



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
5 October 2021  
Russian  
Original: English

Семьдесят шестая сессия

Пункты 138 и 150 повестки дня

Предлагаемый бюджет по программам на 2022 год

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

## Заключительный доклад о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов

Доклад Генерального секретаря

### *Резюме*

Настоящий доклад представляется во исполнение резолюций [64/243](#) и [75/253](#) А Генеральной Ассамблеи, в которых Ассамблея просила Генерального секретаря ежегодно представлять обновленную информацию о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа», а также о недавно созданном Отделе эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов. Настоящий доклад содержит окончательный отчет о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа» и отчет обо всех мероприятиях, проведенных со времени выхода последнего доклада ([A/75/386](#)).

В 2020 году был завершен ввод в эксплуатацию дополнительного модуля 2 системы «Умоджа», включающего 41 процент процессов «Умоджи». Проект по внедрению «Умоджи» достиг своих целей и был завершен 31 декабря 2020 года. 1 января 2021 года начал работу Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов. Дополнительные возможности для интеграции и других улучшений, выявленные на этапах проектирования и разработки, реализуются теперь в рамках процесса постоянных улучшений по требованиям профильных структур.



В настоящее время пользовательская база «Умоджи» насчитывает 43 319 пользователей в 476 местах службы. Охват системы расширился с подключением к «Умодже» национальных сотрудников канцелярий координаторов-резидентов, а также персонала Департамента по вопросам охраны и безопасности.

Настоящий доклад содержит информацию о прогрессе в выполнении задач, связанных с переходом к повсеместной эксплуатации системы. В нем также изложены потребности в ресурсах на 2022 год для выполнения повсеместно реализованных функций. Кроме того, в доклад включена обновленная информация о реализации выгод и совокупной стоимости владения. В соответствии с просьбой Генеральной Ассамблеи, содержащейся в ее резолюции [75/253](#) А, в доклад включена обновленная информация о ходе выполнения всех оставшихся рекомендаций Комиссии ревизоров.

Генеральной Ассамблее предлагается принять к сведению заключительный доклад о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов и отчет о работе Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов; утвердить потребности в ресурсах для Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год и деятельности по поддержке рабочих процессов; соответствующим образом пересмотреть ассигнования в рамках предлагаемого бюджета по программам на 2022 год; принять к сведению потребности в ресурсах на период с 1 июля 2022 года по 30 июня 2023 года, которые будут представлены в рамках потребностей, подлежащих финансированию со вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, а также потребности, которые будут финансироваться по линии внебюджетных ресурсов; и утвердить новую модель финансирования Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, соответствующих эксплуатационных расходов и деятельности по поддержке рабочих процессов на 2023 год и последующие годы.

## Содержание

I.	Введение .....	4
II.	Прогресс, достигнутый после выхода двенадцатого доклада о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов .....	4
A.	Обзор: решение, ориентированное на потребности, возникающие в рабочих процессах .....	4
B.	Завершение внедрения дополнительного модуля 2 системы «Умоджа» .....	5
C.	Инфраструктура .....	13
D.	Выполнение рекомендаций надзорных органов .....	15
E.	Управление рисками .....	16
F.	Учебная подготовка .....	17
III.	Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов .....	18
A.	Модель руководства .....	18
B.	Постоянное совершенствование .....	21
C.	Аналитика .....	24
D.	Совокупная стоимость владения .....	26
E.	Реализация выгод .....	27
IV.	Потребности в ресурсах на 2022 год .....	29
V.	Сводная информация о потребностях в ресурсах и решения, которые предлагается принять Генеральной Ассамблее .....	38
A.	Общие потребности в ресурсах на 2022 год .....	38
B.	Предлагаемое финансирование потребностей в ресурсах Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год .....	38
C.	Предлагаемое финансирование потребностей в ресурсах Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, соответствующих эксплуатационных расходов Управления информационно-коммуникационных технологий и потребностей в ресурсах для поддержки рабочих процессов с 2023 года и далее .....	39
D.	Решения, которые предлагается принять Генеральной Ассамблее .....	39

## Приложения

I.	Организационная структура Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год .....	41
II.	Обоснование должностей в Отделе эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год .....	42
III.	Обоснование потребностей в ресурсах для поддержки рабочих процессов на 2022 год .....	50

## I. Введение

1. Настоящий доклад представляется во исполнение резолюции [64/243](#) Генеральной Ассамблеи, в которой Ассамблея просила Генерального секретаря ежегодно представлять обновленную информацию о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа». В нем содержится заключительный отчет об этапе реализации проекта «Умоджа» и отчет о работе Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов в первые девять месяцев после выхода двенадцатого доклада о ходе проекта ([A/75/386](#)) и резолюции [75/253](#) А Генеральной Ассамблеи.

## II. Прогресс, достигнутый после выхода двенадцатого доклада о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов

### A. Обзор: решение, ориентированное на потребности, возникающие в рабочих процессах

2. «Умоджа» сыграла важнейшую роль в обеспечении непрерывности работы Секретариата во время продолжающейся пандемии коронавирусного заболевания (COVID-19). Обеспечив непрерывность работы и завершив внедрение дополнительного модуля 2 «Умоджи», Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов вместе со своими партнерами — профильными структурами переориентировался на непрерывное совершенствование системы.

3. Обновление компонента для анализа рабочих процессов «Умоджи» путем внедрения новейшей доступной технологии представляет собой начало многолетнего поэтапного объединения инструментов анализа рабочих процессов, углубленного и прогностического анализа и планирования в единую общеорганизационную облачную среду. Результатами этих улучшений станут расширенная визуализация данных, доступ к инструментам аналитики на мобильных устройствах, доступ к текущим данным, а также появление средств геопространственного анализа, обработки естественного языка и разговорной аналитики.

4. Комиссия ревизоров в своем десятом ежегодном докладе о ходе внедрения системы общеорганизационного планирования ресурсов Организации Объединенных Наций ([A/76/131](#)) отметила, что «Умоджа» по-прежнему играет центральную роль в процессе модернизации и реформирования системы управления рабочими процессами в Организации Объединенных Наций. Комиссия высоко оценила усилия администрации по внедрению ряда компонентов в сложных технических условиях и в обстановке спроса на ресурсы с различных сторон. Комиссия отметила также, что в 2020 году этот проект осуществлялся в рамках утвержденного бюджета.

5. Кроме того, Комиссия отметила, что благодаря проекту «Умоджа» на протяжении всего периода пандемии Организация, ее заинтересованные стороны и ее персонал были обеспечены критически важными средствами поддержки и функциональными возможностями, а Организация получала информацию и отчетность, необходимые для ее работы. Благодаря своевременному принятию множества административных мер в связи с пандемией COVID-19 и своему глобальному охвату, система «Умоджа» способствовала обеспечению непрерывного функционирования Организации.

## **В. Завершение внедрения дополнительного модуля 2 системы «Умоджа»**

6. Система «Умоджа», созданная на основе программного обеспечения для общеорганизационного планирования ресурсов компании SAP, внедрялась в три этапа: базовая конфигурация, дополнительный модуль 1 и дополнительный модуль 2. Базовая конфигурация «Умоджи» включала 122 процесса, связанных с централизованным вспомогательным обслуживанием, финансами и бюджетом, закупками и организацией работы с поставщиками и управлением проектами. Она включала также процессы, необходимые для поддержки автоматизации в связи с переходом на Международные стандарты учета в государственном секторе (МСУГС). Дополнительный модуль 1 системы «Умоджа» включал 66 процессов, связанных с управлением кадрами, организационным управлением, оформлением поездок, учетом времени и начислением заработной платы. Дополнительный модуль 2 системы «Умоджа» включал 133 процесса, сложность и масштаб которых потребовали разбивки на шесть крупных подпроектов для обеспечения их своевременной реализации. На рисунке I представлены процессы и функции системы «Умоджа».

7. Дополнительный модуль 2 системы «Умоджа», имеющий значительный объем и охват, включает множество новых комплексных функций в рамках взаимозависимых направлений работы и предусматривает дополнительные категории пользователей. Дополнительный модуль 2 использует уникальный набор технологий SAP, дополняющих существующие модули SAP в комбинациях, ранее не реализованных ни одним другим клиентом компании SAP, вследствие чего разработанное для Организации Объединенных Наций решение выходит за рамки функциональных характеристик обычных систем общеорганизационного планирования ресурсов.

8. Все функциональные компоненты, включенные в подпроекты в рамках проекта по внедрению дополнительного модуля 2 «Умоджи», уже введены в эксплуатацию. Завершение внедрения дополнительного модуля 2 «Умоджи» было подтверждено Комиссией ревизоров в ее десятом докладе, где отмечается, что этот этап включал функции и процессы более высокого стратегического уровня и был завершен к концу 2020 года в структурах, выбранных для внедрения в 2020 году по согласованию с ответственными руководителями. В ходе разработки и внедрения были выявлены дополнительные возможности для интеграции и улучшения, которые не предусматривались в изначальном 321 процессе, и они теперь реализуются в рамках процессов постоянного совершенствования Отделом эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов.

Рисунок I  
Процессы и функции системы «Умоджа»



## Стратегическое планирование, бюджетирование и управление по результатам

9. Процессы и функции стратегического планирования, бюджетирования и управления по результатам были внедрены во всех структурах Секретариата в 2020 году в рамках проекта по внедрению дополнительного модуля 2 «Умоджи» и выполнения иных поставленных задач.

10. В четвертом квартале 2020 года процессы и функции стратегического планирования, бюджетирования и управления по результатам были значительно усовершенствованы в результате внедрения компонента комплексного планирования, управления и отчетности. Новый комплексный компонент, включающий новые и уже внедренные модули дополнительного модуля 2 «Умоджи», позволяет использовать целостный, сквозной подход к управлению жизненным циклом проектов от начала и до конца с учетом всех источников финансирования. Сотрудники и руководители получили возможность планировать проекты, управлять ими и следить за их ходом, опираясь на методологию управления по результатам, которая использует качественную и количественную информацию и устанавливает взаимосвязи между проектами, программами и многолетними стратегиями, такими как Повестка дня в области устойчивого развития на период до 2030 года и Повестка дня на период до 2063 года «Африка, какой мы хотим ее видеть». Этот компонент позволяет руководителям программ планировать потребности в ресурсах, активно контролировать реализацию программ и управлять ею, включая риски, и более эффективно добиваться результатов, а также обеспечивает ответственность руководителей за управление ресурсами Организации. Это улучшение напрямую способствует управленческим реформам, обещанным результатом которых является обеспечение прозрачности и подотчетности в управлении ресурсами, программами и проектами во всем Секретариате. На рисунке II показана логическая схема комплексного планирования проекта, управления им и отчетности по нему.

11. После внедрения компонента комплексного планирования, управления и отчетности была разработана комплексная программа для автоматического преобразования проектов, описанных в системе проектов «Умоджи», в проекты формата, установленного компонентом комплексного планирования, управления и отчетности. Было преобразовано около 3000 проектов, благодаря чему моментально образовался ценный массив обобщенных данных по планированию проектов, управлению ими и отчетности по ним. Эти проекты, которые имеют межмодульные связи, станут ценным источником данных для ныне ведущейся работы по анализу, подготовке отчетности и разработке информационных панелей.

12. В феврале 2021 года пакет прикладных программ для стратегического управления был обновлен для учета введенных изменений в годовой схеме результатов исполнения регулярного бюджета. Кроме того, была добавлена возможность генерировать годовые отчеты об исполнении бюджета миротворческих миссий на основе данных мониторинга, полученных из приложений для стратегического управления. Такое составление отчетов об исполнении бюджета — важная новая функция, которая, как ожидается, вызовет дополнительный интерес к полному набору предназначенных для руководителей приложений для стратегического планирования, мониторинга и отчетности и будет стимулировать его использование.

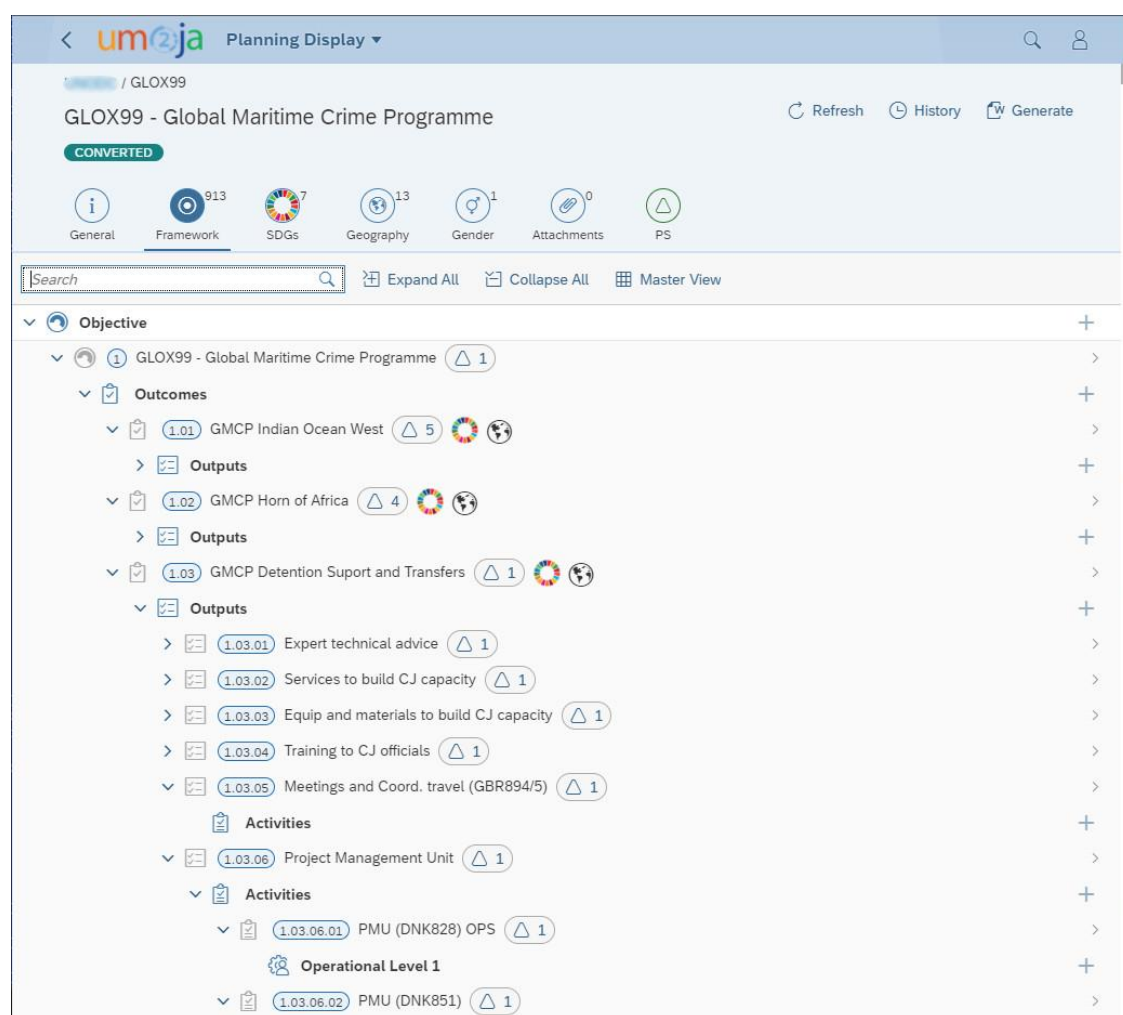
13. Был усовершенствован компонент для планирования бюджета: в него добавлена возможность пересчета смоделированных пересмотренных проектов регулярного бюджета; в бюджетах поездок операций по поддержанию мира добавлены строки для указания компонента, подразделения, подающего заявку на

поездку, и уровня и/или функции командиремого лица; усовершенствована функция выверки бюджета военного и полицейского компонентов со сводной моделью; добавлена возможность автоматически переносить утвержденные бюджеты операций по поддержанию мира на следующий бюджетный цикл и учитывать в бюджетах операций по поддержанию мира добровольные взносы в натуральной форме; добавлена функция единого входа для пользователей компонента.

14. В четвертом квартале 2021 года в порядке постоянного улучшения будут внесены другие изменения, которые позволят автоматически переносить утвержденные регулярные бюджеты на следующий цикл регулярного бюджета.

## Рисунок II

### Логическая схема комплексного планирования проекта, управления им и отчетности по нему



Сокращения: CJ — уголовное правосудие; GMCP — Глобальная программа борьбы с преступностью на море; OPS — Управление Организации Объединенных Наций по обслуживанию проектов; PMU — Группа управления проектами; PS — проектная система; SDGs — цели в области устойчивого развития.



### **Мобилизация средств и организация взаимоотношений с донорами**

15. Компонент для мобилизации средств и организации взаимоотношений с донорами предлагает функции управления программами мобилизации средств, управления информацией о донорах и отслеживания возможностей для мобилизации средств.

16. Компонент был внедрен в сентябре 2018 года, а в сентябре 2021 года с учетом отзывов, которые были получены в ходе регулярных контактов с сообществом пользователей, проводимых ответственным за направление по мобилизации средств, были внесены дополнительные улучшения в функции управления учетными записями донорами и учета их предпочтений. В результате те, кто занимаются сбором средств, получают дополнительные сведения о том, как со временем меняются стратегические приоритеты доноров, причем не только в рамках отдельной структуры, но и во всем Секретариате. Кроме того, те, кто занимаются сбором средств, получают сведения об управлении, механизмах принятия решений и цикле финансирования каждого донора. Это поможет ответственным за сбор средств тщательно планировать, адаптировать и проводить мероприятия по взаимодействию Организации Объединенных Наций с донорами в координации с другими соответствующими структурами.

