда для операций по поддержанию мира	52
22. Оказание экспертной консультационной и методической помощи полевым операциям, Региональному центру обслуживания в Энтеббе, Базе материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, а также департаментам и управлениям Центральным учреждениям по вопросам подготовки предлагаемых бюджетов и докладов об исполнении бюджета, в том числе по вопросам, касающимся Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций, политики и процедур, бюджетирования по результатам и рекомендаций директивных органов	10
23. Экспертные консультации по методам и методологиям составления бюджетов и проведения оценки стоимости оказания услуг внутренним и внешним пользователям	1
24. Руководящие указания в отношении совершенствования методов работы по ведению учета, анализа и отчетности применительно к расходам на деятельность в интересах поставщиков и получателей услуг	1
25. Экспертные консультации и поддержка по вопросам, касающимся финансовых правил и процедур, предусмотренных в системе «Умоджа»	1
26. Организация полевых выездов для предоставления методических консультаций и помощи по бюджетным и финансовым вопросам, в том числе по вопросам подготовки предложений по бюджету миссий, проведения оценки потребностей в ресурсах и осуществления крупных инициатив в области финансового управления	6
27. Организация и проведение видеоконференций с полевыми операциями, Региональным центром обслуживания и Базой материально-технического снабжения и очных совещаний с представителями департаментов и управлений в Центральном учреждении, по мере необходимости, по нерешенным вопросам, касающимся бюджетных предположений и обоснований, на заключительном этапе подготовки отчета об исполнении бюджета и доклада о бюджете	10
Директивное руководство и надзор	
28. Публикация Руководства по управлению имуществом	1
29. Учебные занятия и информационно-пропагандистские мероприятия для управляющих имуществом в отделениях за пределами Центральным учреждений, региональных комиссиях и полевых миссиях	1
30. Подготовка и аттестация сотрудников, которые выполняют функции, связанные с управлением имуществом	50
31. Обзор финансовых данных на предмет соблюдения требований МСУГС и системы управления имуществом	275
Предоставление экспертных консультаций различным управлениям и департаментам Секретариата Организации Объединенных Наций в отношении:	
32. ведения основной базы данных в системе «Умоджа», касающейся классификации имущества	16 340

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
33. поддержки в связи с системой «Умоджа» Надзор за Группой управления имуществом	10
34. Осуществление надзора и технического руководства крупными проектами капитального строительства	5
35. Осуществление надзора и технического руководства текущими проектами эксплуатации капитальных активов и проектами перестройки и переоборудования	24
36. Регулярные координационные совещания по проектам капитального строительства с руководителями проектов строительства за рубежом	125
37. Обзор технических и административных документов, связанных с разработкой и осуществлением строительных проектов	8
38. Официальные заседания Межучрежденческой сети управляющих объектами в отделениях за пределами Центральных учреждений по директивным вопросам эксплуатации зданий и помещений	1
39. Обновление, обслуживание и эксплуатация бюджетной информационной системы и управление структурой данных, вводом данных и системным контролем	1

331. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 37.

Таблица 37

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	1 382,0	8
Расходы, не связанные с должностями	28,6	—
Итого	1 410,6	8
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 324,6	43
Внебюджетные ресурсы	370,6	3
Всего	5 105,8	54

Таблица 38

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	1	—	1
Д-1	2	1	—	3
С-5	—	4	1	5

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начислен- ных взносов			Всего
	Регулярный бюджет	Внебюджет- ные ресурсы		
С-4	3	14	—	17
С-3	1	13	—	14
С-2/1	1	—	—	1
Итого	7	33	1	41
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	1	10	2	13
Итого	1	10	2	13
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	8	43	3	54

332. Связанные с должностями ресурсы в размере 1 382 000 долл. США предназначены для финансирования восьми должностей, как это показано в таблицах 37 и 38.

333. Одна должность (Д-1) из восьми должностей (2 Д-1, 3 С-4, 1 С-3, 1 С-2 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, была ранее утверждена Генеральной Ассамблеей в штате Отдела счетов и одна должность класса С-4 — в штате Отдела по планированию программ и бюджету, в то время как шесть должностей (1 Д-1, 2 С-4, 1 С-3, 1 С-2 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) были утверждены в штате Отдела по эксплуатации помещений и оснащения и коммерческим услугам Управления централизованного вспомогательного обслуживания. Сотрудники на этих восьми должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены в связи с финансированием специальных политических миссий и других полевых структур, управлением глобальным имуществом и оказанием услуг, связанных с недвижимостью.

334. Не связанные с должностями ресурсы в размере 28 600 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Компонент 3
Отдел по планированию программ и бюджету

Таблица 39

**Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели
 достижения результатов**

Цель организации: обеспечение эффективной и результативной разработки годового плана по программам с целью обеспечить его утверждение и выделение ресурсов, необходимых для финансирования утвержденных программ и видов деятельности Секретариата, и обеспечение эффективного и результативного использования этих и внебюджетных ресурсов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы						
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.			
а) Увеличение вклада в процесс принятия государствами-членами решений по вопросам годового плана по программам, бюджета по программам и бюджетов международных уголовных трибуналов и Международного остаточного механизма для уголовных трибуналов	i) Увеличение процентной доли докладов, представленных в установленные сроки, для обеспечения одновременного выпуска документации на всех официальных языках	Целевой показатель	100	100	100	100		
		Расчетный показатель		100	90	89		
		Фактический показатель			100	80		
	ii) Увеличение числа государств-членов, выражающих удовлетворение качеством представляемой им бюджетной документации и дополнительной информации [процентная доля клиентов, выразивших удовлетворение]	Бюджетные документы						
		Целевой показатель	100	100	100		100	
		Расчетный показатель		100	100		95	
		Фактический показатель			80		76	
		Письменная дополнительная документация						
		Целевой показатель	100	100	100		100	
		Расчетный показатель		100	100		85	
		Фактический показатель			60		63	
		Дополнительная информация, представляемая в ходе обсуждений						
		Целевой показатель	100	100	100		100	
		Расчетный показатель		100	100		100	
		Фактический показатель			80		78	
		iii) Увеличение числа государств-членов, выражающих удовлетворение качеством годичного плана по программам, включая стандартизацию его формулировок [процентная доля клиентов, выразивших удовлетворение]	Целевой показатель	100	100	100		—
			Расчетный показатель		100	100		—
			Фактический показатель			100		—

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	
b) Совершенствование управления ресурсами регулярного бюджета, внебюджетными ресурсами и ресурсами Международного остаточного механизма для уголовных трибуналов	Увеличение процентной доли клиентов, выражающих удовлетворение качеством обслуживания [процентная доля клиентов, выразивших удовлетворение]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	85
		Фактический показатель			69	76
c) Повышение уровня прозрачности и взаимодействия с государствами-членами в процессе представления годового плана по программам, бюджета по программам и бюджетов Международного остаточного механизма для уголовных трибуналов в соответствии с Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций, Положениями и правилами, регулирующими планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки, и соответствующими резолюциями Генеральной Ассамблеи	Увеличение процентной доли государств-членов, которые в ходе обследований выражают удовлетворение уровнем прозрачности и взаимодействия со стороны Секретариата в процессе подготовки годового плана по программам, бюджета по программам и бюджетов Международного остаточного механизма для уголовных трибуналов [процентная доля клиентов, выразивших удовлетворение]	Целевой показатель	100	100	—	—
		Расчетный показатель		100	—	—
		Фактический показатель			100	—

Внешние факторы

335. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках компонента 3 будут реализованы при условии, что намеченные в настоящем документе мероприятия и соответствующий объем работы не претерпят изменений.

Мероприятия

336. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 40.

Таблица 40

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов, включая представление им докладов (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
<i>Пятый комитет</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Официальные заседания Комитета	36
2. Неофициальные консультации Комитета	144
Документы заседающих органов	
<i>Доклады Генерального секретаря:</i>	
3. Предлагаемые стратегические рамки на период 2020–2022 годов (набросок плана)	1

Мероприятия	Количество
4. Предлагаемый план и бюджет по программам на 2020 год и исполнение программ за 2018 год	47
5. Сводная информация об изменениях к двухгодичному плану по программам, отраженных в бюджете по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов, и предлагаемом плане и бюджете по программам на 2020 год и об исполнении программ за 2018 год	1
6. Второй доклад об исполнении бюджета по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов	1
7. Бюджет Международного остаточного механизма для уголовных трибуналов на двухгодичный период 2020–2021 годов	1
8. Второй доклад об исполнении бюджета Международного остаточного механизма для уголовных трибуналов на двухгодичный период 2018–2019 годов	1
9. Пересмотренная смета расходов Международного остаточного механизма для уголовных трибуналов на двухгодичный период: влияние изменений обменных курсов и инфляции	1
10. Смета, пересмотренная с учетом резолюций и решений, принятых Экономическим и Социальным Советом и Советом по правам человека	2
11. Заявления о последствиях для бюджета по программам проектов резолюций, представляемые Генеральным секретарем в соответствии с правилом 153 правил процедуры Генеральной Ассамблеи	8
12. Устные заявления Секретариата о последствиях для бюджета по программам, возникающих в связи с проектами резолюций, в соответствии с правилом 153 правил процедуры Генеральной Ассамблеи	93
13. Другие специальные доклады по финансовым и бюджетным вопросам	10
14. Документы зала заседаний по финансовым и бюджетным вопросам	1
<i>Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам</i>	
Основное обслуживание заседаний	
15. Слушания Консультативного комитета	53
Прочие услуги	
16. Оказание Пятому комитету и Комитету по программе и координации технической помощи в подготовке докладов, представляемых ими Генеральной Ассамблее (количество докладов)	50
17. Проведение брифингов по планированию по программам и бюджетным вопросам для государств-членов, включая новых представителей в Пятом комитете и Комитете по программе и координации	3
18. Анализ проектов резолюций, находящихся на рассмотрении межправительственных органов и/или их вспомогательных органов, в том числе Совета по правам человека и Экономического и Социального Совета, на предмет возможного возникновения финансовых последствий	450
19. Подготовка ответов на вопросы государств-членов, касающихся целевых фондов, по их запросам	5
20. Подготовка письменных ответов на вопросы Консультативного комитета и Пятого комитета	2 500
21. Подготовка писем, направляемых Консультативному комитету по административным и бюджетным вопросам, с просьбой одобрить создание внебюджетных штатных/внештатных должностей уровня Д-1 и выше	15
22. Подготовка писем, направляемых Консультативному комитету по административным и бюджетным вопросам, с информацией о внебюджетных штатных/внештатных должностях уровня Д-1 и выше, утвержденных Контролером в течение календарного года	1
23. Проведение неофициальных консультаций в ходе сессий основных комитетов Генеральной Ассамблеи по возможным бюджетным последствиям	15

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
24. Подготовка дополнительной финансовой информации для Консультативного комитета по предлагаемому бюджету по программам на 2020 год (40) и смета расходов на финансирование специальных политических миссий, добрых услуг и других политических инициатив, санкционированных Генеральной Ассамблеей и/или Советом Безопасности, на 2019 и 2020 годы (10)	50
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
Планирование программ, бюджет и счета	
25. Ежемесячный мониторинг исполнения регулярного бюджета и бюджета Остаточного механизма и использования внебюджетных ресурсов	12
26. Обработка просьб о санкционировании непредвиденных и чрезвычайных расходов	8
27. Обзор и анализ годовых планов расходов и других предложений, касающихся внебюджетного финансирования	27
28. Установление и пересмотр параметров расчета бюджетных расходов (количество раз)	2
29. Обновление статистических данных о вакансиях и ведение статистического учета вакансий (количество раз)	12
30. Оказание департаментам и управлениям экспертной консультационной и методической помощи по бюджетным вопросам, касающимся применения политики в отношении планирования программ и составления бюджета	63
31. Оказание экспертной консультационной и методической помощи Остаточному механизму и другим специальным судам или трибуналам	12
32. Подготовка финансовых отчетов для доноров	712
33. Финансовые ведомости целевых фондов	72
34. Обновление, обслуживание и эксплуатация бюджетной информационной системы и управление структурой данных, вводом данных и системным контролем	1

337. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 41.

Таблица 41

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	5 199,9	36
Расходы, не связанные с должностями	107,8	—
Итого	5 307,7	36
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	2 982,9	5
Внебюджетные ресурсы		
	2 072,8	17
Всего	10 363,4	58

Таблица 42
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	3	—	—	3
С-5	2	—	3	5
С-4	8	2	3	13
С-3	7	1	—	8
С-2/1	4	—	—	4
Итого	25	3	6	34
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	2	—	1	3
Прочие разряды	9	2	10	21
Итого	11	2	11	24
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	36	5	17	58

338. Связанные с должностями ресурсы в размере 5 199 900 долл. США предназначены для финансирования 36 должностей, как это показано в таблицах 41 и 42.

339. В общей сложности 29 должностей (1 Д-2, 3 Д-1, 2 С-5, 7 С-4, 7 С-3, 1 С-2, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 6 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) из 36 должностей в штате Отдела по планированию программ и бюджету (1 Д-2, 3 Д-1, 2 С-5, 8 С-4, 7 С-3, 4 С-2, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей, в штате Отдела по планированию программ и бюджету, и сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены, в то время как сотрудники на 7 должностях (1 С-4, 3 С-2 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), ранее утвержденных в штате Отдела счетов, будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены, применительно к целевым фондам и деятельности в области технического сотрудничества.

340. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 107 800 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

3. Управление людских ресурсов

Таблица 43

Финансовые ресурсы в разбивке по компонентам, 2019 год
(В тыс. долл. США)

Регулярный бюджет	
а) Руководство и управление	1,174.3
б) Программа работы	
Отдел глобальной стратегии и политики	15,977.9
Отдел административного права	2,813.1
Итого	19,965.3
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3,303.6
Внебюджетные ресурсы	4,764.7
Всего	28,033.6

а) Руководство и управление

Таблица 44

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

Цель Организации: улучшение и совершенствование процесса разработки, осуществления, применения и согласования стратегий, политики и программ в области управления людскими ресурсами в рамках всего Секретариата

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Повышение эффективности управления людскими ресурсами, осуществляемого с учетом потребностей Организации и персонала, с тем чтобы Организация могла выполнять мандаты государств-членов	Непрерывное совершенствование кадровой политики и практики и программ в области людских ресурсов [количество улучшений, внесенных в течение периода]	Целевой показатель	14	14	14	14
		Расчетный показатель		14	14	14
		Фактический показатель				22
б) Эффективное управление деятельностью по реализации программы работы	Своевременное осуществление мероприятий и оказание услуг [доля мероприятий, осуществленных в установленные сроки]	Целевой показатель	100	100	90	90
		Расчетный показатель		100	90	90
		Фактический показатель			90	85

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
с) Своевременное представление документации, требующейся для заседаний соответствующих межправительственных органов	Процентная доля документов, представленных своевременно	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
d) Повышение эффективности расходования средств Организации на поездки	Увеличение доли авиабилетов, приобретаемых Организацией по крайней мере за две недели до поездки	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Мероприятия

341. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 45.

Таблица 45

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов, включая подготовку докладов для них (регулярный бюджет)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний:	
1. Заседания и/или неофициальные консультации Пятого комитета и Комитета по программе и координации	1
2. Слушания Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	1
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
Общее управление	
3. Стратегическое руководство и управленческий надзор в вопросах управления людскими ресурсами в Секретариате, включая санкционирование передачи полномочий в вопросах людских ресурсов и анализ достигнутых результатов	1
4. Созыв совещаний с участием специалистов по вопросам управления людскими ресурсами из Секретариата, периферийных отделений, фондов и программ и специализированных учреждений Организации Объединенных Наций для обсуждения вопросов, представляющих общий интерес, и обеспечение их представительства на таких совещаниях	1

Таблица 46
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	972,6	6
Расходы, не связанные с должностями	201,7	—
Итого	1 174,3	6
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	1 174,3	6

Таблица 47
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	1	—	—	1
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	—	—	—
С-5	1	—	—	1
С-4	1	—	—	1
С-3	—	—	—	—
С-2/1	1	—	—	1
Итого	4	—	—	4
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	2	—	—	2
Итого	2	—	—	2
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	6	—	—	6

342. Связанные с должностями ресурсы в размере 972 600 долл. США предназначены для финансирования шести должностей, как это показано в таблицах 46 и 47.

343. Шесть должностей, финансируемых из бюджета по программам (1 должность помощника Генерального секретаря, 1 С-5, 1 С-4, 1 С-2 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Канцелярии Контролера; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

344. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 201 700 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

б) Программа работы

Компонент 1

Отдел глобальной стратегии и политики

Таблица 48

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

Цель Организации: создание условий для формирования штата компетентных, разносторонних, гибких и работоспособных сотрудников, отвечающих самым высоким стандартам работоспособности, компетентности и добросовестности, с должным учетом аспектов географической представленности и гендерной сбалансированности и необходимости создания благоприятной организационной культуры

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг. 2012– 2013 гг.
а) Предоставление сотрудникам возможности успешно выполнять мандаты Организации посредством улучшения и модернизации кадровой политики, программ и услуг, в том числе в общей системе Организации Объединенных Наций в целом	i) Повышение степени удовлетворенности предоставляемыми консультациями и поддержкой в вопросах кадровой политики [в процентах]	Целевой показатель	85		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	ii) Увеличение количества административных инструкций, направленных на совершенствование и унификацию правил и процедур в общей системе	Целевой показатель	18	16	
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
б) Более активное привлечение, повышение квалификации и удержание сотрудников, способных выполнять мандаты Организации	i) Увеличение процентной доли сотрудников, которые выражают удовлетворение качеством и полезностью средств и программ в области обучения и развития карьеры, включая возможности изучения языков [увеличение в процентах]	Целевой показатель	80		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
		Фактический показатель			

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
с) Предоставление сотрудникам возможности успешно выполнять мандаты Организации посредством осуществления программ и предоставления услуг в области людских ресурсов	ii) Увеличение процентной доли сотрудников, отмечающих, что эффективность считается важным элементом их работы и оценивается объективно [увеличение средней доли позитивных оценок участия, получаемых от персонала]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	2		
	i) Увеличение среднего числа учебных курсов и мероприятий по развитию карьеры, в которых принимают участие отдельные сотрудники [увеличение количества механизмов]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	5		
	ii) Увеличение числа возможностей для обучения персонала языкам [увеличение численности персонала, воспользовавшегося возможностями обучения языкам]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	500		
	iii) Увеличение процентной доли отобранных кандидатов, обладающих соответствующими лингвистическими навыками [увеличение в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	5		
	iv) Предоставление государствам-членам и всем структурам доступа через Интернет к объединенной и интегрированной платформе, позволяющей получать функциональные отчеты с данными и информацией о людских ресурсах [показатель наличия отчетов, в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100	100	100
				100	100
				100	100
d) Наличие правил, процессов и программ, обеспечивающих поддержку организационной культуры	i) Увеличение количества структур, которые достигли целевых заданий в области людских ресурсов, предусмотренных в стратегических показателях листа оценки кадровой работы	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		
	ii) Увеличение доли сотрудников, которые отмечают, что понимают и видят четкую связь между своей работой и целями и задачами Секретариата [увеличение средней доли позитивных оценок оперативности действий, получаемых от персонала]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		

Внешние факторы

345. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках компонента 1 будут реализованы при условии, что предложение по реформе системы управления будет одобрено государствами-членами и оно будет осуществлено в установленные сроки.

Мероприятия

346. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 49.

Таблица 49

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
Обслуживание межправительственных и экспертных органов, включая подготовку докладов для них (регулярный бюджет)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний:	
1. Официальные заседания Пятого комитета	15
2. Неофициальные консультации Пятого комитета	20
3. Слушания Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	10
Документы заседающих органов:	
4. Доклады Генерального секретаря по вопросам кадровой политики	11
<i>Комиссия по международной гражданской службе</i>	
Прочие основные мероприятия (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
Технические материалы:	
5. Административные инструкции, в том числе бюллетени Генерального секретаря, административные инструкции и информационные циркуляры и изменения к ним	50
6. Опубликование шкал окладов	4
7. Создание, обновление и обеспечение работы системы управления знаниями с использованием Руководства по вопросам людских ресурсов в качестве основы	1
Международное сотрудничество, межучрежденческая координация и связь (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
Основное обслуживание межучрежденческих совещаний:	
8. Заседания Сети по вопросам людских ресурсов Координационного совета руководителей системы Организации Объединенных Наций	13
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
<i>Услуги в связи с осуществлением стратегии и политики</i>	
9. Экспертная консультационная помощь старшим руководителям Секретариата по вопросам применения правил и принципов, связанных с людскими ресурсами	5
10. Экспертная консультационная помощь руководителям и сотрудникам, в том числе других организаций общей системы Организации Объединенных Наций, в частности фондов и программ Организации Объединенных Наций, которые в своей работе руководствуются Положениями и правилами о персонале Организации Объединенных Наций, по вопросам кадровой политики и толкование для них Положений и правил о персонале Организации Объединенных Наций и других директивных документов по людским ресурсам	225
Всеобъемлющий обзор кадровых директивных и стратегических рамок в целях упорядочения, объединения и упрощения:	
11. действующих правил и положений о персонале	75

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
12. действующих бюллетеней	75
13. действующих административных инструкций	150
14. действующих информационных циркуляров	75
15. действующих руководящих принципов	25
16. официальных форм	100
17. Разработка и введение новых кадровых правил и процедур в целях осуществления инициатив, направленных на обеспечение оптимального баланса между трудовой деятельностью и личной жизнью сотрудников, с особым учетом вопросов семьи и гендерных аспектов	4
<i>Общая система, вознаграждение и межучрежденческая политика</i>	
18. Политика и процедуры в отношении окладов, пенсий, пособий и других выплат в рамках Организации и координация такой политики и процедур с другими организациями общей системы	10
19. Контроль за соблюдением положений и правил о персонале и внутренних кадровых процедур и руководящих принципов, связанных с условиями службы сотрудников	5
20. Доклад об обзоре условий службы должностных лиц Организации Объединенных Наций высокого уровня на неклассифицированных должностях, помимо должностных лиц Секретариата	1
21. Консультирование по вопросам политики в сфере разработки описания должностных функций, организационных структур и классификации должностей	425
<i>Планирование и обзор</i>	
22. Стратегическое кадровое планирование на уровне департаментов и предоставление аналитических данных структурам (количество структур)	40
23. Создание системы управления знаниями в целях делегирования полномочий и анализ оперативной информации о рабочих процессах (количество структур)	40
24. Подготовка для государств-членов и руководителей программ в структурах докладов в онлайн-варианте, содержащих информацию о людских ресурсах, включая оказание помощи пользователям в постоянных представительствах и организациях (число государств-членов/организаций)	137
25. Подготовка для государств-членов и руководителей программ в организациях специальных докладов, содержащих информацию о людских ресурсах, в том числе в ответ на просьбы государств-членов и руководителей программ (количество государств-членов/структур)	137
<i>Стратегическое управление глобальным кадровым потенциалом</i>	
26. Создание профилей глобального кадрового потенциала и реестров профессиональных сетей, включая реестр профессиональной квалификации (число), и их поддержка	5
27. Установление лимитов в отношении непрерывных контрактов	1
28. Проведение вводно-ознакомительного инструктажа для старших сотрудников уровня заместителя Генерального секретаря и помощника Генерального секретаря	5
29. Введение и всесторонние обзоры для помощников Генерального секретаря и заместителей Генерального секретаря с целью укрепить взаимосвязи между руководством и управлением служебной деятельностью	75
30. Принятие решений по пунктам, которые не были представлены на рассмотрение	100
Разработка и подготовка экзаменационных платформ для:	
31. квалификационных экзаменов, таких как экзамен на знание языка (число кандидатов на квалификационном экзамене)	1 000
32. Должности категории общего обслуживания и должности категории специалистов и выше (число экзаменуемых)	2 500
33. Должности категории квалифицированных рабочих и сотрудников по вопросам безопасности и другие должности категории общего обслуживания и смежных категорий, по мере необходимости (число экзаменов или отборочных тестов)	3

Мероприятия	Количество
34. Разработка, внедрение и совершенствование цифровых средств проведения тестов и оценки для набора персонала на должности категории общего обслуживания и смежных категорий и категории специалистов и выше (количество средств)	2
35. Секретариатское обслуживание руководящих, центральных и полевых контрольных органов в Центральном учреждении и региональных комиссиях и Глобального центрального контрольного совета при рассмотрении дел в рамках существующих и новых систем отбора персонала	710
36. Профессиональная подготовка и консультирование членов центральных и полевых контрольных органов	13
37. Количество разработанных и/или усовершенствованных стратегий и/или процедур в области набора персонала в целях удовлетворения меняющихся потребностей Организации	9
38. Ходатайства о пересмотре и рекомендации в отношении ходатайств о назначении сотрудников на должности, связанные с выполнением важных кадровых и/или административных функций, во всех подразделениях Секретариата	100
39. Обновление и обслуживание систем и средств поддержки в области информационных технологий, включая внедрение новых модулей и конфигураций, используемых при наборе, расстановке и перераспределении кадров и продвижении их по службе	48
40. Проведение два раза в год оценок организационных потребностей с упором на деятельность на местах в целях обеспечения того, чтобы учебные программы были актуальными и вспомогательный персонал содействовал выполнению организационных мандатов	1
<i>Разнообразие и информационно-пропагандистская деятельность</i>	
41. Разработка планов обеспечения разнообразия и осуществления информационно-пропагандистской деятельности на глобальном/местном уровне, включая участие в ярмарках вакансий и развитие нынешних договоренностей с поставщиками и сетями внешних кандидатов, в частности постоянных контактов с государственными ведомствами, научными учреждениями, неправительственными организациями и структурами Организации Объединенных Наций (количество профессиональных сетей)	3
42. Целевые информационно-пропагандистские миссии в целях выявления перспективных кандидатов для приема на работу с уделением особого внимания улучшению географической представленности и гендерной сбалансированности	4
43. Поиск квалифицированных кандидатов с уделением особого внимания улучшению географической представленности и гендерной сбалансированности	150
<i>Организационный опыт управления служебной деятельностью и повышение квалификации персонала</i>	
44. Развитие навыков руководства и управления и организационное строительство: в масштабах всего Секретариата будет предложена комплексная серия учебных программ развития управленческих навыков в целях создания и поддержания руководящего и управленческого потенциала Организации на уровнях старшего, среднего и младшего звеньев и содействия формированию оперативно реагирующей на изменения и ориентированной на результаты культуры, которая способствует процессу непрерывного обучения, высокой производительности, творческому подходу и проявлению незаурядных управленческих качеств; это включает обследование заинтересованности и мотивации сотрудников, программы развития навыков руководства и управления, мероприятия в поддержку организационного строительства и сплочения коллектива, управление процессом преобразований и управление служебной деятельностью	20 000
45. Технические и профессиональные навыки: будет предложен ряд программ и подходов для укрепления способности сотрудников выполнять мандаты Организации и развивать свои профессиональные навыки; это включает обязательные программы, информационно-коммуникационные средства, коммуникацию и разнообразие и предоставление онлайн-образовательной платформы для содействия сотрудникам	15 000
46. Кадровые и финансовые ресурсы: ряд программ для поддержки и оказания содействия руководителям программ и сотрудникам, выполняющим административные функции, в выполнении своих мандатов и в понимании различных кадровых, финансовых и закупочных процессов и процесса ревизии	2 000

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
47. Разработка и подготовка платформы для повышения квалификации по основной специальности и содействия развитию карьеры: предоставление академического отпуска, Академический совет системы Организации Объединенных Наций, поддержка развития карьеры, поддержка мобильности, глобальная платформа для инструктажа новых сотрудников Организации Объединенных Наций и вводный инструктаж в рамках Программы для молодых специалистов	9 500
<i>Обеспечение готовности к чрезвычайным ситуациям и оказание поддержки в связи с ними</i>	
48. Проведение обзора и разработка руководящих принципов в отношении обязанности проявлять заботу и осмотрительность, обеспечение готовности к чрезвычайным ситуациям и справочные материалы для сотрудников, пострадавших и их семей	1
49. Разработка директивных указаний, которые затрагивают пострадавших и их семьи, в сотрудничестве с другими подразделениями Секретариата и межучрежденческими группами	2

347. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 50.

Таблица 50

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	7 787,2	62
Расходы, не связанные с должностями	8 190,7	—
Итого	15 977,9	62
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	1 220,9	14
Внебюджетные ресурсы		
	4 764,7	7
Всего	21 963,5	83

Таблица 51

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	2	—	—	2
С-5	8	1	—	9
С-4	13	8	2	23
С-3	10	1	1	12

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
C-2/1	10	—	—	10
Итого	44	10	3	57
Категория общего обслуживания				—
Высший разряд	6	—	2	8
Прочие разряды	12	4	2	18
Итого	18	4	4	26
Прочее				—
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	62	14	7	83

348. Связанные с должностями ресурсы в размере 7 787 200 долл. США предназначены для финансирования 62 должностей, как это показано в таблицах 50 и 51 выше.

349. В общей сложности 28 должностей (1 Д-2, 3 С-5, 6 С-4, 4 С-3, 4 С-2, 7 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) и 3 должности категории общего обслуживания (высший разряд)) из 62 должностей (1 Д-2, 2 Д-1, 8 С-5, 13 С-4, 10 С-3, 10 С-2, 6 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 12 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела по вопросам обучения, повышения квалификации и кадрового обеспечения, 21 должность (1 Д-1, 2 С-5, 4 С-4, 4 С-3, 5 С-2, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) была утверждена в штате Отдела стратегического планирования и кадрового обеспечения, 10 должностей (1 Д-1, 2 С-5, 1 С-4, 2 С-3, 1 С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) были утверждены в штате Службы кадровой политики и 1 должность класса С-5 — в штате Отдела медицинского обслуживания. Сотрудники на этих 60 должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены. Кроме того, одну должность класса С-4, ранее утвержденную в штате Канцелярии помощника Генерального секретаря по вопросам людских ресурсов, предлагается перепрофилировать в должность сотрудника по координации класса С-4 и одну должность класса С-4, ранее утвержденную в Группе по транспортным операциям Управления централизованного вспомогательного обслуживания, предлагается перепрофилировать в должность сотрудника по вопросам людских ресурсов класса С-4, который будет заниматься правилами в отношении поездок.

350. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 8 190 700 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Компонент 2

Отдел административного права

Таблица 52

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

Цель Организации: создание условий для формирования штата компетентных, разносторонних, гибких и работоспособных сотрудников, отвечающих самым высоким стандартам работоспособности, компетентности и добросовестности, с должным учетом аспектов географической представленности и гендерной сбалансированности и необходимости создания благоприятной организационной культуры

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
Наличие правил, процессов и программ, обеспечивающих поддержку организационной культуры	i) Сокращение количества жалоб и дисциплинарных дел	Целевой показатель	5			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
	ii) Обработка жалоб и дисциплинарных дел в предусмотренные директивными документами сроки [процентная доля ответов в течение определенного числа дней]	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
		Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Внешние факторы

351. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках компонента 2 будут реализованы при условии, что предложение по реформе системы управления будет одобрено государствами-членами и оно будет осуществлено в установленные сроки.

Мероприятия

352. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 53.

Таблица 53
Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов, включая подготовку докладов для них (регулярный бюджет)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний:	
1. Официальные заседания Пятого комитета	15
2. Неофициальные консультации Пятого комитета	20
3. Слушания Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	10
Документы заседающих органов:	
4. Доклад Генерального секретаря об обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами: на пути к формированию международного, динамичного, поддающегося адаптации и сопричастного штата сотрудников Организации Объединенных Наций	1
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Людские ресурсы	
<i>Вопросы, касающиеся отправления правосудия</i>	
5. Изложение позиции Генерального секретаря при рассмотрении дел сотрудников Секретариата в первой инстанции внутренней системы отправления правосудия (Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций) (количество дел)	125
6. Консультации правовых экспертов в отношении дел о предполагаемых проступках, переданных в Управление людских ресурсов для принятия надлежащих мер (количество дел)	125
7. Реагирование на особо серьезные инциденты	25
8. Консультации правовых экспертов по вопросам внутреннего правосудия для старшего руководства в Центральных учреждениях и отделениях за пределами Центральных учреждений, а также Департаменте полевой поддержки и полевых миссиях (количество дел)	25

353. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 54.

Таблица 54
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	2 591,4	20
Расходы, не связанные с должностями	221,7	—
Итого	2 813,1	20
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	2 082,7	26
Внебюджетные ресурсы		
	—	2
Всего	4 895,8	48

Таблица 55
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	1	1	—	2
С-5	3	3	—	6
С-4	2	8	—	10
С-3	2	6	1	9
С-2/1	1	3	—	4
Итого	10	21	1	32
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	1	—	—	1
Прочие разряды	9	5	1	15
Итого	10	5	1	16
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	20	26	2	48

354. Связанные с должностями ресурсы в размере 2 591 400 долл. США предназначены для финансирования 20 должностей, как показано в таблицах 54 и 55.

355. В общей сложности 8 должностей (2 С-5, 1 С-4, 2 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) из 20 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 3 С-5, 2 С-4, 2 С-3, 1 С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Службы кадровой политики, 6 должностей (1 Д-1, 1 С-4 и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены в штате Отдела по вопросам обучения, повышения квалификации и кадрового обеспечения и 4 должности (1 Д-2 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) — в штате Отдела стратегического планирования и кадрового обеспечения. Сотрудники на этих 18 должностях будут выполнять функции, связанные с людскими ресурсами, аналогичные тем, для которых они были утверждены. Кроме того, одну должность класса С-5 начальника Секции экзаменов и тестов, ранее утвержденную в штате Отдела стратегического планирования и кадрового обеспечения, предлагается перепрофилировать в должность старшего сотрудника по правовым вопросам класса С-5 и одну должность

класса С-2, ранее утвержденную для младшего сотрудника по информационным системам в штате Отдела по вопросам обучения, повышения квалификации и кадрового обеспечения, предлагается перепрофилировать в должность младшего сотрудника по административным вопросам класса С-2.

356. Не связанные с должностями ресурсы в размере 221 700 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

4. Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности

Таблица 56

Финансовые ресурсы в разбивке по компонентам, 2019 год

(В тыс. долл. США)

Регулярный бюджет	
а) Руководство и управление	447,6
б) Программа работы	
Системы подотчетности	1 818,0
Контроль и оценка	2 478,7
Служба управления аналитической работой и проектами	850,8
Секретариат Комитета Центральных учреждений по контрактам и Инвентаризационного совета в Центральных учреждениях и Комитет по проверке работы поставщиков	610,8
Итого	6 707,5
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 314,3
Внебюджетные ресурсы	—
Всего	10 021,8

а) Руководство и управление

Таблица 57

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

Цель Организации: содействие укреплению и внедрению управления, основанного на конкретных результатах, управление рисками и реорганизация рабочих процессов, с тем чтобы сделать Организацию более подотчетной, гибкой, эффективной, действенной и транспарентной

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Эффективное управление деятельностью по реализации программы работы	Своевременное осуществление мероприятий и оказание услуг	Целевой показатель	70	—	—	—
	[доля своевременно осуществленных мероприятий и оказанных услуг]	Расчетный показатель		—	—	—
		Фактический показатель			—	—

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
b) Своевременное представление документации, требующейся для заседаний соответствующих межправительственных органов	Процентная доля документов, представленных своевременно	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
с) Повышение эффективности расходования средств Организации на поездки	Увеличение доли авиабилетов, приобретаемых Организацией по крайней мере за две недели до поездки	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Внешние факторы

357. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Отдела по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности в рамках компонента «Руководство и управление» будут реализованы при условии, что предложение по реформе системы управления будет утверждено государствами-членами и что оно будет осуществлено в соответствии с установленным графиком, и что все заинтересованные стороны будут оказывать Отделу всестороннее содействие и поддержку в укреплении механизмов подотчетности, контроля и оценки, системы инициативного управления рисками и реорганизации рабочих процессов.

Мероприятия

358. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 58.

Таблица 58

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка докладов для них (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
<i>Пятый комитет</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Официальные заседания Комитета	1
2. Неофициальные консультации Комитета	2
<i>Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам</i>	
Основное обслуживание заседаний	
3. Слушания Консультативного комитета	1

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)	
Общее управление	
4. Представительство на совещаниях с соответствующими должностными лицами Секретариата, отделений за пределами Центральными учреждениями и учреждений, фондов и программ Организации Объединенных Наций по вопросам, представляющим взаимный интерес, и созыв таких совещаний	1
5. Обеспечение стратегического руководства и управленческого надзора в отношении реорганизации рабочих процессов и подотчетности в Секретариате	1
6. Связь и эффективное взаимодействие с межправительственными органами по вопросам, касающимся реорганизации рабочих процессов и подотчетности в Секретариате	1

Таблица 59

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	439,8	2
Расходы, не связанные с должностями	7,8	—
Итого	447,6	2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	256,4	3
Внебюджетные ресурсы		
	—	—
Всего	704,0	5

Таблица 60

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	—	—	—	—
С-5	—	—	—	—
С-4	1	—	—	1
С-3	—	—	—	—
С-2/1	—	—	—	—
Итого	2	—	—	2

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, фор- мируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджет- ные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория общего обслуживания				—
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	—	3	—	3
Итого	—	3	—	3
Прочее				—
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	2	3	—	5

359. Связанные с должностями ресурсы в размере 439 800 долл. США предназначены для финансирования двух должностей, как это показано в таблицах 59 и 60.

360. В штате Канцелярии Директора будет две должности (1 Д-2 и 1 С-4), финансируемые из бюджета по программам: должность директора уровня Д-2, ранее утвержденная Генеральной Ассамблеей в штате Отдела счетов Управления по планированию программ, бюджету и счетам, и должность сотрудника по административным вопросам класса С-4, которая была ранее утверждена в штате Управления централизованного вспомогательного обслуживания. Сотрудники на этих двух должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

361. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 7800 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

b) Программа работы

Компонент 1

Системы подотчетности

Таблица 61

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

Цель Организации: укрепление организационных механизмов планирования, управления рисками и подотчетности

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
a) Деятельность по организационному планированию, контролю и отчетности ориентирована на результаты и осуществляется на основе целостных и комплексных подходов	Процентная доля департаментов, управлений и миссий Секретариата, получающих методическую помощь и поддержку в рамках ежегодной подготовки планов с использованием подхода, ориентированного на достижение конкретных результатов	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	55		
b) На высоком уровне развернута и осуществляется информационно-пропагандистская деятельность, направленная на то, чтобы руководство продемонстрировало готовность внедрять систему управления, ориентированного на результаты, и подотчетности	i) Количество внутренних веб-материалов, брошюр и плакатов, посвященных достижению четко обозначенных результатов [количество пропагандистских инициатив]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	7		
	ii) Количество мероприятий, осуществленных Организацией для обеспечения участия старших руководителей в деятельности по внедрению системы управления, ориентированного на конкретные результаты	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	3		
	c) Принятие упреждающих меры по выявлению рисков для осуществления мандата и управлению ими	Количество департаментов, управлений и миссий Секретариата, получающих методическую помощь и поддержку в проведении оценок рисков и выработке стратегий реагирования [количество департаментов, управлений и миссий Секретариата]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	5	
d) Выполнение рекомендаций надзорных органов влечет за собой укрепление системы подотчетности	Увеличение количества выполненных рекомендаций надзорных органов, касающихся усиления подотчетности в Организации	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	75	75	
				73	73
	[процентная доля своевременно выполненных рекомендаций]				

70

Внешние факторы

362. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках компонента 1 будут реализованы при условии, что предложение по реформе системы управления будет одобрено государствами-членами и оно будет осуществлено в установленные сроки.

Мероприятия

363. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 62.

Таблица 62

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка докладов для них (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
<i>Пятый комитет</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Официальные заседания Комитета	3
2. Неофициальные консультации Комитета	15
<i>Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам</i>	
Основное обслуживание заседаний	
3. Слушания Комитета	3
<i>Документы заседающих органов</i>	
4. Записка Генерального Секретаря о докладах Объединенной инспекционной группы	8
5. Очередной доклад Генерального секретаря об успехах на пути к системе подотчетности в Секретариате Организации Объединенных Наций	1
6. Доклад Генерального секретаря о выполнении рекомендаций Комиссии ревизоров	3
7. Доклад Генерального секретаря о нормах проезда воздушным транспортом	1
Прочая основная деятельность (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
<i>Технические материалы</i>	
8. Разработка ориентированного на конкретные результаты подхода к управлению, включая соответствующие стратегии и практические руководящие указания по использованию подхода, ориентированного на достижение результатов, во всех областях деятельности	1
9. Составление программы профессиональной подготовки для старших руководителей и сотрудников всех уровней по вопросам разработки системы показателей достижения результатов и внедрения механизма управления, основанного на конкретных результатах	1
10. Обеспечение стратегического руководства и поддержки для департаментов/управлений/миссий в вопросах проведения оценок рисков	2
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
<i>Общее управление</i>	
11. Ежегодное проведение учебного семинара для 30 координаторов для надзорных органов Секретариата Организации Объединенных Наций	1
12. Ежеквартальное представление обновленной информации по вопросам надзора Независимому консультативному комитету по ревизии	4
13. Осуществление инициатив в целях улучшения управления преобразованиями, совершенствования рабочих процессов и практики непрерывного управления, а также выявление передовых методов руководства и административного обслуживания	1
14. Предоставление поддержки и руководящих указаний для департаментов, управлений и миссий Секретариата по вопросам ежегодной подготовки документов по планированию на основе подхода, ориентированного на достижение конкретных результатов	1
15. Участие старших руководителей в информационно-пропагандистских мероприятиях	1

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
16. Готовность старшего руководства требовать от своих сотрудников принимать участие в рабочих группах по вопросам управления, ориентированного на результаты	1
Предоставление основной поддержки:	
17. Заседаниям Комитета по вопросам управления	1

364. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 63.

Таблица 63
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	1 688,4	14
Расходы, не связанные с должностями	631,2	—
Итого	2 319,6	14
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	673,5	14
Внебюджетные ресурсы	—	6
Всего	2 993,1	34

Таблица 64
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	1	—	—	1
С-5	3	1	—	4
С-4	3	3	1	7
С-3	2	4	5	11
С-2/1	2	—	—	2
Итого	11	8	6	25
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	2	—	—	2
Прочие разряды	1	6	—	7
Итого	3	6	—	9

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, фор- мируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджет- ные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Прочее				—
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	14	14	6	34

365. Связанные с должностями ресурсы в размере 1 688 400 долл. США предназначены для финансирования 14 должностей, как показано в таблицах 63 и 64.

366. Штат Службы по системам подотчетности будет включать 14 должностей (1 Д-1, 3 С-5, 3 С-4, 2 С-3, 2 С-2, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, из которых 6 должностей (1 Д-1, 2 С-5, 1 С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Канцелярии заместителя Генерального секретаря, Управления по планированию программ, бюджету и счетам, Управления людских ресурсов и Управления информационно-коммуникационных технологий. Сотрудники на этих шести должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

367. Кроме того, пять должностей, ранее утвержденных Генеральной Ассамблеей в штате Управления по планированию программ, бюджету и счетам (1 должность начальника Группы класса С-4, 1 должность сотрудника по финансовой информации класса С-4, 1 должность бухгалтера класса С-3, 1 должность младшего бухгалтера класса С-2 и 1 должность старшего помощника по бюджету (категория общего обслуживания (высший разряд))), две должности, ранее утвержденные в штате Управления информационно-коммуникационных технологий (1 должность старшего сотрудника по информационным системам класса С-5 и 1 должность инженера по телекоммуникациям класса С-3), и одну должность, ранее утвержденную в штате Управления людских ресурсов (сотрудник по вопросам людских ресурсов класса С-4), предлагается перепрофилировать в следующие: одну должность старшего сотрудника по анализу систем управления и программ класса С-5, пять должностей сотрудников по анализу систем управления и программ (3 С-4 и 2 С-3), одну должность младшего сотрудника по анализу систем управления и программ класса С-2 и одну должность старшего помощника по управленческому анализу (категория общего обслуживания (высший разряд)).

368. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 631 200 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Компонент 2

Контроль и оценка

Таблица 65

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

Цель Организации: администрировать и контролировать использование делегированных полномочий и разделение обязанностей, контролировать и составлять отчетность об организационной эффективности и оказывать поддержку деятельности по самооценке

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
			2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
а) Руководители получают руко- водящие указания и инструменты и учебную подготовку, которые необходимы для должного ис- пользования делегированных пол- номочий и определения эффек- тивного порядка разделения обя- занностей в соответствии с поло- жениями и правилами	Процентная доля руководителей департаментов, управлений и мис- сий, которые получают эффектив- ную поддержку и советы, касающи- еся использования ими делегиро- ванных полномочий и порядка раз- деления обязанностей	Целевой показатель	70			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
б) Усиление подотчетности в рамках всего Секретариата	i) Завершение составления отчет- тов о годовой служебной аттеста- ции всех старших руководителей для представления на рассмотре- ние Совету по служебной деятель- ности руководителей и Генераль- ному секретарю [процентная доля своевременно за- вершенных служебных аттеста- ций]	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100		
		Фактический показатель			100	100
	ii) Оценка результатов работы ор- ганизации завершена и представ- лена для проверки Советом по слу- жебной деятельности руководи- телей и межправительственными ор- ганами [процентная доля своевременно за- вершенных оценок]	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100		
		Фактический показатель			100	100
с) Департаменты/управле- ния/миссии получили необходи- мую методологическую под- держку для своевременного про- ведения мероприятий по само- оценке	Процентная доля департаментов Секретариата, управлений и мис- сий, получающих методологиче- ские руководящие указания, учеб- ную подготовку и информацию о передовом опыте для проведения самооценок, предусмотренных в бюджетном году [процентная доля департаментов, управлений и мис- сий Секретариата]	Целевой показатель	65			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Внешние факторы

369. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках компонента 2 будут реализованы при условии, что государства-члены одобряют предложения в отношении соответствующих реформ.

Мероприятия

370. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 66.

Таблица 66

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Прочая основная деятельность (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
Технические материалы	
1. Развитие системы управления и контроля за использованием делегированных полномочий	1
2. Разработка учебного модуля по вопросам управления процессом делегирования полномочий	1
3. Разработка учебных модулей по структуре и методам оценки, подходам и порядку проведения оценок, стратегиям и средствам и аналитическим подходам	2
4. Составление и ведение реестра экспертов по оценке	1
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Общее управление	
5. Поездки мобильных групп для контроля за оперативным потенциалом при использовании делегированных полномочий	1
6. Подготовка руководителей, которым были делегированы административные полномочия (50 сотрудников, прошедших подготовку)	1
7. Подготовка подразделений Секретариата по вопросам структуры и методологии оценок (50 сотрудников, прошедших подготовку)	1
8. Совершенствование рабочих процессов, касающихся административного функционирования Секретариата	1
9. Формирование ключевых показателей эффективности для каждого руководителя, получающего делегированные административные полномочия	1
10. Оказание руководителям на постоянной основе поддержки и методической помощи по вопросам использования делегированных полномочий, с тем чтобы они правильно понимали протоколы и не допускали случаев несоблюдения требований	1
11. Разработка нормативного сборника по делегированию полномочий с удобным поиском; определение порядка делегирования полномочий	1
12. Первоочередность поддержки для самооценки будет определяться путем определения потребностей в самооценке в Секретариате (на основе мандатов государств-членов и нынешних приоритетов, касающихся потенциала оценки, рисков и управления) и зависеть от потенциала соответствующей подпрограммы	1
Предоставление основной поддержки:	
13. Совету по служебной деятельности руководителей в связи с ежегодными договорами со старшими руководителями	1

371. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 67.

Таблица 67
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	2 308,7	18
Расходы, не связанные с должностями	170,0	—
Итого	2 478,7	18
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	953,2	17
Внебюджетные ресурсы		
	—	8
Всего	3 431,9	43

Таблица 68
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	1	—	—	1
С-5	2	2	—	4
С-4	4	3	2	9
С-3	7	4	2	13
С-2/1	2	2	1	5
Итого	16	11	5	32
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	1	—	1	2
Прочие разряды	1	6	2	9
Итого	2	6	3	11
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	18	17	8	43

372. Связанные с должностями ресурсы в размере 2 308 700 долл. США предназначены для финансирования 18 должностей, как это показано в таблицах 67 и 68.

373. Штат Службы по контролю и оценке будет включать 18 должностей (1 Д-1, 2 С-5, 4 С-4, 7 С-3, 2 С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, из которых 10 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 2 С-4, 3 С-3, 1 С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Канцелярии заместителя Генерального секретаря, Управления по планированию программ, бюджету и счетам, Управления людских ресурсов и Управления информационно-коммуникационных технологий.

374. Кроме того, семь должностей, ранее утвержденных Генеральной Ассамблеей, в штате Управления по планированию программ, бюджету и счетам (1 должность старшего сотрудника по финансовой информации класса С-5, 1 должность начальника Группы класса С-4, 3 должности бухгалтера класса С-3, 1 должность сотрудника по финансовым вопросам класса С-3 и 1 должность младшего бухгалтера класса С-2), и одну должность, утвержденную в штате Управления информационно-коммуникационных технологий (должность сотрудника по информационным системам класса С-4), предлагается перепрофилировать в следующие восемь должностей: одну должность старшего сотрудника по анализу систем управления и программ класса С-5, одну должность сотрудника по оценке класса С-4, пять должностей сотрудников по анализу систем управления и программ (1 С-4 и 4 С-3) и одну должность младшего сотрудника по оценке класса С-2.

375. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 170 000 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Компонент 3

Служба управления аналитической работой и проектами

Таблица 69

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

Цель Организации: поддержать и улучшить порядок принятия решений на основе имеющихся данных, деятельность по реорганизации процессов и управление реорганизацией рабочих процессов и других проектов в области управления преобразованиями

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
а) Организация сбора данных о рабочих процессах, их анализ и использование в целях улучшения результатов деятельности организации	Число случаев, когда анализ управленческих данных систем сбора информации о рабочих процессах обеспечивал принятие обоснованных управленческих решений	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	10		

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
b) Оперативные стратегии и процессы постоянно обновляются, с тем чтобы они не теряли своей актуальности	Количество внедренных в экспериментальном порядке и/или работающих инновационных процессов, повышающих эффективность	Целевой показатель	5		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
с) Проекты по реорганизации рабочих процессов эффективно координируются и осуществляются в соответствии с передовой практикой	Доля проектов по реорганизации рабочих процессов, которые разрабатываются и управляются с учетом передовых методов	Целевой показатель	55		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Внешние факторы

376. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках компонента 3 будут реализованы при условии, что будут выделены ресурсы для поддержки усилий по совершенствованию механизма сбора и анализа информации о рабочих процессах системы «Умоджа» и что государства-члены одобряют предложения в отношении соответствующих реформ.

Мероприятия

377. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 70.

Таблица 70

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Общее управление	
1. Разработка стандартов и систем сбора, анализа и представления аналитических данных и информации о рабочих процессах	1
2. Разработка продуктов для работы с информацией о рабочих процессах (например, модульных информационных панелей) для внутренних и внешних заинтересованных сторон	1
3. Предоставление гарантий качества для проектов в области реорганизации рабочих процессов при поддержке информационно-технологических платформ	1
4. Оказание поддержки группам сотрудников, которые хотят протестировать и/или в экспериментальном порядке внедрить новаторские решения	1
5. Консультативная поддержка и подготовка сотрудников, осуществляющих инновационные проектные инициативы (20 сотрудников, прошедших подготовку)	1

378. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 71.

Таблица 71
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	850,8	7
Расходы, не связанные с должностями	—	—
Итого	850,8	7
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	589,7	10
Внебюджетные ресурсы	—	2
Всего	1 440,5	19

Таблица 72
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	1	—	—	1
С-5	2	—	—	2
С-4	—	4	—	4
С-3	1	2	1	4
С-2/1	1	1	—	2
Итого	5	7	1	13
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	1	—	1
Прочие разряды	2	2	1	5
Итого	2	3	1	6
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	7	10	2	19

379. Связанные с должностями ресурсы в размере 850 800 долл. США предназначены для финансирования семи должностей, как это показано в таблицах 71 и 72.

380. Штат Службы управления аналитической работой и проектами будет включать в себя семь должностей (1 Д-1, 2 С-5, 1 С-3, 1 С-2 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемые из бюджета по программам, из которых три должности (1 Д-1, 1 С-5 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Управления по планированию программ, бюджету и счетам, Управления людских ресурсов и Управления централизованного вспомогательного обслуживания; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

381. Кроме того, одну должность, ранее утвержденную Генеральной Ассамблеей в штате Управления по планированию программ, бюджету и счетам (должность младшего бухгалтера класса С-2), две должности, ранее утвержденные в штате Управления людских ресурсов (1 должность старшего сотрудника по вопросам людских ресурсов класса С-5), одну должность помощника по информационным системам (категория общего обслуживания (прочие разряды)) и одну должность, утвержденную в штате Управления информационно-коммуникационных технологий (должность сотрудника по информационным системам класса С-3), предлагается перепрофилировать в четыре следующие должности: одну должность старшего сотрудника по управлению преобразованиями и проектами класса С-5, одну должность сотрудника по управлению преобразованиями и проектами класса С-3, одну должность сотрудника по управлению преобразованиями и проектами класса С-2 и одну должность помощника аналитика по вопросам управления (категория общего обслуживания (прочие разряды)).

Компонент 4

Секретариаты Комитета Центральных учреждений по контрактам и Инвентаризационного совета в Центральных учреждениях и Комитет по проверке работы поставщиков

Таблица 73

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

Цель Организации: обеспечение добросовестности, транспарентности и справедливости процесса закупок и управления имуществом

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
а) Обеспечение эффективности, справедливости, добросовестности и прозрачности при присуждении контрактов и выбытии активов при полном соблюдении соответствующих правил и положений	i) Все дела, переданные на рассмотрение Комитета Центральных учреждений по контрактам, обрабатываются в течение 7,5 дней [в процентах]	Целевой показатель	95		
		Расчетный показатель		92	
		Фактический показатель		87,5	

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
	ii) Все дела, переданные на рассмотрение Комитета по контролю за имуществом в Центральных учреждениях, обрабатываются в течение 45 дней [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	95 75	– –	– –
b) Дела, представленные Комитету по проверке работы поставщиков в электронном формате, и дела, представленные Комитету по проверке работы поставщиков, будут рассмотрены с учетом требований в отношении точности, эффективности, справедливости, добросовестности и транспарентности и при полном соблюдении соответствующих правил и положений	i) Все дела, по которым необходимо принять решения, представляемые Комитету по проверке работы поставщиков в электронном формате, рассматриваются в течение 15 рабочих дней [в процентах] ii) Все дела, по которым необходимо принять решения, представляемые Комитету по проверке работы поставщиков, рассматриваются в течение 15 рабочих дней [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	80 80		

Внешние факторы

382. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что не произойдет существенного увеличения количества контрактов на закупки или связанных с поставщиками заявок и жалоб.

Мероприятия

383. В 2019 году будут осуществляться мероприятия, указанные в таблице 74.

Таблица 74

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Общее управление	
1. Полевые миссии по оказанию содействия для контроля за функционированием местных комитетов по контрактам	2
2. Подготовка членов местных комитетов по контрактам (12 учебных занятий с участием 200 сотрудников)	1
3. Осуществление поездок на места для оказания помощи в проведении закупочных операций	4
Основное и техническое обслуживание:	
4. Комитета Центральных учреждений по контрактам посредством обзора ориентировочно 500 предлагаемых контрактов на закупку в год и представления рекомендаций заместителю Генерального секретаря	1
5. Инвентаризационного совета в Центральных учреждениях посредством проверки результатов около 125 операций по инвентаризации имущества	1
6. Количество дел о регистрации поставщиков, фактически рассмотренных Комитетом по проверке работы поставщиков	80
7. Количество проведенных заседаний Комитета по проверке работы поставщиков	30

384. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 4 приводится в таблице 75.

Таблица 75

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	601,4	5
Расходы, не связанные с должностями	9,4	—
Итого	610,8	5
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	841,5	10
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	1 452,3	15

Таблица 76

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	1	—	1
С-5	1	—	—	1
С-4	—	3	—	3
С-3	1	3	—	4
С-2/1	—	—	—	—
Итого	2	7	—	9
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	3	3	—	6
Итого	3	3	—	6
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	5	10	—	15

385. Связанные с должностями ресурсы в размере 601 400 долл. США предназначены для финансирования пяти должностей, как это показано в таблицах 75 и 76.

386. Пять должностей, финансируемых из бюджета по программам (1 С-5, 1 С-3 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), уже были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате секретариата Комитета Централь-ных учреждений по контрактам и Инвентаризационного совета в Централь-ных учреждениях и Группы по регистрации и порядку использования поставщиков Управления централизованного вспомогательного обслуживания; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

387. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 9400 долл. США предна-значены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки со-трудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расхо-дов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и ма-териалов, мебели и оборудования.

В. Департамент оперативной поддержки

Общий обзор

Таблица 77

Предлагаемые ресурсы с разбивкой по компонентам, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Штатные должности	Финансовые ресурсы
1. Канцелярия заместителя Генерального секре- таря		
Регулярный бюджет	2	3 165,7
Прочие ресурсы, формируемые за счет начис- ленных взносов	27	2 446,9
Внебюджетные ресурсы	1	–
Итого	30	5 612,6
2. Отдел поддержки операций		
Регулярный бюджет	39	6 505,0
Прочие ресурсы, формируемые за счет начис- ленных взносов	121	8 688,5
Внебюджетные ресурсы	11	–
Итого	171	15 193,5
3. Отдел управления системой снабжения		
Регулярный бюджет	40	5 235,8
Прочие ресурсы, формируемые за счет начис- ленных взносов	210	15 749,9
Внебюджетные ресурсы	21	482,0
Итого	271	21 467,7

<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>		
	<i>Штатные должности</i>	<i>Финансовые ресурсы</i>
4. Отдел специальных мероприятий		
Регулярный бюджет	4	730,7
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	48	3 342,9
Внебюджетные ресурсы	—	—
Итого	52	4 073,6
5. Административный отдел, Нью-Йорк		
Регулярный бюджет	294	85 065,6
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	23	12 831,4
Внебюджетные ресурсы	38	30 260,9
Итого	355	128 157,9
Всего	879	174 505,3

Таблица 78
Предлагаемая новая структура

Подразделение	Категория специалистов и выше									Категория общего обслуживания			Прочее					Всего
	ЗГС	ПГС	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	Итого	Высший разряд	Прочие разряды	Итого	Категория полевой службы	Национальный сотрудник-специалист	Местный разряд	Категория рабочих	Итого	
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря																		
Регулярный бюджет	1	—	—	1	—	—	—	—	2	—	—	—	—	—	—	—	—	2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—	—	—	3	7	8	—	18	—	9	9	—	—	—	—	—	27
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	—	1	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	1
Итого	1	—	—	1	3	8	8	—	21	—	9	9	—	—	—	—	—	30
2. Отдел поддержки операций																		
Регулярный бюджет	—	1	1	1	5	8	3	3	22	1	16	17	—	—	—	—	—	39
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—	1	3	8	21	26	3	62	10	49	59	—	—	—	—	—	121
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	1	1	1	2	5	3	3	6	—	—	—	—	—	11
Итого	—	1	2	4	14	30	30	8	89	14	68	82	—	—	—	—	—	171
3. Отдел управления системой снабжения																		
Регулярный бюджет	—	1	2	1	2	1	4	4	15	—	25	25	—	—	—	—	—	40
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—	1	4	12	48	77	4	146	6	58	64	—	—	—	—	—	210

Подразделение	Категория специалистов и выше									Категория общего обслуживания			Прочее					Итого	Всего
	ЗГС	ПГС	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	Итого	Высший разряд	Прочие разряды	Итого	Категория полевой службы	Национальный сотрудник-специалист	Местный разряд	Категория рабочих			
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	1	2	3	—	6	—	9	9	3	3	—	—	6	21	
Итого	—	1	3	5	15	51	84	8	167	6	92	98	3	3	—	—	6	271	
4. Отдел специальных мероприятий																			
Регулярный бюджет	—	—	1	—	1	1	—	—	3	—	1	1	—	—	—	—	—	4	
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—	—	2	9	11	7	—	29	3	16	19	—	—	—	—	—	48	
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Итого	—	—	1	2	10	12	7	—	32	3	17	20	—	—	—	—	—	52	
5. Административный отдел, Нью-Йорк																			
Регулярный бюджет	—	—	1	2	5	9	10	5	32	15	152	167	—	—	—	95	95	294	
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—	—	—	1	2	4	2	9	2	12	14	—	—	—			23	
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—	—	1	1	1	3	5	27	32	—	—	—	3	3	38	
Итого	—	—	1	2	6	12	15	8	44	22	191	213	—	—	—	98	98	355	
Всего	1	2	7	14	48	113	144	24	353	45	377	422	3	3	—	98	104	879	

1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря

Руководство и управление

Таблица 79

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

Цель Организации: обеспечить всестороннее осуществление мандатов директивных органов и соблюдение политики и процедур Организации Объединенных Наций в отношении управления программой работы, персоналом и финансовыми ресурсами

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
a) Обеспечение эффективного руководства программой работы	Своевременное осуществление мероприятий и оказание услуг [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100
b) Документация, необходимая для проведения заседаний соответствующих межправительственных органов, представляется в установленные сроки	Своевременное представление документации [в процентах]	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
c) Повышение эффективности расходования средств Организации на поездки	Увеличение доли авиабилетов, приобретаемых Организацией по крайней мере за две недели до поездки	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
d) Оказание полевым операциям эффективной и действенной поддержки	Предоставление структурам Секретариата методических указаний по приоритетам, операциям и показателям эффективности работы [в процентах]	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
e) Наличие у Секретариата, государств-членов и других заинтересованных сторон единого понимания направленности деятельности Организации Объединенных Наций	Выполнение управлениями и отделами Департамента оперативной поддержки и центрами обслуживания целевых показателей работы, установленных в их основных бюджетных документах [процентная доля показателей достижения результатов, соответствующих поставленным целям]	Целевой показатель	80			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Внешние факторы

388. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам оперативной поддержки будут реализованы при условии, что государства-члены оказывают поддержку в целях обеспечения вспомогательного обслуживания в соответствии с согласованными мандатами, меморандумами о взаимопонимании и утвержденными планами; спрос на вспомогательные услуги, в частности в связи с непредвиденными событиями или изменениями в политике, не превысит прогнозы; государства-члены поддерживают инициативы по реформе Организации Объединенных Наций.