### **Организация работы с партнерами-исполнителями**

17. Компонент для организации работы с партнерами-исполнителями охватывает весь цикл сотрудничества с партнерами-исполнителями и позволяет улучшить процесс сотрудничества с ними благодаря предоставлению им портала и инструментов для содействия в получении статуса правомочных партнеров, подаче запросов на осуществление регулярных платежей, учете прогресса в выполнении поставленных перед ними задач и представлении другой информации о результатах работы. Организация Объединенных Наций является первым клиентом компании SAP, внедрившим такой компонент, а также приложение SAP по управлению субсидиями.

18. С 30 июня 2020 года компонент используется все больше: об этом свидетельствует увеличение средней полугодовой стоимости зарегистрированных в системе договоров — с 620 млн долл. США до 747 млн долл. США — и полугодовой суммы соответствующих платежей — с 420 млн долл. США до 588 млн долл. США. Внедрение было завершено в декабре 2019 года, а затем с учетом отзывов пользователей были внесены дополнительные улучшения, последним из которых стало внедрение в декабре 2020 года инструментов для оценки и анализа работы партнеров-исполнителей. В настоящее время разрабатываются улучшения функций, предназначенных для мониторинга отчетности и платежей партнерам, и форматов заявок и соглашений, а также интеграция с единой информационной панелью для мониторинга процессов планирования, управления и отчетности, а завершить эту работу планируется к концу 2021 года.

19. Комиссия ревизоров в ее десятом очередном докладе ([A/76/131](#), п. 50) подтвердила, что к 31 декабря 2020 года все основные функции были внедрены и что, таким образом, были учтены выводы, сделанные Комиссией в ее девятом очередном докладе ([A/75/159](#), пп. 46–52) и Консультативным комитетом по административным и бюджетным вопросам в его соответствующем докладе ([A/75/7/Add.14](#), п. 15).

20. В августе 2021 года Секретариат подключился к «Порталу партнеров ООН» — онлайн-платформе для отбора потенциальных партнеров. Проверки проводятся стандартизованно и согласованно, что исключает дублирование

усилий как потенциальных партнеров, так и сотрудников Организации Объединенных Наций. Подключение к «Порталу партнеров ООН» позволит Секретариату усовершенствовать свой процесс работы с партнерами-исполнителями, при ведя его в соответствие с требованиями инициативы «Единая Организация Объединенных Наций», так как соответствующей информацией могут обмениваться все участвующие структуры системы Организации Объединенных Наций.

### **Управление снабжением**

21. Решение для управления снабжением, включенное в дополнительный модуль 2 системы «Умоджа», охватывает четыре широкие функциональные области: планирование потребностей в товарах и услугах; определение источников поставок; управление перевозками; и отслеживание перемещения товаров. Эти функциональные области, которые были сгруппированы в два компонента дополнительного модуля 2 «Умоджи» (управление перевозками и планирование потребностей и поставок), расширяют сквозной функционал управления снабжением в «Умодже». В основе этого решения лежит комплексная архитектура локальных и облачных технологий, которая дополняет ранее внедренные модули и процессы системы «Умоджа», относящиеся к снабжению.

#### *Управление перевозками*

22. Компонент для управления перевозками в дополнительном модуле 2 «Умоджи» был внедрен в два этапа и к концу 2019 года введен в эксплуатацию в 37 структурах. На этом проект по внедрению компонента для управления перевозками был завершен.

23. С тех пор компонент управления перевозками был внедрен еще в двух структурах: Объединенном представительстве Организации Объединенных Наций в Гаити в ноябре 2020 года и в Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана в феврале 2021 года.

24. После успешного завершения проекта по внедрению этого компонента, в порядке постоянного улучшения было добавлено несколько функциональных возможностей. Это возможности управления перевозками военнослужащих и принадлежащего контингентам имущества в миссии, управления морскими и воздушными перевозками принадлежащего контингентам имущества при ротации, а также возможность автоматизированного заполнения форм для запроса предложений на предмет заключения глобальных соглашений об экспедировании грузов.

#### *Планирование потребностей и поставок*

25. Внедрение функций планирования валовых потребностей было завершено в сентябре 2020 года. Функционал для планирования чистых потребностей и источников поставок — этапа, который логически следует за планированием валовых потребностей, — был внедрен к концу 2020 года. Обучение пользованию функционалом планирования было проведено для 192 пользователей из группы проверки компонента, в которую входили структуры, участвовавшие в разработке и внедрении решения. К концу 2020 года решение было внедрено в восьми структурах, входящих в группу проверки (Многопрофильная комплексная миссия Организации Объединенных Наций по стабилизации в Мали, Отделение Организации Объединенных Наций по поддержке в Сомали, Миссия Организации Объединенных Наций в Южном Судане, Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби, Глобальный центр обслуживания, Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Сирии, Орган Организации

Объединенных Наций по наблюдению за выполнением условий перемирия и Канцелярия Специального координатора по ближневосточному мирному процессу).

26. Как и остальные компоненты «Умоджи», это решение, ориентированное на удовлетворение потребностей, которые возникают в рабочих процессах, было создано и внедрено совместными усилиями Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов и групп представителей профильных структур. Внедрение проходило под руководством Управления цепей снабжения Департамента операций, а разработкой требований и утверждением проектных решений занимались представители различных структур Секретариата.

27. После завершения разработки компонента в 2020 году начался этап внедрения, и Управление цепей снабжения взяло на себя ведущую роль в планировании и осуществлении этого этапа, а Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов обеспечил соответствующую поддержку. В марте 2021 года было проведено глобальное установочное совещание, на котором были определены стратегия и сроки глобального внедрения компонента. Компонент был также переименован в инструмент планирования поставок. Была сформирована сеть внедрения из 44 структур, включавшая миротворческие и специальные политические миссии, немиротворческие структуры, департаменты и управления. Масштабы внедрения и вносимых изменений потребовали от групп, представляющих профильные структуры, детального планирования процессов обучения, сбора данных и управления изменениями.

28. Стратегия внедрения была согласована с временными рамками планирования поставок и бюджетными циклами. Используя этот компонент, 31 структура, финансируемая из регулярного бюджета, подготовит к концу 2021 года годовой план снабжения на цикл планирования 2022 года, а 13 миротворческих структур разработают свои планы на следующий бюджетный цикл ко второму кварталу 2022 года.

29. В июле 2021 года компонент был внедрен в 44 структурах, а затем были начаты мероприятия по вводу в эксплуатацию и по планированию поставок. Управление цепей снабжения подготовило график онлайн-совещаний и мероприятий и провело их, чтобы помочь соответствующим структурам пройти все этапы, необходимые для завершения их первоначальных планов снабжения. Эти совещания проводились с использованием дистанционных технологий из-за продолжающейся пандемии и трудностей, возникших во многих местах расположения структур. Это был первый случай, когда глобальное внедрение компонента «Умоджи» по управлению снабжением проходило под руководством, осуществлявшимся в полностью виртуальном режиме.

30. После успешного завершения в 2020 году проекта по внедрению этого компонента, в 2021 году в порядке постоянного улучшения было добавлено несколько функциональных возможностей.

### **Управление негражданскими силами и средствами**

31. Функциональные средства составления отчетности о численности воинских контингентов и сформированных полицейских подразделений и возмещения расходов на их содержание были реализованы к концу 2020 года. В соответствии с планами проекта, разработанными совместно с группами представителей профильных структур, функциональные возможности были введены в эксплуатацию для пользователей в миссиях и Центральных учреждениях 18 января 2021 года. Компонент по управлению негражданскими силами и средствами используется в 22 миротворческих и специальных политических миссиях для

ежедневного учета прибытия и убыли военного, полицейского и иного персонала, а также для составления сводных отчетов о миссии, которые представляются странам, предоставляющим воинские и полицейские контингенты. Ежемесячные отчеты о численности подразделений служат основой для составления и обработки требований о возмещении расходов на персонал, что также делается с помощью компонента по управлению негражданскими силами и средствами.

32. Важность компонента по управлению негражданскими силами и средствами для Организации и стран, предоставляющих ей воинские и полицейские контингенты, следует из статистики операций, обработанных с помощью этого компонента. За первые два квартала 2021 года было обработано около 878 утвержденных требований о возмещении расходов на персонал на сумму приблизительно 615 млн долл. США. Кроме того, со времени внедрения компонента управления негражданскими силами и средствами в августе 2019 года по второй квартал 2021 года включительно были обработаны 7193 требования, касающиеся принадлежащего контингентам имущества, смерти и потери трудоспособности, письма-заказы и прочие непроверяемые требования на сумму около 2,50 млрд долл. США.

33. После успешного внедрения компонента было выпущено несколько обновлений в порядке постоянного расширения его функционала. Они включали дополнительную интеграцию между компонентом и «Умоджей» в виде интерфейса уведомлений о платежных переводах. Этот интерфейс берет информацию о платежах из платежных извещений, генерируемых в «Умодже», и автоматически сопоставляет эти извещения с соответствующими требованиями, загруженными в компонент по управлению негражданскими силами и средствами, благодаря чему сотрудники были избавлены от необходимости сопоставлять и вводить эти данные вручную.

34. В этот компонент также были добавлены функции для генерирования отчетов о расчетах и платежных писем постоянным представительством, и был выпущен целый ряд аналитических отчетов, которые содержат ценные данные о деятельности по обработке требований и возмещению расходов и облегчают мониторинг, в том числе отчеты о гендерном паритете среди военнослужащих и полицейских во исполнение требований стратегии по обеспечению гендерного паритета среди негражданского персонала Департамента операций по поддержанию мира.

35. Помимо совершенствования внедренных модулей, Организация продолжает анализировать процессы, связанные с комплектованием сил, их кадровым планированием и управлением силами, для выявления областей, где может быть выгодно применение общеорганизационных решений и основных процессов, предусмотренных компонентом по управлению негражданскими силами и средствами. Примером здесь может служить отчетность на основе местоположения, которая позволяет фиксировать перемещение негражданского персонала в пределах района миссии, что облегчает оперативное и логистическое планирование для руководства миссии и заинтересованных сторон в Центральных учреждениях.

### **Организация конференций и мероприятий**

36. Первоначальная сфера охвата системы «Умоджа» в области организации конференций и мероприятий включала 16 рабочих процессов. Поскольку у компании SAP отсутствуют стандартные средства для выполнения многих специализированных функций в этой области, для их выполнения используются четыре общеорганизационных приложения, разработанные и поддерживаемые Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и

охватывающие все этапы организации конференций и мероприятий: gMeets для организационного обеспечения заседаний; Indico.UN для организации взаимодействия с участниками заседаний; gDoc 2.0 для производства и распространения документов; eAPG для распределения устных переводчиков по заседаниям.

37. В настоящее время проводятся анализ рабочих процессов и консультации с группами представителей профильных и технических подразделений в целях интеграции глобального реестра языковых сотрудников с gDoc 2.0 и eAPG. Разрабатываемый новый модуль gDoc 2.0, куда в итоге будет интегрирован глобальный реестр языковых сотрудников, станет доступен для тестирования в ближайшие месяцы. Готовится документация по требованиям профильных подразделений в связи с внедрением в eAPG глобального кадрового модуля, предназначенного для обработки данных о сотрудниках и оформления отпусков и необходимого для интеграции «Инспиры» и «Умоджи». Интеграцию eAPG и gDoc 2.0 с «Умоджей» планируется начать в 2022 году после интеграции «Инспиры».

38. Новые функции в gMeets позволяют государствам-членам и структурам Секретариата бронировать залы заседаний для проведения виртуальных и смешанных заседаний и организовывать заседания с удаленным синхронным переводом.

39. Разработка версии 2.0 системы Indico.UN для регистрации конференций была завершена, и эта версия стала доступна всем существующим клиентам Indico.UN в конце 2020 года. Также была создана инфраструктура для поддержки миграции, которой будет руководить клиент.

40. После того, как в конце 2020 года было завершено внедрение дополнительного модуля 2 «Умоджи», Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в рамках программы работы по постоянному совершенствованию «Умоджи» приступил к анализу возможностей интеграции в «Умоджу» приложений для организации конференций и мероприятий. Первый запрос на изменение, касающийся синхронизации кодов событий между Indico.UN и «Умоджей», был утвержден и находится на этапе выполнения.

## **С. Инфраструктура**

41. Поскольку система «Умоджа» играет жизненно важную роль в обеспечении повседневных рабочих процессов Организации Объединенных Наций, Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов продолжает обеспечивать защиту «Умоджи» путем принятия мер по снижению рисков и планированию послеаварийного восстановления. В 2020 году были успешно проведены учения по послеаварийному восстановлению, подтвердившие, что архитектура и инфраструктура приложений «Умоджи» устойчивы и соответствуют стандартам обеспечения непрерывности функционирования. Эти учения были более масштабными по сравнению с прошлыми учениями по послеаварийному восстановлению «Умоджи», поскольку включали не только системы базовой конфигурации «Умоджи», но и дополнительный модуль 2 «Умоджи» и ее новые облачные компоненты.

42. В четвертом квартале 2020 года Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов успешно провел масштабное обновление компонента управления идентификационными данными «Умоджи», компонента руководства, управления рисками и обеспечения соблюдения требований, а также приложения для планирования работы «Редвуд». Эти обновления позволили устранить недостатки и укрепить безопасность, а также добавили в «Умоджу» новые функции, в частности общеорганизационное управление

рисками. Успешное обновление приложения для планирования работы «Редвуд» стало значительным достижением, поскольку оно включало миграцию сотен сложных цепочек пакетных заданий без отключения приложения.

43. Кроме того, было проведено ежегодное пакетное обновление критических приложений Umoja Fiori, Process Orchestration и Solution Manager, включавшее последние исправления и устранения уязвимостей.

44. В первом квартале 2021 года Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов завершил процесс проектирования, разработки и технической настройки аналитического приложения на базе новейшей доступной технологии. Технические группы недавно включили для этого облачного приложения аутентификацию Azure.

45. В отчетный период Группа по безопасности Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, учтя требования, изложенные Консультативным комитетом по административным и бюджетным вопросам в его докладе (A/75/7/Add.14, п. 42) и одобренные Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 75/253 A, создала целый ряд процессов для сведения к минимуму рисков для системы «Умоджа». Самые последние шаги включают рассмотрение еженедельного автоматизированного отчета системы SAP под названием «EarlyWatch Alert», который выявляет любое потенциальное ослабление мер безопасности в течение предыдущей недели, и принятие соответствующих мер. Отдел также ежемесячно рассматривает рекомендуемые SAP обновления и устанавливает их по мере необходимости. Кроме того, каждые два месяца проводятся проверки доступа для удаления учетных записей неактивных и прекративших службу сотрудников.

46. Новая модернизированная система управления контентом насчитывает ряд технических усовершенствований, таких как сквозное шифрование, проверка на вирусы при загрузке и выгрузке документов и оптимизированные резервные мощности. Для повышения устойчивости систем «Умоджи» путем оптимизации резервного копирования были введены ежемесячное и ежегодное резервное копирование всей конфигурации «Умоджи» с переносом резервных копий в центр послеаварийного восстановления.

47. Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов в сотрудничестве с Секцией кибербезопасности Управления информационно-коммуникационных технологий продолжал устанавливать критические обновления системы безопасности для защиты уровня доступа «Умоджи» от кибератак. Отдел приступил к внедрению системы аутентификации Azure, которая обеспечивает многофакторную аутентификацию, что, в свою очередь, повышает безопасность доступа к приложениям «Умоджи». Этот проект начался в начале 2021 года и будет завершен к концу 2021 года. Первый этап перехода на Azure был завершен 17 июля 2021 года и позволил значительно снизить риски, даже в тех случаях, если пароль пользователя скомпрометирован.

48. Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов обязан соблюдать стандарты и требования кибербезопасности, предусмотренные планом действий по обеспечению кибербезопасности. Минимальным требованием руководящих принципов кибербезопасности является ежегодное проведение обзора и самооценки. Отдел полностью соблюдает это требование и указывает каждый результат самооценки на сайте UniteApps. Отдел также проводит регулярные самооценки, чтобы еще более повысить уровень соответствия требованиям. Поскольку кибербезопасность является постоянной темой, для обсуждения связанных с ней вопросов запланированы регулярные встречи с

группами по безопасности в сфере информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

49. Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов выполнил все соответствующие требования 10 пунктов плана кибербезопасности 2013 года и регулярно проверяет их дальнейшее соблюдение. Проводя ежегодную самооценку выполнения требований плана действий по кибербезопасности 2019 года, Отдел проверяет соблюдение политики в области ИКТ, а также снижает угрозы кибербезопасности.

50. Дополнительные меры для повышения уровня безопасности «Умоджи», принятые Отделом, включают ежеквартальный обзор разделения обязанностей для выявления конфликтов в функциях сотрудников, ежегодную проверку настроек систем поставщиков в сотрудничестве с SAP и обзор пользовательского доступа.

## **D. Выполнение рекомендаций надзорных органов**

51. В течение проекта «Умоджа» было представлено 12 докладов о ходе его реализации. Рассмотрев третий доклад о ходе проекта ([A/66/381](#)), Генеральная Ассамблея в своей резолюции [66/246](#) просила Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам обратиться к Комиссии ревизоров с просьбой проводить всестороннюю ревизию деятельности по осуществлению проекта «Умоджа» и ежегодно, начиная с основной части ее шестьдесят седьмой сессии, представлять Ассамблее доклад по этому вопросу. Поэтому начиная с четвертого доклада о ходе реализации проекта ([A/67/360](#)) ежегодная ревизия проекта «Умоджа» проводилась девять раз.

52. Характер ревизии менялся по мере реализации проекта и с переходом его на различные этапы. В то же время таким областям, как управление проектом, контроль за качеством работы в рамках проекта, руководство проектом и реализация выгод, уделялось постоянное внимание. В ходе первых четырех ревизий ([A/67/164](#), [A/68/151](#), [A/69/158](#) и [A/70/158](#)) были рассмотрены стратегия внедрения, поддержка на этапе начала работы и уроки, извлеченные из внедрения базовой конфигурации «Умоджи» во Временных силах Организации Объединенных Наций в Ливане, а затем в других миссиях по поддержанию мира и специальных политических миссиях. В 2016 году была проведена пятая ревизия ([A/71/180](#)), в ходе которой особое внимание было уделено стабилизации и функциональным возможностям, которые еще оставалось внедрить.