Мероприятия

389. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 80.

Таблица 80

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка докладов для них (регулярный бюджет)	
Прочие услуги:	
1. Проведение брифингов по запросу Специального комитета по операциям по поддержанию мира и Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет)	1
Прочая основная деятельность (регулярный бюджет, прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов, и внебюджетные ресурсы)	
Добрые услуги, миссии по установлению фактов и другие специальные миссии:	
2. Консультации с руководителями старшего звена в Секретариате для проведения обзора и оценки ключевых компонентов поддержки и оперативных вопросов	28
3. Поездки в обслуживаемые структуры для анализа прогресса и консультирования руководства по вопросам поддержки	10
4. Проведение поездок для встречи с представителями основных финансовых доноров, стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты, и других государств-членов, с тем чтобы обсудить вопросы полевой поддержки и вынести соответствующие рекомендации	8

Таблица 81

Потребности в ресурсах, 2019 год

(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	557,4	2
Расходы, не связанные с должностями	2 608,3	—
Итого	3 165,7	2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	2 446,9	27
Внебюджетные ресурсы	—	1
Всего	5 612,6	30

Таблица 82
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	1	—	—	1
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	1	—	—	1
С-5	—	3	—	3
С-4	—	7	1	8
С-3	—	8	—	8
С-2/1	—	—	—	—
Итого	2	18	1	21
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	—	9	—	9
Итого	—	9	—	9
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	2	27	1	30

390. Связанные с должностями ресурсы в размере 557 400 долл. США предназначены для финансирования двух должностей, как это показано в таблицах 81 и 82.

391. Две должности (1 должность заместителя Генерального секретаря и 1 должность уровня Д-1), финансируемые из бюджета по программам, уже были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Канцелярии заместителя Генерального секретаря; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

392. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 2 608 300 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

2. Отдел поддержки операций

Таблица 83

Финансовые ресурсы в разбивке по компонентам, 2019 год (В тыс. долл. США)

Регулярный бюджет	
а) Руководство и управление	506,4
б) Программа работы	
Отдел кадрового обеспечения	2 270,5
Служба развития потенциала и оперативной профессиональной подготовки	598,5
Отдел медицинского обслуживания, техники безопасности и гигиены труда	3 129,6
Итого	6 505,0
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	8 688,5
Внебюджетные ресурсы	—
Всего	15 193,5

а) Руководство и управление

Таблица 84

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

Цель Организации: обеспечивать условия для эффективного и результативного выполнения полевыми отделениями Организации Объединенных Наций их мандатов, утвержденных Советом Безопасности и Генеральной Ассамблеей

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
а) Оперативное развертывание и создание присутствия на местах во исполнение межправительственных мандатов	i) Обеспечение того, чтобы на долю проверенных кандидатов, отобранных из реестра, приходилось не менее 86 процентов всех назначений	Целевой показатель	86		
		Расчетный показатель		86	
		Фактический показатель			
	ii) Неизменное количество дней для любого набора персонала на основе реестров — от даты утверждения должностей до даты отбора кандидатов, за исключением периода размещения объявлений о вакансиях	Целевой показатель	63		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	iii) Сокращение количества дней для оформления отобранных кандидатов в штат с даты их отбора до даты их выхода на службу в миссию	Целевой показатель	90		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
b) Повышение эффектив- ности и результативности дея- тельности по выполнению мандатов	i) Увеличение процентной доли выполненных целевых показателей по сравнению с оперативными показателями, указанными в глобальной си- стеме показателей эффектив- ности использования людских ресурсов и ответственности за результат	Целевой показатель	37		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	ii) Увеличение процентной доли женщин в реестрах кан- дидатов, утвержденных цен- тральными контрольными ор- ганами	Целевой показатель	36		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Внешние факторы

393. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что государства-члены будут и далее оказывать необходимую политическую поддержку и предоставлять требуемые ресурсы.

Мероприятия

394. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 85.

Таблица 85

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка для них докладов (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Прочие услуги:	
1. Проведение брифингов для государств-членов по административным и кадровым вопросам, касающимся штатного расписания обслуживаемых структур, по мере необходимости	1
2. Предоставление справочной информации об оперативных руководящих принципах, процедурах и практике межправительственным и экспертным органам в контексте оказания оперативной поддержки обслуживаемым структурам	1

Таблица 86
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>		
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	505,6	2
Расходы, не связанные с должностями	0,8	—
Итого	506,4	2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	168,5	3
Внебюджетные ресурсы		
	—	—
Всего	674,9	5

Таблица 87
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	1	—	—	1
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	—	—	—
С-5	1	—	—	1
С-4	—	1	—	1
С-3	—	—	—	—
С-2/1	—	—	—	—
Итого	2	1	—	3
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	—	2	—	2
Итого	—	2	—	2
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальный сотрудник-специалист	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	2	3	—	5

395. Связанные с должностями ресурсы в размере 505 600 долл. США предназначены для финансирования двух должностей, как это показано в таблицах 86 и 87.

396. Две должности (1 должность заместителя Генерального секретаря и 1 должность класса С-5), финансируемые из бюджета по программам, уже были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Канцелярии заместителя Генерального секретаря; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

397. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 800 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

b) Программа работы

Компонент 1

Отдел кадрового обеспечения

Таблица 88

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

Цель Организации: обеспечивать условия для эффективного и результативного выполнения структурами Секретариата Организации Объединенных Наций их мандатов, утвержденных Советом Безопасности и Генеральной Ассамблеей

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Показатели для оценки работы</i>			
		<i>2018– 2019 годы</i>	<i>2016– 2017 годы</i>	<i>2014– 2015 годы</i>	<i>2012– 2013 годы</i>
Совершенствование практики найма и расстановки кадров и продвижения по службе наиболее квалифицированных и компетентных сотрудников, а также содействие расширению географического представительства и повышению гендерной сбалансированности персонала	i) Увеличение числа кандидатов из непредставленных и недопредставленных стран, успешно сдавших экзамены по программе для молодых специалистов и назначенных на должности класса С-1 и С-2 в Секретариате	Целевой показатель	80	86	90
		Расчетный показатель		80	85
		Фактический показатель		81	86
	[процентная доля трудоустроенных кандидатов из непредставленных и недопредставленных стран, успешно сдавших экзамены]	Целевой показатель	2	2	2
		Расчетный показатель		2	2
		Фактический показатель		1	2

Внешние факторы

398. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что предложение по реформе системы управления будет одобрено государствами-членами и осуществлено в установленные сроки.

Мероприятия

399. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 89.

Таблица 89

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
Вспомогательное административное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
<i>Управление людскими ресурсами</i>	
1. Организация и участие в работе совещания главных сотрудников по вопросам людских ресурсов	1
2. Обеспечение основы, средств и оперативной поддержки в вопросах осуществления процесса отбора персонала для обслуживаемых структур, а также ведение реестров	1
3. Отслеживание оперативной эффективности выполнения функций по управлению людскими ресурсами на местах посредством посещений в целях обзора	1
4. Подготовка материалов для докладов Генерального секретаря по оперативным вопросам, касающимся людских ресурсов	1
5. Внесение вклада в составление раздела годового доклада для Группы анализа эффективности работы и Совета по служебной деятельности руководителей	1
6. Обмен письмами между Департаментом полевой поддержки и Программой добровольцев Организации Объединенных Наций с изложением рамочных основ службы добровольцев Организации Объединенных Наций, развернутых в операциях по поддержанию мира и специальных политических миссиях и других обслуживаемых структурах	1
<i>Консультирование по кадровым вопросам</i>	
7. Инструкции для структур по вопросам осуществления делегированных полномочий в области управления людскими ресурсами (количество структур)	40
8. Предоставление инструментов анализа рабочих процессов для оценки основных показателей работы и аналитических данных о людских ресурсах	1
9. Предоставление консультаций по вопросам людских ресурсов национальным и международным сотрудникам силами секций людских ресурсов в обслуживаемых структурах	1
10. Руководящие указания и консультации оперативного характера предоставлены по более 900 неофициальным и официальным делам и запросам, поступившим от обслуживаемых структур, Группы управленческой оценки, Канцелярии Омбудсмана Организации Объединенных Наций и посредников, Департамента по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований и других управлений	1
11. Консультационные услуги для старших руководителей Секретариата по вопросам использования делегированных полномочий и осуществления кадровых правил и принципов для обеспечения последовательности в их применении в различных обслуживаемых структурах	5
<i>Общая система, вознаграждение и межучрежденческая политика</i>	
12. Разработка, по мере необходимости, новых типовых описаний должностей и/или стандартных описаний должностных функций	1
<i>Планирование и отчетность</i>	
13. Подготовка для государств-членов и руководителей программ в структурах специальных докладов, содержащих информацию о людских ресурсах, в том числе в ответ на просьбы государств-членов и руководителей программ (количество государств-членов/структур)	137
<i>Отбор кадров</i>	
Подготовка и проведение экзаменов, отборочных или сертификационных тестов и составление соответствующей отчетности, включая инструкции и обеспечение гарантий качества при подготовке экзаменов, проверке заявлений, проведении в глобальном масштабе письменных и устных экзаменов, оценке кандидатов, проведении анализа и представлении отчетности в рамках следующих элементов:	1

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
14. Программа для молодых специалистов на должностях класса С-1 и С-2 (число кандидатов по группам должностей)	1 000
15. Должности категории общего обслуживания и должности категории специалистов и выше (число экзаменуемых)	2 500
16. Должности категории квалифицированных рабочих и сотрудников по вопросам безопасности и другие должности категории общего обслуживания и смежных категорий, по мере необходимости (число экзаменов или отборочных тестов)	3
17. Разработка, введение и совершенствование цифровых средств проведения тестов и оценки для набора персонала на должности категории общего обслуживания и смежных категорий и категории специалистов и выше (количество средств)	2
18. Проведение проверки анкетных данных для подтверждения их квалификационных документов об образовании и трудовой деятельности при отборе и найме на работу кандидатов из реестров для языковых и других соответствующих должностей	40
19. Секретариатское обслуживание центральных контрольных органов в Центральном учреждении и региональных комиссиях и Глобального центрального контрольного совета при рассмотрении дел в рамках существующих и новых систем отбора персонала	710
20. Проведение обзора, определение ступени в классе и подготовка контрактов для вновь набираемых внешних кандидатов на должности категории общего обслуживания и смежных категорий в Центральном учреждении и для вспомогательного персонала информационных центров Организации Объединенных Наций (число внешних кандидатов и вспомогательного персонала информационных центров Организации Объединенных Наций)	175
21. Управление распределением кандидатов в рамках программы для молодых специалистов и их перемещением	150
22. Проверка анкетных данных для подтверждения квалификационных документов об образовании и трудовой деятельности внешних кандидатов (число внешних кандидатов)	175
23. Проведение два раза в месяц учебных занятий по вопросам системы отбора персонала для сотрудников и руководителей	6
24. Стратегические совещания с обслуживаемыми департаментами и управлениями для консультирования по вопросам стратегий управления вакансиями	3
25. Координация с постоянными представительствами различных вопросов, связанных с людскими ресурсами, включая вопросы откомандирования и личного статуса	1
26. Рассмотрение и преобразование срочных контрактов в непрерывные контракты	500

400. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 90.

Таблица 90

Потребности в ресурсах, 2019 год

(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	2 270,5	17
Расходы, не связанные с должностями	—	—
Итого	2 270,5	17

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	5 211,6	67
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	7 482,1	84

Таблица 91
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	1	—	1
Д-1	—	2	—	2
С-5	2	6	—	8
С-4	5	9	—	14
С-3	1	18	—	19
С-2/1	2	1	—	3
Итого	10	37	—	47
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	1	7	—	8
Прочие разряды	6	23	—	29
Итого	7	30	—	37
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	17	67	—	84

401. Связанные с должностями ресурсы в размере 2 270 500 долл. США предназначены для финансирования 17 должностей, как это показано в таблицах 90 и 91.

402. Штат Отдела кадрового обеспечения будет включать 17 должностей, финансируемых из бюджета по программам, из которых 14 должностей (2 С-5, 3 С-4, 1 С-3, 2 С-2 и 6 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Управления людских ресурсов и Управления информационно-коммуникационных технологий Департамента по вопросам управления, а также в штате Отдела полевого

персонала Департамента полевой поддержки. Сотрудники на этих 14 должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

403. Кроме того, три должности, ранее утвержденные в штате Управлении информационно-коммуникационных технологий (2 должности сотрудника по информационным системам класса С-4 и 1 должность старшего помощника по телекоммуникациям (категория общего обслуживания (высший разряд)), предлагается перепрофилировать в две должности сотрудника по вопросам людских ресурсов класса С-4 и одну должность старшего помощника по людским ресурсам (категория общего обслуживания (высший разряд)).

Компонент 2

Служба развития потенциала и оперативной профессиональной подготовки

Таблица 92

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

Цель Организации: содействие изменению организационной культуры в Секретариате для удовлетворения новых требований и потребностей

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
Предоставление сотрудникам возможности успешно выполнять мандаты Организации посредством осуществления программ и предоставления услуг в области людских ресурсов	i) Увеличение процентной доли представителей департаментов и управлений, которые выражают удовлетворение качеством усилий и поддержки в области развития потенциала со стороны Службы развития потенциала и оперативной профессиональной подготовки [увеличение в процентах]	Целевой показатель	75		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	ii) Увеличение числа сотрудников, прошедших подготовку по вопросам готовности к чрезвычайным ситуациям	Целевой показатель	400		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Внешние факторы

404. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что предложение по реформе системы управления будет одобрено государствами-членами и осуществлено в установленные сроки.

Мероприятия

405. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 93.

Таблица 93

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
1. Оперативные ресурсы: ряд программ для поддержки и оказания содействия руководителям программ и сотрудникам, выполняющим административные функции, в выполнении своих мандатов и в понимании различных кадровых, финансовых и закупочных процессов и процесса ревизии. Эти программы включают разработку учебных материалов по вопросам набора персонала, системе «Умоджа» и по процессам составления бюджета, проведения закупок и ревизии	2 000
2. Организация учебной подготовки сотрудников миссий по поддержанию мира, занимающихся бюджетно-финансовыми вопросами, по новым и существующим финансовым системам и рабочим процессам на местах	1
<i>Глобальная поддержка и предоставление консультаций по вопросам управления людскими ресурсами</i>	
3. Предложения в отношении рационализации рабочих процедур, оптимальной практики, а также участие в опробовании новых функций системы «Умоджа» для целей управления людскими ресурсами	10
4. Новые и пересмотренные инструкции по выполнению операций по административному обслуживанию персонала с использованием системы «Умоджа»	7
5. Новые и пересмотренные сопроводительные замечания по административному обслуживанию персонала с использованием системы «Умоджа»	13
6. Занятия по подготовке инструкторов по вопросам административного обслуживания персонала	1
7. Поддержка работы модулей системы «Умоджа» в целях устранения или своевременного рассмотрения технических и процедурных проблем	1

406. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 94.

Таблица 94

Потребности в ресурсах, 2019 год*(В тыс. долл. США)*

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	598,5	4
Расходы, не связанные с должностями	—	—
Итого	598,5	4
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	2 036,9	34
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	2 635,4	38

Таблица 95
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	1	—	1
С-5	1	1	—	2
С-4	1	5	—	6
С-3	—	6	—	6
С-2/1	1	2	—	3
Итого	3	15	—	18
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	3	—	3
Прочие разряды	1	16	—	17
Итого	1	19	—	20
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	4	34	—	38

407. Связанные с должностями ресурсы в размере 598 500 долл. США предназначены для финансирования четырех должностей, как это показано в таблицах 91 и 92.

408. Штат Службы развития потенциала и оперативной профессиональной подготовки будет включать четыре должности (1 С-5, 1 С-4, 1 С-2 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемые из бюджета по программам, которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Управления информационно-коммуникационных технологий Департамента по вопросам управления и в штате Отдела полевого персонала и Отдела по бюджету и финансам на местах Департамента полевой поддержки. Сотрудники на этих четырех должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

Компонент 3**Отдел медицинского обслуживания, техники безопасности и гигиены труда**

Таблица 96

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

Цель Организации: уменьшение связанных с медицинским обслуживанием рисков для Организации Объединенных Наций и ее персонала

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
а) Сокращение масштабов поддающегося профилактике вреда здоровью сотрудников	i) Сокращение количества несчастных случаев на работе, приводящих к заболеванию или травмам [количество несчастных случаев в расчете на 100 000 сотрудников в год]	Целевой показатель	2 000	2 400		
		Расчетный показатель		2 400		
		Фактический показатель			650	
	ii) Сокращение продолжительности отпусков по болезни в связи с несчастными случаями на работе [количество дней отпуска по болезни в расчете на 100 сотрудников в год]	Целевой показатель	7 500	10 000		
		Расчетный показатель		10 000	2 600	
		Фактический показатель			2 600	
	iii) Увеличение количества мест службы, в которых имеются планы действий на случай происшествий с большим числом пострадавших с утвержденным компонентом медицинской помощи [количество мест службы]	Целевой показатель	21	18	12	
		Расчетный показатель		12	12	6
		Фактический показатель			6	3
	iv) Сокращение продолжительности отпусков по болезни, предоставленных в результате заболеваний или травм [количество дней отпуска по болезни на одного сотрудника в год]	Целевой показатель	7,4	7,4	7,5	
		Расчетный показатель		7,5	7,5	
		Фактический показатель				
б) Повышение качества медицинского обслуживания в Организации Объединенных Наций	v) Сокращение количества медицинских эвакуаций [количество эвакуаций по медицинским причинам в расчете на 1000 сотрудников в год]	Целевой показатель	20,0	5,0	7,0	
		Расчетный показатель		23,0	7,0	
		Фактический показатель			26,5	9,9
	i) Повышение степени удовлетворенности клиентов [в процентах]	Целевой показатель	95	95	95	95
		Расчетный показатель		95	95	95
		Фактический показатель			94,75	95

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 годы	2016– 2017 годы	2014– 2015 годы	2012– 2013 годы
	ii) Повышение степени удовлетворенности медицинских сотрудников на местах качеством консультаций и поддержки, предоставляемых Отделом медицинского обслуживания [в процентах]	Целевой показатель	95	95	92
		Расчетный показатель		95	91
		Фактический показатель			87
	iii) Увеличение количества медицинских пунктов уровня I и II (принадлежащих контингентам и Организации Объединенных Наций), в которых соблюдаются стандарты качества и безопасности	Целевой показатель	4		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Внешние факторы

409. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что предложение по реформе системы управления будет одобрено государствами-членами и осуществлено в установленные сроки.

Мероприятия

410. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 97.

Таблица 97

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Управление людскими ресурсами	
<i>Служба гигиены труда</i>	
1. Предоставление медработниками консультаций по вопросам гигиены труда	200
2. Предоставление медсестрами консультаций по вопросам гигиены труда	12 500
3. Проведение иммунизаций	6 250
4. Рассмотрение сообщений о происшествиях, имеющих последствия с точки зрения гигиены труда	25
5. Рекомендации для сотрудников в рамках программы возвращения к работе после продолжительного отпуска по болезни	10
6. Организация информационно-просветительских кампаний и программ по вопросам здравоохранения (например, кампаний по сдаче крови, проверке кровяного давления, кампаний против рака молочной железы, оценок и презентаций по вопросу эргономики, ежемесячные напоминания о вакцинации, иммунизация перед поездками, вакцинация от гриппа, распространение предупреждений в связи с поездками, вводные инструктажи для новых сотрудников, кампании по отказу от курения и поддержанию психического здоровья)	7 000
7. Консультации по вопросам психического и психологического здоровья	150

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
<i>Медико-административное обслуживание</i>	
8. Выдача медицинских справок для найма, перемещения и поездок сотрудников	11 000
9. Предоставление разрешений и экспертных консультаций полевым миссиям в случаях медицинской эвакуации	250
10. Рассмотрение и утверждение отпуска по болезни сотрудников	3 300
11. Вынесение рекомендаций Консультативному совету по вопросам компенсации и Департаменту полевой поддержки в связи со случаями травм, болезни и смерти на рабочем месте в отношении компенсаций негражданскому персоналу	90
12. Проведение оценки состояния местных медицинских учреждений и региональных эвакуационных центров	6
13. Рассмотрение и предоставление экспертных консультаций Комиссии по международной гражданской службе по медицинским аспектам классификации мест службы по степени трудности условий	200
14. Техническая проверка заявлений гражданского и военного медицинского персонала на должности на местах	250
15. Проведение оценочно-консультативных поездок для проверки возможностей систем медицинского обеспечения в странах, предоставляющих войска	2
16. Организация совещания главных медицинских сотрудников и медицинских сотрудников сил по вопросам проведения реформы системы медико-санитарного обслуживания	1
17. Онлайн-веб-семинары и совещания медицинских работников на местах по вопросам повышения квалификации медперсонала	10
18. Глобальные общие собрания медицинского персонала Организации Объединенных Наций по различным медицинским вопросам	2
<i>Обеспечение бесперебойного функционирования и готовности к чрезвычайным ситуациям медицинского характера и другим угрозам для здоровья</i>	
19. Стратегии, стандартные оперативные процедуры, руководящие принципы и технические ресурсы по вопросам общественного здравоохранения, инфекционных заболеваний и готовности на случай происшествий с массовыми жертвами для персонала Организации Объединенных Наций	2
20. Рассмотрение и утверждение планов действий на случай происшествий с большим числом пострадавших	3
21. Обновление данных и содержание информационной системы по вопросам гигиены труда (EarthMed)	3
<i>Обучение по вопросам охраны здоровья и обеспечения благополучия сотрудников Организации</i>	
22. Основанное на фактах обучение по вопросам укрепления потенциала противодействия и обеспечения жизни и быта	20
23. Занятия по вопросам психогигиены и жизни и быта, включая их подготовку, для медицинских сотрудников (медицинские сотрудники, медицинские сестры), обслуживающих сотрудников на местах с целью содействия совершенствованию ухода за пациентами и оценки риска для здоровья	6
24. Занятия по вопросам неотложной психологической помощи персоналу в целом для обеспечения готовности к созданию безопасных условий для адекватного реагирования в чрезвычайных ситуациях	6
<i>Обеспечение готовности к чрезвычайным ситуациям и оказание поддержки в связи с ними</i>	
25. Руководящие принципы обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям и справочные материалы для сотрудников, пострадавших и их семей	1
<i>Подготовка сотрудников:</i>	
26. Готовность к чрезвычайным обстоятельствам	200
27. В качестве координаторов связи с семьями и добровольцев для работы в центрах экстренной телефонной связи в связи с инцидентами, связанными с массовыми жертвами	100

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
28. В отношении функций старших руководителей в связи с критическими ситуациями Обновление и обслуживание:	25
29. Централизованного реестра спасателей	1
30. Информационно-коммуникационных средств, позволяющих предоставлять сотрудникам и членам их семей самую свежую информацию о серьезных инцидентах	2

411. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 98.

Таблица 98

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	2 092,3	16
Расходы, не связанные с должностями	1 037,3	—
Итого	3 129,6	16
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	1 271,5	17
Внебюджетные ресурсы	—	11
Всего	4 401,1	44

Таблица 99

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	1	—	—	1
С-5	1	1	1	3
С-4	2	6	1	9
С-3	2	2	1	5
С-2/1	—	—	2	2
Итого	7	9	5	21
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	3	3
Прочие разряды	9	8	3	20
Итого	9	8	6	23

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	16	17	11	44

412. Связанные с должностями потребности в размере 2 092 300 долл. США предназначены для финансирования 16 должностей, как показано в таблицах 98 и 99.

413. Штат Отдела медицинского обслуживания, техники безопасности и гигиены труда будет состоять из 16 должностей, финансируемых из бюджета по программам, из которых 15 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 1 С-5, 2 С-4 и 2 С-3 и 8 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела медицинских услуг Управления людских ресурсов, а 1 должность (категория общего обслуживания (прочие разряды)) — в штате Управления информационно-коммуникационных технологий Департамента по вопросам управления. Сотрудники на этих 16 должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

414. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 1 037 300 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

3. Отдел управления системой снабжения

Таблица 100

Финансовые ресурсы в разбивке по компонентам, 2019 год
(В тыс. долл. США)

Регулярный бюджет	
а) Руководство и управление	1 007,6
б) Программа работы	
Секция обеспечения	230,8
Отдел материально-технического снабжения	337,9
Отдел закупок	3 368,6
Отдел поддержки военного и полицейского потенциала	290,9
Итого	5 235,8
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	
	15 749,9
Внебюджетные ресурсы	
	482,0
Всего	21 467,7

а) Руководство и управление

Таблица 101

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

Цель Организации: обеспечить всестороннее осуществление мандатов директивных органов и соблюдение программных установок и процедур Организации Объединенных Наций в отношении управления программой работы, персоналом и финансовыми ресурсами

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Обеспечение эффективного руководства программой работы	Осуществление мероприятий и оказание услуг своевременно и удовлетворительным образом (доля клиентов, подтверждающих, что услуги были предоставлены своевременно и/или удовлетворительным образом)	Целевой показатель	85	85	85	81
		Расчетный показатель		85	85	81
		Фактический показатель			91	81
б) Более строгое соблюдение сроков представления документации	Увеличение доли предсессионных документов, представленных в установленные сроки	Целевой показатель	100	80	83	80
		Расчетный показатель			80	80
		Фактический показатель			87,5	80

Внешние факторы

415. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы, при условии, что не возникнет никаких непредвиденных ситуаций, обусловленных действием непреодолимой силы.

Мероприятия

416. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 102.

Таблица 102

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов и подготовка докладов для них (регулярный бюджет)	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Официальные заседания/неофициальные консультации Пятого комитета	15
2. Слушания Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам	8
Документы заседающих органов	
3. Доклады Генерального секретаря по вопросам, касающимся эксплуатации зданий и помещений, коммерческих услуг, закупок и устойчивости функционирования систем	3

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)	
4. Созыв совещаний с участием коллег, работающих в других управлениях или департаментах Секретариата, отделениях, расположенных за пределами Центральными учреждениями, и фондах, программах и специализированных учреждениях Организации Объединенных Наций, по вопросам, касающимся управления объектами, коммерческой деятельности, закупок и устойчивости функционирования систем, и обеспечение представительства на таких совещаниях.	8
5. Обеспечение стратегического руководства и директивного надзора в отношении эксплуатации зданий и помещений, коммерческих услуг, закупочной деятельности и устойчивости функционирования систем в Секретариате (количество заседаний)	170
6. Координация подготовки различных докладов Генерального секретаря Генеральной Ассамблеи и ответы надзорным органам по вопросам централизованного вспомогательного обслуживания (количество докладов)	8

Таблица 103

Потребности в ресурсах, 2019 год*(В тыс. долл. США)*

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	665,0	4
Расходы, не связанные с должностями	342,6	—
Итого	1 007,6	4
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	486,7	6
Внебюджетные ресурсы		
	—	—
Всего	1 494,3	10

Таблица 104

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	1	—	—	1
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	—	—	—
С-5	1	1	—	2
С-4	—	1	—	1
С-3	—	3	—	3
С-2/1	—	—	—	—
Итого	2	5	—	7

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	2	1	—	3
Итого	2	1	—	3
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	4	6	—	10

417. Связанные с должностями ресурсы в размере 665 000 долл. США предназначены для финансирования четырех должностей, как это показано в таблицах 103 и 104.

418. Штат Канцелярии помощника Генерального секретаря будет состоять из четырех должностей (1 должность помощника Генерального секретаря, 1 должность С-5 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Управления централизованного вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам управления. Сотрудники на этих четырех должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

419. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 342 600 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

b) Программа работы

Компонент 1

Секция обеспечения

Таблица 105

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

Цель Организации: обеспечение эффективного и результативного функционирования Секретариата посредством применения принципов системы обеспечения организационной жизнеспособности

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
Повышение эффективности и результативности миротворческих операций	i) Рассмотрение специальных докладов ими просьб о предоставлении данных в среднем в течение не более 3 дней	Целевой показатель	3	3		
		Расчетный показатель		3		
		Фактический показатель				
	ii) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов на качество услуг бизнес-семинаров	Целевой показатель	0	0		
		Расчетный показатель		0		
		Фактический показатель				

Внешние факторы

420. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что государства-члены продолжают выражать заинтересованность в организации бизнес-семинаров.

Мероприятия

421. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 106.

Таблица 106

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
1. Формирование ежегодных статистических данных Секретариата о закупках и их распространение среди широкого круга заинтересованных сторон в поддержку комплексных процессов, охватывающих всю систему снабжения	1
2. Издание новых или исправленных сетевых отчетов о рабочих процессах системы «Умоджа» (webi) для сотрудников по закупкам в рамках всего Секретариата	8
3. Размещение информации о предстоящих закупках (выражение заинтересованности) на веб-сайте Отдела	1 000

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
4. Обработка заявок в рамках квалификационного отбора поставщиков уровня 1 для регистрации квалифицированных поставщиков во всем мире	1 000
5. Обработка заявок в рамках квалификационного отбора поставщиков уровня 2 для регистрации квалифицированных поставщиков во всем мире	200
6. Бизнес-семинары для поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой по вопросам деловых отношений с Организацией Объединенных Наций	35

422. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 107.

Таблица 107

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	230,8	2
Расходы, не связанные с должностями	—	—
Итого	230,8	2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	1 160,6	16
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	1 391,4	18

Таблица 108

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	—	—	—
С-5	—	1	—	1
С-4	—	3	—	3
С-3	1	5	—	6
С-2/1	—	1	—	1
Итого	1	10	—	11

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	2	—	2
Прочие разряды	1	4	—	5
Итого	1	6	—	7
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	2	16	—	18

423. Связанные с должностями ресурсы в размере 230 800 долл. США предназначены для финансирования двух должностей, как это показано в таблицах 107 и 108.

424. Штат Секции обеспечения будет состоять из двух должностей (1 С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела закупок Управления централизованного вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам управления. Сотрудники на этих двух должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

Компонент 2

Отдел материально-технического снабжения

Таблица 106

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

Цель Организации: повышение эффективности выполнения мандатов полевых миссий за счет оказания оперативных, эффективных и результативных услуг по материально-техническому обеспечению и поддержке

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
Повышение эффективности и действенности оперативной поддержки всех структур Секретариата	i) Совершенствование управления системой снабжения, с тем чтобы добиться достижения целевых заданий и контрольных показателей, предусмотренных в рамках системы управления служебной деятельностью для комплексных процессов, охватывающих всю систему снабжения [процентная доля показателей достижения результатов, удовлетворяющих целевым заданиям]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	80		

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.	
	ii) Обеспечение постоянного доступа обслуживаемых структур к действующим системным контрактам с достаточными не подлежащими превышению суммами	Целевой показатель	365	365	365	365
		Расчетный показатель		365	365	365
		Фактический показатель			365	365

Внешние факторы

425. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что поставщики и подрядчики будут поставлять товары и услуги в установленные сроки и что государства-члены будут предоставлять необходимую политическую поддержку и ресурсы.

Мероприятия

426. В 2019 году будут осуществлены мероприятия, указанные в таблице 110.

Таблица 110

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Вспомогательное административное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
<i>Службы централизованного вспомогательного обслуживания</i>	
1. Сохранение и обновление инструментов, процедур и форумов для обмена информацией в интересах структур Секретариата в целях укрепления потенциала всех структур в плане удовлетворения своих потребностей в оборудовании, товарах и услугах	1
2. Повышение эффективности административного сопровождения и контроля за исполнением контрактов на перевозки	1
3. Повышение эффективности административного сопровождения и контроля за исполнением контрактов на предоставление специализированной поддержки	1

427. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 111.

Таблица 111
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	337,9	2
Расходы, не связанные с должностями	—	—
Итого	337,9	2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	7 123,8	92
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	7 461,7	94

Таблица 112
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	—	3	—	3
С-5	—	5	—	5
С-4	—	26	—	26
С-3	—	35	—	35
С-2/1	—	—	—	—
Итого	1	69	—	70
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	1	—	1
Прочие разряды	1	22	—	23
Итого	1	23	—	24
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	2	92	—	94

428. Связанные с должностями ресурсы в размере 337 900 долл. США предназначены для финансирования двух должностей, как это показано в таблицах 111 и 112.

429. Штат Отдела материально-технического снабжения будет состоять из двух должностей (1 Д-2 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела материально-технического обеспечения Управления централизованного вспомогательного обслуживания Департамента полевой поддержки. Сотрудники на этих двух должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

Компонент 3

Отдел закупок

Таблица 113

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

Цель Организации: обеспечение эффективности, экономичности, прозрачности, своевременности и высокого качества закупочных услуг

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Соблюдение принципов рентабельности затрат, справедливости, добросовестности и прозрачности при приобретении товаров и услуг	i) Увеличение доли клиентов, которые при проведении опроса выразили удовлетворение	Целевой показатель	99	98,5	98,5	98
		Расчетный показатель		98,2	99	98
		Фактический показатель			99,1	98
	ii) Средняя продолжительность периода с даты оформления конкурсной заявки по дате присуждения контракта или выставления заказа на покупку не превышает 16 недель	Целевой показатель	12	17	22	18
		Расчетный показатель		13,5	18	23
		Фактический показатель			9,3	13,7
	iii) Показатель соотношения количества направляемых в адрес Совета по проверке присуждения контрактов жалоб по поводу результатов торгов к количеству рассматриваемых жалоб не превышает 10 процентов	Целевой показатель	3,5			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
б) Повышение состоятельности процесса международных закупок	Увеличение числа отвечающих критериям для приглашения к участию в торгах поставщиков из различных регионов мира, зарегистрированных в единой для всего Секретариата базе данных о поставщиках	Целевой показатель	42 000	11 900	6 800	6 750
		Расчетный показатель		39 000	11 800	6 750
		Фактический показатель			13 651	10 040

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
с) Более широкое привлечение поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой к закупочной деятельности Организации Объединенных Наций и расширение их участия в ней	Увеличение числа поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой, которые участвуют в закупочной деятельности Организации Объединенных Наций и тем самым обеспечивают состязательность международного процесса закупок, в соответствии с финансовым положением 5.12 Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций	Целевой показатель	2 500	1 000	770	630
		Расчетный показатель		1 315	971	750
		Фактический показатель			1 938	1 267

Внешние факторы

430. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что национальные учреждения и организации будут оказывать поддержку усилиям по расширению круга поставщиков Организации Объединенных Наций.

Мероприятия

431. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 114.

Таблица 114

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
Услуги снабжения	
1. Планы закупок и статистические данные о закупках (публикуются ежегодно)	1
2. Представление заявок в Комитет по контрактам Центральных учреждений, включая анализ процедур закупок, предлагаемых и используемых отделениями, расположенными за пределами Центральных учреждений, и миротворческими и другими полевыми миссиями	325
3. Количество оформленных заказов на поставку	3 750
4. Заключение и обеспечение исполнения контрактов на приобретение товаров и услуг	225
5. Церемония открытия торгов в соответствии с правилами и процедурами Организации Объединенных Наций	300
6. Существенный вклад в осуществление программ профессиональной подготовки по вопросам закупочной деятельности и консультативные услуги по вопросам закупок для персонала в Центральных учреждениях, отделениях за пределами Центральных учреждений и полевых миссиях	1

432. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 115.

Таблица 115
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	3 236,8	29
Расходы, не связанные с должностями	131,8	—
Итого	3 368,6	29
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	4 509,7	59
Внебюджетные ресурсы	482,0	21
Всего	8 360,3	109

Таблица 116
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	1	1	—	2
С-5	1	3	1	5
С-4	1	12	2	15
С-3	3	22	3	28
С-2/1	3	3	—	6
Итого	10	41	6	57
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	19	18	9	46
Итого	19	18	9	46
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	3	3
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	3	3
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	6	6
Всего	29	59	21	109

433. Связанные с должностями ресурсы в размере 3 236 800 долл. США предназначены для финансирования 29 должностей, как это показано в таблицах 115 и 116.

434. Штат Отдела закупок будет состоять из 29 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 1 С-5, 1 С-4, 3 С-3, 3 С-2 и 19 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела закупок Управления централизованного вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам управления. Сотрудники на этих 29 должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

435. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 131 800 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Компонент 4

Отдел поддержки военного и полицейского потенциала

Таблица 117

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

Цель Организации: обеспечивать условия для эффективного и результативного выполнения полевыми отделениями Организации Объединенных Наций их мандатов, утвержденных Советом Безопасности и Генеральной Ассамблеей

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
Повышение эффективности и результативности деятельности по выполнению мандатов	Сохранение среднего срока обработки требований о возмещении расходов на принадлежащее контингентам имущество в пределах трех месяцев с момента получения подтвержденного миссией требования до его утверждения Департаментом	Целевой показатель	3	3	3	3
		Расчетный показатель		3	3	3
		Фактический показатель		3	3	3

Внешние факторы

436. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что государства-члены будут и далее оказывать необходимую политическую поддержку и предоставлять требуемые ресурсы.

Мероприятия

437. В 2019 году будут осуществлены мероприятия, указанные в таблице 118.

Таблица 118

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
1. Ведение переговоров по меморандумам о взаимопонимании в отношении администрирования принадлежащего контингентам имущества и численности персонала, развернутого в миссиях	1
2. Обработка заявок на компенсацию за принадлежащее контингентам имущество, писем-заказов и требований о компенсации в связи со смертью или потерей трудоспособности	1
3. Экспертное консультирование всех полевых операций и постоянных представительств стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты, при Организации Объединенных Наций по вопросам компенсации за принадлежащее контингентам имущество и выплаты компенсаций в случае смерти или потери трудоспособности	1

438. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 4 приводится в таблице 119.

Таблица 119

Потребности в ресурсах, 2019 год*(В тыс. долл. США)*

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	285,4	3
Расходы, не связанные с должностями	5,5	—
Итого	290,9	3
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	2 469,1	37
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	2 760,0	40

Таблица 120

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>		<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше					
ЗГС	—	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—	—
Д-2	—	1	—	—	1
Д-1	—	—	—	—	—
С-5	—	2	—	—	2
С-4	—	6	—	—	6
С-3	—	12	—	—	12
С-2/1	1	—	—	—	1
Итого	1	21	—	—	22

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	3	—	3
Прочие разряды	2	13	—	15
Итого	2	16	—	18
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	3	37	—	40

439. Связанные с должностями ресурсы в размере 285 400 долл. США предназначены для финансирования трех должностей, как это показано в таблицах 119 и 120.

440. Штат Отдела поддержки негражданского потенциала будет состоять из трех должностей (1 С-2 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела бюджета и финансов полевых операций Департамента полевой поддержки. Сотрудники на этих трех должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

441. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 5500 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

4. Отдел специальных мероприятий

Таблица 121

Финансовые ресурсы в разбивке по компонентам, 2019 год
(В тыс. долл. США)

Регулярный бюджет	
а) Руководство и управление	258,2
б) Программа работы	
Секция планирования и анализа ресурсов	472,5
Итого	730,7
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 342,9 ^a
Внебюджетные ресурсы	—
Всего	4 073,6

^a Общие ресурсы предусмотрены для следующих компонентов в рамках программы работы: а) Секция поддержки клиентов и по особым ситуациям (736 900 долл. США); б) Служба оперативного планирования (782 300 долл. США); и с) Служба вспомогательных партнерств (520 900 долл. США).

а) Руководство и управление

Таблица 122

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

Цель Организации: обеспечивать условия для эффективного и результативного выполнения полевыми отделениями Организации Объединенных Наций их мандатов, утвержденных Советом Безопасности и Генеральной Ассамблеей

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
Своевременное планирование, оперативное развертывание и обеспечение функционирования полевых миссий во исполнение мандатов Совета Безопасности	Определение потребностей в материально-технических средствах, достаточных для обеспечения передовых групп и первоначально развертываемых воинских и полицейских контингентов, и доставка таких средств на место в течение 90 дней с даты утверждения мандатов Советом Безопасности	Целевой показатель	90			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Внешние факторы

442. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что государства-члены будут и далее оказывать необходимую политическую поддержку и предоставлять требуемые ресурсы.

Мероприятия

443. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 123.

Таблица 123

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
1. Направление групп помощи миссиям для решения задач в части набора персонала и урегулирования административных и технических аспектов управления людскими ресурсами в полевых операциях в критические моменты	1
2. Установление контрольных показателей для основных элементов ресурсов и внедрение рамочных основ анализа по различным проектам в целях повышения эффективности анализа ресурсного обеспечения полевых операций с точки зрения затрат	1
3. Финансовое обслуживание ликвидируемых полевых операций	1
4. Оказание содействия полевым миссиям в определении потребностей в ресурсах в поддержку оценки и планирования новых и расширяющихся миротворческих операций во исполнение мандатов, предоставленных Советом Безопасности	1
5. Организация вспомогательных поездок непосредственно на места в целях предоставления поддержки в вопросах подготовки бюджета, оценки потребностей в ресурсах и осуществления важных инициатив по управлению финансами	1
6. Экспертное консультирование полевых операций, включая миротворческие операции, специальные политические миссии, Базу материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций и Региональный центр обслуживания, по вопросам подготовки предложений по бюджету и отчетов об исполнении бюджета, подготовки и ведения финансовых счетов и управления финансовыми ресурсами	1

Таблица 124
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	258,2	1
Расходы, не связанные с должностями	—	—
Итого	258,2	1
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	506,0	6
Внебюджетные ресурсы		
	—	—
Всего	764,2	7

Таблица 125
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	—	—	—	—
С-5	—	3	—	3
С-4	—	3	—	3
С-3	—	—	—	—
С-2/1	—	—	—	—
Итого	1	6	—	7
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	1	6	—	7

444. Связанные с должностями ресурсы в размере 258 200 долл. США предназначены для финансирования одной должности, как это показано в таблицах 124 и 125.

445. В штате Канцелярии Директора будет числиться одна должность уровня Д-2, финансируемая из бюджета по программам, которая была ранее утверждена Генеральной Ассамблеей в штате Управления информационно-коммуникационных технологий Департамента по вопросам управления (директор Отдела по информационным системам) и которую предлагается преобразовать в должность Директора Отдела специальных мероприятий уровня Д-2.

в) Программа работы

Секция планирования и анализа ресурсов

Таблица 126

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

Цель Организации: обеспечение эффективного и результативного функционирования Секретариата на основе проведения анализа фактических данных и информации о передовых методах работы для выработки эффективного с точки зрения затрат решений по оказанию оперативной поддержки

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
Повышение эффективности и результативности деятельности по выполнению мандатов	Соответствующие межправительственные органы получают информацию о последствиях с точки зрения объемов ресурсов и поддержки для новых, расширяемых или находящихся на переходном этапе программ и мандатов	Целевой показатель	3			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Внешние факторы

446. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что государства-члены будут обеспечивать поддержку инициатив по реформированию Организации Объединенных Наций и что новые, расширяемые или находящиеся на переходном этапе программы и/или мандаты утверждаются в течение отчетного периода.

Мероприятия

447. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 127.

Таблица 127

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
<i>Планирование и анализ ресурсов</i>	
1. Проведение сопоставительного анализа и подготовка отчетов об управлении элементами в рамках оперативной поддержки (количество структур)	5
2. Согласование руководящих указаний в отношении основных приоритетных направлений выделения средств для полевых миссий (количество структур)	5
3. Межсекторальная помощь и консультации для отделений и миссий в отношении способов оказания оперативной поддержки (количество структур)	5

448. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 128.

Таблица 128

Потребности в ресурсах, 2019 год*(В тыс. долл. США)*

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	472,5	3
Расходы, не связанные с должностями	—	—
Итого	472,5	3
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	796,8	13
Внебюджетные ресурсы		
	—	—
Всего	1 269,3	16

Таблица 129

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, Регулярный формируемые за счет бюджет начисленных взносов			Внебюджет- ные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше					
ЗГС	—	—	—	—	
ПГС	—	—	—	—	
Д-2	—	—	—	—	
Д-1	—	—	—	—	
С-5	1	—	—	1	
С-4	1	3	—	4	
С-3	—	3	—	3	
С-2/1	—	—	—	—	
Итого	2	6	—	8	

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	2	—	2
Прочие разряды	1	5	—	6
Итого	1	7	—	8
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	3	13	—	16

449. Связанные с должностями ресурсы в размере 472 500 долл. США предназначены для финансирования трех должностей, как это показано в таблицах 128 и 129.

450. Штат Секции планирования и анализа ресурсов будет состоять из трех должностей (1 С-5, 1 С-4 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела бюджета и финансов полевых операций Департамента полевой поддержки. Сотрудники на этих трех должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

5. Административный отдел, Нью-Йорк

Таблица 130

Финансовые ресурсы в разбивке по компонентам, 2019 год

(В тыс. долл. США)

Регулярный бюджет	
а) Руководство и управление	344,5
б) Программа работы	
Секция поддержки клиентов в Центральных учреждениях	1 646,4
Информационно-коммуникационные технологии	11 782,4
Служба эксплуатации зданий и помещений и коммерческой деятельности	71 292,3
Итого	85 065,6
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	12 831,4
Внебюджетные ресурсы	30 260,9
Всего	128 157,9

а) Руководство и управление

Таблица 131

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

Цель Организации: Обеспечить всестороннее осуществление мандатов директивных органов и соблюдение программных установок и процедур Организации Объединенных Наций в отношении управления программой работы, персоналом и финансовыми ресурсами

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Обеспечение эффективного руководства программой работы	Осуществление мероприятий и оказание услуг своевременно и удовлетворительным образом [доля клиентов, подтверждающих, что услуги были предоставлены своевременно и/или удовлетворительным образом]	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
б) Более строгое соблюдение сроков представления документации	Увеличение доли предсессионных документов, представленных в установленные сроки	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
с) Обеспечение эффективного расходования средств Организации на поездки	Увеличение доли авиабилетов, приобретаемых Организацией по крайней мере за две недели до поездки	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Внешние факторы

451. Предполагается, что цель и достижения будут реализованы при условии, что все заинтересованные стороны будут содействовать осуществлению усилий Отдела и всесторонне сотрудничать с ним.

Мероприятия

452. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 132.

Таблица 132

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)	
1. Участие от имени Генерального секретаря в совещаниях межправительственных органов Организации Объединенных Наций по различным административным и финансовым вопросам, по мере необходимости	1
2. Подготовка ответов на выводы и рекомендации ревизоров внешних и внутренних надзорных органов	5

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
3. Постоянное повышение осведомленности о соответствующих правилах с использованием надлежащих принципов делегирования полномочий и соответствующих средств для содействия развитию и упрочения культуры подотчетности управленческих кадров	1
4. Учебные занятия по отработке управления в кризисных ситуациях в качестве составной части плана повышения устойчивости функционирования применительно к важнейшим функциям в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций и обслуживаемых структурах	1

Таблица 133
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	337,9	2
Расходы, не связанные с должностями	6,6	—
Итого	344,5	2
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	—	—
Внебюджетные ресурсы		
	—	—
Всего	344,5	2

Таблица 134
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	—	—	—	—
С-5	—	—	—	—
С-4	—	—	—	—
С-3	—	—	—	—
С-2/1	—	—	—	—
Итого	1	—	—	1
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	—	—	—
Прочие разряды	1	—	—	1
Итого	1	—	—	1

	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, фор- мируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники- специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	2	—	—	2

453. Связанные с должностями ресурсы в размере 337 900 долл. США предназначены для финансирования двух должностей, как это показано в таблицах 133 и 134.

454. Штат Канцелярии Директора будет состоять из двух должностей (1 Д-2 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Управления централизованного вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам управления. Сотрудники на этих двух должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

455. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 6600 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

б) Программа работы

Компонент 1

Секция поддержки клиентов в Центральных учреждениях

Таблица 135

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

Цель Организации: Обеспечение эффективного и результативного функционирования Секретариата посредством применения принципов системы обеспечения организационной жизнеспособности

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
Расширение возможностей в плане реагирования на сбои и кризисные ситуации	i) Начало работы по восстановлению важнейших процессов в течение 24 часов с момента возникновения сбоя [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	90

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
	ii) Своевременное проведение мероприятий по обеспечению организационной жизнеспособности с участием департаментов и управлений в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций [в процентах]	Целевой показатель 90	90	100	
		Расчетный показатель	90	100	90
		Фактический показатель		100	90

Внешние факторы

456. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что все заинтересованные стороны будут содействовать осуществлению усилий Отдела и всесторонне сотрудничать с ним.

Мероприятия

457. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 136.

Таблица 136

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
<i>Службы людских ресурсов</i>	
1. Консультации экспертов и помощь исполнительным и административным канцеляриям и персоналу в Нью-Йорке по всем аспектам управления людскими ресурсами и административного обслуживания персонала (количество случаев)	30 000
2. Координация с другими учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций по вопросам перемещения персонала, включая механизмы откомандирования, перевода и временного прикомандирования	1
Административное обслуживание сотрудников Центральных учреждений:	
3. Оформление назначений	1 000
4. Продление контрактов	2 000
5. Переход из одного подразделения в другое в рамках Организации	475
6. Прекращение службы/увольнение (включая увольнение по взаимному согласию и нетрудоспособности)	1 000
Административное оформление пособий и выплат сотрудникам:	
7. Субсидии на образование	1 250
8. Статус, определяемый наличием или отсутствием иждивенцев	850
9. Вводный курс при первоначальном назначении новых сотрудников для ознакомления с условиями службы, правами на получение пособий, правами и обязанностями в соответствии с Правилами и положениями о персонале Организации Объединенных Наций	500
10. Административное обслуживание и управление контрактами для консультантов и индивидуальных подрядчиков	750
11. Ведение личных дел сотрудников Центральных учреждений	1

458. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 137.

Таблица 137

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	1 344,8	13
Расходы, не связанные с должностями	301,6	—
Итого	1 646,4	13
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	815,0	13
Внебюджетные ресурсы	929,0	9
Всего	3 387,4	35

Таблица 138

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	1	—	—	1
С-5	—	1	—	1
С-4	1	1	1	3
С-3	—	3	1	4
С-2/1	1	—	—	1
Итого	3	5	2	10
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	—	1	2	3
Прочие разряды	10	7	5	22
Итого	10	8	7	25
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	13	13	9	35

459. Связанные с должностями ресурсы в размере 1 344 800 долл. США предназначены для финансирования 13 должностей, как это показано в таблицах 137 и 138.

460. В штате Секции поддержки обслуживаемых структур Центральных учреждений будет 12 должностей (1 С-4, 1 С-2 и 10 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемых из бюджета по программам, которые были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Управления людскими ресурсами Департамента по вопросам управления. Сотрудники на этих 12 должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

461. Кроме того, одну должность уровня Д-1, ранее утвержденную Генеральной Ассамблеей в штате Управления по планированию программ, бюджету и счетам для начальника службы, предлагается перепрофилировать в должность начальника административной канцелярии уровня Д-1.

462. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 301 600 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Компонент 2

Информационно-коммуникационные технологии

Таблица 139

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

Цель Организации: Обеспечение эффективного, результативного и транспарентного достижения функциональных и оперативных целей Организации с помощью осуществления согласованных программ в области информационно-коммуникационных технологий

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Укрепление инфраструктуры и сокращение присутствия в Нью-Йорке центра хранения и обработки данных	i) Укрепление инфраструктуры в результате консолидации и перехода на пакет программного обеспечения “Office 365” [в процентах]	Целевой показатель	50			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
	ii) Вывод из эксплуатации вспомогательного технического центра и создание вместо него гибридного общеорганизационного центра хранения и обработки данных	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
b) Модернизация основных и распределительных сетей для Центральных учреждений	Расширение масштабов сетевого обслуживания в Центральных учреждениях [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	99,8			
c) Укрепление потенциала Секретариата в плане обеспечения круглосуточной глобальной поддержки общеорганизационных прикладных программ, что приведет к более оперативному устранению сбоев и повышению степени удовлетворенности пользователей	Увеличение процентной доли всех пользователей, выражающих удовлетворение оказываемой поддержкой [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	75			
d) Обновление программного обеспечения физической безопасности “CCURE” и установка последней его версии	Повышение устойчивости и более эффективная поддержка программного обеспечения физической безопасности; своевременное осуществление проекта [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100			
e) Широкомасштабное использование Секретариатом, постоянными представительствами и делегациями технологий, позволяющих применять метод единой регистрации или цифровые удостоверения личности для различных целей аутентификации и идентификации, включая участие в заседаниях и личную или виртуальную идентификацию и получение доступа для поиска аудио- и видеоотчетов о заседаниях	i) Более широкое использование средств цифровой идентификации для проверки подлинности и установления прав, включая управление доступом к цифровым записям, идентификацию и указание имен на цифровых информационных панелях на заседаниях и удостоверение личности участников, желающих принять участие в работе совещаний виртуально или с использованием видеоконференционной связи или других средств [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	10	100	0	
	ii) Увеличение числа стандартизированных кадровых функций, методов проведения совещаний в электронном режиме, распространения цифровых записей и контроля доступа к ним, согласованных с применением технологии единого цифрового механизма в Нью-Йорке [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100	100	50	
f) Эффективная поддержка заседаний, в том числе виртуальных совещаний и мероприятий, в Организации Объединенных Наций, включая, при необходимости, автоматизированные и автономные режимы работы	Более широкое применение технических стандартов, механизмов управления и регламентов в Нью-Йорке; введение единой карточки-идентификатора, позволяющее использовать одну карточку для регистрации на нескольких платформах, включая технологии контроля доступа и полномочий, табличек с фамилией делегатов и управления мультимедийными элементами [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	80	100	50	

Внешние факторы

463. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения служб информационно-коммуникационных технологий в Нью-Йорке будут реализованы при условии, что поставщики и подрядчики будут поставлять товары и услуги в установленные сроки и что государства-члены будут предоставлять ресурсы, необходимые для предоставления услуг в области ИКТ.

Мероприятия

464. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 140.

Таблица 140

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
Обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет)	
<i>Информационно-коммуникационные технологии</i>	
1. Оказание информационно-коммуникационной поддержки всем постоянным представительствам при Организации Объединенных Наций, базирующимся в Нью-Йорке	1
2. Обновление и оказание информационно-коммуникационных услуг в соответствии с внутренними процедурами и отраслевыми стандартами	1
3. Техническое обслуживание телекоммуникационной инфраструктуры, которая связывает Центральные учреждения Организации Объединенных Наций с отделениями за пределами Центральных учреждений и миссиями по поддержанию мира	1
4. Эксплуатационно-техническое обслуживание 10 000 телефонов, подключенных к централизованной системе управления звонками	1
5. Эксплуатация и техническое обслуживание линий защищенной речевой связи и передачи сообщений по всему миру между всеми отделениями Организации Объединенных Наций	1
6. Оказание услуг сотовой связи	1
7. Обновление и поддержка центрального механизма распространения программного обеспечения, позволяющего в автоматическом режиме обновлять компьютерные рабочие места пользователей	
<i>Вещательная и конференционная поддержка</i>	
8. Оказание технической поддержки в проведении заседаний межправительственных и экспертных органов	1
9. Внедрение стандартных технологий и методологий и согласования функций	

465. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 141.

Таблица 141
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	3 893,5	44
Расходы, не связанные с должностями	7 888,9	—
Итого	11 782,4	44
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	275,4	2
Внебюджетные ресурсы	752,7	9
Всего	12 810,5	55

Таблица 142
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	—	—	—
С-5	2	—	—	2
С-4	3	—	—	3
С-3	5	—	—	5
С-2/1	—	—	—	—
Итого	10	—	—	10
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	7	1	2	10
Прочие разряды	27	1	7	35
Итого	34	2	9	45
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	44	2	9	55

466. Связанные с должностями ресурсы в размере 3 893 500 долл. США предназначены для финансирования 44 должностей, как это показано в таблицах 141 и 142.

467. Штат Секции поддержки Централных учреждений в области информационно-коммуникационных технологий будет включать 44 должности (2 С-5, 3 С-4, 5 С-3, 7 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 27 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), финансируемые из бюджета по программам, которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Управления информационно-коммуникационных технологий Департамента по вопросам управления. Сотрудники на этих 44 должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

468. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 7 888 900 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Компонент 3

Служба эксплуатации зданий и помещений и коммерческой деятельности

Таблица 143

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

Цель Организации: Обеспечение эффективного и результативного функционирования Секретариата в том, что касается эксплуатации служебных помещений, управления имуществом, организации поездок и перевозок, ведения архивов и документации, услуг обычной и дипломатической почты и коммерческой деятельности

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.	
а) Эффективное и результативное администрирование, обслуживание и эксплуатация помещений в Центральных учреждениях	Увеличение доли услуг, предоставленных в установленные сроки, в Центральных учреждениях	Целевой показатель	75	75	70	65
		Расчетный показатель		75	70	65
		Фактический показатель			74	65
б) Повышение уровня эффективности и подотчетности за счет применения долгосрочного подхода к хранению и обеспечению доступности подлинников документов, архивов и информации в цифровом формате	Увеличение доли информационных систем, отвечающих стандартам хранения информации в цифровом формате	Целевой показатель	33			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

Внешние факторы

469. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут достигнуты при условии, что конъюнктура рынка будет положительно влиять на предоставление услуг по обслуживанию помещений и оснащения.

Мероприятия

470. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 144.