53. По итогам шестой ревизии в 2017 году ([A/72/157](#)) было признано наличие в «Умодже» функциональных возможностей, выходящих за рамки первоначальной сферы охвата проекта, и впервые был поднят вопрос о переходе к повсеместной эксплуатации «Умоджи». После стабилизации «Умоджи» и доработки модели поддержки седьмая ревизия в 2018 году ([A/73/169](#)) была посвящена фактической работе системы. Особое внимание было уделено механизмам контроля, качеству данных, обеспечению доступа пользователей, разделению обязанностей и устойчивости функционирования. Восьмой доклад о ревизии 2019 года ([A/74/153](#)) положил начало оценке внедрения дополнительного модуля 2 «Умоджи», управления и руководства этим проектом и управления рисками в рамках процессов этого модуля, а также оценке реализации выгод. В девятом докладе о ревизии ([A/75/159](#)) основное внимание вновь было уделено управлению и руководству проектом по внедрению дополнительного модуля 2 «Умоджи» и рискам для завершения проекта к концу 2020 года. Десятый доклад о ревизии ([A/76/131](#)) стал первым докладом о ревизии «Умоджи» после закрытия проекта и был посвящен тем же областям, что были рассмотрены в девятом

докладе, а именно: управление и руководство проектом, риски, общая стоимость владения, переход к повсеместной эксплуатации и контрольные механизмы. По итогам десятой ревизии было признано, что к 31 декабря 2020 года проект «Умоджа» был завершен.

54. Помимо ежегодной прямой проверки Комиссией ревизоров, проект «Умоджа» подвергается также косвенной проверке посредством ревизий, проводимых Комиссией в департаментах, миссиях, отделениях вне штаб-квартиры и региональных комиссиях. По итогам этих ревизий Комиссия вынесла множество замечаний и рекомендаций по проекту «Умоджа».

55. По итогам вышеупомянутых 10 ревизий Комиссия ревизоров вынесла в общей сложности 135 рекомендаций по проекту, из которых 75 были закрыты, а 60 остались невыполненными. В своих ответах на результаты десятой ревизии Комиссии администрация просила счесть 38 открытых рекомендаций полностью выполненными, поскольку многие из них были связаны с существенным риском того, что проект не будет завершен в срок. Поскольку этот риск так и не материализовался, администрация сочла, что многие из этих рекомендаций должны быть закрыты, и в итоге Комиссия согласилась закрыть 15 из них. Администрация активно работает над выполнением 60 оставшихся открытыми рекомендаций и 20 новых рекомендаций.

56. В период 2011–2020 годов Управление служб внутреннего надзора (УСВН) проводило ревизию проекта «Умоджа» 14 раз. В число заданий УСВН входила ревизия управления людскими ресурсами в рамках проекта «Умоджа», технической инфраструктуры для соблюдения МСУГС, самого программного обеспечения SAP, анализа рабочих процессов, управления изменениями и обеспечения безопасности системы «Умоджа». Кроме того, в контексте внедрения «Умоджи» было проведено восемь ревизий подразделений и департаментов. По итогам этих ревизий было вынесено 65 рекомендаций. В рамках проекта было выполнено 60 рекомендаций; соответственно, к 30 июня 2021 года осталось 5 рекомендаций, которые находятся в процессе выполнения.

## **Е. Управление рисками**

57. В своем девятом ежегодном докладе о ходе проекта (A/75/159, пп. 77 и 79) Комиссия ревизоров рекомендовала постоянно анализировать риски для полного внедрения системы «Умоджа» к 31 декабря 2020 года и своевременно принимать сообразные меры для уменьшения этих рисков. Кроме того, Комиссия рекомендовала обновлять реестр рисков при выявлении любых прогнозируемых рисков, чтобы планировать соответствующие меры по их снижению и отслеживать результативность этих мер, и вести реестр рисков в качестве главного документа для управления рисками.

58. Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов своевременно фиксирует все риски с помощью инструмента управления рисками, поручает соответствующей стороне определить и принять меры по снижению рисков и постоянно отслеживает риски до их успешного снижения. О существенных рисках сообщается Руководящему комитету по «Умодже». В соответствующих случаях Отдел также сообщает о рисках высокого уровня в рамках рабочей группы по общеорганизационному управлению рисками для рассмотрения целевой группой по общеорганизационному управлению рисками.



59. С 1 августа 2020 года по 31 июля 2021 года на уровне Руководящего комитета было классифицировано в общей сложности 9 рисков, 56 процентов из которых были снижены или сняты, 33 процента планируется снять к концу 2021 года, а остальные будут по-прежнему отслеживаться, и будут приниматься меры по их снижению.

## **Г. Учебная подготовка**

60. С 1 января 2021 года ответственность за разработку и проведение учебных занятий по «Умодже» перешла к Службе развития потенциала и оперативной подготовки Департамента оперативной поддержки, а ответственность за содержание учебных материалов по-прежнему лежит на каждом из профильных направлений. Каждое профильное направление предоставляет профильных специалистов и наставников для всего Секретариата, а Служба подготовки кадров предоставляет специалистов и консультации по разработке учебных материалов, оценке потребностей в обучении, определению сферы охвата и оценке эффективности и результативности обучения.

61. Приняв на себя ответственность за обучение по «Умодже», Служба подготовки кадров приступила к разработке пятилетней стратегии обучения в тесном сотрудничестве с Отделом эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, функциональными подгруппами по «Умодже» и партнерами по обучению. Общая цель этой стратегии заключается в удовлетворении потребностей в обучении, связанных с «Умоджей», по мере перехода к повсеместной эксплуатации системы в Секретариате, а также в организации учебной подготовки персонала, представителей государств-членов и партнеров Организации Объединенных Наций в период после завершения проекта. Эта стратегия будет служить руководством для партнеров по обучению во всей Организации при согласовании рабочих потребностей с возможностями обучения и позволит перестраивать учебные программы по «Умодже» в период после завершения проекта, чтобы помогать сотрудникам и пользователям приобретать знания и навыки, повышать эффективность работы и более эффективно использовать долгосрочный потенциал системы.

62. Продолжает расти число сотрудников, проходящих учебную подготовку по системе «Умоджа». По состоянию на 31 июля 2021 года было опубликовано 97 курсов по дополнительному модулю 2 «Умоджи» по девяти тематическим областям, и эти курсы были пройдены 18 058 раз, тогда как по состоянию на 31 июля 2020 года было опубликовано 86 курсов по дополнительному модулю 2 «Умоджи» в семи тематических областях, и эти курсы были пройдены 12 727 раз. В период с 1 августа 2020 года по 31 июля 2021 года курсы, охватывающие базовую конфигурацию, дополнительный модуль 1 и дополнительный модуль 2 системы «Умоджа», были пройдены 27 135 раз. В рамках продолжающейся тенденции перехода от очного обучения под руководством инструктора к электронному и смешанному обучению доля компьютерного обучения за отчетный период увеличилась с 95 до 96 процентов. Помимо показателя прохождения курсов, для оценки повышения потенциала все большее значение приобретает количество появляющихся пособий, руководств, инструкций и объем оказанной технической поддержки.

### **III. Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов**

#### **A. Модель руководства**

63. Когда в конце 2020 года проект «Умоджа» был завершен, началась повсеместная рабочая эксплуатация системы в Секретариате на основе устойчивой модели рабочих процессов, способной обеспечить, чтобы это решение по-прежнему отвечало поставленным целям и продолжало соответствовать технико-экономическому обоснованию, которое лежало в основе его утверждения Генеральной Ассамблеей. В настоящем разделе описывается прогресс, достигнутый в реализации плана перехода к повсеместной эксплуатации, который был подробно изложен в двенадцатом докладе о ходе проекта ([A/75/386](#)).

64. Широкий функциональный охват «Умоджи» сделал необходимым создание модели руководства, которая обеспечивает правильное направление и поддержку для постоянной адаптации системы к изменяющимся потребностям профильных структур. Эта модель также обеспечивает соответствие объема используемых «Умоджей» технических ресурсов стандартам и политике в области ИКТ.

65. Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления и Департамент оперативной поддержки обеспечивают совместное руководство рабочими процессами, необходимое для того, чтобы Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования поддерживал соответствие «Умоджи» поставленным целям Организации в глобальном масштабе. Директор Отдела регулярно встречается с заместителями Генерального секретаря, возглавляющими эти два департамента, чтобы проинформировать их и получить от них замечания и рекомендации по всем важным вопросам деятельности Отдела. Кроме того, Директор может совещаться с любым из этих заместителей Генерального секретаря по мере необходимости. Такой порядок взаимодействия обеспечивает активный обмен идеями, четкую двустороннюю коммуникацию и эффективное и своевременное решение вопросов.

66. Руководящий комитет по системе «Умоджа», который осуществляет руководство и стратегическое управление проектом «Умоджа» с момента его создания, продолжает оказывать поддержку в переходе к повсеместной эксплуатации, уделяя особое внимание обеспечению технической стабильности дополнительного модуля 2 «Умоджи» и устойчивости процесса освоения этой системы пользователями. После выхода последнего доклада о ходе проекта состоялось семь заседаний Руководящего комитета по «Умодже», в том числе специальные заседания, посвященные модели финансирования «Умоджи» и реализации выгод. До истечения срока полномочий Комитета в конце 2021 года будут проведены еще два заседания.

67. С 2022 года Руководящий комитет по информационно-коммуникационным технологиям, который осуществляет надзор за деятельностью в сфере ИКТ во всем Секретариате, возьмет на себя ответственность за обеспечение общего руководства и управления Отделом эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов по вопросам, касающимся системы «Умоджа». Комитет по вопросам управления на своем заседании 15 сентября 2021 года также постановил продолжать принимать отчеты Отдела два раза в год.

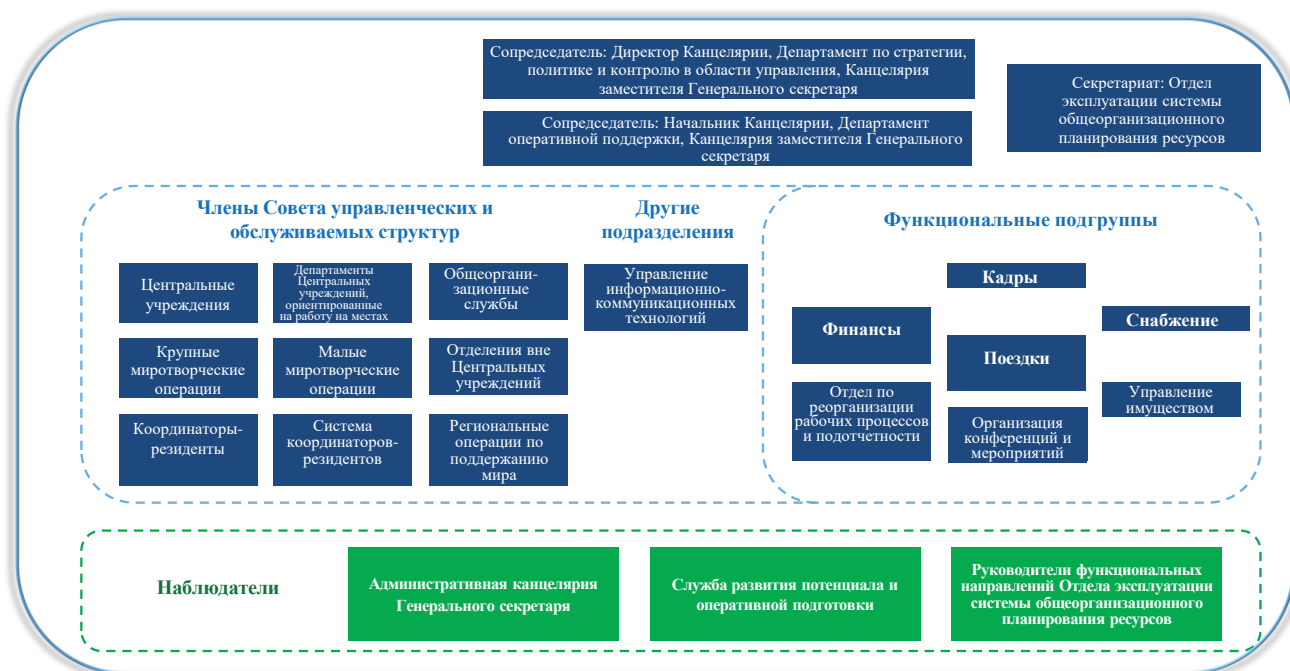
### Совет по внесению изменений в «Умоджу»

68. Совет по внесению изменений в «Умоджу» был создан в апреле 2020 года. Полное описание круга ведения Совета и подробная информация о его функциональных подгруппах содержится в двенадцатом докладе о ходе проекта (A/75/386). Создание Совета ознаменовало переход от разработки и внедрения решений в 2020 году к непрерывному совершенствованию начиная с 2021 года, после стабилизации компонентов дополнительного модуля 2 «Умоджи».

69. В 2021 году круг ведения Совета был обновлен в связи с закрытием проекта «Умоджа», созданием Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов и передачей обязанностей упраздненной группы по проекту «Умоджа» соответствующим профильным подразделениям. На рисунке III показаны структура, руководство и состав Совета по внесению изменений в «Умоджу». Советом руководят Канцелярия заместителя Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления и Канцелярия заместителя Генерального секретаря по оперативной поддержке, а роль секретариата Совета выполняет Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов. В состав Совета входят представители функциональных и технических подразделений всех структур Секретариата. Состав Совета будет периодически пересматриваться для обеспечения надлежащего представительства.

Рисунок III

### Совет по внесению изменений в «Умоджу»



70. Была создана новая функциональная подгруппа по организации конференций и мероприятий. Кроме того, в 2021 году состав функциональных подгрупп был расширен в связи с проектами, относящимися к дополнительному модулю 2 «Умоджи».

71. Все требования профильных подразделений фиксируются в приложении SAP Solution Manager, где они проходят несколько уровней утверждения и определения приоритетности в рамках процесса работы Совета по внесению изменений в «Умоджу», а их выполнение отслеживается с помощью того же инструмента.

72. С момента своего создания в 2020 году Совет по внесению изменений в «Умоджу» провел семь заседаний. Заседания проводятся ежеквартально, а по мере необходимости организуются специальные совещания.

73. В таблице 1 показан ход выполнения плана по переходу к повсеместной эксплуатации «Умоджи», изложенного в двенадцатом докладе по проекту (A/75/386).

Таблица 1  
План перехода к повсеместной эксплуатации «Умоджи»

Область	Пункт	Ответственные структуры	Ход выполнения
<i>Выполнено в апреле 2020 года</i>			
Модель руководства	Создание Совета по внесению изменений в «Умоджу»	Отдел эксплуатации системы организационного планирования ресурсов и профильные подразделения	Выполнено
	Создание функциональных подгрупп	Профильные подразделения	Выполнено
<i>Выполнено в январе 2021 года</i>			
Разработка решения для удовлетворения рабочих потребностей	Создание механизмов для запросов о внесении изменений в рабочие процессы	Функциональные подгруппы	Выполнено
	Проектирование (архитектура) и разработка (интеграция и реализация) решений	Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов	Выполнено
	Тестирование рабочих процессов и координация тестирования	Функциональные подгруппы	Выполнено
	Безопасность приложений	Совместная ответственность Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов и Управления информационно-коммуникационных технологий	Выполнено
	Отчетность и аналитика: проектирование и моделирование, извлечение, преобразование и загрузка данных	Совместная ответственность Отдела по реорганизации рабочих процессов и подотчетности и профильных подразделений при поддержке Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов	Выполнено

Область	Пункт	Ответственные структуры	Ход выполнения
	Администрирование, лицензионный контроль и обслуживание продуктов компании SAP	Основная ответственность Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов при поддержке, оказываемой по мере необходимости Управлением информационно-коммуникационных технологий	Выполнено
	Предоставление пользовательского доступа	Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов при поддержке сотрудников по связи по вопросам безопасности	Выполнено
	Организация учебной подготовки	Служба развития потенциала и оперативной подготовки	Выполнено
	Организация управления изменениями	Функциональные подгруппы	Выполнено
	Эксплуатационная поддержка (от уровня 0 до уровня 3)	Совместная ответственность Управления информационно-коммуникационных технологий и профильных подразделений под надзором Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов	Выполнено
<i>Выполняется постепенно с 2014 года</i>			
	Обслуживание инфраструктуры	Управление информационно-коммуникационных технологий	Выполнено

## В. Постоянное совершенствование

74. Одним из ключевых направлений деятельности Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов является реализация программы работы по постоянному совершенствованию в тесном сотрудничестве с профильными подразделениями и в соответствии с программой реформ Генерального секретаря. Добавление функциональных возможностей в «Умоджу» продолжает создавать для Организации возможности для дальнейшего повышения эффективности реорганизации рабочих процессов. Это создает условия для того, чтобы профильные подразделения служили проводниками культуры постоянного совершенствования и новаторства, используя возможности системы «Умоджа» и ее потенциал в плане повышения эффективности в целях удовлетворения функциональных потребностей.

75. Этот принцип непрерывного совершенствования действует с момента внедрения базовой конфигурации «Умоджи» и реализуется в рамках постоянной программы работы, которая формируется исходя из запросов на изменения, поступающих от групп представителей профильных подразделений. С момента своего создания Совет по внесению изменений в «Умоджу» рассмотрел 17 представленных в рамках системы управления изменениями запросов на изменения во всех функциональных областях. Результаты постоянного совершенствования тщательно отслеживаются Рабочей группой по выгодам от внедрения системы «Умоджа».

76. Еще 141 запрос, который не соответствовал требованиям для рассмотрения Советом по внесению изменений в «Умоджу», был рассмотрен Советом по контролю за изменениями в «Умодже» и одобрен для передачи на утверждение функциональным подгруппам.

77. В области управления человеческим капиталом запросы на внесение изменений включали создание интерфейса между «Умоджей» и «Инспирой» для совершенствования глобальной базы данных индексов и улучшения рабочего процесса оформления отпусков по болезни; интеграцию учета рабочего времени и присутствия на рабочем месте в компонент для командировок; создание интерфейса для согласования файлов агентов по бронированию и продаже авиабилетов с записями в «Умодже»; и создание интерфейса для использования данных о людских ресурсах «Умоджи» в визовой системе для более строгого выполнения требований об отчетности, установленных принимающей страной. Наличие у группы оформления поездок такого компонента для регистрации в принимающей стране и выдаче виз, который будет соответствовать требованиям к отчетности принимающей страны, позволит повысить точность данных и снизит необходимость ручного ввода данных и сверки данных между группами оформления поездок и кадровиками. Еще одно усовершенствование, способствующее точности и эффективности, — интерфейс для импорта информации об авиабилетах и для выставления счетов от продавца. Он облегчит выверку билетов благодаря наличию точной и подробной информации, а также обеспечит более быструю и эффективную обработку платежей и возвратов, что, в свою очередь, повысит эффективность управления бюджетными средствами Организации.

78. Новая схема начисления заработной платы позволит полностью автоматизировать множество отдельных процессов начисления заработной платы, тем самым снизив риск ошибок, повысив эффективность и высвободив время занимающихся начислением заработной платы сотрудников для более ценной работы. В 2021 году это новое решение будет опробовано в Центральных учреждениях, а в 2022 году — в других структурах.

79. Интеграция «Умоджи» и «Инспиры» позволит искать идентификационные номера пользователей непосредственно в «Инспире», получать результаты по всем потенциальным совпадениям идентификационных номеров и пользоваться всеми возможностями поиска, которые есть в глобальном индексе «Умоджи». Эта функция будет работать в режиме реального времени, что позволит устранить задержки, которые ранее составляли от 4 до 36 часов. Новый интерфейс находится на этапе разработки, а внедрить его планируется в четвертом квартале 2021 года.

80. В связи с административной инструкцией [ST/AI/2020/6](#), изданной 24 октября 2020 года, в августе 2021 года в «Умодже» был введен новый компонент по выплатам за работу в опасных условиях. Новый компонент стандартизирует процесс выплат во всем Секретариате, и с его введением была прекращена автоматическая авансовая выплата надбавок за работу в опасных условиях. Это усовершенствование также решает отмеченные надзорными органами проблемы начисления выплат за работу в опасных условиях, такие как переплата и задержки в отчетности и взыскании переплаты.

81. В 2022 году кадровые службы будут стараться модернизировать рабочий процесс, связанный с бланками получателей выплат, постоянно совершенствовать схему выплат за работу в опасных условиях, разрабатывать отчетность об анализе рабочих процессов и обновлять модель эксплуатационной поддержки. Кроме того, будет проведен глобальный обзор мероприятий в связи с подачей ежегодной декларации и ведомости учета рабочего времени за год.

82. Процессы стратегического планирования, бюджетирования и управления по результатам будут усовершенствованы с учетом широкого спектра требований к отчетности по реализации стратегий в конкретных секторах, а обязанности по планированию, мониторингу и отчетности будут четко распределены. Некоторые секторальные стратегии, например Стратегия Организации

Объединенных Наций по инклюзии людей с инвалидностью, требуют, чтобы перед руководящими органами отчитывался весь Секретариат, тогда как в других случаях о своем программном вкладе, например в Сендайскую рамочную программу по снижению риска бедствий на 2015–2030 годы и Глобальную контртеррористическую стратегию Организации Объединенных Наций, будет отчитываться группа структур. В обоих случаях руководители, отвечающие за выполнение мандата, будут иметь возможность выносить основанные на фактах суждения о вкладе своей программы или проекта в выполнение различных приоритетных задач Организации и фиксировать их в планах и отчетности. Кроме того, будет предусмотрена возможность адаптации рабочих процессов таким образом, чтобы руководители могли размещать и подписывать любую отчетность по вопросам существа в «Умодже». Это позволит увязать ответственность за выполнение мандата с полномочиями по управлению ресурсами, что будет способствовать реализации управленческих реформ Генерального секретаря.

83. В области финансов выполнение заявок на изменения приведет к: повышению эффективности, которое позволит пенсионерам более своевременно получать выплаты; улучшению интеграции между «Умоджей» и системой «Блумберг» в интересах государств-членов и Организации путем автоматизации инвестиционных и валютных операций; и сокращению ручной обработки в результате изменений в процессе отправки электронных сообщений в банки для осуществления платежей (в системе SWIFT) с соответствующим повышением своевременности платежей, что принесет пользу государствам-членам, сотрудникам, поставщикам и Организации. Совершенствование процессов подготовки финансовых ведомостей позволит снизить сложность работы многочисленных отчитывающихся структур в «Умодже», таких как структуры, включенные в том I, Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде, Программа Организации Объединенных Наций по населенным пунктам и Управление Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности, которые имеют отдельные финансовые ведомости. Кроме того, процесс возмещения расходов на основе начисления заработной платы упростит, упорядочит и автоматизирует возмещение периодических расходов на обслуживание, определяемых численностью персонала, и приведет к значительной экономии времени как для поставщиков услуг, так и для получателей. Это также даст возможность согласовать ставки за обслуживание между различными поставщиками услуг внутри Организации Объединенных Наций.

84. В готовящемся плане непрерывного совершенствования по финансовому направлению работы на 2022 год предусматриваются новые требования, касающиеся бухгалтерского учета, для обеспечения дальнейшего соблюдения МСУГС. Изменения в финансовом направлении работы, уже внесенные в порядке постоянного совершенствования, изложены выше в разделе II.B.

85. В области управления снабжением были внесены улучшения, которые позволили облегчить операции и повысить способность Организации быстро и точно планировать потребности в ресурсах, управлять ресурсами и контролировать их. Процессы таможенного оформления и обработки грузов, переправляемых между миссиями, оптимизируются и ускоряются благодаря усовершенствованию функционала таможенного оформления. Усовершенствования в обработке писем-заказов сделали более надежным контроль за выполнением соглашений и значительно улучшили процесс закупок для миссий, облегчив составление документов на приобретение услуг для миссии в соответствии с делегированными полномочиями. Это усовершенствование также способствует улучшению управления бюджетом и отчетности благодаря повышению точности данных и прозрачности мониторинга расходов.

86. Другие изменения, внесенные в порядке постоянного совершенствования в направлениях работы по управлению снабжением и негражданскими силами и средствами, излагаются выше в разделе II.B.

87. «Умоджа» включает стандартный модуль по управлению, рискам и соблюдению требований, который в настоящее время используется для управления доступом в чрезвычайных ситуациях, в основном для предоставления пользователям доступа к рабочей среде «Умоджи» в исключительных («пожарных») случаях. Модуль содержит дополнительный функционал управления рисками, который прошел оценку в этом году и будет введен в эксплуатацию в третьем квартале 2021 года.

88. Независимый консультативный комитет по ревизии в своем годовом докладе (A/75/293) заявил о необходимости рассмотреть возможность внедрения модуля, охватывающего управленческую деятельность, риски и соблюдение требований, в качестве высокоприоритетной задачи при развертывании системы «Умоджа», поскольку его внедрение повысит эффективность функционирования второй и третьей линий защиты. Таким образом, внедрение системы общеорганизационного управления ресурсами с модулем SAP, охватывающим управленческую деятельность, риски и соблюдение требований, является существенным шагом к повышению потенциала Организации в плане управления рисками, а также важным элементом заявления о внутреннем контроле. Независимый консультативный комитет по ревизии также поздравил Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов с достижением важной вехи — успешным развертыванием системы «Умоджа».

89. Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов и система «Умоджа» продолжали играть ключевую роль в обеспечении непрерывности деятельности Организации во время пандемии COVID-19. В дополнение к многочисленным изменениям, внесенным в 2020 году, в 2021 году были оперативно внесены еще несколько изменений и уточнений, связанных с COVID-19, которые предусматривают особый порядок предоставления ежегодного отпуска и отпуска по болезни без оправдательного документа, а также квоты зачетных пунктов для отпуска на родину.

90. В январе 2021 года в рамках реформы системы развития национальные сотрудники канцелярий координаторов-резидентов Программы развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) были переведены в Секретариат Организации Объединенных Наций и зарегистрированы в «Умодже». Кроме того, в феврале 2021 года из ПРООН в Секретариат были переведены национальные сотрудники Департамента охраны и безопасности. В общей сложности в «Умоджу» было добавлено более 750 сотрудников в более чем 200 мест службы в 131 стране, что еще больше расширило охват системы. Это значительное расширение проводилось в тесном сотрудничестве с функциональными подгруппами финансового и кадрового направлений и направления снабжения.

## C. Аналитика

91. Будучи главной системой общеорганизационного планирования ресурсов Секретариата, «Умоджа» поставляет обширную качественную и количественную информацию об управлении широким спектром ресурсов Секретариата, включая финансовые средства, персонал, материальные и нематериальные активы, организации гражданского общества, деловых партнеров и многое другое. Данные «Умоджи» являются богатым источником информации, и их можно еще масштабнее и глубже анализировать, тем самым еще больше повышая ценность «Умоджи» для Организации. По мере того, как данные становятся более



разнообразными и надежными благодаря увеличению числа пользователей и обеспечению качества данных, принимаемые решения будут становиться более эффективными.

92. Проектирование и разработка модели данных Отделом эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов охватывают далеко не только данные в «Умодже». Акцент на интеграции, который определяет весомую часть работы Отдела в других областях, фигурирует и здесь, поскольку Отдел подходит к интеграции данных в соответствии со стратегией целостного использования данных. Модели аналитики рабочих процессов объединяют данные, полученные из «Умоджи», с данными из других общеорганизационных систем Секретариата, таких как «Инспира» и iNeed, что позволяет обеспечить надежную отчетность в различных форматах. Эти данные могут использоваться государствами-членами, а также руководителями для лучшего понимания целей и результатов деятельности Организации Объединенных Наций, сопоставления достигнутых показателей с задачами и целями и принятия обоснованных решений.

93. Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, Отдел по реорганизации рабочих процессов и подотчетности и функциональные подгруппы в областях управления снабжением, людских ресурсов и финансов сотрудничают в рамках проекта по анализу рабочих процессов Организации Объединенных Наций, чтобы обеспечить высококачественные и централизованно утвержденные модели данных. В рамках этого проекта Организация внедрила централизованно регулируемый механизм управления данными, который обеспечивает большую согласованность между механизмами подотчетности и управления по результатам и позволяет предоставить государствам-членам и руководителям более широкий и легкодоступный набор данных.

94. Благодаря внедрению новейшей технологии, аналитический компонент «Умоджи» теперь задействует больший объем более подробных внутренних и внешних данных. Он позволит государствам-членам получать доступ к более насыщенным данным и упростит их использование, добавив при этом возможности более тонких настроек. Эта платформа постепенно заменит несколько старых, дублирующих друг друга платформ аналитических отчетов о рабочих процессах в Секретариате. Существующие форматы отчетности пересматриваются для того, чтобы использовать возможности, предлагаемые новой технологией, и появившиеся более насыщенные наборы данных с более широким охватом и более подробными данными за прошлые периоды.

95. Аналитический компонент «Умоджи», в частности, дает возможность анализировать данные таким образом, чтобы извлекать ценные выводы для лучшего понимания и улучшения работы, стратегий и результатов Секретариата. Аналитический компонент «Умоджи» также предлагает возможности прогнозирования и анализа возможных ситуаций для улучшения процесса принятия решений. Анализ возможных ситуаций значительно поможет государствам-членам при рассмотрении бюджетов и последствий возможных решений для общей программы работы. Стратегия Генерального секретаря в области данных определяет аналитику как использование данных для лучшего понимания того, что произошло, почему это произошло, что может произойти дальше и как на это реагировать.

96. Ярким примером пользы аналитического компонента «Умоджи» стало то, что Организация смогла справиться с кризисом ликвидности гораздо лучше, чем прежде. Этот компонент включает мощные инструменты визуализации в виде интерактивных информационных панелей и динамических отчетов, которые формируются на основе запросов профильных направлений или государств-

членов и позволяют существенно улучшить процесс принятия решений благодаря данным, поступающим в реальном времени. «Умоджа» и Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов теперь в состоянии оказывать Секретариату существенно большую поддержку в проведении обсуждений в Консультативном комитете по административным и бюджетным вопросам и Пятом комитете. Эта технология и способ получения данных позволят как старшим руководителям, так и конечным пользователям повысить качество их специальных отчетов путем использования аналитических инструментов, предназначенных для самостоятельного использования.

97. Усилия по информированию государств-членов, например, через портал взносов «Умоджи» и путем дальнейшего совершенствования портала взносов государств-членов, демонстрируют приверженность Организации прозрачности и представлению высокоинтерактивной, наглядной отчетности. Эта работа согласуется со стратегией Генерального секретаря в области данных, которая призывает к преобразованию Организации на основе данных путем создания уникальных возможностей для реализации глобальных инициатив в области данных с пониманием, отдачей и добросовестностью.

98. Государствам-членам следует ожидать скорого появления дополнительных функциональных возможностей аналитического компонента «Умоджи» в областях людских ресурсов и управления негражданскими силами и средствами. Технология, лежащая в основе аналитики, была максимально модернизирована, что позволило обеспечить еще больше функций и значительно расширить возможности профильных подразделений.

## D. Совокупная стоимость владения

99. Во исполнение просьбы Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, содержащейся в его докладе (A/75/7/Add.14), в таблице 2 приводится обновленная информация о совокупной стоимости владения. В отчетный период определение совокупной стоимости владения было расширено: в него были включены фактические и прогнозируемые расходы на деятельность по поддержке рабочих процессов.

Таблица 2

### Совокупная стоимость владения (оценка на период до 2030 года)

(В тыс. долл. США)

Категория расходов	Период	Сумма
Прямые расходы (система «Умоджа»)	2008–2021 годы	579 829,1
	2022 год <sup>a</sup>	24 571,8
	2023–2030 годы	196 800,0
Расходы на поддержку рабочих процессов	2021	2 304,0
	2022	3 219,2
	2023–2030 годы	25 600,0
Косвенные расходы	2013–2021 годы <sup>b</sup>	182 267,6
	2022–2030 годы <sup>c</sup>	37 517,9
Расходы на учебную подготовку	2013–2021 годы	92 542,9
	2022–2030 годы	22 386,2

Категория расходов	Период	Сумма
Расходы на техническое обслуживание <sup>d</sup>	2016–2021 годы	130 433,8
	2022 год	25 435,2
	2023–2030 годы	203 481,6
<b>Всего</b>	<b>2008–2030 годы</b>	<b>1 526 391,3</b>

<sup>a</sup> Расходы на 2022 год, предлагаемые в настоящем докладе.

<sup>b</sup> В том числе косвенные расходы на сумму 18 718 747 долл. США в период с августа 2020 года по июль 2021 года.

<sup>c</sup> Прогнозируемые косвенные расходы составляют 15 процентов прямых расходов, так как были сокращены масштабы и частота ввода в эксплуатацию.

<sup>d</sup> Заложены в бюджет Управления информационно-коммуникационных технологий.

## Е. Реализация выгод

100. Руководящий комитет по «Умодже» утвердил план реализации выгод от внедрения «Умоджи» в декабре 2020 года. Как указано в плане, Отдел по реорганизации рабочих процессов и подотчетности отвечает за координацию отслеживания, контроля и подготовку отчетности по реализации выгод от внедрения «Умоджи» вместе с ответственными лицами, представляющими функциональные/профильные области системы. Первоочередной задачей стало создание механизма реализации выгод, включая создание Рабочей группы по выгодам, рекомендованное Комиссией ревизоров в ее девятом ежегодном докладе о ходе проекта «Умоджа» (A/75/159, п. 149) и предусмотренное планом реализации выгод. Рабочая группа по выгодам отвечает за надзор за ходом реализации выгод от внедрения «Умоджи» в рамках программы постоянного совершенствования «Умоджи» и внедрения дополнительного модуля 2 «Умоджи».

101. Для успеха инициативы по реализации выгод необходим скоординированный подход, основанный на подотчетности. Рабочая группа по выгодам была создана и функционирует благодаря вкладу и поддержке ее членов, которые активно участвуют в постоянном совершенствовании «Умоджи». Многие члены и эксперты Рабочей группы по выгодам назначаются из Совета по внесению изменений в «Умоджу». В состав Группы входят представители профильных направлений, которые отвечают за реализацию выгод и за улучшение функциональных возможностей «Умоджи» путем определения приоритетов и разработки технических требований в рамках процесса постоянных улучшений. В его состав входит также Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, который осуществляет программу непрерывного совершенствования «Умоджи», исходя из предложений членов Рабочей группы по выгодам. Таким образом, опыт и знания заинтересованных сторон эффективно используются для выявления возможностей для улучшений и реализации связанных с ними выгод, а также для того, чтобы сделать их видимыми для всех направлений деятельности и обеспечить информированное сотрудничество и скоординированное развитие «Умоджи».