Таблица 144

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
<i>Служба эксплуатации зданий и помещений и коммерческой деятельности</i>	
Предоставление экспертных консультаций различным управлениям и департаментам Секретариата Организации Объединенных Наций в отношении:	
1. Поддержки в связи с системой «Умоджа»	10
2. Служба помощи и поддержки в сфере автоматизации услуг по эксплуатации зданий, включая содержание зданий, планирование помещений, мебель, услуги по перевозке, обслуживание электросетей и бронирование залов заседаний (количество просьб об оказании услуг)	18 500
<i>Услуги по планированию и проектированию</i>	
3. Осуществление проектов и выполнение заказов, связанных с проектированием, строительством и надзором за перестройкой, переоборудованием и капитальным ремонтом служебных помещений, общих помещений, резиденции Генерального секретаря, а также другими специальными проектами	100
4. Осуществление проектов капитального строительства в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций	16
5. Обслуживание заказов на мебель, перевозку и электротехнические работы	200
<i>Услуги по планированию использования и эксплуатационному обслуживанию служебных помещений</i>	
6. Планирование использования и эксплуатации помещений, находящихся в собственности и арендуемых в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций (кв. футов)	1 835 000
7. Обслуживание запросов на помещения в целях удовлетворения меняющихся потребностей Организации	200
8. Требования в отношении выделения определенной площади служебных и общих помещений на человека (кв. футов на одного человека)	165
<i>Инженерно-технические услуги</i>	
9. Содержание помещений в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, в том числе находящихся в собственности и арендуемых (кв. футов)	3 670 000
10. Обработка запросов на уборку и хранение, плотницкие работы, ковровое покрытие, электротехническое обслуживание, услуги по отоплению, вентиляции и кондиционированию воздуха, сантехнические услуги и прочее эксплуатационное обслуживание зданий и помещений	13 500
11. Обработка просьб об организации специальных, крупных и прочих мероприятий	600
12. Содержание оборудования, которое требует обслуживания, в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций (количество единиц оборудования)	21 400
13. Выполнение заказов по профилактическому ремонтно-техническому обслуживанию	13 500

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
<i>Прочие услуги</i>	
14. Информационные услуги и услуги по организации приема посетителей, делегатов и сотрудников в Бюро информации в вестибюле Генеральной Ассамблеи (число лиц)	40 000
15. Информационные услуги делегатам, сотрудникам и общественности, предоставляемые по телефону (количество запросов)	22 500
<i>Транспортные услуги</i>	
16. Мониторинг максимально эффективного использования водителей и автотранспортных средств с использованием средств электронного контроля, включая соблюдение требований безопасности дорожного движения	1
17. Эксплуатация новой погрузочно-разгрузочной эстакады и склада с целью обеспечить эффективность и экономическую целесообразность используемых процедур и рабочих процессов	1
18. Выполнение операций по закупке принадлежностей и материалов, хранящихся на центральном складе	325
19. Мониторинг совместимости и соответствия всем директивным документам и процедурам баз данных внешних подрядчиков, в том числе в рамках системы общеорганизационного планирования ресурсов в Организации Объединенных Наций	1
20. Оформление заказов на закупку канцелярских принадлежностей и материалов от имени различных департаментов	1 800
<i>Услуги по организации поездок</i>	
21. Переговоры в целях заключения глобальных и региональных соглашений с авиакомпаниями (количество соглашений)	21
22. Контроль и проверка выдачи всех билетов лицам, совершающим поездки за счет Организации Объединенных Наций, в целях обеспечения использования наиболее низких тарифов на авиабилеты	1
23. Утверждение разрешений на поездки	30 250
24. Мониторинг результатов внедрения новой стратегии в сфере транспортных операций	1
25. Учебные занятия для транспортного агентства, обслуживающего по контракту Организацию Объединенных Наций, по вопросам политики и процессов поездок и наилучших видов практики в отношении лиц, совершающих поездки	4
26. Управление новой усовершенствованной программой, предусматривающей выдачу электронных пропусков Организации Объединенных Наций с повышенной защитой	1
27. Совещания/обмен сообщениями с государствами-членами и международными организациями в отношении проездных документов Организации Объединенных Наций	2
28. Обработка просьб о предоставлении виз и проездных документов Организации Объединенных Наций (количество пропусков Организации Объединенных Наций, семейных сертификатов, путевых сертификатов, виз в Соединенные Штаты Америки и другие страны)	37 500
29. Ежегодный обзор результатов использования в Центральных учреждениях и других местах службы Организации Объединенных Наций функции по оформлению поездок системы «Умоджа»	1
30. Обработка просьб об оказании поддержки в связи с системой «Умоджа», в том числе вопросов, касающихся недостатков и других технических проблем, а также совершенствования системы (количество запросов)	1 500
31. Информационные, в том числе информационно-пропагандистские мероприятия и массовая рассылка сообщений по вопросам услуг, связанных с поездками	31

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
<i>Почтовые услуги</i>	
32. Обслуживание заседаний и консультаций Совета Безопасности	405
33. Предоставление курьерских услуг (количество исходящих и входящих почтовых отправлений)	1 185 033
34. Обслуживание почтовых и курьерских отправок	3 812 336
35. Обслуживание дипломатической почты (в вализах)	18 358
36. Использование штриховых кодов и системы отслеживания корреспонденции в учреждениях Организации Объединенных Наций, базирующихся в Нью-Йорке, и в отделениях, расположенных за пределами Центральные учреждений	2
<i>Секция обустройства архивов и документальных материалов</i>	
37. Всеобъемлющий анализ и/или оценка на местах по вопросам цифровой документации для всех подразделений и департаментов за исключением специальных политических миссий	12
38. Брифинги и/или демонстрации по вопросам цифровой документации для всех управлений и департаментов и специальных политических миссий	10
39. Консультации экспертов по вопросам услуг, проведения анализа и/или оценки на местах по вопросам цифровой документации для специальных политических миссий	5
40. Консультирование поставщиков услуг ИКТ по вопросам ведения и сохранения цифровых документов	35

471. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 145.

Таблица 145

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	20 423,0	235
Расходы, не связанные с должностями	50 869,3	—
Итого	71 292,3	235
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	11 741,0	8
Внебюджетные ресурсы		
	28 582,2	20
Всего	111 615,5	263

Таблица 146
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджет- ные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	1	—	—	1
С-5	3	—	—	3
С-4	5	1	—	6
С-3	5	1	—	6
С-2/1	4	2	1	7
Итого	18	4	1	23
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	8	—	1	9
Прочие разряды	114	4	15	133
Итого	122	4	16	142
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	95	—	3	98
Итого	95	—	3	98
Всего	235	8	20	263

472. Связанные с должностями ресурсы в размере 20 423 000 долл. США предназначены для финансирования 235 должностей, как это показано в таблицах 145 и 146.

473. Из 235 должностей, финансируемых из бюджета по программам, 222 должности (1 Д-1, 3 С-5, 4 С-4, 4 С-3, 4 С-2, 7 должностей категории общего обслуживания (высший разряд), 104 должности категории общего обслуживания (прочие разряды) и 95 должностей (категория рабочих)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела по эксплуатации помещений и оснащения и коммерческим услугам Управления централизованного вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам управления, а 13 должностей (1 С-4, 1 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 10 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены в штате Секции ведения архивов и документации Управления централизованного вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам управления. Сотрудники на этих 235 должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

474. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 50 869 300 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

С. Управление информационно-коммуникационных технологий

475. Информация о распределении ресурсов по компонентам приводится в таблице 147.

Таблица 147

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

Ресурсы на 2019 год	
Регулярный бюджет	
а) Руководство и управление	2 751,2
б) Программа работы	
Подпрограмма 5. Стратегия и структура управления в области информационно-коммуникационных технологий	10 840,8
Подпрограмма 6. Деятельность в области информационно-коммуникационных технологий	7 004,5
Подпрограмма 7. Общеорганизационные программные приложения	14 954,0
Итого	35 550,5
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	8 463,8
Внебюджетные ресурсы	35 484,1
Всего	79 498,4

а) Руководство и управление

Таблица 148

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

Цель Организации: обеспечение полного выполнения решений директивных органов и соблюдения программных установок и процедур Организации Объединенных Наций в отношении управления осуществлением программы работы и распоряжения кадровыми и финансовыми ресурсами

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Обеспечение эффективного руководства программой работы	i) Усиление поддержки стратегических общеорганизационных инициатив в сфере применения информационно-коммуникационных технологий [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	
		Расчетный показатель		100	100	
		Фактический показатель			100	

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
	ii) Регулярное проведение Главным специалистом по информационным технологиям анализа деятельности, касающейся информационно-коммуникационных технологий, управления ресурсами, стандартов, безопасности, архитектуры, нормативных положений и руководящих принципов [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		
b) Более строгое соблюдение сроков представления документации	Увеличение доли предсессионных документов, представленных в установленные сроки	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		
c) Повышение степени согласованности стратегий управления деятельностью Организации Объединенных Наций и ее общей системы в сфере информационно-коммуникационных технологий	Увеличение числа общих норм, контрактов, совместно используемых услуг, а также технологических стандартов, согласованных на основе сотрудничества с другими организациями общей системы Организации Объединенных Наций на таких форумах, как форумы, созданные Координационным советом руководителей системы Организации Объединенных Наций	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	5	15	15
				15	10
				15	10
d) Обеспечение эффективного расходования средств Организации на поездки	Увеличение доли авиабилетов, приобретаемых Организацией по крайней мере за две недели до поездки	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100		

Внешние факторы

476. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что поставщики и подрядчики будут поставлять товары и услуги в установленные сроки и что государства-члены будут предоставлять необходимую политическую поддержку и ресурсы.

Мероприятия

477. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 149.

Таблица 149
Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет)	
Основное обслуживание заседаний:	
1. Участие от имени Генерального секретаря в совещаниях межправительственных органов Организации Объединенных Наций по различным административным и финансовым вопросам, по мере необходимости	2
Документы заседающих органов:	
2. Доклад Генерального секретаря о ходе осуществления стратегии в области ИКТ в Организации Объединенных Наций	1
Прочая основная деятельность (регулярный бюджет)	
Проспекты, брошюры, фактологические бюллетени, настенные материалы и подборки информационных материалов:	
3. Подготовка глобальных информационных документов по вопросам информационно-коммуникационных технологий, включая официальные меморандумы, глобальные мероприятия и оповещения, касающиеся информационно-коммуникационных технологий, информационные бюллетени по ИКТ и блог Главного специалиста по информационным технологиям	48
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)	
Общее управление:	
4. Разработка и обслуживание хранилища общеорганизационных соглашений в области ИКТ в рамках всего Секретариата	1
5. Проведении ежемесячных проверок действующих контрактов в области технологий	12
6. Обновление контрольных показателей и планируемых результатов для оценки эффективности проектов в области ИКТ	1
7. Глобальный контроль за ресурсами	1
8. Управления рисками, сопряженными с деятельностью в области ИКТ, в рамках всего Секретариата	1
9. Управленческий отчет о глобальных проектах в области информационно-коммуникационных технологий	1

Таблица 150
Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	1 847,8	16
Расходы, не связанные с должностями	903,4	—
Итого	2 751,2	16
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—
Внебюджетные ресурсы	—	1
Всего	2 751,2	17

Таблица 151
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

Категория	Регулярный бюджет	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджет- ные ресурсы	Всего
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	
ПГС	1	—	—	1
Д-2	—	—	—	—
Д-1	—	—	—	—
С-5	1	—	—	1
С-4	1	—	—	1
С-3	1	—	—	1
С-2/1	—	—	—	—
Итого	4	—	—	4
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	3	—	—	3
Прочие разряды	9	—	1	10
Итого	12	—	1	13
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	16	—	1	17

478. Связанные с должностями ресурсы в размере 1 847 800 долл. США предназначены для финансирования 16 должностей, как это показано в таблицах 150 и 151.

479. Шестнадцать должностей, финансируемых из бюджета по программам (1 должность помощника Генерального секретаря, 1 С-5, 1 С-4, 1 С-3 и 3 должности категории общего обслуживания (высший разряды) и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Канцелярии помощника Генерального секретаря (Главный специалист по информационным технологиям) и Общеорганизационного центра управления проектами; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

480. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 903 400 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

b) Программа работы

Подпрограмма 5

Стратегия и структура управления в области информационно-коммуникационных технологий

Компонент 1

Гармонизация технологий с основной деятельностью Организации Объединенных Наций

Таблица 152

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

Цель Организации: обеспечение того, чтобы технологические программы Организации Объединенных Наций и осуществление всех элементов стратегии в области ИКТ способствовали работе Организации Объединенных Наций

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
a) Внедрение эффективных программ, услуг и инфраструктуры в области ИКТ, способствующих работе Организацией Объединенных Наций	Увеличение количества технологических стратегий, соответствующих стратегиям Организации Объединенных Наций в области ИКТ и в других областях деятельности [в процентах]	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	50
		Фактический показатель			50
b) Предоставление эффективных услуг в области ИКТ, облегчающих работу государств-членов	Повышение степени удовлетворенности государств-членов услугами и решениями в области ИКТ [в процентах]	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	50
		Фактический показатель			50
c) Соответствие технологических услуг, инфраструктуры и систем действующим стандартам и существующей архитектуре для минимизации рисков для информационной безопасности Организации	Повышение степени согласованности структур управления технологиями во всех управлениях, департаментах, экономических комиссиях, трибуналах и полевых миссиях Организации Объединенных Наций [в процентах]	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	50
		Фактический показатель			50

Мероприятия

481. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 153.

Таблица 153
Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)	
<i>Службы централизованного вспомогательного обслуживания</i>	
Информационно-технологическое обслуживание:	
1. Ежеквартальный доклад органам, отвечающим за управление ИКТ, об услугах и решениях в сфере ИКТ	4
2. Ежеквартальный доклад органам, отвечающим за управление ИКТ, о ходе осуществления стратегии в области информационно-коммуникационных технологий	4
3. Разработка, обновление, утверждение и введение правил в области ИКТ	4
4. План работы в области ИКТ для поддержки основной деятельности Организации Объединенных Наций	1

Компонент 2
Сбор и анализ информации о рабочих процессах

Таблица 154
Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели
достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: совершенствование процесса принятия решений на основе данных и повышение эффективности управления ресурсами и программами при усилении подотчетности за счет максимального использования информации по административным вопросам и вопросам существа

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
Расширение доступа к достоверной информации, необходимой для принятия обоснованных решений в рамках Организации Объединенных Наций, путем реализации технических компонентов сбора и анализа информации о рабочих процессах с использованием системы оказания услуг в области ИКТ	i) Создание систем программного обеспечения и платформ на основе стандартов для анализа, сбора информации и данных о рабочих процессах [в процентах]	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100		
		Фактический показатель				
	ii) Сокращение масштабов применения нестандартного программного обеспечения для сбора и анализа информации о рабочих процессах в целях обеспечения оптимального использования ресурсов, достижения экономии за счет эффекта масштаба и укрепления взаимодействия внутри Секретариата и в рамках всей системы Организации Объединенных Наций [в процентах]	Целевой показатель	25	25		
		Расчетный показатель		25		
		Фактический показатель				

Мероприятия

482. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 155.

Таблица 155

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)	
<i>Службы централизованного вспомогательного обслуживания</i>	
Информационно-технологическое обслуживание:	
1. Обновление и соблюдение в рамках всего Секретариата применимых стандартных требований в отношении сбора и анализа информации о рабочих процессах	2
2. Обновление и ведение документации источников данных в рамках всего Секретариата	1
3. Разработка и обслуживание платформ сбора и анализа информации о рабочих процессах в поддержку процесса принятия решений Организации Объединенных Наций	1

Компонент 3

Ведение архивов и документации

Таблица 156

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

Цель Организации: обеспечение эффективного и результативного функционирования Секретариата в связи с деятельностью по ведению архивов и документации

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
Повышение эффективности и подотчетности за счет применения долгосрочного подхода к хранению и обеспечению доступности подлинников документов, архивов и информации в цифровом формате	Увеличение доли информационных систем, отвечающих стандартам хранения информации в цифровом формате	Целевой показатель	33		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Мероприятия

483. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 157.

Таблица 157
Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
<i>Секция обустройства архивов и документальных материалов</i>	
1. Директивные указания и/или информационные документы по вопросам ведения документации в цифровом формате	2
2. Всеобъемлющий анализ и/или оценка на местах по вопросам цифровой документации для всех подразделений и департаментов за исключением специальных политических миссий	6
3. Брифинги и/или демонстрации по вопросам цифровой документации для всех управлений и департаментов и специальных политических миссий	5
4. Консультации экспертов по вопросам услуг, проведения анализа и/или оценки на местах по вопросам цифровой документации для специальных политических миссий	3
5. Консультирование поставщиков услуг ИКТ по вопросам ведения и сохранения цифровых документов	17

Компонент 4
Укрепление информационной безопасности

Таблица 158
Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: обеспечение информационной безопасности посредством снижения уровня риска в отношении репутации, ресурсов, данных, операций, а также охраны и безопасности персонала и имущества Организации Объединенных Наций

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг. 2012– 2013 гг.
а) Повышение эффективности средств и процедур информационной безопасности во всех подразделениях Секретариата и полевых миссиях	i) Увеличение количества устанавливаемых обновлений для обеспечения безопасности [в процентах]	Целевой показатель	80	75	
		Расчетный показатель		75	
		Фактический показатель			
	ii) Увеличение доли защищенных конфигураций рабочих станций, используемых в различных подразделениях Секретариата	Целевой показатель	95	90	
		Расчетный показатель		90	
		Фактический показатель			
	iii) Увеличение доли инструментов эффективного контроля за средствами и данными ИКТ и эффективного отслеживания попыток несанкционированного доступа и нарушений действующих правил	Целевой показатель	35	25	
		Расчетный показатель		25	
		Фактический показатель			

Ожидаемые достижения Секретариата		Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
	iv) Увеличение доли процессов для анализа и проверки соответствия инструментов защиты общеорганизационных прикладных программ и усовершенствованных веб-сайтов	Целевой показатель	50	50		
		Расчетный показатель		50		
		Фактический показатель				
	v) Увеличение доли внедренных и модернизированных элементов инфраструктуры безопасности для предотвращения и выявления кибератак и реагирования на них	Целевой показатель	75	75		
		Расчетный показатель		75		
		Фактический показатель				
b) Расширение возможностей послеаварийного восстановления важнейших прикладных программ	Увеличение количества механизмов, процедур и планов послеаварийного восстановления, которые были документально оформлены и проверены, для всех важнейших общеорганизационных прикладных программ и систем [в процентах]	Целевой показатель	80	70		
		Расчетный показатель		70		
		Фактический показатель				
c) Повышение ответственности и совершенствование управления в отношении информационной безопасности в рамках всего Секретариата, главную ответственность за что несет Главный специалист по информационным технологиям	Внедрение механизма управления информационной безопасностью для обеспечения эффективного и ответственного управления информационной безопасностью во всем Секретариате, главную ответственность за что несет Главный специалист по информационным технологиям [в процентах]	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100		
		Фактический показатель				

Мероприятия

484. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 159.

Таблица 159

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
<i>Службы централизованного вспомогательного обслуживания</i>	
Информационно-технологическое обслуживание:	
1. Разработка планов послеаварийного восстановления важнейших систем	1
2. Создание общей платформы для систем регистрации	1
3. Мониторинг общеорганизационных приложений в соответствии с архитектурой и стандартами безопасности (количество обращений)	7

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
4. Доклад об обзоре стандартов и архитектуры систем ИКТ	1
5. Обеспечение комплектования оборудования и инфраструктуры	1
6. Создание и обслуживание системы информационной безопасности	1
7. Создание и обслуживание рамочных механизмов общеорганизационной архитектуры	1

485. Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 5 приводится в таблице 160.

Таблица 160

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	5 633,4	35
Расходы, не связанные с должностями	5 207,4	—
Итого	10 840,8	35
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	309,6	4
Внебюджетные ресурсы	—	—
Всего	11 150,4	39

Таблица 161

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	1	—	—	1
Д-1	1	—	—	1
С-5	5	—	—	5
С-4	9	1	—	10
С-3	6	2	—	8
С-2/1	1	1	—	2
Итого	23	4	—	27
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	1	—	—	1
Прочие разряды	11	—	—	11
Итого	12	—	—	12

Категория	Прочие ресурсы,			Всего
	Регулярный бюджет	формируемые за счет начисленных взносов	Внебюджетные ресурсы	
Прочее	—	—	—	—
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	35	4	—	39

486. Связанные с должностями ресурсы в размере 5 633 400 долл. США предназначены для финансирования 35 должностей, как это показано в таблицах 160 и 161.

487. Из 35 должностей, финансируемых из бюджета по программам, 31 должность (1 Д-2, 1 Д-1, 4 С-5, 8 С-4, 5 С-3, 1 С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 10 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) была ранее утверждена Генеральной Ассамблеей в штате Управления информационно-коммуникационных технологий и 4 должности (1 С-5, 1 С-4, 1 С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) были утверждены в штате Секции ведения архивов и документации Управления централизованного вспомогательного обслуживания для функций управления информацией. Сотрудники на этих 35 должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

488. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 6 916 500 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Подпрограмма 6
Деятельность в области информационно-коммуникационных технологий

Компонент 1
Общеорганизационный хостинг

Таблица 162

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

Цель Организации: содействие осуществлению мандата Организации Объединенных Наций на глобальном уровне путем предоставления безопасных, согласованных и отказоустойчивых хост-серверов для размещения ИКТ-приложений и всей совокупности элементов инфраструктуры

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг. 2012– 2013 гг.
а) Консолидация комбинированных общеорганизационных прикладных программ	i) Передача существующих общеорганизационных прикладных программ из Нью-Йорка в общеорганизационные центры хранения и обработки данных [в процентах]	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	50
		Фактический показатель			40
	ii) Передача существующих прикладных программ, которые считаются общеорганизационными, из отделений за пределами Центральных учреждений и региональных экономических комиссий в комбинированные общеорганизационные центры хранения и обработки данных [в процентах]	Целевой показатель	25	25	
		Расчетный показатель		25	
		Фактический показатель			
б) Преобразование разрозненных центров хранения и обработки данных в комбинированные общеорганизационные центры хранения и обработки данных и переход от физических серверов к виртуальным	Сокращение общего количества физических серверов [в процентах]	Целевой показатель	10	40	
		Расчетный показатель		40	
		Фактический показатель			

Внешние факторы

489. Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что предложение по реформе системы управления будет одобрено государствами-членами и осуществлено в установленные сроки.

Мероприятия

490. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 163.

Таблица 163
Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
<i>Службы централизованного вспомогательного обслуживания</i>	
Информационно-технологическое обслуживание:	
1. Объединение разрозненных серверных помещений и центров хранения и обработки данных в региональные и общеорганизационные центры хранения и обработки данных	5
2. Переход от физических серверов к виртуальным	40
3. Консолидация и передача общеорганизационных приложений в общеорганизационный центр хранения и обработки данных в Валенсии	7

Компонент 2
Служба общеорганизационной технической поддержки

Таблица 164
Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели
достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: расширение возможностей Секретариата Организации Объединенных Наций в плане осуществления его основной и функциональной деятельности путем обеспечения доступности, эффективного обслуживания и поддержки общеорганизационных систем ИКТ, а также предоставления современных, надежных и удобных в эксплуатации элементов архитектуры в Секретариате Организации Объединенных Наций

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Укрепление потенциала Секретариата в плане обеспечения круглосуточной глобальной поддержки общеорганизационных прикладных программ, что приведет к более оперативному устранению сбоев и повышению степени удовлетворенности пользователей	i) Увеличение количества общеорганизационных прикладных программ, обслуживаемых центрами общеорганизационной технической поддержки [в процентах]	Целевой показатель	90	15	
		Расчетный показатель		15	10
		Фактический показатель			10
	ii) Оказание круглосуточной поддержки общеорганизационными центрами технической поддержки [в процентах]	Целевой показатель	90	75	
		Расчетный показатель		75	70
		Фактический показатель			70
	iii) Увеличение процентной доли всех пользователей, выражающих удовлетворение оказываемой поддержкой	Целевой показатель	76	75	
		Расчетный показатель		75	70
		Фактический показатель			70

		Показатели для оценки работы				
Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
b) Гармонизация и рационализация процедур, процессов и технологических платформ служб технической поддержки в рамках всего Секретариата	Сокращение количества служб технической поддержки в рамках всего Секретариата, занимающихся оказанием поддержки региональным и общеорганизационным системам ИКТ; местные системы ИКТ и компьютерное оборудование конечных пользователей должны поддерживаться местными службами технической поддержки [в процентах]	Целевой показатель	10 для Секретариата	50 для Секретариата		
		Расчетный показатель		10 для Секретариата	10 для Департамента по вопросам управления	
		Фактический показатель			100	

Мероприятия

491. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 165.

Таблица 165

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
<i>Службы централизованного вспомогательного обслуживания</i>	
Информационно-технологическое обслуживание:	
1. Обновление и обслуживание инфраструктуры для прикладных программ в Центральных учреждениях и общеорганизационных центрах хранения и обработки данных в Бриндизи и Валенсии	1
2. Обновление и обслуживание инфраструктуры для прикладных программ департаментов в Центральных учреждениях и общеорганизационных центрах хранения и обработки данных в Бриндизи и Валенсии	1
3. Услуги по устранению сбоев в общеорганизационных прикладных программах силами глобальной общеорганизационной службы технической поддержки	1

Компонент 3**Поддержка деятельности в области информационно-коммуникационных технологий**

Таблица 166

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

Цель Организации: повышение эффективности осуществления мандатов операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира, специальных политических миссий и других полевых структур Секретариата, Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, отделений за пределами Центральных учреждений и региональных комиссий путем обеспечения оперативного, эффективного и действенного материально-технического и вспомогательного обслуживания

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Своевременное планирование, оперативное развертывание и обеспечение функционирования полевых миссий во исполнение мандатов Совета Безопасности	Подключение всех средств информационно-коммуникационных технологий, включая средства защищенной голосовой, цифровой и видеосвязи, в течение 20 часов с момента доставки оборудования и персонала	Целевой показатель	20	20	20	20
		Расчетный показатель		20	20	20
		Фактический показатель			20	20
б) Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира, специальных политических миссий и других полевых подразделений в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, отделениях за пределами Центральных учреждений и региональных комиссиях, поддерживаемых Департаментом оперативной поддержки	i) Обеспечение постоянного доступа обслуживаемых структур к действующим системным контрактам с достаточными не подлежащими превышению суммами	Целевой показатель	365	365	365	365
		Расчетный показатель		365	365	365
		Фактический показатель			365	365
	ii) Нормальное функционирование распределенных вычислительных сетей в течение 99,8 процента времени	Целевой показатель	99,8	99,8	99,8	99,8
		Расчетный показатель		99,8	99,8	99,8
		Фактический показатель			99,8	99,8

Внешние факторы

492. Предполагается, что цель и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что поставщики и подрядчики будут поставлять товары и услуги в установленные сроки и что государства-члены будут предоставлять необходимую политическую поддержку и ресурсы.

Мероприятия

493. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 167.

Таблица 167

Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
Вспомогательное административное обслуживание (регулярный бюджет и прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов)	
1. Сохранение и обновление инструментов, процедур и форумов для обмена информацией в интересах полевых миссий по поддержанию мира в целях укрепления потенциала миссий по удовлетворению своих потребностей в оборудовании, товарах и услугах	1
2. Администрирование и исполнение контрактов, связанных с ИКТ.	1

494. Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 6 приводится в таблице 168.

Таблица 168

Потребности в ресурсах, 2019 год
(В тыс. долл. США)

	<i>Пересмотренная смета на 2018–2019 годы</i>	
	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Штатные должности</i>
Регулярный бюджет		
Штатные должности	2 450,5	21
Расходы, не связанные с должностями	4 554,0	—
Итого	7 004,5	21
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	4 826,3	27
Внебюджетные ресурсы		
	35 484,1	3
Всего	47 314,9	51

Таблица 169

Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	1	—	1
Д-1	2	1	—	3
С-5	1	2	—	3
С-4	3	7	2	12
С-3	8	6	1	15
С-2/1	2	—	—	2
Итого	16	17	3	36

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	1	4	—	5
Прочие разряды	4	6	—	10
Итого	5	10	—	15
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	—	—	—	—
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	—	—	—	—
Всего	21	27	3	51

495. Связанные с должностями ресурсы в размере 2 450 400 долл. США предназначены для финансирования 21 должности, как это показано в таблицах 168 и 169.

496. Из 21 должности, финансируемой из бюджета по программам, 12 должностей (2 Д-1, 2 С-4, 4 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Отдела глобальных операций Управления информационно-коммуникационных технологий, 1 должность (С-4) была утверждена в штате Центра общеорганизационных прикладных программ, и 8 должностей (1 С-5, 4 С-3, 2 С-2 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) были утверждены в штате Отдела информационно-коммуникационных технологий Департамента полевой поддержки. Сотрудники на этой 21 должности будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

497. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 4 554 000 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

Подпрограмма 7
Общеорганизационные программные приложения

Компонент 1
Разработка и поддержка прикладных программ и веб-сайтов

Таблица 170

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

Цель Организации: разработка и осуществление стратегий регулирования использования прикладных программ и веб-сайтов для предоставления виртуально поддерживаемых общеорганизационных решений согласно соответствующим указаниям в отношении безопасности, брендинга, многоязычия и доступности

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Внедрение общесистемных прикладных программ, отвечающих рабочим требованиям, для уменьшения потребности в местных решениях в целях снижения риска в области информационной безопасности	Увеличение количества прикладных программ и услуг общего пользования, предоставляемых через центры общеорганизационных прикладных программ	Целевой показатель	12	46	39	9
		Расчетный показатель		46	42	37
		Фактический показатель			39	37
б) Унификация технологической среды и уменьшение фрагментации за счет сокращения количества прикладных программ и веб-сайтов в Организации Объединенных Наций в целях снижения расходов Секретариата Организации Объединенных Наций на обслуживание ИКТ и унификации его присутствия в Интернете с соблюдением всех инструкций Департамента общественной информации	i) Общее уменьшение количества веб-сайтов	Целевой показатель	50	150		
		Расчетный показатель		150		
		Фактический показатель				
	ii) Общее уменьшение количества прикладных программ	Целевой показатель	300	250		
		Расчетный показатель		250		
		Фактический показатель				
с) Обеспечение более строгого соответствия техническим стандартам, инструкциям и методикам, а также нормативам и общеорганизационной архитектуре в области ИКТ с использованием системы обслуживания для создания модели обслуживания связанных с ИКТ прикладных программ и веб-сайтов, отвечающей требованиям в отношении безопасности, брендинга, многоязычия и доступности	Увеличение количества общеорганизационных решений, соответствующих техническим стандартам, инструкциям и методикам [в процентах]	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100		
		Фактический показатель				

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
d) Совершенствование кадровых информационных систем в целях уменьшения затрат рабочего времени на обработку всех кадровых операций	Стабилизация и обновление всех модулей системы «Инспира», в том числе в области набора кадров, управления служебной деятельностью, обучения и мобильности, посредством их регулярного совершенствования и обслуживания [число версий]	Целевой показатель	6	6	
		Расчетный показатель		6	24
		Фактический показатель			24
е) Совершенствование средств, позволяющих сотрудникам, имеющим отношение к системе обеспечения безопасности Организации Объединенных Наций, получать актуальную информацию по вопросам безопасности	i) Количество основных информационных систем для кризисных ситуаций, содействующих работе системы обеспечения безопасности Организации Объединенных Наций	Целевой показатель	3		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	ii) Количество спутниковых систем, содействующих работе основных информационных систем для кризисных ситуаций	Целевой показатель	9		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
	iii) Количество информационных порталов для системы обеспечения безопасности Организации Объединенных Наций	Целевой показатель	5		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			
f) Скоординированное управление общеорганизационной моделью данных	Количество функциональных областей, по которым имеются форматы данных с обновленной и опубликованной документацией	Целевой показатель	1		
		Расчетный показатель			
		Фактический показатель			

Мероприятия

498. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 171.