102. Кроме того, система отслеживания выгод приведена в соответствие с системой управления выгодами от инициативы «Вместе во имя реформы» — системой, созданной Генеральным секретарем для того, чтобы улучшения «Умоджи» способствовали достижению целей этой инициативы, одобренной государствами-членами. Каждая заявка на изменение относится к одной или нескольким из 14 категорий выгод, а именно: повышение прозрачности, сотрудничество между компонентами, общекомпонентный подход, организационные функции, гендерный паритет, упрощение, потенциал,

последовательность/координация, эффективность, результативность, расширение возможностей руководителей, делегирование полномочий, подотчетность и приведение в соответствие. В настоящем докладе по просьбе Генеральной Ассамблеи, сформулированной в ее резолюции 75/253 А, приводится обновленная информация об извлеченных выгодах.

103. Ко времени подготовки настоящего доклада Рабочая группа по выгодам провела в 2021 году пять заседаний, чтобы согласовать обязанности и определить процессы работы. Рабочая группа отчитывается об отслеживании и мониторинге выгод как перед Советом по внесению изменений в «Умоджу», так и перед Руководящим комитетом по «Умодже» на их заседаниях.

104. Отдел по реорганизации рабочих процессов и подотчетности, исходя из опыта работы над процессом реализации выгод, предложил добавить возможность указания дополнительной информации о выгодах в инструмент для подачи заявок на изменения (Solution Manager). Это сделает процесс более эффективным, так как позволит пользователям, которые подают запрос на изменение, излагать и фиксировать выгоды в одном и том же приложении. Это усовершенствование позволит еще больше автоматизировать сбор данных и отчетность по выгодам.

105. Рабочая группа по выгодам определила 44 усовершенствования, которые несут значительные выгоды для Организации. Это число будет существенно увеличиваться по мере утверждения новых усовершенствований, внедрения компонентов дополнительного модуля 2 «Умоджи» и реализации выгод от них.

106. Участие всех ответственных за выгоды в программе реализации выгод со всей очевидностью следует из количества поданных заявок на изменения. Также очевидно разнообразие выгод в результате выполнения этих заявок на изменение и разнообразие заинтересованных сторон, которые выиграют от их реализации. Наблюдается положительная корреляция между заявками на изменение, постоянным совершенствованием и реализацией выгод, поскольку заявка на изменение не может быть представлена на рассмотрение без описания выгод, которые должны быть в итоге получены. С подробной информацией о выгодах в результате постоянных усовершенствований можно ознакомиться в разделе III.B. выше, где приведены примеры выгод, реализованных и зафиксированных Рабочей группой по выгодам. Например, повышение прозрачности и подотчетности являются основными выгодами, ожидаемыми от создания портала взносов государств-членов, который предоставит странам безопасный и удобный доступ для ознакомления с положением дел со взносами.

107. Выгоды, установленные и отслеживаемые Рабочей группой по выгодам, ведут к формированию более мощных источников информации и данных для работы Секретариата и более информированного принятия решений как руководителями Секретариата, так и государствами-членами. Например, в сфере финансов интерфейс «Умоджа» — «Блумберг» позволит принимать более качественные финансовые решения. В сфере людских ресурсов усовершенствования в области выплат надбавок за работу в опасных условиях и оформления больничных обеспечат более точный учет. Совершенствование управления негражданскими силами и средствами обеспечивает единый авторитетный источник данных, дающий полную картину на всех этапах — от представления отчетов до выплат государствам-членам. Модернизация предназначенного для государств-членов портала по вопросам людских ресурсов позволит предоставлять государствам-членам данные в реальном времени.

108. Рабочая группа по выгодам продолжит регулярно заседать и ожидает притока предложений по программе со стороны проекта по модернизации портала государств-членов по людским ресурсам и управлению негражданскими силами и средствами со стороны ответственных за реализацию выгод от внедрения дополнительного модуля 2 «Умоджи» после стабилизации его компонентов и со стороны проекта аналитики данных в «Умодже», который охватывает множество функциональных областей. Эти постоянно вносимые улучшения, отслеживаемые через Рабочую группу по выгодам, будут иметь очевидные положительные результаты, расширяя возможности руководителей благодаря повышению прозрачности, наличия и доступности информации, поступающей как изнутри Организации, так и извне.

#### IV. Потребности в ресурсах на 2022 год

109. Резолюцией [75/253](#) А Генеральной Ассамблеи 1 января 2021 года был учрежден Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов. Утвержденный бюджет Отдела на 2021 год составляет 25 483 100 долл. США. Прогнозируемые расходы к концу 2021 года составляют 24,9 млн долл. США, что несколько меньше утвержденного бюджета.

110. За период 2008–2020 годов совокупный неизрасходованный остаток ассигнований, утвержденных Генеральной Ассамблеей на проект «Умоджа» на тот же период, составил 10,4 млн долларов США (см. таблицу 3).

Таблица 3

##### Совокупные ассигнования и расходы, 2008–2020 годы

(В тыс. долл. США)

	Утвержденный бюджет на 2008–2020 годы	Расходы за 2008–2020 годы	Неизрасходованный остаток на 31 де- кабря 2020 года <sup>a</sup>
Расходы, связанные с должностями	138 129,8	131 226,5	6 903,3
Прочие расходы по персоналу	66 458,4	67 768,6	(1 310,2)
Консультанты	3 478,9	3 751,3	(272,4)
Поездки персонала	8 099,0	6 919,5	1 179,5
Услуги подряда	272 133,6	269 664,1	2 469,5
Общие оперативные расходы	28 657,1	27 117,3	1 539,8
Принадлежности и материалы	1 102,7	1 087,4	15,3
Мебель и оборудование	47 264,8	47 196,1	68,7
Переоборудование помещений	—	20,4	(20,4)
Субсидии и взносы	—	101,9	(101,9)
<b>Всего</b>	<b>565 324,3</b>	<b>554 853,0</b>	<b>10 471,3</b>

<sup>a</sup> В соответствии с резолюцией [75/253](#) А Генеральной Ассамблеи для финансирования деятельности по поддержке рабочих процессов в 2021 году из неизрасходованного остатка был оставлен резерв в размере 3 695 400 долл. США, а остальная сумма была представлена в отчете об исполнении бюджета на 2020 год как предназначенная для возврата государствам-членам. Прогнозируемая сумма расходов на поддержку рабочих процессов, которая подлежит утверждению Ассамблеей до конца 2021 года и покрытию из остатка средств за 2021 год по проекту внедрения системы общеорганизационного планирования ресурсов, составляет 2 304 000 долл. США.

### Ресурсы для Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год

111. Предлагаемые потребности в ресурсах для Отдела в 2022 году в размере 24 571 800 долл. США изложены в таблице 4 и более подробно разъясняются в нижеследующих пунктах. Расходы на инфраструктуру и эксплуатацию системы «Умоджа» будут по-прежнему относиться к компетенции Управления информационно-коммуникационных технологий и предусматриваться в его бюджетных документах.

Таблица 4

#### Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов: предлагаемый объем ресурсов на 2022 год<sup>a</sup>

(В тыс. долл. США)

	Утвержденный бюджет на 2021 год	Расходы за 2021 год к 30 сентября	Прогнозируемые расходы за 2021 год по 31 декабря	Предлагаемый на 2022 год объем ресурсов	Разница
Расходы, связанные с должностями	12 971,6	7 642,7	10 565,0	12 660,5	(311,1)
Прочие расходы по персоналу	2 984,9	1 598,1	2 280,2	2 236,1	(748,8)
Консультанты	367,3	—	—	132,0	(235,3)
Поездки персонала	259,8	—	13,0	271,9	12,1
Услуги подряда	7 030,0	4 541,4	10 458,0	7 500,0	470,0
Общие оперативные расходы	1 735,0	1 423,8	1 494,8	1 603,7	(131,3)
Принадлежности и материалы	95,2	—	—	124,1	28,9
Мебель и оборудование	39,3	112,0	165,1	43,5	4,2
<b>Всего</b>	<b>25 483,1</b>	<b>15 318,0</b>	<b>24 976,1</b>	<b>24 571,8</b>	<b>(911 300,0)</b>

<sup>a</sup> 15 процентов всех представленных и предлагаемых в этой таблице сумм финансируются из регулярного бюджета.

112. Генеральная Ассамблея в пункте 20 раздела XXI своей резолюции 72/262 А сослалась на пункт 43 доклада Консультативного комитета (A/72/7/Add.31) и приветствовала предложения Генерального секретаря по реорганизации и постепенному сокращению численности группы по проекту «Умоджа».

113. В соответствии с вышеупомянутой просьбой Генеральной Ассамблеи с середины 2016 года проект по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов, а ныне Отдел эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов перепрофилируют свои кадровые ресурсы с целью обеспечить надлежащее сочетание навыков и подходящей структуры классов должностей на этапе после завершения проекта и отчитываются об этом. В таблице 5 представлена полная информация о должностях, перепрофилированных в период с 2017 по 2021 год. В общей сложности было упразднено 49 должностей и учреждено 27 новых должностей более низкого уровня и одновременно было перепрофилировано 25 сохраненных должностей. Эта реорганизация позволила создать сбалансированную структуру, необходимую для наращивания и поддержания потенциала.

114. В результате этой реорганизации, а также аналогичной реорганизации временных должностей (категории временного персонала общего назначения) и пула подрядчиков удалось снизить общую стоимость проекта, но при этом внедрить дополнительный модуль 2 «Умоджи» и завершить весь объем работ по

этому проекту без привлечения системного интегратора. Особенно важно то, что это было сделано путем укрепления внутреннего потенциала посредством найма специалистов по системам общеорганизационного планирования ресурсов компании SAP как на новые, так и на перепрофилированные должности (см. п. 113 выше). Из 68 должностей, утвержденных Генеральной Ассамблеей для Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, в период с 2017 по 2021 год для приведения базы квалифицированных кадров в соответствие с меняющимися требованиями проекта «Умоджа» было создано или перепрофилировано 52 должности.

115. В последней строке таблицы 5 представлено предлагаемое штатное расписание персонала Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, необходимое для устойчивой дальнейшей работы. Организационная структура Отдела приводится в приложении I к настоящему докладу. В приложении II содержится подробное разъяснение функций каждой должности в соответствии с просьбой Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, содержащейся в его докладе (A/75/7/Add.14, пп. 31 и 37) и одобренной Генеральной Ассамблеей в разделе V, пункт 3, ее резолюции 75/253 A. В таблице 5 показана динамика структуры должностей в рамках проекта общеорганизационного планирования ресурсов.

Таблица 5

**Прошлая, нынешняя и предлагаемая штатная структура проекта «Умоджа» и Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов**

Год	ПГС	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	ОО (ВР)	ОО (ПР)	Итого
2010–2016 годы	1	1	7	21	37	9	1	1	12	90
2017 год	1	1	4	17	27	12	3	5	8	78
2018 год	1	1	3	10	22	15	6	6	8	72
2019–2020 годы	1	1	3	10	20	16	7	9	5	72
2021 год и далее	–	1	3	8	20	16	7	8	5	68

Сокращения: ОО (ВР) — категория общего обслуживания (высший разряд);

ОО (ПР) — категория общего обслуживания (прочие разряды); ПГС — помощник Генерального секретаря.

116. В дополнение к плану перепрофилирования, осуществляемому с середины 2016 года по 2021 год включительно, для проектной группы «Умоджи», а затем для сотрудников Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов было организовано техническое обучение по программному обеспечению SAP с целью создать надежный институциональный потенциал, который обеспечит автономность в эксплуатации «Умоджи». С середины 2016 года по сентябрь 2021 года для сотрудников Отдела запланировано 1484 курса технической подготовки, проводимых центром SAP Education. Эти курсы включают индивидуальное обучение с использованием различных методов обучения, предлагаемых SAP Education, таких как электронное обучение, выездные курсы с инструктором и виртуальные лекции. В 2020 и 2021 годах из-за пандемии компания SAP провела менее половины запланированных учебных курсов. Помимо индивидуального технического обучения, с 2017 по 2020 год компания SAP провела семь специальных семинаров для сотрудников Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов. Эти семинары были посвящены более сложным вопросам внедрения и рабочих процессов в конкретных областях. Помимо прохождения курсов, сотрудники

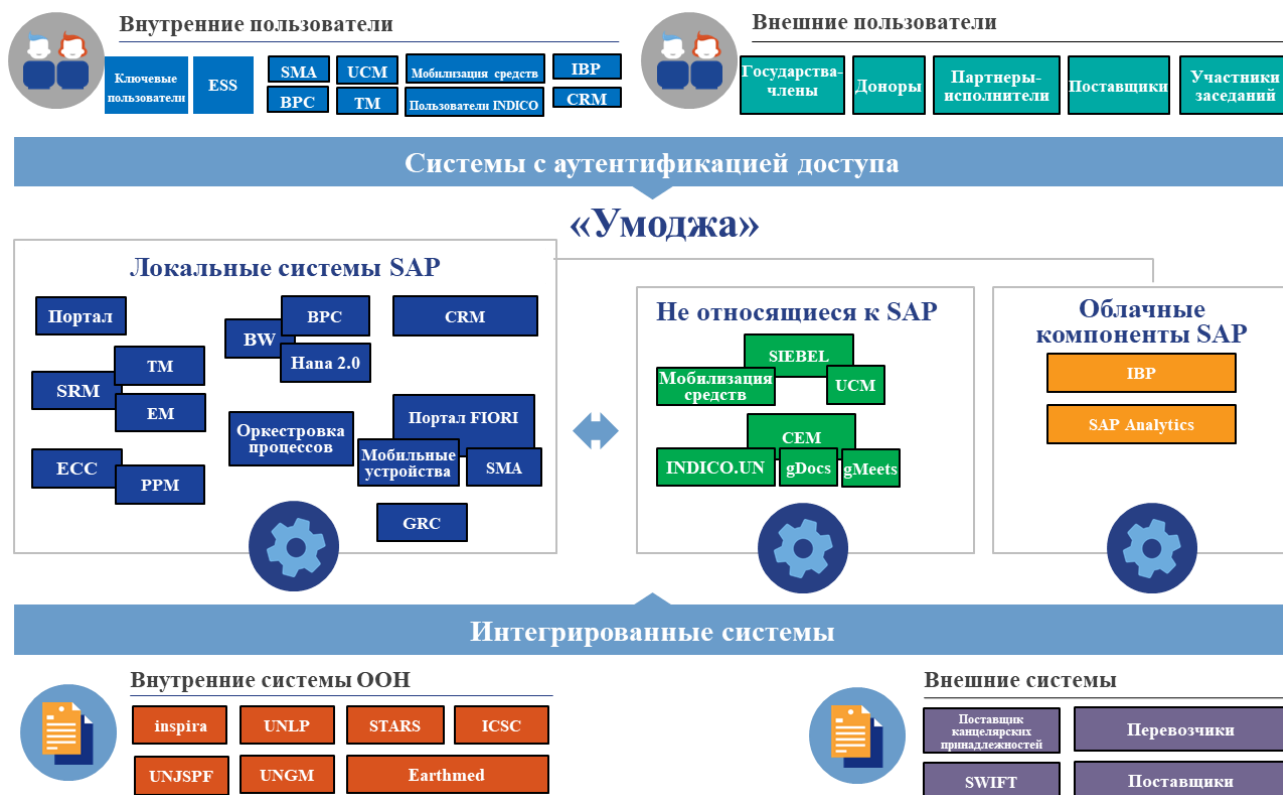
Отдела получили 35 сертификатов SAP, а к концу 2021 года, как ожидается, будут получены еще 6 сертификатов. Для сдачи экзаменов на сертификат SAP требуется завершение соответствующей учебной программы. В настоящее время ведется обучение на еще 17 сертификатов SAP, которые будут выдаваться в течение 2022 года. Совокупный объем инвестиций в эту программу технического обучения к концу сентября 2021 года составит 4,27 млн долл. США, а на связанные с обучением поездки с 2016 года было израсходовано 726 328 долл. США. Очевидно, что финансирование и усилия по планированию этой многолетней программы технического обучения и повышения квалификации стали ключевым фактором, позволившим Организации во исполнение просьб Генеральной Ассамблеи продвинуться в обеспечении автономности, начиная с устранения необходимости в дорогостоящем системном интеграторе.

117. Сложная экосистема «Умоджи» занимает большое пространство, поскольку включает множество приложений. Из 20 основных продуктов 18 размещаются на локальной платформе, а 2 — на облачной платформе SAP. Вся система размещена в более чем 135 рабочих средах, которые требуют регулярных системных обновлений и управления взаимосвязями между всеми компонентами программного обеспечения SAP. В прошлом году экосистема «Умоджи» продолжала расширяться как со стороны локальных, так и со стороны облачных приложений. Для содействия расширению и реализации новых проектов в экосистему был добавлен целый ряд приложений и систем баз данных, например решение Oracle для обеспечения бесперебойной работы, новая версия платформы HANA SPS 05 и компонент для отчетности SAP Analytics Cloud. В настоящее время локальная экосистема «Умоджи» состоит из примерно 310 серверов для приложений и около 185 экземпляров баз данных Oracle и SAP HANA.

118. На рисунке IV показана интегрированная архитектура «Умоджи».



Рисунок IV  
Интегрированная архитектура системы «Умоджа» в 2021 году



Сокращения: BPC — планирование и консолидация бюджета; BW — хранилище данных о рабочих процессах; CEM — организация конференций и мероприятий; CRM — организация взаимоотношений с клиентами; ECC — центральный компонент системы общеорганизационного планирования ресурсов; EM — организация мероприятий; ESS — самообслуживание для сотрудников; IBP — комплексное планирование бюджета; KMGС — Комиссия по международной гражданской службе; PPM — управление портфелями и проектами; SMA — приложение для стратегического управления; SRM — организация работы с поставщиками; STARS — система учета авансов по налогам и выплаты возмещений; SWIFT — Общество по международным межбанковским электронным переводам финансовых средств; TM — управление перевозками; UCM — управление негражданскими силами и средствами; UNGM — «Глобальный рынок Организации Объединенных Наций»; UNJSPF — Объединенный пенсионный фонд персонала Организации Объединенных Наций; UNLP — оформление пропусков Организации Объединенных Наций.

119. Многолетняя реорганизация штатного расписания, о которой говорилось выше, стала ключевым фактором успеха, позволившим в последние пять лет обеспечивать эффективную поддержку и устойчивость масштабного расширения технической экосистемы «Умоджи», ее автономность и устойчивую структуру расходов. Для сохранения потенциала для поддержки и совершенствования «Умоджи» в соответствии с решением Генеральной Ассамблеи необходимо дальнейшее финансирование 68 должностей в Отделе эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов.

*Расходы, связанные с должностями (12 660 500 долл. США)*

120. Соответственно, на 2022 год предлагается сохранить организационную структуру с теми же 68 должностями (см. приложение I) и сократить должности временного персонала общего назначения по сравнению с 2021 годом. На организационной схеме показана структура Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, разделенная на четыре службы: три по

архитектуре системы и одну по внедрению. Руководить работой Отдела будет Директор (Д-2), который будет управлять вышеупомянутыми подразделениями и координировать как внутреннюю работу, связанную с системой «Умоджа», так и взаимодействие с профильными направлениями во всей Организации. Во исполнение просьбы Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, содержащейся в его докладе ([A/75/7/Add.14](#)) и одобренной в резолюции [75/253](#) А Генеральной Ассамблеи, в приложении II приводятся подробные обоснования всех должностей.

121. Связанные с должностями расходы в размере 12 660 500 долл. США предназначаются для выплаты окладов и покрытия общих расходов по персоналу для 68 должностей: 1 должности Д-2, 3 должностей Д-1, 8 С-5, 20 С-4, 16 С-3, 7 С-2, 8 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 5 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды). Эта структура по-прежнему необходима для выполнения указания Генеральной Ассамблеи обеспечить автономность и устойчивый потенциал для поддержки системы в долгосрочной перспективе. Кроме того, важно еще раз подчеркнуть, что это минимальное количество кадровых ресурсов, которое позволит Отделу продолжать эффективно оказывать поддержку в работе системы «Умоджа».

122. По состоянию на 30 сентября 2021 года из 68 должностей 57 были заполнены. Процесс заполнения остальных 11 должностей, в том числе нескольких узкоспециальных должностей, которые неоднократно объявлялись вакантными в течение отчетного периода, находится на различных стадиях.

#### *Прочие расходы по персоналу (2 236 100 долл. США)*

123. Как и в случае со штатными должностями, на протяжении последних пяти лет должности временного персонала общего назначения и подрядчиков постоянно перепрофилировались с учетом меняющихся потребностей и с целью обеспечить переход к повсеместной эксплуатации, а также чтобы дополнять кадровый потенциал численностью 68 штатных должностей.

124. В 2022 году предлагается вновь сократить временные должности — с утвержденных на 2021 год 15 до всего 10, распределяемых следующим образом: 1 должность Д-1, 3 должности С-5, 4 С-4, 1 С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд). Соответствующие потребности в ресурсах составляют 2 236 100 долл. США.

#### *Консультанты (132 000 долл. США)*

125. Как указано выше, поскольку техническая экосистема усложнилась, а системный интегратор (специализированная компания) больше не привлекается, возможности основной проектной группы дополняются путем привлечения небольшого числа консультантов, специализирующихся на SAP, а услуги подряда, предлагаемые поставщиками, используются все меньше.

126. Ассигнования в размере 132 000 долл. США потребуются для дальнейшей оплаты в 2022 году услуг одного занятого полный рабочий день консультанта.

#### *Услуги подряда (7 500 000 долл. США)*

127. Ресурсы в размере 7 500 000 долл. США для удовлетворения прогнозируемых на 2022 год потребностей по статье «Услуги подряда» предназначаются для покрытия расходов на различные продукты и услуги специалистов. Сумма в размере 2 200 000 долл. США пойдет на оплату расходов на премиальные услуги поддержки, которые предоставляются непосредственно поставщиком программного обеспечения (компанией SAP) в целях устранения проблем с

программным обеспечением и продуктом, в том числе для устранения неполадок в работе. В дополнение к своим сотрудникам, занимающимся конкретными компонентами SAP, основная группа привлекает двух поставщиков, которые на гибкой основе предоставляют опытных разработчиков с учетом меняющейся рабочей нагрузки, а соответствующие совокупные расходы составляют 3 700 000 долл. США. Важно отметить, что индивидуальные подрядчики подчиняются напрямую Отделу эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов. Всего в 2022 году Отделу будут оказывать помощь примерно 16 индивидуальных подрядчиков, тогда как на 2021 год было утверждено 25 подрядчиков. В 2015 и 2016 годах в проекте насчитывалось около 110 таких подрядчиков; средняя численность за 2020 год составила 32 подрядчика, а на момент составления доклада в Отделе эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов были заняты 24 подрядчика. На финансирование различных мелких расходов по договорам подряда в бюджет на 2022 год, как и в прошлые годы, заложено 100 000 долл. США.

128. На обновление компонентов программного обеспечения для поддержки таких решений, как портал для государств-членов и инструмент планирования поставок, в бюджет заложено в общей сложности 1 000 000 долл. США.

129. По классу бюджетных расходов «Услуги подряда» испрашиваются ассигнования в размере 500 000 долл. США на специализированное техническое обучение по системам SAP для повышения квалификации сотрудников Отдела, работающих с продуктами SAP. Эти постоянные инвестиции в повышение квалификации основной группы необходимы для автономного поддержания устойчивости системы, поскольку Организация больше не привлекает системного интегратора, который обычно предоставляет персонал соответствующей квалификации. Основная группа должна поддерживать в актуальном состоянии свои знания и навыки, поскольку технологии быстро развиваются, а компания SAP регулярно обновляет свое программное обеспечение.

#### *Поездки сотрудников (271 900 долл. США)*

130. Как и в годы, предшествовавшие пандемии, из-за которой были введены ограничения на поездки, сотрудникам Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов по-прежнему будет нужно повышать свою квалификацию и проходить переподготовку, чтобы обеспечивать оптимальную эксплуатацию системы. Сметная сумма в размере 220 800 долл. США предназначена для покрытия расходов на поездки в связи с прохождением специализированной технической подготовки, которая может быть организована только с отрывом от работы, в соответствии с графиком, установленным центром учебной подготовки SAP Education. Сумма в размере 51 900 долл. США предназначена для покрытия расходов на другие официальные командировки сотрудников группы для участия в семинарах или их проведения в рамках поддержки непрерывного совершенствования системы.

#### *Общие оперативные расходы (1 603 700 долл. США)*

131. Испрашиваемая на общие оперативные расходы сумма в 1 603 700 долл. США предназначена для оплаты аренды стоимостью 1 326 000 долл. США, определенной из расчета 17 000 долл. США на человека для 78 сотрудников, которые предусмотрены на 2022 год (68 штатных должностей и 10 должностей категории временного персонала общего назначения); деятельности по соглашениям об уровне обслуживания, включая необходимые услуги информационных технологий и технического обслуживания компьютеров, в том числе оплату учетных записей доступа к сети и сетевых портов, на общую сумму

177 500 долл. США; и расходов на связь на прогнозируемую сумму 91 650 долл. США, включая телефонные услуги, виртуальные частные сети и Citrix. Кроме того, предусмотрен резерв в размере 8 550 долл. США для покрытия нерегулярных расходов на проведение телеконференций и печать.

*Принадлежности и материалы (124 100 долл. США) и мебель и оборудование (43 500 долл. США)*

132. Для удовлетворения потребностей сотрудников Отдела испрашиваются ассигнования в размере 124 100 долл. США на принадлежности и материалы и 43 500 долл. США на мебель и оборудование. Это включает замену оборудования (20 высокопроизводительных ноутбуков) и приобретение нового цифрового и полиграфического оборудования, включая новый комплект для видеоконференций, необходимый в силу более частого проведения видеоконференций с глобальным сообществом заинтересованных сторон, а также разные малоценные канцелярские товары.

### **Ресурсы для деятельности по поддержке рабочих процессов на 2022 год**

133. Поскольку Организация намерена использовать «Умоджу» долго, необходимо выделить соответствующие ресурсы для удовлетворения потребностей профильных подразделений и постоянного обучения и наращивания потенциала. Для преобразований рабочих процессов, полного использования преимуществ системы и обеспечения устойчивости и функционирования системы в долгосрочной перспективе необходимо стабильно и непрерывно оказывать оперативную поддержку клиентским структурам и проводить всестороннее обучение, а также иметь среди квалифицированных специалистов профильных подразделений экспертов по соответствующим вопросам.

134. Подтверждая вышесказанное, Комиссия ревизоров в своем девятом годовом докладе о ходе внедрения системы общеорганизационного планирования ресурсов Организации Объединенных Наций ([A/75/159](#)) подчеркнула необходимость отлаженной, гибкой и эффективной структуры эксплуатационной поддержки системы «Умоджа» в период после ее повсеместного внедрения, которая продолжала бы заниматься поддержкой рабочих процессов, постоянным совершенствованием системы и развитием навыков, необходимых для выполнения этих важных функций. Кроме того, Генеральный секретарь в своем одиннадцатом докладе о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов ([A/74/478](#)) заявил, что Организация должна обеспечить оптимальное выполнение важнейших административных функций, поддерживаемых процессами «Умоджи», для достижения оперативных целей.

135. Соответственно, как подробно обосновано в подразделе, посвященном ресурсам для поддержки рабочих процессов, двенадцатого доклада о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов ([A/75/386](#)), продолжение финансирования поддержки рабочих процессов станет одним из ключевых факторов успеха в работе по непрерывному совершенствованию по запросам профильных подразделений, проводимой Отделом эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов (см. таблицу 6). Текущие потребности в соответствующих кадровых ресурсах остались неизменными, а должностные обязанности этих сотрудников изложены, в соответствии с просьбой, высказанной Консультативным комитетом по административным и бюджетным вопросам в его докладе ([A/75/7/Add.14](#)) и одобренной Генеральной Ассамблеей в ее резолюции [75/253 A](#), в приложении III к настоящему докладу.

136. Кадровые ресурсы для поддержки рабочих процессов, которые были предложены в двенадцатом докладе о ходе проекта и утверждены Генеральной Ассамблеей в ее резолюции [75/253 А](#), запрашиваются от имени профильных подразделений еще на один год.

Таблица 6

**Потребности в кадровых ресурсах для поддержки рабочих процессов**

	C-5	C-4	C-3	C-2	ОО (ПП)	Всего
Служба развития потенциала и оперативной подготовки, Департамент оперативной поддержки	—	2	2	2	1	7
Отдел кадровых услуг, Департамент оперативной поддержки	1	1	1	—	3	6
Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению	—	—	1	—	1	2
Служба по деловому партнерству, Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления	—	—	—	—	1	1
Отдел по реорганизации рабочих процессов и подотчетности, Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления	—	—	1	—	—	1
Управление людских ресурсов, Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления	—	—	—	—	2	2
Управление по планированию программ, финансам и бюджету, Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления	1	—	—	—	2	3
<b>Всего</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>22</b>

*Сокращение:* ОО (ВР) — категория общего обслуживания (прочие разряды).

137. Сумму в размере 3 219 200 долл. США для покрытия расходов на эти должности на 2022 год предлагается снова выделить по статье «Временный персонал общего назначения». Финансируемая из регулярного бюджета доля (15 процентов) предлагаемых на 2022 год расходов на эти кадровые ресурсы для поддержки рабочих процессов включена в соответствующие разделы предлагаемого бюджета по программам на 2022 год: раздел 2 ([A/76/6 \(Sect. 2\)](#)), раздел 29А ([A/76/6 \(Sect. 29A\)](#) и [A/76/6 \(Sect. 29A\)/Corr.1](#)) и раздел 29В ([A/76/6 \(Sect. 29B\)](#)). Доля этих расходов, финансируемая из бюджетов операций по поддержанию мира (62 процента), будет отражена в бюджете вспомогательного счета на 2022/23 год.

**Ресурсы для деятельности по поддержке рабочих процессов на 2023 год и далее**

138. С 2023 года и далее все ресурсы для поддержки рабочих процессов, в том числе в вышеуказанных профильных подразделениях, будут испрашиваться в предлагаемых бюджетах каждого отдельного департамента в рамках установленного бюджетного процесса.

## V. Сводная информация о потребностях в ресурсах и решения, которые предлагается принять Генеральной Ассамблее

### A. Общие потребности в ресурсах на 2022 год

139. Общие потребности в ресурсах Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления на 2022 год составляют 24 571 800 долл. США и подробно изложены в таблице 4.

140. Общий объем потребностей в ресурсах на 2022 год для поддержки рабочих процессов Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления, Департамента оперативной поддержки и Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению составляет 3 219 200 долл. США и подлежит финансированию из регулярного бюджета (15 процентов), бюджетов операций по поддержанию мира (62 процента) и добровольных взносов (23 процента).

### B. Предлагаемое финансирование потребностей в ресурсах Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год

141. В своей резолюции [63/262](#) Генеральная Ассамблея одобрила порядок совместного покрытия расходов на проект по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов, предложенный в пункте 79 доклада Генерального секретаря об общеорганизационных системах для глобального Секретариата Организации Объединенных Наций ([A/62/510/Rev.1](#)). Был утвержден следующий порядок совместного покрытия расходов: 15 процентов по линии регулярного бюджета, 62 процента по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира и 23 процента по линии специальных счетов для расходов на вспомогательное обслуживание по программам. Эта формула в утвержденном виде применялась на протяжении всего жизненного цикла проекта «Умоджа». Предлагается сохранить ее до конца 2022 года.

142. Генеральный секретарь предлагает Генеральной Ассамблее распределить ассигнования для покрытия потребностей Отдела в ресурсах на 2022 год в размере 24 571 800 долларов США так, как показано в таблице 7.

Таблица 7

#### Сводная информация об испрашиваемых ассигнованиях на 2022 год в разбивке по источникам финансирования

(В тыс. долл. США)

Источник финансирования	Предлагаемый на 2022 год объем ресурсов	
	В процентах	
Регулярный бюджет	3 685,8	15
Вспомогательный счет для операций по поддержанию мира	15 234,5	62
Внебюджетные ресурсы	5 651,5	23
<b>Всего</b>	<b>24 571,8</b>	<b>100</b>

**С. Предлагаемое финансирование потребностей в ресурсах Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, соответствующих эксплуатационных расходов Управления информационно-коммуникационных технологий и потребностей в ресурсах для поддержки рабочих процессов с 2023 года и далее**

143. Модель финансирования, утвержденную Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 63/262 для проектного этапа, предлагается изменить для послепроектного этапа с 2023 года так, как показано в таблице 8. Это предложение подготовлено с учетом предыдущей модели, которая была основана на относительных долях бюджетов, и отражает обновленное распределение финансовых средств, обусловленное изменениями за последние 12 лет. Эти доли можно было бы пересматривать каждые пять лет, чтобы они соответствовали изменениям в структуре бюджетов Организации Объединенных Наций.

Таблица 8

**Предлагаемая схема распределения расходов с 2023 года по источникам финансирования**

(В тыс. долл. США)

<i>Источник финансирования</i>	<i>В процентах</i>
Регулярный бюджет	26
Бюджет операций по поддержанию мира	54
Внебюджетные ресурсы	20
<b>Всего</b>	<b>100</b>

144. Доли будут распределяться следующим образом: 46 процентов из регулярного бюджета и 54 процента со вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Начисляемые государствам-членам взносы для покрытия доли расходов, финансируемой из регулярного бюджета, составят лишь 26 процентов, поскольку они будут дополняться 20-процентной долей, которая будет покрываться из внебюджетных ресурсов и будет отражена в разделе 2 «Поступления» бюджета по программам. Такая схема позволит повысить ликвидность, необходимую для покрытия расходов Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов и других расходов, связанных с «Умоджей», в отсутствие такого же многолетнего счета, который был утвержден для проектного этапа; это также обеспечит возмещение расходов, покрываемых из внебюджетных ресурсов, ежемесячно, а не в начале года. В случаях моделей финансирования, предусматривающих несколько источников финансирования, возмещение внебюджетных средств в качестве поступлений является более эффективным способом и согласуется с другими моделями возмещения расходов.