Таблица 171

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)	
<i>Службы централизованного вспомогательного обслуживания</i>	
Информационно-технологическое обслуживание:	
1. Контроль за тем, чтобы базы данных соответствовали требованиям программы действий по архитектуре прикладных программ (количество баз данных)	100

<i>Мероприятия</i>	<i>Количество</i>
2. Информационная поддержка общеорганизационных прикладных программ (количество обращений)	70
3. Создание интерфейсов передачи данных из унаследованных систем в систему «Умоджа» через интерфейс программирования управленческих приложений проекта «Умоджа»	40
4. Перевод данных из приложений Lotus Notes в общеорганизационные системы и общие программы	200
5. Расширение общей системы управления услугами	1
6. Техническое обслуживание централизованной системы отчетности и содействие обеспечению оптимального доступа к данным	1
7. Разработка общих для Центральных учреждений и полевых миссий инструментов управления ресурсами, в частности общесистемных прикладных программ управления взаимоотношениями с клиентами	1
8. Предоставление информационного обслуживания для удовлетворения нужд сотрудников по вопросам безопасности в рамках системы обеспечения безопасности Организации Объединенных Наций	1
9. Разработка общеорганизационных прикладных программ для поддержки Секретариата	12
10. Вывод из эксплуатации общесекретариатских приложений в результате внедрения системы «Умоджа»	10

Компонент 2

Внедрение системы «Умоджа»

Таблица 172

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

Цель Организации: содействие устойчивым организационным преобразованиям за счет поддержания непреходящей значимости осуществляемой Организацией крупной инициативы в области управления преобразованиями и обеспечение постоянной поддержки новаторской инициативы по созданию системы «Умоджа» за счет ее всесторонней реализации на основе существующего технологического потенциала

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Подтверждение объема ресурсов, необходимых для оказания поддержки системе «Умоджа» в процессе ее повсеместного внедрения	Подтверждение руководящими органами по вопросам информационно-коммуникационных технологий документально зафиксированных потребностей в связи с успешным повсеместным внедрением системы «Умоджа», охватывающих технические, финансовые и кадровые ресурсы [в процентах]	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			100

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
b) Обеспечение эффективной работы и постоянной поддержки системы «Умоджа» на основе применения поэтапного подхода к внедрению в Управлении информационно-коммуникационных технологий	i) Успешное осуществление утвержденного этапа 1 плана повсеместного внедрения системы «Умоджа» [в процентах]	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	100
		Фактический показатель			
	ii) Успешное осуществление утвержденного этапа 2 плана повсеместного внедрения системы «Умоджа» [в процентах]	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	
		Фактический показатель			

Мероприятия

499. Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в 2019 году, приводится в таблице 173.

Таблица 173

Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Количество
Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)	
Общее управление	
1. Доклады о ходе работы и графики по внедрению системы «Умоджа»	9
2. Доклад об оценке объема работы, необходимой для поддержки системы «Умоджа»	1

500. Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 7 приводится в таблице 174.

Таблица 174

Потребности в ресурсах, 2019 год

(В тыс. долл. США)

	Пересмотренная смета на 2018–2019 годы	
	Финансовые ресурсы	Штатные должности
Регулярный бюджет		
Штатные должности	7 146,3	56
Расходы, не связанные с должностями	7 807,7	—
Итого	14 954,0	56
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		
	3 327,9	20
Внебюджетные ресурсы		
	—	1
Всего	18 281,9	77

Таблица 175
Кадровые ресурсы: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>	<i>Всего</i>
Категория специалистов и выше				
ЗГС	—	—	—	—
ПГС	—	—	—	—
Д-2	—	—	—	—
Д-1	2	—	—	2
С-5	6	—	—	6
С-4	8	5	—	13
С-3	16	3	—	19
С-2/1	9	2	—	11
Итого	41	10	—	51
Категория общего обслуживания				
Высший разряд	3	—	—	3
Прочие разряды	11	10	1	22
Итого	14	10	1	25
Прочее				
Категория полевой службы	—	—	—	—
Национальные сотрудники-специалисты	—	—	—	—
Местный разряд	1	—	—	1
Категория рабочих	—	—	—	—
Итого	1	—	—	1
Всего	56	20	1	77

501. Связанные с должностями ресурсы в размере 7 146 300 долл. США предназначены для финансирования 56 должностей, как это показано в таблицах 174 и 175.

502. Финансируемые из бюджета по программам 56 должностей были ранее утверждены Генеральной Ассамблеей в штате Управления информационно-коммуникационных технологий; сотрудники на этих должностях будут выполнять функции, аналогичные тем, для которых они были утверждены.

503. Не связанные с должностями ресурсы в объеме 7 807 700 долл. США предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на оплату услуг по контрактам, общих оперативных расходов, представительских расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов, мебели и оборудования.

XI. Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее

504. Общие потребности в ресурсах, возникающие по регулярному бюджету в результате осуществления предложений по реорганизации, предлагается покрыть исключительно за счет перераспределения ресурсов, ранее утвержденных Генеральной Ассамблеей. Таким образом, по бюджету по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов никаких дополнительных ресурсов не испрашивается.

505. В этой связи Генеральной Ассамблее предлагается принять следующие меры, с тем чтобы ввести их в действие с 1 января 2019 года:

a) утвердить предлагаемую реорганизацию нынешнего Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки и создать новый Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамент оперативной поддержки, о чем подробно говорится в настоящем докладе;

b) утвердить предлагаемые новые подразделы 29A–29D раздела 29 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» бюджета по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов, как это показано в таблице 1 настоящего доклада;

c) утвердить соответствующее перераспределение должностей и ресурсов, связанных и не связанных с должностями, включая перевод и перепрофилирование должностей, из нынешнего Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки в новый Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамент оперативной поддержки, а также упразднить одну должность (категория рабочих);

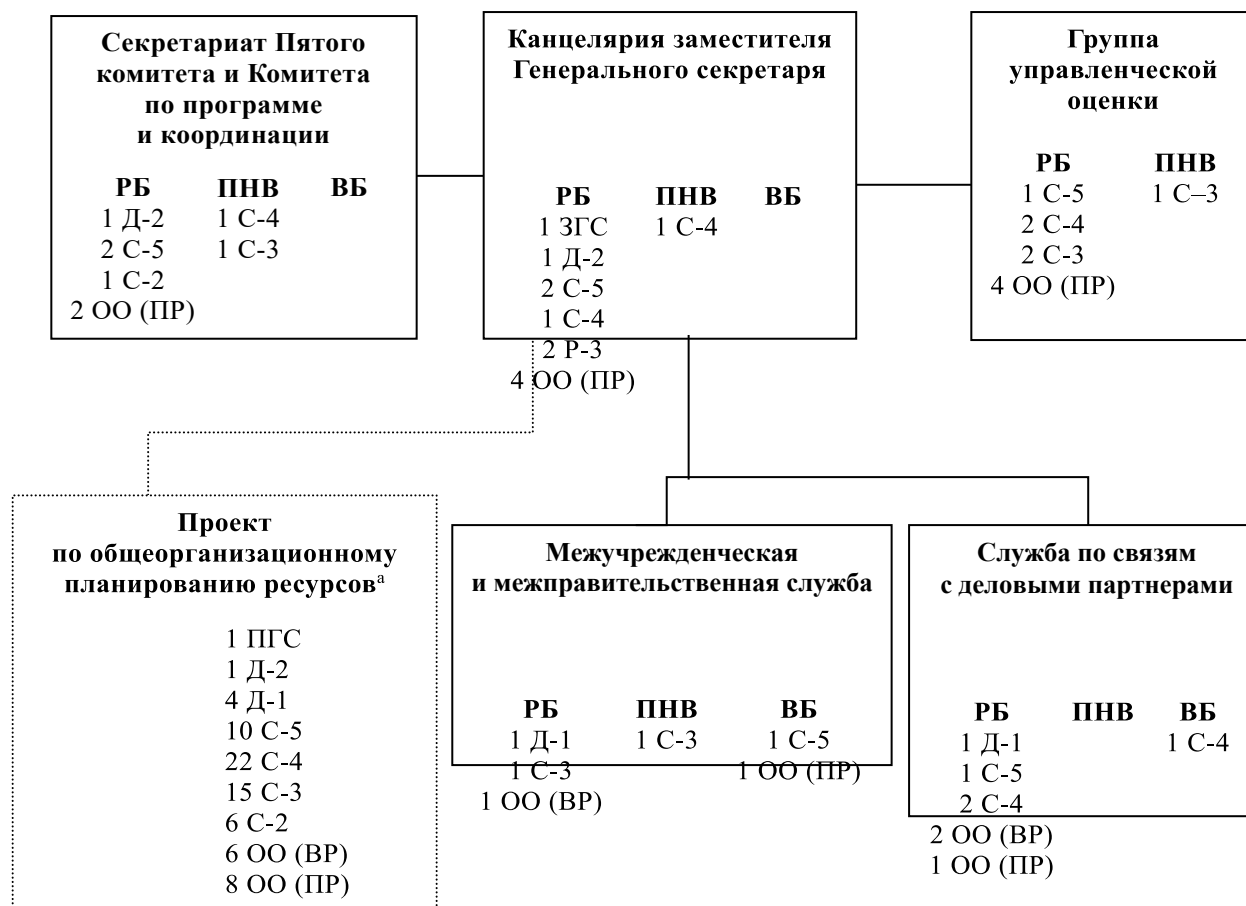
d) принять к сведению сокращение потребностей по статье расходов, связанных с должностями, в двухгодичном периоде 2018–2019 годов, на сметную сумму в размере 510 100 долл. США, информация о котором будет представлена в контексте первого доклада об исполнении бюджета за этот двухгодичный период;

e) утвердить в контексте предлагаемого бюджета для вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на 2018/19 год соответствующее перераспределение связанных и не связанных с должностями ресурсов, включая перевод и перепрофилирование должностей, из нынешнего Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки в новый Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамента оперативной поддержки.

Приложение I

Организационная структура и распределение должностей на 2019 год

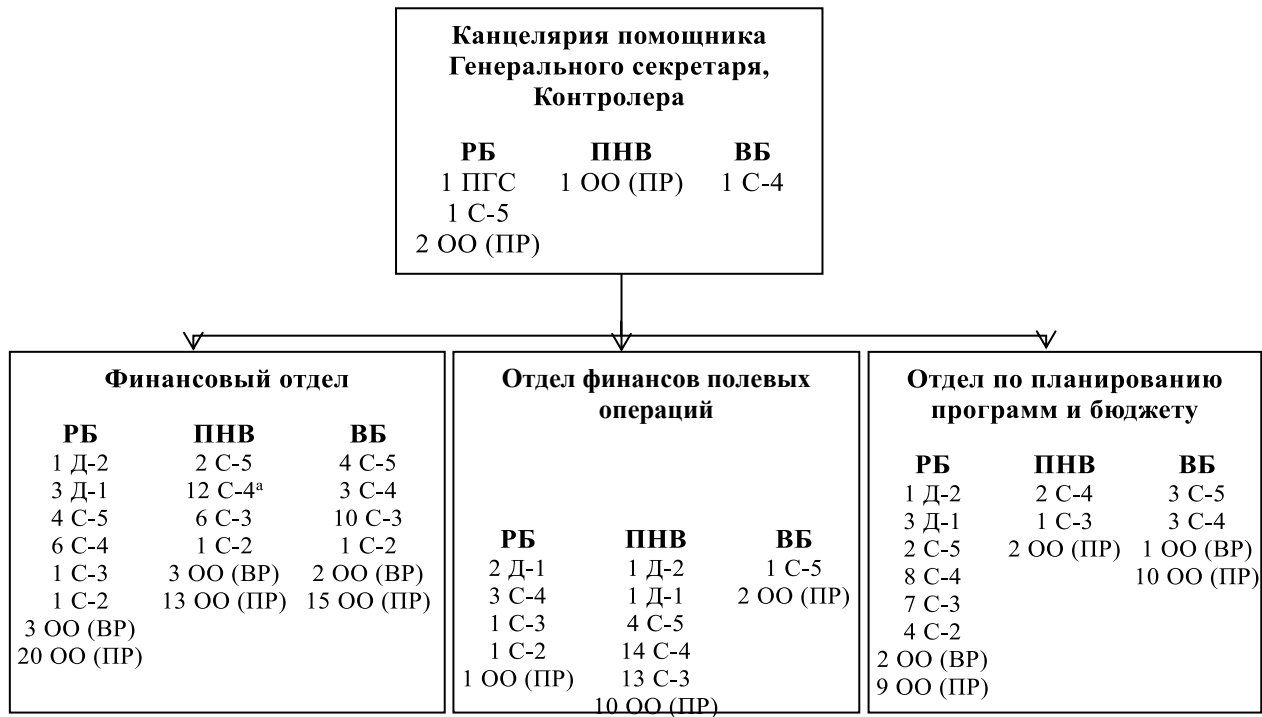
Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований



Примечание: В диаграммах употребляются следующие сокращения: ПГС — помощник Генерального секретаря; ОО — категория общего обслуживания; ПР — прочие разряды; ВР — высший разряд; ПНВ — прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов; РБ — регулярный бюджет; Р — категория рабочих; ЗГС — заместитель Генерального секретаря; ВБ — внебюджетные ресурсы.

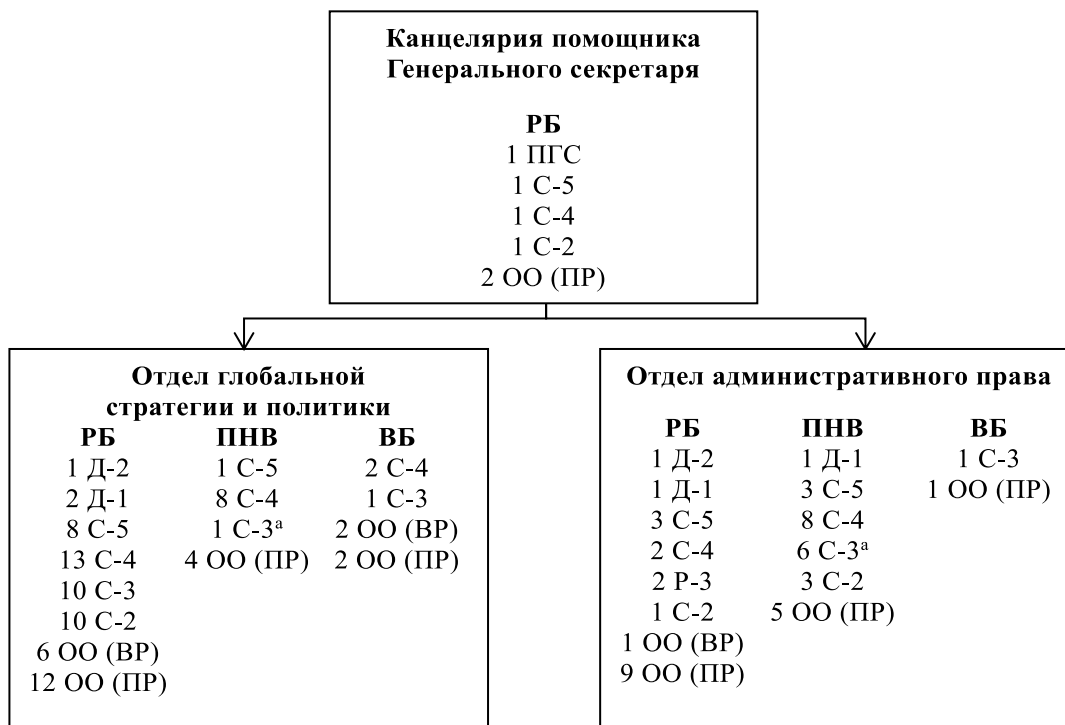
^a Временные должности, расходы на которые покрываются на основе смешанного финансирования по линии регулярного бюджета, вспомогательного счета операций по поддержанию мира и внебюджетных ресурсов.

Финансово-бюджетное управление



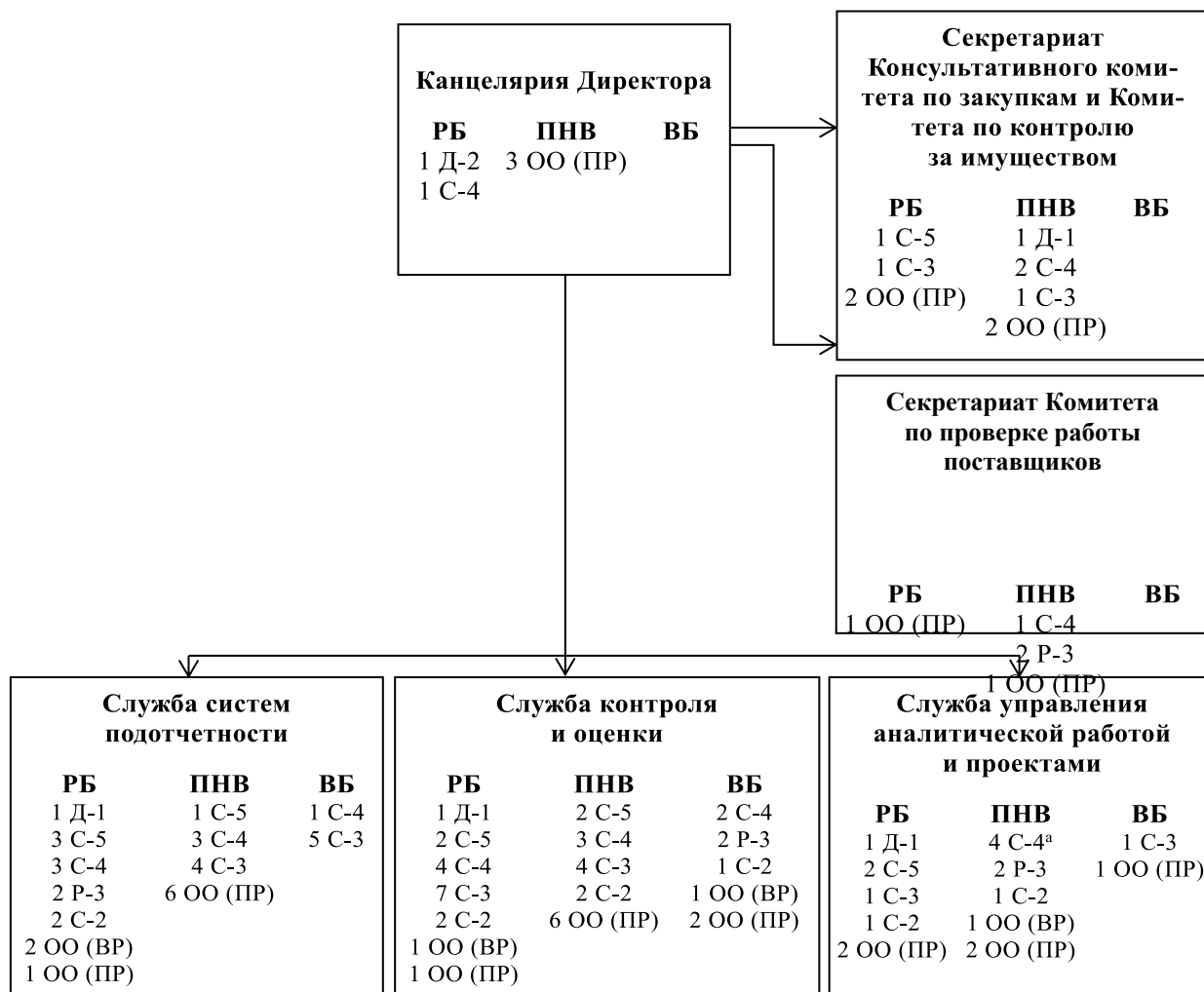
^a Дополнительно: 1 должность С-4 категории временного персонала общего назначения по линии вспомогательного счета.

Управление людских ресурсов



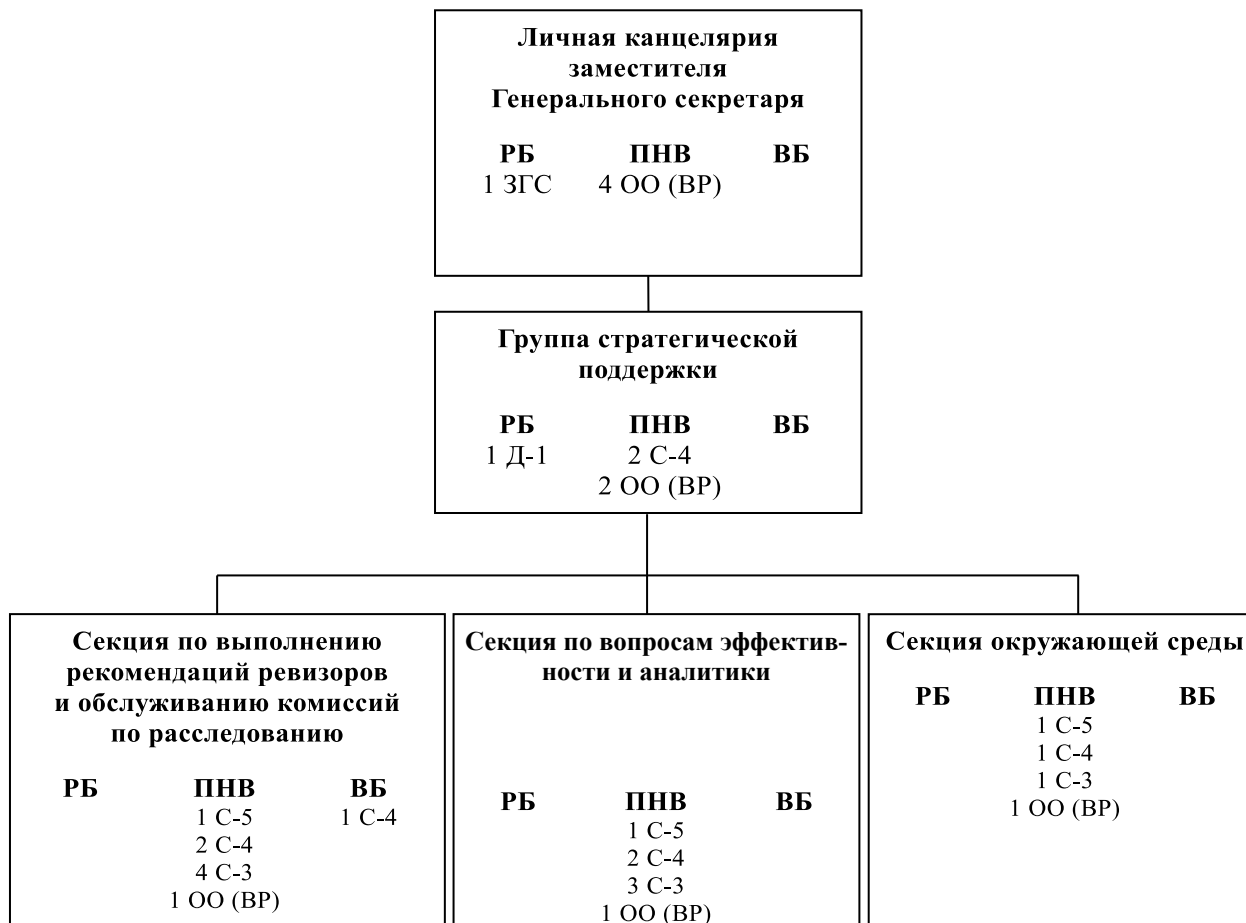
^a Дополнительно: 1 должность С-3 категории временного персонала общего назначения по линии вспомогательного счета.

Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности

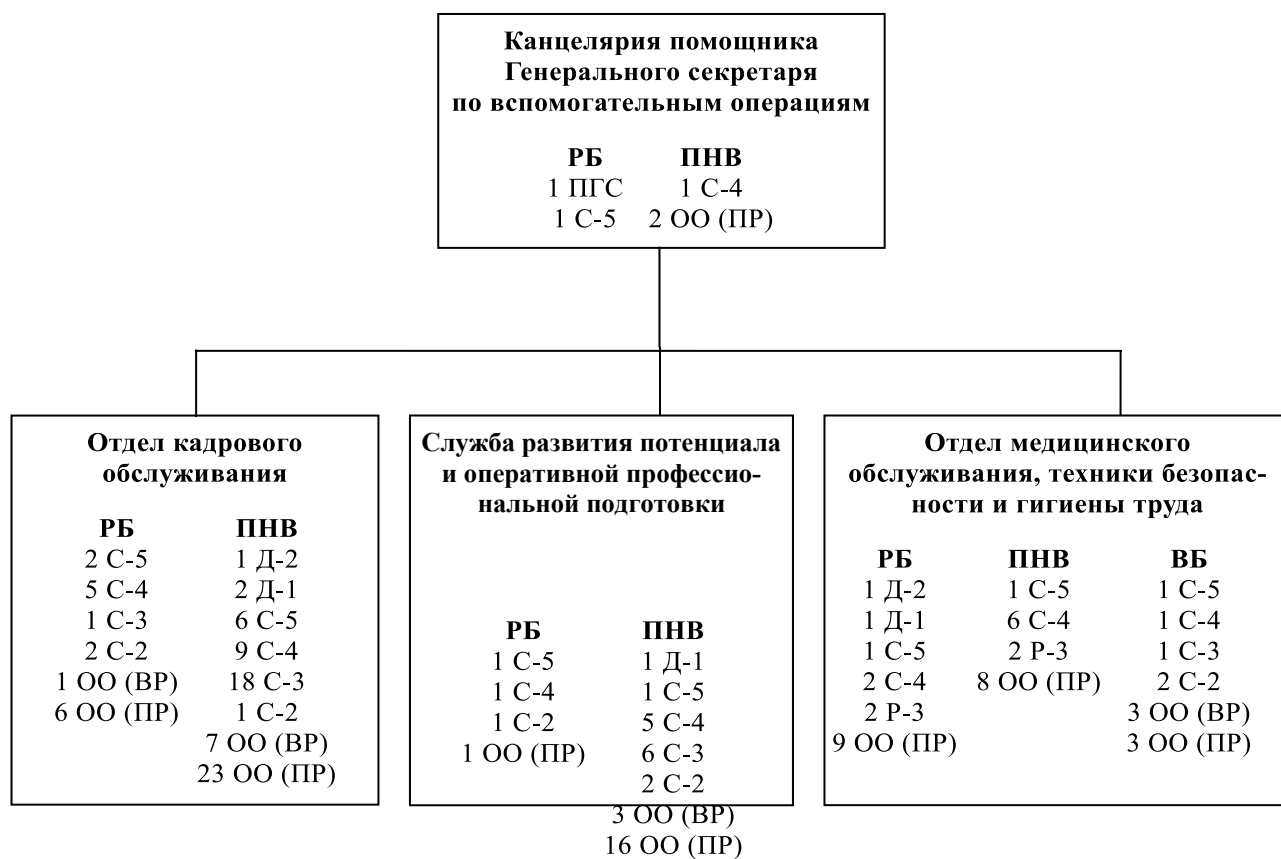


^а Дополнительно: 1 должность С-4 категории временного персонала общего назначения по линии вспомогательного счета.