**D. Решения, которые предлагается принять Генеральной Ассамблее**

145. Генеральной Ассамблее предлагается:

- а) принять к сведению заключительный доклад Генерального секретаря о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов;

b) утвердить потребности в ресурсах для Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год в размере 24 571 800 долл. США;

c) утвердить потребности в ресурсах для поддержки рабочих процессов на 2022 год в размере 3 219 200 долл. США;

d) утвердить модель финансирования Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, соответствующих эксплуатационных расходов Управления информационно-коммуникационных технологий и потребностей в ресурсах для поддержки рабочих процессов с 2023 года и далее;

*Бюджет по программам*

e) утвердить по подпрограмме 1, компонент 1 «Система общеорганизационного планирования ресурсов», раздела 29А «Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления» бюджета по программам на 2022 год сумму в размере 3 685 800 долл. США, представляющую собой долю в расходах Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год, покрываемую из регулярного бюджета;

f) пересмотреть размер ассигнований по предлагаемому бюджету по программам на 2022 год путем сокращения ассигнований по разделу 29А «Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления» на сумму 314 200 долл. США;

g) утвердить в рамках предлагаемого бюджета по программам на 2022 год суммы в размере 43 000 долл. США по разделу 2 «Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению», 136 600 долл. США по разделу 29А «Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления» и 303 300 долл. США по разделу 29В «Департамент оперативной поддержки», представляющие собой долю в расходах на ресурсы по поддержке рабочих процессов на 2022 год, покрываемую из регулярного бюджета;

*Вспомогательный счет для операций по поддержанию мира*

h) принять к сведению, что потребности в ресурсах в размере 15 234 500 долл. США для Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов и 1 995 900 долл. США для поддержки рабочих процессов будут включены в последующую смету потребностей в ресурсах по вспомогательному счету для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2022 года по 30 июня 2023 года;

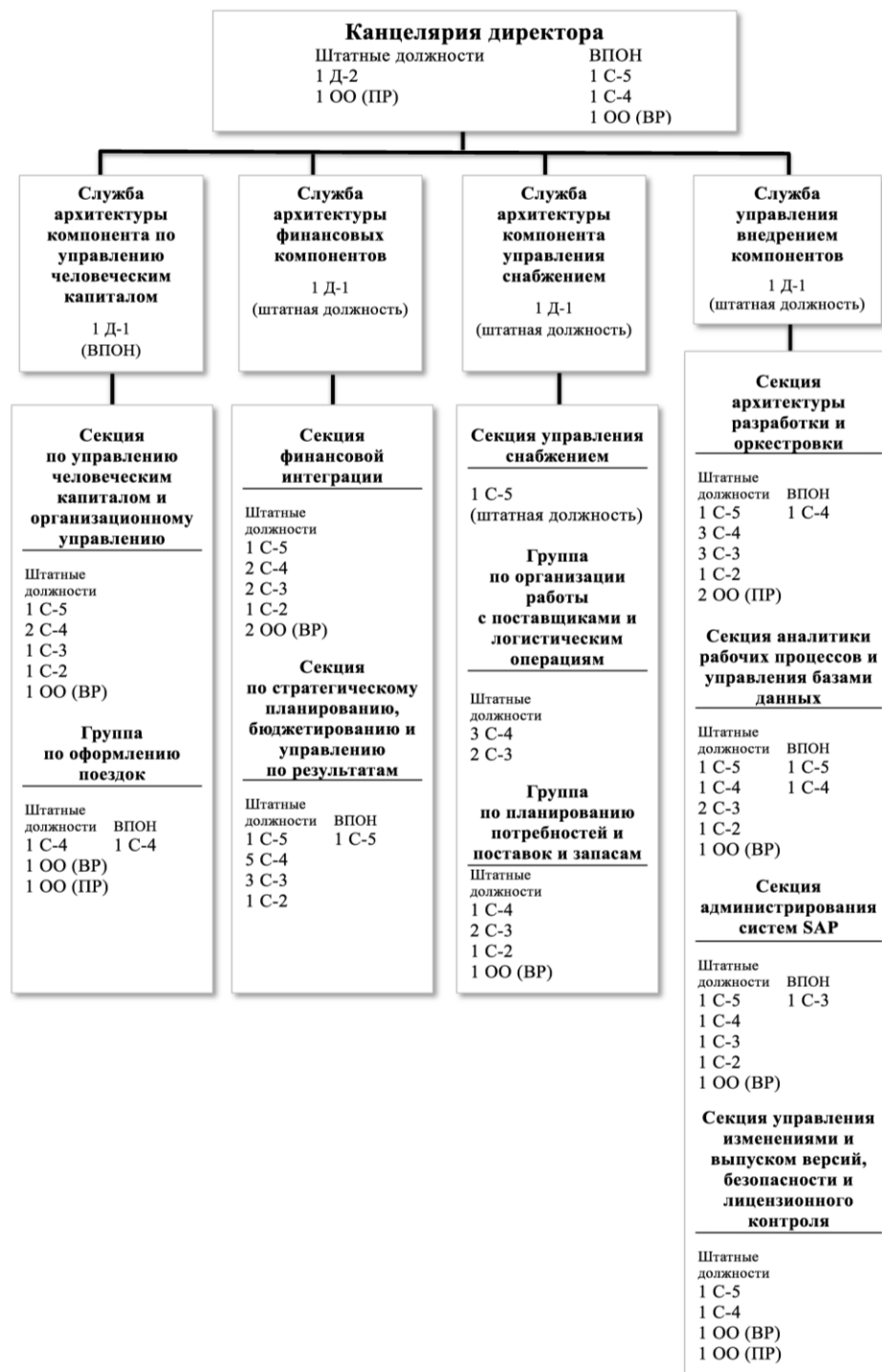
*Внебюджетные ресурсы*

i) принять к сведению, что потребности в ресурсах в размере 5 651 500 долл. США для Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов и 740 400 долл. США для поддержки рабочих процессов в 2022 финансовом году будут профинансированы из внебюджетных ресурсов.



## Приложение I

### Организационная структура Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год



Сокращения: ВПОН — временный персонал общего назначения; ОО (ВР) — категория общего обслуживания (высший разряд); ОО (ПР) — категория общего обслуживания (прочие разряды).

## Приложение II

### **Обоснование должностей в Отделе эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов на 2022 год**

#### **Канцелярия Директора Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов**

1. В канцелярии Директора (Д-2) имеется одна должность категории общего обслуживания (прочие разряды), а также одна должность С-5, одна должность С-4 и одна должность временного персонала общего назначения категории общего обслуживания (высший разряд). Директор одновременно подчиняется заместителю Генерального секретаря по стратегии, политике и контролю в области управления и заместителю Генерального секретаря по оперативной поддержке. Директор курирует разработку общих стратегий и руководящих принципов проекта, участвуя в работе различных комитетов, готовя документы по принципиальным вопросам и управляя деятельностью и операциями в рамках проекта. Директор обеспечивает своевременное выполнение запланированных мероприятий в координации с внутренними и внешними заинтересованными сторонами проекта, организациями системы Организации Объединенных Наций, донорами и учреждениями. Директор отвечает за результаты и сроки выполнения проекта и контролирует всю проектную деятельность: проектирование, разработку, тестирование и внедрение, включая готовность профильных подразделений, процессы перехода на новую систему и поддержку пользователей после завершения проекта. Директор координирует и контролирует подготовку докладов для представления межправительственным органам, таким как Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам, Комитет по программе и координации, Экономический и Социальный Совет, Генеральная Ассамблея и другие директивные органы. Директор отчитывается перед межправительственными органами об исполнении бюджета и выполнении программ или, в зависимости от обстоятельств, по программным вопросам и вопросам существа, в частности тем вопросам, которые фигурируют в ежегодных докладах о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов, и обеспечивает, чтобы мероприятия в рамках проекта соответствовали стандартам высокого качества, а доклады были ясными, объективными и основывались на всеобъемлющих данных. В компетенцию Директора входят также издание указаний по вопросам управления и повышение квалификации и обучение всех сотрудников, находящихся в его подчинении. Эти обязанности выполняются при содействии четырех сотрудников фронт-офиса Директора.

2. Штатное расписание Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов включает три должности главных специалистов по управлению программами (Д-1) и еще одну должность категории Д-1, финансируемую по линии временного персонала общего назначения. Сотрудники на этих четырех должностях подчиняются Директору Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов и руководят повседневной реализацией плана работы Отдела, уделяя особое внимание использованию передового опыта в продолжающейся работе по формированию архитектуры и интеграции системы «Умоджа». В целях обеспечения оптимальной нормы управляемости и эффективного разделения обязанностей главные специалисты, имеющие смешанную техническо-функциональную специализацию, совместно управляют тесно интегрированными рабочими процессами по «Умодже» в определенных областях. Сотрудники на должностях Д-1 в Отделе должны быть

взаимозаменяемы и взаимодополняемы. Все они должны обладать достаточной квалификацией, чтобы быстро адаптировать решения по запросам профильных подразделений, включая, в частности, Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления, Департамент оперативной поддержки и Управление информационно-коммуникационных технологий, в порядке постоянного совершенствования, а также активно участвовать в кратко-, средне- и долгосрочном планировании обновлений аппаратного и программного обеспечения, на котором функционирует система. Функционально Отдел будет разделен на службы системной архитектуры и службу управления внедрением, возглавляемые главными специалистами по управлению программами (Д-1), должностные обязанности которых излагаются ниже и в двенадцатом докладе Генерального секретаря о ходе проекта по внедрению системы общеорганизационного планирования ресурсов (A/75/386).

3. Главные специалисты по управлению программами отвечают за осуществляемое Отделом эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов руководство оценкой и реализацией всех компонентов, относящихся к системной архитектуре «Умоджи», и соответствующих технологических «дорожных карт», в том числе оценки функционального соответствия/несоответствия и технической интеграции и оценки предложений по усовершенствованию и модернизации, а также за комплексное определение их последствий для других функциональных областей, их финансовых последствий и ожидаемой эффективности. Главные специалисты должны управлять программой непрерывного совершенствования, руководя своевременным выполнением соответствующих требований к разработке, конфигурации и системе для обеспечения надлежащего функционирования и постоянного совершенствования системы «Умоджа» и при этом обеспечивая выполнение требования Генеральной Ассамблеи о минимальной адаптации и максимальном соответствии передовым практикам общеорганизационного планирования ресурсов предприятия и компании SAP и оптимальное управление лицензированием. Они отвечают за обеспечение соблюдения требований безопасности и согласование механизмов контроля в целях совершенствования системы внутреннего контроля «Умоджи» с упором на соблюдение лицензионных требований, оптимальное управление рисками и оптимизацию затрат. В их обязанности входит также обеспечение эффективной поддержки и обслуживания внедренных функциональных компонентов, включая их модернизацию, взаимодействие с группами представителей профильных подразделений через систему управления изменениями в рамках программы работы по непрерывному совершенствованию и оценка соответствия целям и «дорожных карт» реализации устойчивых решений.

#### **Служба архитектуры компонента по управлению человеческим капиталом**

4. Службу архитектуры компонента по управлению человеческим капиталом возглавляет начальник службы (Д-1), которому помогают начальник секции (С-5), отвечающий за вопросы управления человеческим капиталом и организационного управления, и начальник группы (Р-4), отвечающий за вопросы оформления поездок.

5. Служба поддерживает широкий набор процессов, модулей и функциональных возможностей для управления человеческим капиталом, оформления поездок и организационного управления. С учетом широты, глубины и интеграции функциональных областей члены Службы получили учебную подготовку для того, чтобы обеспечивать межфункциональный охват и заниматься как функциональными, так и техническими аспектами системы. К ним относятся как конфигурация, так и разработка, включая проектирование и программирование. Служба также поддерживает значительную часть компонента по управлению

человеческим капиталом, разработанного специально для Секретариата в соответствии с конкретными требованиями Организации. Служба будет отвечать также за внедрение ряда функциональных возможностей, доступных в более новых версиях решения SAP для управления человеческим капиталом.

#### **Секция по управлению человеческим капиталом и организационному управлению**

6. В состав Секции по управлению человеческим капиталом и организационному управлению входит начальник Секции (С-5), которому оказывают поддержку два сотрудника уровня С-4, один сотрудник уровня С-3, один уровня С-2 и один категории общего обслуживания (высший разряд). Секция отвечает за общее руководство основными модулями SAP системы «Умоджа». Это модули для управления персоналом, начисления заработной платы, учета времени, оформления льгот и пособий, самообслуживания сотрудников и руководителей среднего звена, а также модуль, который отвечает особым требованиям Организации Объединенных Наций как некоммерческой организации в отношении различных выплат сотрудникам и связан с системой Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций. Секция отвечает как за технические, так и функциональные аспекты, включая проведение технико-экономических обоснований, проектирование, разработку, конфигурирование, программирование, внедрение, тестирование и сопутствующие разработки, а также поддержку рабочих процессов и постоянные улучшения всех модулей, находящихся в ее ведении, наряду с интеграцией с другими модулями.

#### **Группа по оформлению поездок**

7. Группу по оформлению поездок возглавляет начальник Группы (С-4), которому помогают один сотрудник категории временного персонала общего назначения уровня С-4, один штатный сотрудник категории общего обслуживания (высший разряд) и один штатный сотрудник категории общего обслуживания (прочие разряды). Группа отвечает за поддержку всех функциональных возможностей модуля оформления поездок и соответствующую интеграцию. Она отвечает за технические и функциональные аспекты, включая проведение технико-экономических обоснований, проектирование, разработку, конфигурирование, программирование, внедрение, тестирование и сопутствующие разработки, а также поддержку рабочих процессов и постоянные улучшения модуля оформления поездок и его интеграцию с другими модулями «Умоджи».

#### **Служба архитектуры финансовых компонентов**

8. Служба архитектуры финансовых компонентов, возглавляемая начальником Службы (Д-1), которому оказывают поддержку три сотрудника уровня С-5, разделена на две секции: Секция финансовой интеграции, которая занимается модулями финансового учета, управления отношениями с получателями субсидий, управления отношениями с субсидирующими субъектами и модулями контроля, банковских и казначейских операций; и Секция стратегического планирования, бюджетирования и управления по результатам, которая занимается вопросами стратегического управления, планирования рабочих процессов профильных подразделений (бюджетирования), управления портфелями и проектами, мониторинга результативности программ и отчетности по программам, подготовки и консолидации финансовых ведомостей.

9. Начальник службы (Д-1) руководит составлением и реализацией плана работы Службы архитектуры финансовых компонентов с целью обеспечить

дальнейшее развитие и техническое обслуживание системы общеорганизационного планирования ресурсов («Умоджа») с учетом как функционального, так и технического соответствия решений рабочим потребностям и совместимости внедренных рабочих процессов, а также занимается соответствующими аспектами программного обеспечения и системными вопросами.

### **Секция финансовой интеграции**

10. Секцию финансовой интеграции возглавляет начальник Секции (С-5), которому оказывают поддержку два сотрудника уровня С-4, два сотрудника уровня С-3, один С-2 и два категории общего обслуживания (высший разряд). Секция отвечает за поддержку тех модулей SAP, которые являются основой финансового компонента системы «Умоджа». Это включает модули финансового учета, управления средствами, управления отношениями с получателями субсидий, управления отношений с субсидирующими субъектами, модули контроля, банковских и казначейских операций и их интеграцию с модулями управления снабжением, управления человеческим капиталом, управления отношениями с донорами и модулем стратегического планирования, бюджетирования и управления по результатам. Эта поддержка включает поддержку рабочих процессов и постоянное совершенствование всех модулей, а также проведение технико-экономических обоснований, анализ, проектирование, разработку и внедрение функциональных возможностей системы.

### **Секция по стратегическому планированию, бюджетированию и управлению по результатам**

11. Секцию по стратегическому планированию, бюджетированию и управлению по результатам возглавляет начальник Секции (С-5), которому оказывает поддержку один сотрудник категории временного персонала общего назначения (С-5) и пять штатных сотрудников уровня С-4, три сотрудника уровня С-3 и один С-2. Секция полностью отвечает за поддержку стратегического планирования, бюджетирования и управления по результатам. Это один из самых сложных аспектов «Умоджи», поскольку в силу уникальности рабочих процессов Организации функции в этих областях и в области подготовки соответствующей отчетности не могут выполняться стандартным программным обеспечением SAP. Кроме того, эти области рабочих процессов «Умоджи» характеризуются наибольшей степенью адаптации функционала по требованиям Организации Объединенных Наций и сложностью требований во многом потому, что требования источников финансирования не унифицированы. Ни одна другая организация системы Организации Объединенных Наций или клиент SAP не предъявляет столь разнообразных требований в этих областях. Эта поддержка включает поддержку рабочих процессов и постоянное совершенствование всех модулей, а также проведение технико-экономических обоснований, меж- и внутрисистемную интеграцию, разработку стандартов данных, анализ производительности, проектирование, разработку и внедрение функциональных возможностей системы, а также заполнение всех соответствующих форм.

### **Служба архитектуры компонента управления снабжением**

12. Службу архитектуры компонента управления снабжением возглавляет начальник Службы (Д-1), которому помогает начальник Секции (С-5), отвечающий за надзор за двумя группами, каждую из которых возглавляет сотрудник на должности С-4: Группа по организации работы с поставщиками и логистическим операциям; и Группа по планированию потребностей и поставок и инвентаризации. Служба поддерживает широкий набор процессов, модулей и

функциональных возможностей, предназначенных для управления снабжением, имуществом и активами.

13. Начальник службы (Д-1) руководит составлением и реализацией рабочего плана Службы архитектуры компонента управления снабжением с целью обеспечить дальнейшее развитие и техническое обслуживание системы «Умоджа» с учетом как функционального, так и технического соответствия решений рабочим потребностям и совместимости внедренных рабочих процессов, а также занимается соответствующими аспектами программного обеспечения и системными вопросами.

14. Начальник Секции (С-5) отвечает за общее руководство и управление коллективом и координацию работы по различным процессам и функциям управления снабжением, имуществом и активами. Речь идет о широком спектре процессов и модулей SAP, таких как: отбор поставщиков и закупки, логистические операции, техническое обслуживание и эксплуатация основных средств, недвижимость и обслуживание, планирование потребностей и поставок, управление перевозками и организация мероприятий, а также управление активами и запасами. Секция отвечает за технические и функциональные аспекты, включая проведение технико-экономических обоснований, проектирование, разработку, конфигурирование, программирование, внедрение, тестирование и сопутствующие разработки, а также поддержку рабочих процессов и постоянные улучшения модуля управления снабжением и его интеграцию с другими модулями «Умоджи».

#### **Группа по организации работы с поставщиками и логистическим операциям**

15. Три сотрудника уровня С-4 и два сотрудника уровня С-3 в Группе по организации работы с поставщиками и логистическим операциям отвечают за функциональную поддержку, техническое обслуживание и реализацию программы непрерывного улучшения широкого спектра процессов и модулей SAP в таких областях, как отбор поставщиков и закупки, логистические операции, техническое обслуживание и эксплуатация основных средств, недвижимость и обслуживание. Эти модули охватывают функциональные возможности, необходимые для работы различных структур, и обладают межфункциональной интеграцией, включая бюджетные и финансовые аспекты, и характеризуются большим объемом операций в силу их использования во всех структурах Секретариата с широкой пользовательской базой. Помимо устранения неисправностей и поддержки технического обслуживания и обновления приложений, эти сотрудники в качестве основной работы занимаются реализацией программы непрерывного совершенствования. Группа отвечает за технические и функциональные аспекты, включая проведение технико-экономических обоснований, проектирование, разработку, конфигурирование, программирование, внедрение, тестирование и сопутствующие разработки, а также поддержку рабочих процессов и постоянные улучшения модуля управления снабжением и его интеграцию с другими модулями «Умоджи».