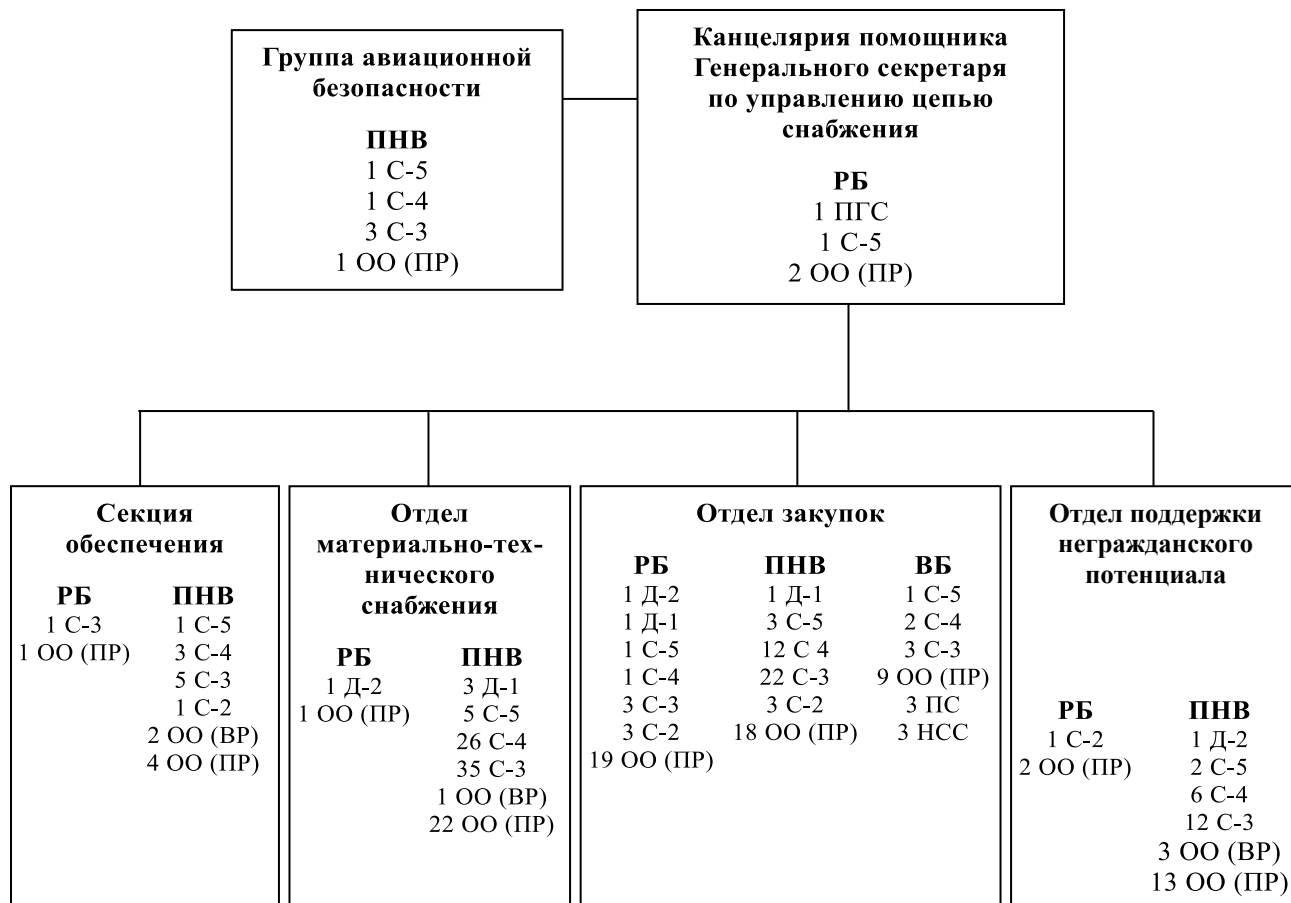
Канцелярия заместителя Генерального секретаря по оперативной поддержке



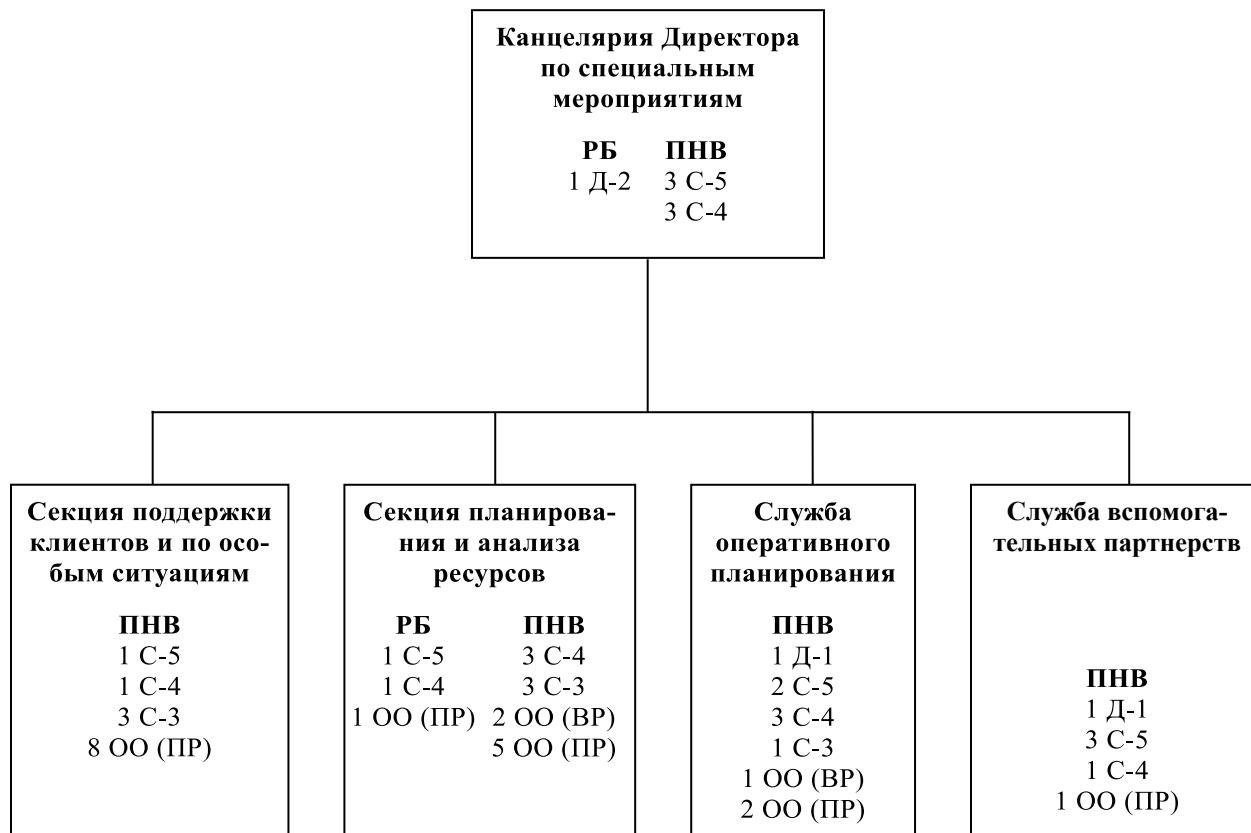
Отдел вспомогательных операций



Отделение управления цепью снабжения



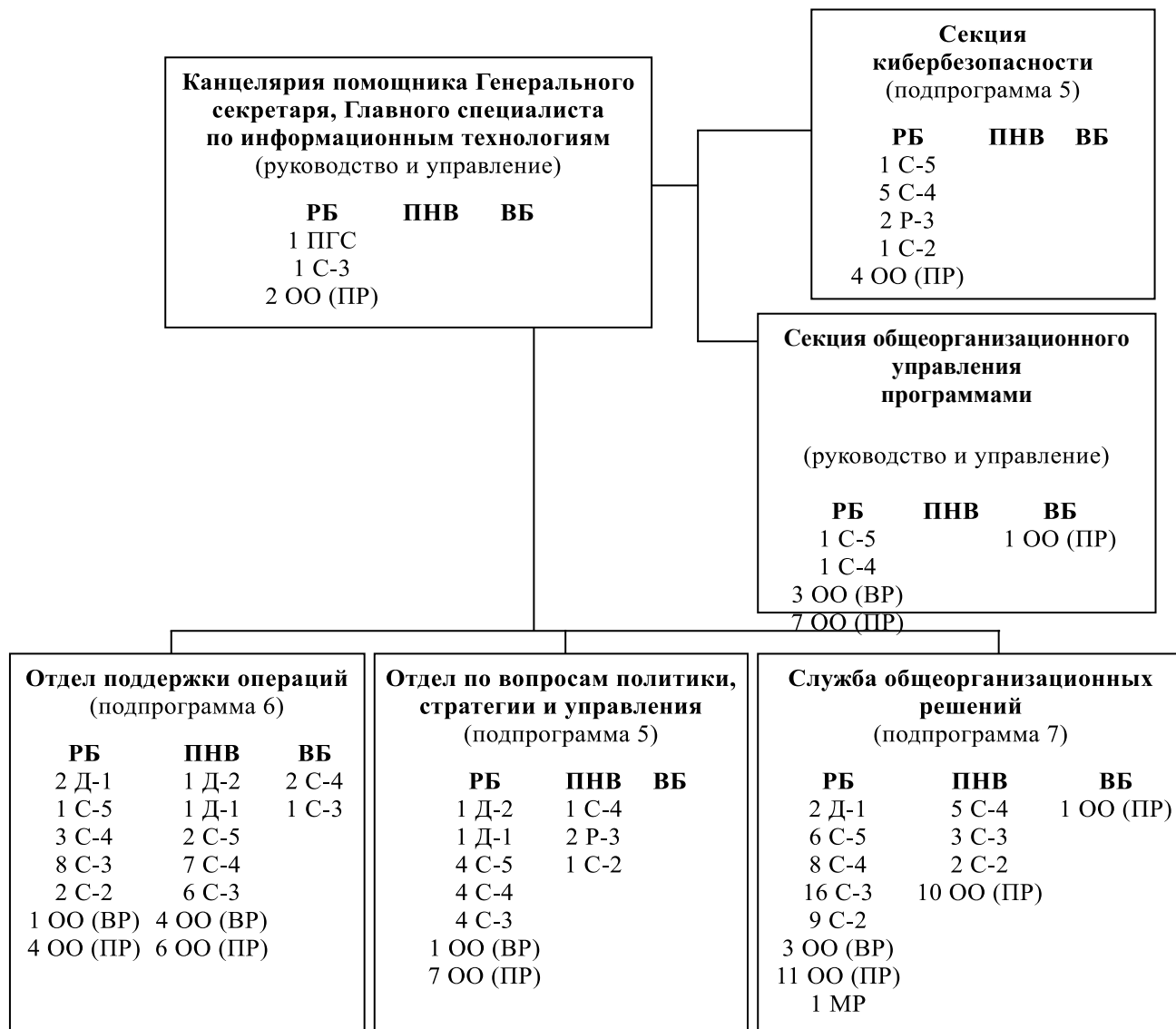
Отдел специальных мероприятий



Административный отдел, Нью-Йорк



Управление информационно-коммуникационных технологий



Приложение II

Ответы на вопросы, затронутые в документе [A/72/7/Add.24](#), пункт 39 а)–g)

A. Перечень стратегических, директивных, контрольных, оперативных и вспомогательных мероприятий

1. Перечень мероприятий, которые в настоящее время осуществляются Департаментом полевой поддержки и Департаментом по вопросам управления, будет представлен Генеральной Ассамблее отдельно по причине его объема и формата.

B. Анализ масштабируемости функций предлагаемого Департамента оперативной поддержки

2. В определенной степени концепция масштабируемости применима ко всем мероприятиям, осуществляемым в рамках Секретариата. Потребности этих департаментов в ресурсах будет меняться в зависимости от объема поддержки, предоставляемой клиентам в масштабах всего Секретариата, однако взаимосвязь между штатным расписанием и потребностями в поддержке не является линейной. Потребности в некоторых функциях, выполняемых, например, лицами, ответственными за осуществление руководства, организацию служебной деятельности и проведение аналитической работы, в основном остаются неизменными. Потребности в ресурсах для выполнения масштабируемых функций часто зависят от ряда факторов.

3. В Департаменте оперативной поддержки кадровые потребности для выполнения многих функций, особенно тех, которые касаются предоставления услуг и развития потенциала, зависят от числа обслуживаемых сотрудников. Некоторые функции, такие как управление перевозками и обработка требований о возмещении расходов, зависят от численного состава развернутых воинских контингентов и сформированных полицейских подразделений. Другие функции, такие как проведение экзаменов и составление реестров, зависят от целого ряда факторов, например количества обновляемых реестров и числа кандидатов, подающих заявления на стандартные вакансии. Кроме того, объем поддержки, в которой нуждаются все виды структур, в Секретариате неодинаков; например, полевые миссии, из-за своего децентрализованного географического распределения действующие иногда в отдаленных недоступных районах и нередко в опасных и нестабильных условиях, нуждаются в ресурсах для специальной централизованной поддержки по оперативным аспектам, которые неочевидны в географических пунктах с неполевыми условиями. Хотя масштабируемость этих функций применима ко всем организационным подразделениям, тот факт, что колебания численности персонала или количества обслуживаемых организаций наблюдаются главным образом в полевых операциях, означает, что изменения в объеме кадровых потребностей для выполнения этих функций будут происходить в первую очередь в результате изменения количества и размеров полевых миссий.

4. Следует, однако, отметить, что первоначальный объем кадровых ресурсов, испрашиваемых для Департамента оперативной поддержки, основан главным образом на количестве должностей, сохраняющихся после проведения мероприятий по переводу имеющихся ресурсов из Департамента полевой поддержки и Департамента по вопросам управления, которые не влекут за собой кадровых

последствий. Останется ли этот объем кадровых ресурсов базовым для предоставления услуг подразделениям Секретариата в рамках новой децентрализованной парадигмы, станет ясно лишь по прошествии некоторого времени, в течение которого будут действовать новые структуры. В то же время будет необходимо также внести коррективы в размеры штатного расписания обслуживаемых структур, для того чтобы не только обеспечить объем ресурсов, необходимых для выполнения ими своих обязанностей в рамках новой парадигмы, но и чтобы отразить последовательный подход к тому, как укомплектовывать в Секретариате кадры, занимающиеся осуществлением функций поддержки.

С. Сопоставление нынешнего и планируемого делегирования полномочий

5. Подробное сопоставление нынешнего и планируемого делегирования полномочий будет представлено Генеральной Ассамблее отдельно по причине его объема и формата.

Д. Последствия создания двух департаментов для режима внутреннего контроля и функций помощника Генерального секретаря/Контролера, помощника Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию и помощника Генерального секретаря/Главного специалиста по информационным технологиям

Помощник Генерального секретаря, Контролер

6. Система внутреннего контроля, действующая в настоящее время в Управлении по планированию программ, бюджету и счетам, которое осуществляет надзор над операциями, имеющими финансовые последствия, будет видоизменяться с целью отразить новое разделение обязанностей между Департаментом по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований и Департаментом оперативной поддержки в новую структуру делегирования полномочий, которые будут переходить от Генерального секретаря к руководителям подразделений. Внедрение практики, предусматривающей заявление о внутреннем контроле, станет инструментом оценки собственной работы, позволяющим отслеживать эффективность системы внутреннего контроля, которая создана для подготовки институциональных финансовых отчетов.

Помощник Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию

7. Должности помощника Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию больше не будет, но появятся дополнительные функции в рамках нового Департамента оперативной поддержки, которые, при надлежащем укомплектовании кадрами, будут способствовать укреплению режима внутреннего контроля.

**Помощник Генерального секретаря/Главный специалист
по информационным технологиям**

8. В соответствии с рекомендациями Комиссии ревизоров (см. [A/67/651](#)) и стратегией в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) ([A/69/517](#)) предпринимаются усилия по обеспечению надлежащего баланса между оперативной свободой и централизованным контролем. В рамках реформы системы управления предлагается объединить структуры Департамента по вопросам управления и Департамента полевой поддержки, занимающиеся вопросами ИКТ, с тем чтобы выработать единый и последовательный подход к ИКТ, соотносящийся с решениями Генеральной Ассамблеи и учитывающий необходимость согласования ИКТ при одновременном повышении оперативной гибкости. Консолидация ИКТ позволит укрепить контроль посредством обеспечения того, чтобы режим контроля способствовал проведению операций и чтобы наряду с этим в основу режима контроля были положены оперативные потребности на местах. С помощью этого подхода может быть достигнут оптимальный баланс между применением мер контроля и увязыванием с операциями. Предполагается, что механизмы контроля будут создаваться в рамках процесса консультаций и внедряться с помощью директивных мер, стандартов и соответствующей архитектуры, что позволит проводить операции при условии, что они осуществляются в рамках установленных параметров.

**Е. Проведение оценки рисков, выгод и издержек в связи
с отделением стратегических, директивных и контрольных
функций**

9. Предложение об обслуживании всех подразделений Секретариата двумя департаментами основывается на следующих рациональных принципах управления: единство управления и целей; четкое распределение функций и обязанностей; и рациональное, целостное и как можно более децентрализованное делегирование полномочий в рамках установленной системы управления рисками, в которой оценка рисков основывается на анализе и отдельных фактах, выявленных в ходе надзора, а осуществление делегируемых полномочий поддерживается, отслеживается и организуется так, чтобы форма соответствовала функции. Функции, касающиеся стратегии, политики и подотчетности, будут отделены от вспомогательных функций, касающихся операций. Оба департамента будут обслуживать все подразделения, предоставляя специальную поддержку в вопросах стратегии, политики и соблюдения требований, с одной стороны, и оказывая оперативную поддержку и операционные услуги, с другой стороны.

10. Структура Департамента по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований позволит Генеральному секретарю не только использовать общемировую передовую практику в области стратегии управления и политики, но и осуществлять надзор, необходимый для обеспечения того, чтобы механизм делегирования полномочий функционировал надлежащим образом и чтобы структуры, отвечающие за поддержку, ориентировались на деятельность на местах, учитывали потребности клиентов и проявляли гибкость и оперативность при оказании услуг, как того намерен добиться Генеральный секретарь.

11. Департамент оперативной поддержки станет основным департаментом, ориентированным на клиентов, который будет способствовать осуществлению операций путем предоставления методических указаний и консультационных услуг, оказания помощи обслуживаемым структурам, у которых отмечается нехватка или отсутствие кадровых ресурсов, укрепления потенциала, совершен-

ствования процессов и общеорганизационной системы, проведения обзоров эффективности оперативной деятельности с целью ее повысить и обеспечения вспомогательного обслуживания в рамках всего Секретариата.

Выгоды

12. Путем создания этих двух департаментов Генеральный секретарь хочет обеспечить повышение качества обслуживания, в частности в отношении всей полевой архитектуры. Итоги анализа, проведенного группой по внутреннему обзору реформы системы управления, которые впоследствии были подтверждены результатами работы департаментов, свидетельствуют о необходимости сохранения структуры, предусматривающей наличие двух департаментов, хотя и с другим распределением обязанностей: деятельность одного из них сосредоточена на глобальной поддержке операций, а другого — на выполнении специализированной функции с уделением особого внимания вопросам управления, подотчетности, транспарентности и обеспечения качества.

13. Создание двух предлагаемых департаментов, как ожидается, позволит добиться в целом обеспечения быстрого и эффективного обслуживания посредством передачи, когда это возможно, прав на принятие мер и решений исполнителям, исходя из того, что находящиеся в передовом эшелоне старшие руководители лучше информированы о реальном положении дел на местах и о потребностях в ресурсах, необходимых для достижения предусмотренных программами результатов и выполнения соответствующих мандатов, чем централизованное руководящее звено. Децентрализация управленческих полномочий и обязанностей на уровень старших руководителей будет способствовать решению выявленных проблем в области управления ресурсами, которые имеют последствия для осуществления программ и мандатов, и содействовать обеспечению справедливой и полной ответственности за достигнутые результаты. Этот процесс децентрализации и согласования обязанностей и ответственности будет основываться на укреплении, оптимизации и упрощении правил и процедур, определении четких и раздельных функций и обязанностей, внедрении практики учета факторов риска, которая позволяет сбалансировать оперативные и управленческие риски, и создании инфраструктуры и потенциала в области информационных технологий и коммуникации в поддержку принятия обоснованных решений и мер и в порядке содействия в реальном режиме времени транспарентному анализу и мониторингу рабочих процессов в рамках надежной системы подотчетности.

14. После того как эти два департамента будут созданы и начнут функционировать, ожидается, что в результате устранения существующего дублирования усилий и выявленных недостатков, обусловленных наличием множества промежуточных звеньев, будут высвобождены ресурсы, необходимые для решения комплексных и стратегических вопросов.

Конкретные выгоды

15. К конкретным выгодам от создания этих двух департаментов относятся:

а) устранение дублирования обязанностей между двумя департаментами: децентрализация и устранение дублирования позволят Департаменту по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований сосредоточить свои ресурсы на разработке стратегий, формировании политики и создании механизмов обеспечения подотчетности и соблюдения требований для Организации с помощью эффективных систем мониторинга. Департамент оперативной поддержки, в свою очередь, сможет сосредоточить внимание на оказании оперативной поддержки и на предоставлении специальных консультационных

услуг руководящему звену в подразделениях для обеспечения надежности и подотчетности в процессе принятия решений в соответствии с правилами и положениями;

b) повышение эффективности и скорости в процессе принятия решений на уровне структур в соответствии с неотложными оперативными потребностями;

c) оптимизация политики, которая позволит устранить лишние сложности и внести ясность, что необходимо для содействия принятию оперативных и эффективных мер;

d) повышение гибкости правил и политики, охватывающих совершенно разные оперативные условия и динамику в рамках глобального Секретариата.

Риски

16. Для того чтобы новая парадигма способствовала повышению эффективности выполнения мандатов и усилению подотчетности, необходимо повысить степень интеграции, установить четкие связи, ясно определить функции и обязанности и улучшить систему управления. Необходимо также укрепить или разработать надежный механизм делегирования полномочий на основе соответствующей оптимизации нормативной базы, укрепления потенциала, когда это необходимо, сбора и анализа информации о рабочих процессах в поддержку мониторинга и обеспечения качества и внедрения системы учета факторов риска, которая позволяет сбалансировать оперативные и управленческие риски. Такие возможности и инструменты в двух существующих департаментах в настоящее время отсутствуют. Организационное строение двух новых департаментов необходимо будет тщательно продумать, с тем чтобы обеспечить соблюдение этих требований и их отражение в их структуре и методах работы.

17. В этой связи в целях обеспечения интеграции и объединения усилий для решения задач, связанных с согласованностью политики, подотчетностью и эффективностью оперативной поддержки, будет создан Исполнительный комитет старших руководителей под совместным председательством заместителей Генерального секретаря по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований и по оперативной поддержке. В качестве платформы для междепартаментской координации Комитет будет проводить на регулярной основе встречи старших руководителей обоих департаментов и заниматься определением и решением межведомственных приоритетных задач и стратегических вопросов, в том числе касающихся результативного и эффективного обслуживания клиентов.

18. В результате создания Совета получателей услуг по вопросам управления появится еще один постоянный механизм, обеспечивающий обратную связь с различными видами обслуживаемых структур в Секретариате на систематической основе и учет их конкретных проблем и потребностей обоими департаментами. В случае возникновения оперативной необходимости Совет будет также содействовать процессам формирования политики.

Издержки

19. Генеральный секретарь подтвердил, что предложение по реформе системы управления не ставит своей целью добиться сокращения расходов и что осуществление предложений по реформе не должно повлечь за собой дополнительные затраты. В последние годы оба департамента занимаются дополнительной

работой, например внедрением системы «Умоджа», и функционируют по принципу «делать больше с меньшими затратами». В результате этого возможности дальнейшего сокращения расходов становятся все менее реалистичными.

Е. Оценка и изучение опыта структурной перестройки Департамента операций по поддержанию мира и создания Департамента полевой поддержки

20. Вскоре после вступления в должность бывший Генеральный секретарь Пан Ги Мун направил письмо Председателю Генеральной Ассамблеи по вопросу об укреплении способности Организации управлять операциями по поддержанию мира и поддерживать их ([A/61/749](#)). В письме обращалось внимание на тот факт, что существующая в Секретариате структура для поддержки операций по поддержанию мира не способна удовлетворять растущие потребности и справляться с решением все более сложных задач этих операций. В письме указывалось, что меры, предлагаемые «в целях более рационального распределения полномочий, обязанностей и ресурсов, с тем чтобы добиться более четкого распределения ответственности за выполнение работы», приведут к «улучшению планирования, ускорению развертывания и повышению оперативности системы поддержки» и приведут также к «повышению эффективности, результативности и транспарентности использования ресурсов, предоставленных государствами-членами в распоряжение Секретариата для выполнения мандатов директивных органов».

21. В своей резолюции [61/279](#) Генеральная Ассамблея одобрила большинство рекомендаций Генерального секретаря (см. [A/61/858](#), [A/61/858/Corr.1](#), [A/61/858/Add.1](#), [A/61/858/Add.1/Corr.1](#) и [A/61/858/Add.2](#)) и создала Департамент полевой поддержки. Однако по прошествии более 10 лет после реорганизации Департамента операций по поддержанию мира и создания Департамента полевой поддержки большинство проблем, которые побудили обратиться с вышеупомянутым письмом, сохраняют свою актуальность и в настоящее время. Именно поэтому Генеральный секретарь предлагает изменить парадигму управления в Секретариате, и именно по этой причине представляется настоящий всеобъемлющий доклад.

22. Генеральной Ассамблее были представлены два доклада о ходе осуществления резолюции [61/279](#) ([A/62/741](#), [A/63/702](#) и [A/63/702/Corr.1](#)), равно как и результаты проведенной Управлением служб внутреннего надзора ревизии структуры по управлению миротворческими операциями и их поддержке ([A/63/837](#)). Однако, как признал в 2009 году Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам, прошло недостаточно времени с тех пор, как были предприняты эти усилия, для того чтобы дать реалистичную оценку последствиям структурной перестройки.

23. По прошествии времени можно отметить, что существует множество причин того, почему обещания, связанные со структурной перестройкой, не были в полной мере воплощены в жизнь, при этом три причины имели долгосрочные последствия. Первой является то обстоятельство, что это предложение не было полностью одобрено; Генеральная Ассамблея отложила рассмотрение вопроса о предлагаемой передаче Департаментом по вопросам управления ответственности и ресурсов в области закупок на местах Департаменту полевой поддержки. Тем не менее в настоящем докладе содержится предложение о том, как внедрить концепцию комплексной цепи снабжения в рамках одного департамента при сохранении необходимого разделения обязанностей и гарантий. В настоящем до-

кладе предлагается перенести услуги по материально-техническому обеспечению и закупкам в новое Отделение управления цепью снабжения, обеспечивая тем самым более тесную координацию этих двух функций в процессе подбора поставщиков и устранения бюрократические проволочки, возникающие в настоящее время в тот момент, когда процессы приобретают междепартаментский характер, при сохранении необходимого разделения обязанностей. Кроме того, можно получить дополнительные гарантии посредством распределения технических функций в системе «Умоджа», что не было возможным во время создания Департамента полевой поддержки. Это позволяет обеспечить гораздо более оперативный подход к поставке товаров и услуг при сохранении мер защиты от растрат, мошенничества и злоупотреблений.

24. Вторая причина заключается в том, что, хотя в системе делегирования полномочий было выявлено много слабых мест, большинство принятых мер не касались проблемы фрагментированности или непоследовательности в отношении того, каким образом полномочия делегировались различным частям системы. Вместо этого усилия, предпринятые Секретариатом, были сосредоточены на формализации существующего процесса делегирования полномочий, в том числе путем издания административных распоряжений о делегировании полномочий в соответствии с Финансовыми положениями и правилами и Положениями и правилами о персонале. Сами по себе эти меры не являются достаточными для устранения определенных недостатков при делегировании полномочий, о чем свидетельствуют замечания Комиссии ревизоров, касающиеся делегирования полномочий на осуществление закупочной деятельности в ее докладе за год, закончившийся 31 декабря 2016 года ([A/72/5 \(Vol. I\)](#) и [A/72/5 \(Vol. I\)/Corr.1](#)), и касающиеся делегирования полномочий операциям по поддержанию мира в ее докладе об операциях Организации Объединенных Наций по поддержанию мира за период с 1 июля 2016 года по 30 июня 2017 года ([A/72/5 \(Vol. II\)](#)).

25. Третья причина состоит в том, что сами по себе структурная перестройка и делегирование полномочий являются необходимым, но недостаточным условием для повышения эффективности и подотчетности при выполнении мандатов. Эти процессы должны сопровождаться соответствующим пересмотром административных правил и процедур. В ходе проведенной Управлением служб внутреннего надзора проверки структур управления Департамента операций по поддержанию мира до его реорганизации в 2007 году Департамент и многие миссии отметили, что некоторые правила и положения «являются устаревшими, слишком жесткими и не отвечающими сегодняшним реалиям на местах в миротворческих миссиях» ([A/61/743](#), пункт 30). Тем не менее после принятия резолюции [61/279](#) обстоятельный анализ правил и процедур не проводился, и такие же вопросы в отношении существующей нормативной базы регулярно поднимались, в том числе в ходе проверки, проведенной Управлением служб внутреннего надзора после реорганизации (см. [A/63/837](#)), Независимой группой высокого уровня по миротворческим операциям (см. [A/70/95-S/2015/446](#)) и государствами-членами и сотрудниками всех уровней в ходе консультаций, проведенных в начале 2017 года группой по проведению внутреннего обзора реформы системы управления.

26. Нынешняя инициатива по проведению реформы опирается на уроки, извлеченные как из собственно мероприятий по реорганизации, так и из опыта обслуживания операций по поддержанию мира в течение последнего десятилетия специальной вспомогательной структурой, Департаментом полевой поддержки. Хотя одну из трех проблем, перечисленных выше, Секретариат не в состоянии устранить, две другие, а именно проблемы делегирования полномочий

и пересмотра правил, решаются конкретно в рамках проведения реформ. Изменение парадигмы в направлении децентрализации Секретариата, когда ответственность увязывается с полномочиями и управлением ресурсами, требует структурной перестройки Секретариата с целью обеспечить, чтобы архитектура управления располагала специальным кадровым потенциалом, занимающимся решением задач повышения эффективности и усиления подотчетности, которые являются предпосылками для прямого делегирования полномочий. Параллельно для содействия созданию новой парадигмы необходимо также обеспечить пересмотр общей нормативной базы снизу доверху. Как указывалось в первом докладе Генерального секретаря о реформе системы управления, в 2018 году будут завершены обзор и упрощение кадровых правил и процедур и Генеральной Ассамблеи в ходе основной части ее семьдесят третьей сессии будет представлен доклад о достигнутом прогрессе. И наконец, для того чтобы помочь Организации добиться изменения культуры, требуется также эффективное руководство. Потенциал реформы системы управления может быть в полной мере реализован только в случае наличия всех компонентов.

27. Предлагаемая структура новой архитектуры управления опирается также на передовую практику, которая была выявлена в 2007 году в рамках процесса реорганизации. Одной из основных причин, лежащих в основе предложения о выводе Управления поддержки миссий из состава Департамента операций по поддержанию мира и его повышения до уровня департамента, является озабоченность по поводу проблемы чрезмерной загруженности управленческих кадров и признание необходимости внесения большей ясности в функции и обязанности департаментов. В ходе последующих обзоров был сделан вывод о том, что создание Департамента полевой поддержки не только подчеркивает значимость вопросов поддержки в обеспечении успешной деятельности миссий, но и позволяет Департаменту операций по поддержанию мира сосредоточиться на основных проблемах поддержания мира. Таким образом, предлагаемая реорганизация архитектуры управления учитывает также озабоченность по поводу возложения на любой департамент в отдельности слишком широких и не поддающихся управлению функций контроля. Кроме того, она позволяет выгодно использовать специализацию и четкое разделение функций и обязанностей для подготовки Организации к решению будущих задач.

Приложение III

Ресурсы, которые предлагается финансировать по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, на период с 1 января по 30 июня 2019 года

1. В настоящем приложении приводится информация о последствиях процесса реорганизации для ресурсов, связанных с должностями, включая перераспределение, перепрофилирование и реклассификацию должностей, и о сопутствующих потребностях в финансовых ресурсах на период с 1 января по 30 июня 2019 года. Подробные пояснения относительно связанных и не связанных с должностями ресурсов содержатся в докладе Генерального секретаря о бюджете вспомогательного счета на период с 1 июля 2018 года по 30 июня 2019 года.
2. Нижеследующая информация представляется в формате, соответствующем основной части настоящего доклада, для удобства пользования и сопоставления.

A. Департамент по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований

Общий обзор

3. Информация о ресурсах, испрашиваемых для Департамента по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований, приводится в таблице 1.

Таблица 1

Испрашиваемые ресурсы по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира
(В тыс. долл. США)

	Потребности в ресурсах 1 января — 30 июня 2019 года	
	Должности	Финансовые ресурсы
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря	5	21 466,7
2. Финансово-бюджетное управление	86	6 713,2
3. Управление людских ресурсов	40	3 303,6
4. Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности	54	3 314,3
Всего	185	34 797,8

4. Предлагаемая структура должностей Департамента по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований приводится в таблице 2.

Таблица 2
Предлагаемая структура должностей

Раздел бюджета	Категория специалистов и выше									Категория общего обслуживания		Прочие						Всего
	ЗГС	ПГС	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	Итого	Высший разряд	Прочие разряды	Итого	Категория полевой службы	Национальные сотрудники-специалисты	Местный разряд	Категория рабочих		
29А. Департамент по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований																		
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря	—	—	—	—	—	2	3	—	5	—	—	—	—	—	—	—	—	5
2. Финансово-бюджетное управление	—	—	1	1	6	28	20	1	57	3	26	29	—	—	—	—	—	86
3. Управление людских ресурсов	—	—	—	1	4	16	7	3	31	—	9	9	—	—	—	—	—	40
4. Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности	—	—	—	1	3	13	13	3	33	1	20	21	—	—	—	—	—	54
Всего	—	—	1	3	13	59	43	7	126	4	55	59	—	—	—	—	—	185

1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря

Таблица 3

Ресурсы с разбивкой по компонентам

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	21 466,7	5

а) Руководство и управление

Таблица 4

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	853,4	2

Таблица 5

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-4	1
С-3	1
Итого	2
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	—
Итого	—
Всего	2

5. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 743 000 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) двух должностей (1 С-4 и 1 С-3), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Канцелярии заместителя Генерального секретаря (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для программы на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

б) Программа работы

6. Ниже приводится информация о распределении ресурсов с разбивкой по компонентам.

Компонент 1**Проект по общеорганизационному планированию ресурсов**

7. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 6.

Таблица 6

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	14 429,6	—

8. Финансирование по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, представляет собой долю расходов на проект «Умоджа», выделяемых на деятельность по поддержанию мира по линии вспомогательного счета.

Компонент 2**Секретариат Пятого комитета и Комитета по программе и координации**

9. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 7.

Таблица 7

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	127,7	2

Таблица 8

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-4	1
С-3	1
Итого	2
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	—
Итого	—
Всего	2

10. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 127 700 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) одной должности (С-3), которая ранее была утверждена Генеральной Ассамблеей для Канцелярии заместителя Генерального секретаря (эта должность предназначена для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) одной должности, утвержденной для Канцелярии заместителя Генерального секретаря (специалист по бюджетно-финансовым вопросам (С-3)), которую предлагается перепрофилировать в должность административного сотрудника (С-3); и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для программы на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 3

Управленческая оценка в системе отправления правосудия

11. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 9.

Таблица 9

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	44,1	1

Таблица 10

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-3	1
Итого	1
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	—
Итого	—
Всего	1

12. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 44 100 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) одной должности (С-3), которую предлагается финансировать в Канцелярии заместителя Генерального секретаря из бюджета вспомогательного счета на 2018/19 год начиная с 1 июля 2018 года (эта должность предназначена для выполнения функций, аналогичных тем, которые предлагались); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для программы на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

с) **Вспомогательное обслуживание по программе**

13. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 11.

Таблица 11

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года
(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	6 011,9	—

Таблица 12

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
ЗГС	—
ПГС	—
Д-2	—
Д-1	—
С-5	—
С-4	—
С-3	—
С-2/1	—
Итого	—
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	—
Итого	—
Всего	—

14. Не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 6 011 900 долл. США по вспомогательному счету предназначены для того, чтобы финансировать по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, услуги по контрактам, общие оперативные расходы и прочие расходы применительно к должностям в Департаменте по вопросам стратегии управления, политики и соблюдения требований, которые финансируются по линии вспомогательного счета и за счет соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на 2018/19 год.

2. Финансово-бюджетное управление

Таблица 13

Ресурсы с разбивкой по компонентам

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	6 713,2	86

а) Руководство и управление

Таблица 14

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	70,6	1

Таблица 15

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
ЗГС	—
ПГС	—
Д-2	—
Д-1	—
С-5	—
С-4	—
С-3	—
С-2/1	—
Итого	—
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	1
Итого	1
Прочие	
Категория полевой службы	—
Национальные сотрудники-специалисты	—
Местный разряд	—
Категория рабочих	—
Итого	—
Всего	1

15. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 70 600 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) одной должности (категория общего обслуживания (прочие разряды)), которая ранее была утверждена Генеральной Ассамблеей для Канцелярии помощника Генерального секретаря (эта должность предназначена для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

б) Программа работы

16. Ниже приводится информация о распределении ресурсов с разбивкой по компонентам.

**Компонент 1
Финансовый отдел**

17. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 16.

Таблица 16

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года
(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	335,1	37

Таблица 17

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-4	12
С-3	6
С-2/1	1
Итого	21
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	3
Прочие разряды	13
Итого	16
Прочие	
Категория полевой службы	—
Национальные сотрудники-специалисты	—
Местный разряд	—

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория рабочих	—
Итого	—
Всего	37

18. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 2 982 900 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 37 должностей (2 С-5, 12 С-4, 6 С-3, 1 С-2, 3 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 13 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления по планированию программ, бюджету и счетам (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 2

Отдел финансов полевых операций

19. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 18.

Таблица 18

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года (В тыс. долл. США)

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 324,6	43

Таблица 19

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
Д-2	1
Д-1	1
С-5	4
С-4	14
С-3	13
Итого	33
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	10
Итого	10
Всего	43

20. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 3 324 600 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 42 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 4 С-5, 14 С-4, 12 С-3 и 10 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления по планированию программ, бюджету и счетам, Управления централизованного вспомогательного обслуживания и Отдела материально-технического обеспечения (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) 1 должности, утвержденной для Управления централизованного вспомогательного обслуживания (специалист по закупкам (С-3)), которую предлагается перепрофилировать в должность специалиста по управлению имуществом (С-3); и в) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 3

Отдел по планированию программ и бюджету

21. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 20.

Таблица 20

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	2 982,9	5

Таблица 21

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-4	2
С-3	1
Итого	3
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	2
Итого	2
Всего	5

22. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 335 100 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) пяти должностей (2 С-4, 1 С-3 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей

для Управления по планированию программ, бюджету и счетам (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и b) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

3. Управление людских ресурсов

Таблица 22

Финансовые ресурсы с разбивкой по компонентам

(В тыс. долл. США)

Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 303,6
---	---------

а) Руководство и управление

Таблица 23

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
ЗГС	—
ПГС	—
Д-2	—
Д-1	—
С-5	—
С-4	—
С-3	—
С-2/1	—
Итого	—
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	—
Итого	—
Всего	—

23. Для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, ассигнования не испрашиваются.

б) Программа работы

24. Ниже приводится информация о распределении ресурсов с разбивкой по компонентам.

Компонент 1**Отдел глобальной стратегии и политики**

25. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 24.

Таблица 24

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	1 220,9	14

Таблица 25

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-5	1
С-4	8
С-3	1
Итого	10
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	4
Итого	4
Всего	14

26. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 1 220 900 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 13 должностей (1 С-5, 7 С-4, 1 С-3 и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления людских ресурсов и Отдела полевого персонала (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) 1 должности, утвержденной для Управления людских ресурсов (специалист по управлению программами (С-4)), которую предлагается перепрофилировать в должность специалиста по людским ресурсам (С-4); и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 2**Отдел административного права**

27. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 26.

Таблица 26

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	2 082,7	26

Таблица 27

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
Д-1	1
С-5	3
С-4	8
С-3	6
С-2/1	3
Итого	21
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	5
Итого	5
Всего	26

28. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 2 082 700 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 26 должностей (1 Д-1, 3 С-5, 8 С-4, 6 С-3, 3 С-2 и 5 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления людских ресурсов и Канцелярии заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

4. Отдел по реорганизации рабочих процессов и вопросам подотчетности

Таблица 28

Финансовые ресурсы с разбивкой по компонентам*(В тыс. долл. США)*

Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 314,3
---	---------

а) Руководство и управление

Таблица 29

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	256,4	3

Таблица 30

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
ЗГС	—
ПГС	—
Д-2	—
Д-1	—
С-5	—
С-4	—
С-3	—
С-2/1	—
Итого	—
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	3
Итого	3
Всего	3

29. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 256 400 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) двух должностей (категория общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Отдела полевого персонала и Отдела информационно-коммуникационных технологий (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) одной должности, утвержденной для Отдела бюджета и финансов полевых операций (финансовый помощник (категория общего обслуживания (прочие разряды)), которую предлагается перепрофилировать в должность помощника по программам (категория общего обслуживания (прочие разряды)); и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

b) Программа работы

Компонент 1**Системы подотчетности**

30. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 31.

Таблица 31

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	673,5	14

Таблица 32

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-5	1
С-4	3
С-3	4
Итого	8
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	6
Итого	6
Всего	14

31. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 673 500 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) трех должностей (1 С-4, 1 С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления по планированию программ, бюджету и счетам и Отдела бюджета и финансов полевых операций (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) 11 должностей, которые предлагается перепрофилировать, как указано ниже; и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

<i>Первоначальное подразделение</i>	<i>Первоначальная должность</i>	<i>Новая должность</i>
ДУ/УЦВО	С-5, начальник Секции закупок	Старший специалист по анализу систем управления и программ
ДУ/УППБС	С-4, бухгалтер	Специалист по анализу систем управления и программ
ДПП/ОБФПО	С-4, специалист по финансовым вопросам	Специалист по анализу систем управления и программ
ДПП/ОИКТ	С-3, инженер по телекоммуникациям	Специалист по анализу систем управления и программ
ДУ/УППБС	С-3, бухгалтер	Специалист по анализу систем управления и программ
ДПП/ОИКТ	С-3, специалист по телекоммуникациям	Специалист по информационным системам
ДПП/ОПП	ОО (ПР), помощник по людским ресурсам	Специалист по анализу систем управления и программ
ДУ/УППБС	ОО (ПР), помощник по бухгалтерскому учету	Специалист по анализу систем управления и программ
ДПП/ОПП	ОО (ПР), помощник по людским ресурсам	Специалист по анализу систем управления и программ
ДПП/ОБФПО	ОО (ПР), помощник по бюджетно-финансовым вопросам	Административный помощник
ДПП/ОПП	ОО (ПР), помощник по людским ресурсам	Помощник по анализу управленческих вопросов

Сокращения: ДПП — Департамент полевой поддержки; ДУ — Департамент по вопросам управления; ОБФПО — Отдел бюджета и финансов полевых операций; ОПП — Отдел полевого персонала; ОО (ПР) — категория общего обслуживания (прочие разряды); ОИКТ — Отдел информационно-коммуникационных технологий; УЦВО — Управление централизованного вспомогательного обслуживания; УППБС — Управление по планированию программ, бюджету и счетам.

Компонент 2

Контроль и оценка

32. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 33.

Таблица 33

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года
(В тыс. долл. США)

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	953,2	17

Таблица 34

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
С-5	2
С-4	3
С-3	4
С-2/1	2
Итого	11
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	–
Прочие разряды	6
Итого	6
Всего	17

33. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 953 200 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) восьми должностей (3 С-4, 2 С-2 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления по планированию программ, бюджету и счетам, Управления централизованного вспомогательного обслуживания, Управления информационно-коммуникационных технологий, Канцелярии заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке, Отдела бюджета и финансов полевых операций и Отдела полевого персонала (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) девяти должностей, которые предлагается перепрофилировать, как указано ниже; и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

<i>Первоначальное подразделение</i>	<i>Первоначальная должность</i>	<i>Новая должность</i>
ДУ/УЦВО	С-5, начальник Секции закупок	Старший специалист по анализу систем управления и программ
ДУ/КЗГС	С-5, старший специалист по контролю за исполнением контрактов	Начальник Секции оценки
ДПП/ОБФПО	С-3, административный сотрудник	Специалист по анализу систем управления и программ
ДУ/УИКТ	С-3, специалист по информационным системам	Специалист по анализу систем управления и программ
ДУ/УППБС	С-3, бухгалтер	Специалист по анализу систем управления и программ

<i>Первоначальное подразделение</i>	<i>Первоначальная должность</i>	<i>Новая должность</i>
ДУ/УППБС	С-3, бухгалтер	Специалист по оценке
ДПП/ОБФПО	ОО (ПР), помощник по рассмотрению претензий	Помощник по анализу управленческих вопросов
ДПП/ОПП	ОО (ПР), административный помощник	Помощник по анализу управленческих вопросов
ДПП/ОПП	ОО (ПР), помощник по людским ресурсам	Помощник по анализу управленческих вопросов

Сокращения: ДПП — Департамент полевой поддержки; ДУ — Департамент по вопросам управления; ОБФПО — Отдел бюджета и финансов полевых операций; ОПП — Отдел полевого персонала; ОО (ПР) — категория общего обслуживания (прочие разряды); УЦВО — Управление централизованного вспомогательного обслуживания; УИКТ — Управление информационно-коммуникационных технологий; УППБС — Управление по планированию программ, бюджету и счетам; КЗГС — Канцелярия заместителя Генерального секретаря.

Компонент 3

Управление аналитической работой и проектами

34. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 35.

Таблица 35

Потребности в ресурсах, 1 января – 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	589,7	10

Таблица 36

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
С-4	4
С-3	2
С-2/1	1
Итого	7
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	1
Прочие разряды	2
Итого	3
Всего	10

35. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 589 700 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) четырех должностей (1 С-4, 1 С-3 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления по планированию программ, бюджету и счетам, Управления информационно-коммуникационных технологий, Отдела бюджета и финансов полевых операций и Отдела полевого персонала (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) шести должностей, которые предлагается перепрофилировать, как указано ниже; и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

<i>Первоначальное подразделение</i>	<i>Первоначальная должность</i>	<i>Новая должность</i>
ДУ/УЛР	С-4, специалист по людским ресурсам	Специалист по управлению процессом преобразований и проектами
ДУ/КЗГС	С-4, специалист по закупкам	Специалист по управлению процессом преобразований и проектами
ДУ/УЦВО	С-4, административный сотрудник	Специалист по анализу систем управления и программ
ДПП/ОМТО	С-3, специалист по воздушным операциям	Специалист по анализу систем управления и программ
ДУ/УППБС	С-2, младший бухгалтер	Младший специалист по коммуникации
ДУ/УЦВО	ОО (ВР), старший помощник по закупкам	Старший помощник по анализу управленческих вопросов

Сокращения: ДПП — Департамент полевой поддержки; ДУ — Департамент по вопросам управления; ОО (ВР) — категория общего обслуживания (высший разряд); ОМТО — Отдел материально-технического обеспечения; УЦВО — Управление централизованного вспомогательного обслуживания; УЛР — Управление людских ресурсов; УППБС — Управление по планированию программ, бюджету и счетам; КЗГС — Канцелярия заместителя Генерального секретаря.

Компонент 4

Секретариаты Консультативного комитета по закупкам и Комитета по контролю за имуществом и Комитета по проверке работы поставщиков

36. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 4 приводится в таблице 37.

Таблица 37

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	841,5	10

Таблица 38

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
Д-1	1
С-4	3
С-3	3
Итого	7
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	3
Итого	3
Всего	10

37. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 841 500 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 10 должностей (1 Д-1, 3 С-4, 3 С-3 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

В. Департамент оперативной поддержки

Общий обзор

Таблица 39

Предлагаемые ресурсы

(В тыс. долл. США)

	Потребности в ресурсах 1 января — 30 июня 2019 года	
	Должности	Финансовые ресурсы
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря	27	2 446,9
2. Отделение вспомогательных операций	121	8 688,5
3. Отделение управления цепью снабжения	210	15 749,9
4. Отдел специальных мероприятий	48	3 342,9
5. Административный отдел, Нью-Йорк	23	12 831,4
Всего	429	43 059,6

Таблица 40
Предлагаемая структура должностей

Раздел бюджета	Категория специалистов и выше									Категория общего обслуживания		Прочие						Всего
	ЗГС	ПГС	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	Итого	Высший разряд	Прочие разряды	Итого	Категория полевой службы	Национальные сотрудники специализированных служб	Местный разряд	Категория рабочих	Итого	
29В. Департамент оперативной поддержки																		
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря	—	—	—	—	3	7	8	—	18	—	9	9	—	—	—	—	—	27
2. Отделение вспомогательных операций	—	—	1	3	8	21	26	3	62	10	49	59	—	—	—	—	—	121
3. Отделение управления цепью снабжения	—	—	1	4	12	48	77	4	146	6	58	64	—	—	—	—	—	210
4. Отдел специальных мероприятий	—	—	—	2	9	11	7	—	29	3	16	19	—	—	—	—	—	48
5. Административный отдел, Нью-Йорк	—	—	—	—	1	2	4	2	9	2	12	14	—	—	—	—	—	23
Всего			2	9	33	89	122	9	264	21	144	165	—	—	—	—	—	429

1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря

а) Руководство и управление

Таблица 41

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года
(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	2 446,9	27

Таблица 42

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-1	3
С-4	7
С-3	8
Итого	18
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	9
Итого	9
Всего	27

38. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 2 446 900 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 27 должностей (3 С-5, 7 С-4, 8 С-3 и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Канцелярии заместителя Генерального секретаря полевой поддержке и Отдела полевого персонала (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

2. Отделение вспомогательных операций

Таблица 43

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

	Пересмотренная смета на 2018–2019 гг.
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	8 688,5

а) **Руководство и управление**

Таблица 44

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	168,5	3

Таблица 45

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
С-4	1
Итого	1
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	2
Итого	2
Всего	3

39. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 168 500 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) трех должностей (1 С-4 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Канцелярии заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

б) **Программа работы****Компонент 1****Отдел кадрового обслуживания**

40. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 46.

Таблица 46

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	5 211,6	67

Таблица 47

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
Д-2	1
Д-1	2
С-5	6
С-4	9
С-3	18
С-2/1	1
Итого	37
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	7
Прочие разряды	23
Итого	30
Всего	67

41. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 5 211 600 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 64 должностей (1 Д-2, 2 Д-1, 6 С-5, 8 С-4, 18 С-3, 1 С-2, 5 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 23 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления людских ресурсов и Отдела полевого персонала (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) 3 должностей, которые предлагается перепрофилировать, как указано ниже; и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

<i>Первоначальное подразделение</i>	<i>Первоначальная должность</i>	<i>Новая должность</i>
ДУ/УЦВО	С-4, специалист по информационным системам	Специалист по людским ресурсам
ДУ/УИКТ	ОО (ВР), старший помощник по телекоммуникациям	Старший помощник по людским ресурсам
ДУ/УИКТ	ОО (ВР), старший помощник по телекоммуникациям	Старший помощник по людским ресурсам

Сокращения: ДУ — Департамент по вопросам управления; ОО (ВР) — категория общего обслуживания (высший разряд); УИКТ — Управление информационно-коммуникационных технологий; УЦВО — Управление централизованного вспомогательного обслуживания.

Компонент 2**Служба развития потенциала и оперативной профессиональной подготовки**

42. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 48.

Таблица 48

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	2 036,9	34

Таблица 49

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
Д-1	1
С-5	1
С-4	5
С-3	6
С-2/1	2
Итого	15
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	3
Прочие разряды	16
Итого	19
Всего	34

43. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 2 036 900 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 33 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 5 С-4, 6 С-3, 2 С-2, 3 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 15 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления людских ресурсов, Отдела полевого персонала, Отдела бюджета и финансов полевых операций и Отдела по вопросам политики, оценки и учебной подготовки (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) 1 должности, утвержденной для Отдела полевого персонала (административный помощник (категория общего обслуживания (прочие разряды))), которую предлагается переффилировать в должность помощника по людским ресурсам (категория общего обслуживания (прочие разряды)); и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 3**Отдел медицинского обслуживания, техники безопасности и гигиены труда**

44. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 50.

Таблица 50

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	1 271,5	17

Таблица 51

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-5	1
С-4	6
С-3	2
Итого	9
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	8
Итого	8
Всего	17

45. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 1 271 500 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 17 должностей (1 С-5, 6 С-4, 2 С-3 и 8 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления людских ресурсов, Канцелярии руководителя аппарата, Отдела материально-технического обеспечения и Отдела по вопросам политики, оценки и учебной подготовки (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

3. Отделение управления цепью снабжения

Таблица 52

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	486,7	6

Таблица 53

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-5	1
С-4	1
С-3	3
Итого	5
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	1
Итого	1
Всего	6

46. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 486 700 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) шести должностей (1 С-5, 1 С-4, 3 С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Отдела материально-технического обеспечения (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

б) Программа работы

47. Ниже приводится информация о распределении ресурсов с разбивкой по компонентам.

Компонент 1

Секция обеспечения

48. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 54.

Таблица 54

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	1 160,6	16

Таблица 55

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
С-5	1
С-4	3
С-3	5
С-2/1	1
Итого	10
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	2
Прочие разряды	4
Итого	6
Всего	16

49. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 1 160 600 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 16 должностей (1 С-5, 3 С-4, 5 С-3, 1 С-2, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления централизованного вспомогательного обслуживания и Отдела материально-технического обеспечения (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 2**Отдел материально-технического снабжения**

50. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 56.

Таблица 56

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года
(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	7 123,8	92

Таблица 57

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
Д-1	3
С-5	5
С-4	26
С-3	35
С-2/1	—
Итого	69
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	1
Прочие разряды	22
Итого	23
Всего	92

51. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 7 123 800 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 92 должностей (3 Д-1, 5 С-5, 26 С-4, 35 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 22 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Отдела материально-технического обеспечения (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 3

Отдел закупок

52. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 58.

Таблица 58

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	4 509,7	59

Таблица 59

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
Д-1	1
С-5	3
С-4	12
С-3	22
С-2/1	3
Итого	41
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	18
Итого	18
Всего	59

53. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 4 509 700 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 59 должностей (1 Д-1, 3 С-5, 12 С-4, 22 С-3, 3 С-2 и 18 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления централизованного вспомогательного обслуживания (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 4**Отдел поддержки негражданского потенциала**

54. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 4 приводится в таблице 60.

Таблица 60

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	2 469,1	37

Таблица 61

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
Д-2	1
С-5	2
С-4	6
С-3	12
Итого	21
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	3
Прочие разряды	13
Итого	16
Всего	37

55. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 2 469 100 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 37 должностей (1 Д-2, 2 С-5, 6 С-4, 12 С-3, 3 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 13 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Отдела бюджета и финансов полевых операций, Отдела материально-технического обеспечения и Управления по планированию программ, бюджету и счетам (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

4. Отдел специальных мероприятий

а) Руководство и управление

Таблица 62

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

<i>Потребности в ресурсах 1 января — 30 июня 2019 года</i>	
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 342,9

Таблица 63

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года (В тыс. долл. США)

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	506,0	6

Таблица 64

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
С-5	3
С-4	3
Итого	6
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	—
Итого	—
Всего	6

56. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 506 000 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) четырех должностей (3 С-5 и 1 С-4), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Канцелярии заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке; б) двух должностей, которые предлагается реклассифицировать в сторону понижения -- с уровня С-5 до уровня С-4 -- в этом же подразделении (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

b) Программа работы

Компонент 1**Секция планирования и анализа ресурсов**

57. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 65.

Таблица 65

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	796,8	13

Таблица 66

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-4	3
С-3	3
Итого	6
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	2
Прочие разряды	5
Итого	7
Всего	13

58. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 796 800 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 13 должностей (3 С-4, 3 С-3, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 5 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Отдела бюджета и финансов полевых операций (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 2**Секция поддержки клиентов и по особым ситуациям**

59. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 67.

Таблица 67

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	736,9	13

Таблица 68

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
С-5	1
С-4	1
С-3	3
С-2/1	
Итого	5
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	
Прочие разряды	8
Итого	8
Всего	13

60. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 736 900 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 13 должностей (1 С-5, 1 С-4, 3 С-3 и 8 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Отдела полевого персонала; и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 3**Служба оперативного планирования**

61. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 69.

Таблица 69

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	782,3	10

Таблица 70

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
Д-1	1
С-5	2
С-4	3
С-3	1
Итого	7
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	1
Прочие разряды	2
Итого	3
Всего	10

62. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 782 300 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) девяти должностей (1 Д-1, 2 С-5, 3 С-4, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Канцелярии заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке и Отдела полевого персонала; б) одной должности, утвержденной для Отдела полевого персонала (специалист по людским ресурсам (С-3)), которую предлагается перепрофилировать в должность специалиста по программам и планированию (С-3); и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 4**Служба вспомогательных партнерств**

63. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 4 приводится в таблице 71.

Таблица 71

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	520,9	6

Таблица 72

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

<i>Категория</i>	<i>Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов</i>
Категория специалистов и выше	
Д-1	1
С-5	3
С-4	1
Итого	5
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	
Прочие разряды	1
Итого	1
Всего	6

64. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 520 900 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) пяти должностей (1 Д-1, 2 С-5, 1 С-4 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Канцелярии заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке и Отдела бюджета и финансов полевых операций; б) одной должности, утвержденной для Канцелярии заместителя Генерального секретаря по полевой поддержке (старший административный сотрудник (С-5)), которую предлагается перепрофилировать в должность старшего специалиста по программам (С-5); и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

5. Административный отдел, Нью-Йорк

Таблица 73

Финансовые ресурсы с разбивкой по компонентам*(В тыс. долл. США)*

	<i>Потребности в ресурсах (1 января — 30 июня 2019 года)</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	12 831,4

а) Руководство и управление

Таблица 74

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года*(В тыс. долл. США)*

	<i>Финансовые ресурсы</i>	<i>Должности</i>
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	—	—

65. Для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, ассигнования не испрашиваются.

b) Программа работы

66. Ниже приводится информация о распределении ресурсов с разбивкой по компонентам.

Компонент 1

Поддержка клиентов в Центральных учреждениях

67. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 1 приводится в таблице 75.

Таблица 75

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	815,0	13

Таблица 76

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-5	1
С-4	1
С-3	3
Итого	5
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	1
Прочие разряды	7
Итого	8
Всего	13

68. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 815 000 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 13 должностей (1 С-5, 1 С-4, 3 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 7 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Канцелярии руководителя аппарата, Отдела полевого персонала и Управления людских ресурсов (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 2
Информационно-коммуникационные технологии

69. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 2 приводится в таблице 77.

Таблица 77
Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года
(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	275,4	2

Таблица 78
Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
ЗГС	—
ПГС	—
Д-2	—
Д-1	—
С-5	—
С-4	—
С-3	—
С-2/1	—
Итого	—
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	1
Прочие разряды	1
Итого	2
Всего	2

70. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 275 400 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) двух должностей (1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления информационно-коммуникационных технологий (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Компонент 3**Эксплуатация зданий и помещений и коммерческая деятельность**

71. Информация о распределении ресурсов в рамках компонента 3 приводится в таблице 79.

Таблица 79

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	11 741,0	8

Таблица 80

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-4	1
С-3	1
С-2/1	2
Итого	4
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	4
Итого	4
Всего	8

72. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 11 325 300 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) пяти должностей (1 С-4 и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления централизованного вспомогательного обслуживания (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов и поездок персонала; и с) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

С. Управление информационно-коммуникационных технологий

Таблица 81

Финансовые ресурсы с разбивкой по компонентам

(В тыс. долл. США)

	Потребности в ресурсах (1 января — 30 июня 2019 года)
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	8 463,8

а) Руководство и управление

73. Для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов, ассигнования не испрашиваются.

б) Программа работы

Подпрограмма 5

Политика, стратегия и управление в области информационно-коммуникационных технологий

74. Информация о распределении ресурсов в рамках подпрограммы 5 приводится в таблице 82.

Таблица 82

Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	309,6	4

Таблица 83

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-4	1
С-3	2
С-2/1	1
Итого	4
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	—
Итого	—
Всего	4

75. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 309 600 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) четырех должностей (1 С-4, 2 С-3 и 1 С-2), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Управления информационно-коммуникационных технологий (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Подпрограмма 6

Применение информационно-коммуникационных технологий

76. Информация о распределении ресурсов в рамках подпрограммы 6 приводится в таблице 84.

Таблица 84

Потребности в ресурсах, 1 января – 30 июня 2019 года

(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	4 826,3	27

Таблица 85

Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
Д-2	1
Д-1	1
С-5	2
С-4	7
С-3	6
С-2/1	–
Итого	17
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	4
Прочие разряды	6
Итого	10
Всего	27

77. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 4 826 300 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 27 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 2 С-5, 7 С-4, 6 С-3, 4 должности категории об-

щего обслуживания (высший разряд) и 6 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Отдела информационно-коммуникационных технологий и Управления информационно-коммуникационных технологий (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.

Подпрограмма 7 **Общеорганизационные решения**

78. Информация о распределении ресурсов в рамках подпрограммы 7 приводится в таблице 86.

Таблица 86
Потребности в ресурсах, 1 января — 30 июня 2019 года
(В тыс. долл. США)

	Финансовые ресурсы	Должности
Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов	3 327,9	20

Таблица 87
Ресурсы, связанные с должностями: предлагаемая структура

Категория	Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов
Категория специалистов и выше	
С-4	5
С-3	3
С-2/1	2
Итого	10
Категория общего обслуживания	
Высший разряд	—
Прочие разряды	10
Итого	10
Всего	20

79. Связанные и не связанные с должностями потребности в ресурсах в объеме 3 327 900 долл. США по вспомогательному счету предназначены для финансирования по линии прочих ресурсов, формируемых за счет начисленных взносов: а) 20 должностей (5 С-4, 3 С-3, 2 С-2 и 10 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые ранее были утверждены Генеральной Ассамблеей для Отдела информационно-коммуникационных технологий и Управления информационно-коммуникационных технологий (эти должности предназначены для выполнения функций, аналогичных тем, которые были утверждены); и б) соответствующих не связанных с должностями ресурсов для этого компонента на период с 1 января по 30 июня 2019 года, как это предлагается в бюджете вспомогательного счета на 2018/19 год.