#### **Группа по планированию потребностей и поставок и запасам**

16. Один сотрудник уровня С-4, два сотрудника уровня С-3, один сотрудник уровня С-2 и один сотрудник категории общего обслуживания (высший разряд) отвечают за функциональную поддержку, техническое обслуживание и реализацию программы непрерывного улучшения в координации с группами представителей профильных подразделений в рамках процессов управления изменениями, за комплексное облачное решение для планирования потребностей и поставок и локальные решения по управлению перевозками и организации

мероприятий, а также за процессы и модули управления активами и запасами. Речь идет об основных функциональных возможностях для управления имуществом, активами и запасами, а также комплексных функциональных возможностях и интерфейсах, которые выходят за рамки общепринятого порядка общеорганизационного планирования ресурсов в государственном секторе. Кроме того, эти функциональные возможности обеспечиваются с помощью сочетания облачных и локальных решений с интеграцией между ними и внутри них. Помимо устранения неисправностей и поддержки технического обслуживания и обновления приложений, эти сотрудники в качестве основной работы занимаются реализацией программы непрерывного совершенствования. Группа отвечает за технические и функциональные аспекты, включая проведение технико-экономических обоснований, проектирование, разработку, конфигурирование, программирование, внедрение, тестирование и сопутствующие разработки, а также поддержку рабочих процессов и постоянные улучшения модуля управления снабжением и его интеграцию с другими модулями «Умоджи».

### **Служба управления внедрением компонентов**

17. Служба управления внедрением компонентов, возглавляемая начальником службы (Д-1), которому оказывают поддержку четыре сотрудника уровня С-5, разделена на четыре секции: а) Секция разработки, архитектуры и оркестровки, которая занимается сквозной работой по разработке и интеграции; б) Секция аналитики рабочих процессов и управления базами данных, которая отвечает за всю аналитическую работу, связанную с общеорганизационным планированием ресурсов; в) Секция администрирования систем SAP, которая занимается всеми аспектами управления платформой SAP Basis и выпуском указаний по вопросам инфраструктуры, а также координацией с Управлением информационно-коммуникационных технологий; г) Секция управления изменениями и версиями, безопасности и лицензионного контроля, которая занимается межфункциональными аспектами безопасности и обеспечивает соблюдение лицензий SAP, а также распоряжается техническими средствами управления жизненным циклом приложений, используемыми для подачи заявок на внесение изменений.

18. Начальник Службы (Д-1) руководит межфункциональными коллективами с технической и функциональной сторон. Помимо предоставления необходимых услуг другим внутренним подразделениям Служба занимается более широкими вопросами разработки архитектуры, системного администрирования и безопасности, которые важны для всего сообщества пользователей. Начальник также обеспечивает оптимальный технический анализ и составление планов установки, обслуживания и модернизации различных систем SAP во всех экосистемах, приложениях, программном обеспечении и на соответствующем оборудовании системы общеорганизационного планирования ресурсов.

### **Секция архитектуры разработки и оркестровки**

19. Секцию архитектуры разработки и оркестровки возглавляет начальник Секции (С-5), которому оказывают поддержку три сотрудника уровня С-4, три С-3, один С-2 и два сотрудника категории общего обслуживания (прочие разряды), а также один сотрудник категории временного персонала общего назначения уровня С-4. Секция оказывает поддержку в вопросах разработки Отделу эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, уделяя особое внимание крупным системным инициативам, требующим интеграции разработки и архитектуры с системами SAP, а также занимается внедрением нового пользовательского интерфейса Fiori. Кроме того, Секция руководит доработкой инструментов для управления изменениями и релизами новых

версий программного обеспечения, применяя передовые методы SAP. Должностные обязанности сотрудников Секции требуют глубокого понимания всех интеграций с «Умоджей» и другими системами. Секция обеспечивает поддержку в проектировании, разработке и техническом обслуживании во всех функциональных областях по мере необходимости, а также поддерживает все мероприятия по постоянному совершенствованию и содействует анализу результатов обновлений, что требует глубокого понимания как технических, так и функциональных аспектов всех компонентов, а также высокой технической квалификации, необходимой для работы по адаптации решений по требованиям клиентов и устранению недостатков. Кроме того, Секция специализируется на оркестровке процессов при создании интерфейсов с «Умоджей». Она также управляет интеграцией облачных сервисов с некоторыми облачными продуктами «Умоджи». Секция поддерживает разработку всех интерфейсов для интеграции процессов, их обслуживание, мониторинг и устранение неисправностей.

### **Секция аналитики рабочих процессов и управления базами данных**

20. Секцию аналитики рабочих процессов и управления базами данных возглавляет начальник Секции (С-5), которому оказывают поддержку сотрудники на штатных должностях: один уровня С-4, два уровня С-3, один уровня С-2 и один категории общего обслуживания (высший разряд), а также один сотрудник уровня С-5 и один уровня С-4 категории временного персонала общего назначения. Секция отвечает за подготовку данных и аналитики по вопросам общеорганизационного планирования ресурсов, а также за соответствующие инструменты и технологии. Она занимается далеко не только данными «Умоджи» но и интеграцией данных в соответствии со стратегией целостного использования данных. Секция отвечает за разработку утвержденных профильными подразделениями моделей анализа рабочих процессов, предусматривающих использование данных из «Умоджи» вместе с данными из других общеорганизационных систем Организации Объединенных Наций, таких как «Инспира», iNeed и платформа управления негражданскими силами и средствами, чтобы обеспечить обстоятельную отчетность в различных форматах. Секция отвечает также за внедрение компонента для анализа данных «Умоджи», предусматривающего доступ к данным в реальном времени, углубленный и прогностический анализ, включая машинное обучение и обработку естественного языка, и функции планирования. Секция отвечает за разработку для государств-членов портала с визуальными материалами, которые будут публиковаться профильными подразделениями и которые можно будет использовать для улучшения понимания и повышения эффективности работы и стратегий и улучшения результатов, что будет способствовать расширению сферы контроля и улучшению процессов отчетности и принятия решений.

### **Секция администрирования систем SAP (инфраструктура)**

21. Секция администрирования систем SAP, возглавляемая начальником Секции (С-5), в подчинении у которого находятся один сотрудник уровня С-4, один С-3, один С-2, один сотрудник категории общего обслуживания (высший разряд) и один категории временного персонала общего назначения уровня С-3, оказывает важную межфункциональную поддержку всем подразделениям Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов, занимаясь администрированием платформы SAP Basis и управляя инфраструктурой, на которой работают все компоненты приложений SAP. Секция обеспечивает эффективную работу всех участков системной инженерии SAP, которая включает установку и настройку систем и разработку их технической архитектуры, а также их администрирование и обслуживание и оптимизацию



обновлений. Секция также обеспечивает координацию деятельности Управления информационно-коммуникационных технологий по соответствующим инфраструктурным вопросам и поддерживает всю интеграцию компонентов «Умоджи». Секция оказывает специализированную поддержку в управлении разработкой, сопровождением и координацией всех требований к инфраструктуре и приложениям, относящимся к системе общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа». Она также обеспечивает эффективную интеграцию систем SAP с внешними или внутренними приложениями, как относящимися, так и не относящимися к SAP, надлежащую производительность системы, в частности обеспечение резервных мощностей, планирование и выполнение мероприятий по послеаварийному восстановлению и соответствующую координацию. Секция обеспечивает повседневную работу платформы SAP Basis в целях своевременного резервного копирования критически важных систем «Умоджи», проверки доступности и работоспособности систем рабочей и нерабочей среды, планирования фоновых задач и переноса изменений в конфигурации приложений в рабочую среду. Она отвечает за администрирование баз данных Oracle/HANA, включая репликацию Oracle и SAP HANA для выполнения требований бесперебойной работы приложений, и обеспечение доступности данных для пользователей профильных подразделений в соответствии со стратегией целостного использования данных. Секция также обеспечивает оптимальный технический анализ и планирование установки, обслуживания и модернизации различных систем SAP во всех экосистемах, приложениях, в программном обеспечении и на соответствующем оборудовании системы общеорганизационного планирования ресурсов.

#### **Секция управления изменениями и выпуском версий, безопасности и лицензионного контроля**

22. Секция управления изменениями и выпуском версий, безопасности и лицензионного контроля включает одну должность уровня C-5, одну должность уровня C-4, одну должность категории общего обслуживания (высший разряд) и одну должность категории общего обслуживания (прочие разряды) и отвечает за приложение SAP Solution Manager, которое выполняет множество функций, таких как управление изменениями и выпуском версий. Это включает сбор требований профильных подразделений, подачу заявок на изменения и отслеживание изменений на протяжении циклов тестирования и внедрения. Секция также отвечает за все аспекты безопасности, включая управление доступом пользователей к каждому модулю «Умоджи», лицензионный контроль, включающий отслеживание использования лицензий и управление им и обеспечение соблюдения юридических условий использования всего лицензионного программного обеспечения. Секция оказывает поддержку Совету по внесению изменений в «Умоджу» и в проведении ежегодных ревизий соблюдения лицензии SAP. Она контролирует все взаимосвязанные аспекты безопасности, лицензионного контроля и управления жизненным циклом приложений. Отдел играет ключевую роль в обеспечении соответствия планам действий по кибербезопасности и в поддержании архитектуры безопасности в «Умодже» в соответствии с передовой практикой. Секция поддерживает средства автоматизации, такие как средства предоставления доступа пользователям, и обеспечивает эффективность и тщательность процессов, связанных с регулярным пересмотром пользовательских функций без нарушения рабочих операций.

## Приложение III

### Обоснование потребностей в ресурсах для поддержки рабочих процессов на 2022 год

#### Служба развития потенциала и оперативной подготовки, Департамент оперативной поддержки

1. Семь должностей временного персонала общего назначения, выделенных для обучения по «Умодже», включают две должности С-4, две должности С-3, две должности С-2 и одну должность категории общего обслуживания (прочие разряды), которые необходимы для успешной реализации стратегии обучения по «Умодже» и удовлетворения текущих потребностей в обучении сотрудников Секретариата и других пользователей «Умоджи». Эти сотрудники отвечают за проектирование, разработку, обновление, ведение и поддержку следующих учебных программ по «Умодже»:

а) программы сертификации в областях финансов и бюджета, включая финансовый учет, управление средствами, управление субсидиями, стратегическое планирование, бюджетирование и управление по результатам, организацию работы партнеров-исполнителей и управление субсидиями;

б) программы сертификации в областях управления персоналом и организации поездок, включая административное обслуживание персонала, организационное управление, начисление пособий и выплат, учет времени и оформление поездок;

в) курс обучения с сертификацией по аналитике рабочих процессов «Умоджа», включая специализированный ежегодный курс для Совета ревизоров по аналитической отчетности о рабочих процессах «Умоджи». Финансирование должности сотрудника категории временного персонала общего назначения позволило Службе развития потенциала и оперативной подготовки возобновить программу подготовки специалистов по анализу рабочих процессов «Умоджи», и эта программа вскоре будет предлагаться также в формате семинаров по подготовке инструкторов из числа координаторов по анализу рабочих процессов «Умоджа». В период с 2021 по 2025 год учебные курсы по анализу рабочих процессов «Умоджи» будут перерабатываться и обновляться по мере появления новых инструментов анализа рабочих процессов системы «Умоджа».

2. В 2021 году эти сотрудники привлекались для разработки и внедрения новой программы электронной сертификации кадровиков во всех областях работы в «Умодже», связанной с людскими ресурсами. Служба развития потенциала и оперативной подготовки также разработала учебный курс по расчету паушальных сумм на поездки, который должен способствовать более строгому соблюдению организационной политики в отношении поездок. Эти сотрудники также оказывают Управлению по планированию программ, финансам и бюджету и Отделу эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов помощь в повышении качества учебных материалов, предлагаемых государствам-членам на информационных порталах «Умоджи» по взносам и бюджету. На основе оценки потребностей в обучении разрабатывается новый интерактивный учебный курс по кредиторской задолженности. Служба также занимается обновлением и ведением каталога учебных программ по «Умодже», поддержкой информационной панели «Умоджи» по обучению, предназначенной для комплексного анализа и отчетности по обучению пользователей, и отслеживанием отзывов пользователей об эффективности обучения в «Умодже».

**Управление людских ресурсов Департамента по стратегии, политике и контролю в области управления/Отдел кадровых услуг Департамента оперативной поддержки**

3. Объединенная группа Управления людских ресурсов и Отдела кадровых услуг состоит из восьми должностей, финансируемых по линии временного персонала общего назначения: одна должность С-5, одна С-4, одна С-3 и пять должностей категории общего обслуживания (прочие разряды). Группа отвечает за: централизованную координацию всех функций кадровой поддержки в «Умодже» во всем Секретариате и надзор за их выполнением; координацию постоянных улучшений, включая совершенствование инструментов отчетности и анализа, предназначенных для самостоятельного использования; обеспечение устойчивой реализации выгод от внедрения «Умоджи»; координацию со Службой развития потенциала и оперативной подготовки по вопросам стратегии обучения; предоставление экспертных консультаций; и координацию мер по итогам ревизий. Эта группа будет отвечать также за дальнейшую стандартизацию и автоматизацию кадровых процессов, предоставлять экспертные консультации при разработке решений, координировать тестирование и поддержку тестирования, управление изменениями, поддержку рабочих процессов и операций. Это будет включать разработку требований к новым компонентам или доработке компонентов, расстановку приоритетов, доработку процессов, координацию деятельности по управлению изменениями и обеспечение эффективной связи с различными заинтересованными сторонами в Секретариате. Помимо задач, которые указаны в таблице 1 доклада Генерального секретаря, посвященной ходу реализации плана повсеместного внедрения «Умоджи», группа будет определять требования профильных подразделений к упрощению кадровых процессов, составлять документы с функциональными требованиями к улучшению управления людскими ресурсами в «Умодже», оказывать поддержку при тестировании и внедрении совместно с функциональной группой по «Умодже» и определять требования к отчетности и анализу данных в области людских ресурсов.

4. Группа будет предоставлять Службе развития потенциала и оперативной подготовки экспертные консультации по вопросам реализации программ обучения по кадровым процессам в «Умодже», а также поддержку в тестировании. Группа продолжает выполнять заявки функциональной подгруппы «Умоджи» по людским ресурсам на уровне 2b и оказывать поддержку по вопросам текущих рабочих процессов, а также предоставляет экспертные консультации по сбору требований к аналитическим отчетам о рабочих процессах Организации Объединенных Наций в области людских ресурсов. В рамках поддержки рабочих процессов группа будет оказывать поддержку в обзоре ключевых областей внутреннего контроля, таких как отчеты об автоматической блокировке операций в связи с начислением заработной платы и процессы для обеспечения того, чтобы сотрудники не выпадали из платежных ведомостей, в вопросах повышения окладов в пределах класса, начисления субсидии на аренду жилья и субсидии на образование и других важных процессах обслуживания персонала в «Умодже», составлять специальные оперативные отчеты по текущим мероприятиям и процессам постоянного совершенствования и наращивания потенциала и оказывать помощь в организации разъяснительной работы координаторам структур.

**Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению**

5. В группе Indico.UN для оказания новым клиентам поддержки по вопросам рабочих процессов при внедрении состоят два сотрудника категории временного персонала общего назначения (одна должность класса С-3 и одна категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые занимаются вопросами

управления конференциями и организации мероприятий. В их обязанности входит обзор приоритетов в заявках на изменения в тесной консультации с клиентами Indico.UN и внутренней командой разработчиков; содействие в выполнении запросов конечных пользователей для оптимизации взаимодействия программного обеспечения с пользователями и клиентами; руководство анализом рабочих процессов в интересах профильных подразделений с минимизацией задержек в утверждении запросов и обеспечение тестирования, обучения и поддержки рабочих процессов; предоставление экспертных консультаций по совершенствованию процессов, включая поддержку тестирования, вопросы коммуникации, управление изменениями, обновление учебных материалов и оказание эксплуатационной поддержки; и руководство работой по интеграции между Indico.UN и другими соответствующими системами, такими как C-Cure (операции Департамента по вопросам охраны и безопасности) и iNeed (обеспечение функции самообслуживания).

**Служба по деловому партнерству, Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления**

6. Административный помощник на должности категории общего обслуживания 6-го уровня оказывает всем штатным сотрудникам Отдела эксплуатации системы общеорганизационного планирования ресурсов и другим занимающимся поддержкой рабочих процессов сотрудникам на должностях временного персонала общего назначения в Департаменте по стратегии, политике и контролю в области управления административную поддержку по таким кадровым вопросам, как набор персонала, классификация, оформление на работу, подготовка предложений работы, проверка анкетных данных, администрирование контрактов в «Умодже», оформление отпусков по болезни, пособий/выплат и официальных поездок, подготовка ежемесячных отчетов и работа со стажерами.

7. Этот административный помощник оказывает запрашиваемую поддержку в целях эффективного оформления назначений, отпусков по болезни, пособий, льгот и официальных поездок примерно 70 сотрудникам, а также поддержку в мероприятиях по найму, перевозке и приему на работу новых сотрудников.

**Отдел по реорганизации рабочих процессов и подотчетности, Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления**

8. В процессе повсеместного распределения обязанностей, связанных с «Умоджей», Отдел по реорганизации рабочих процессов и подотчетности взял на себя ответственность за координацию отслеживания, мониторинга и отчетности по реализации выгод от внедрения «Умоджи», а для управления этой работой ему был выделен один сотрудник категории временного персонала общего назначения уровня C-3.

9. Его текущие обязанности включают: внедрение механизма реализации выгод и отслеживание деятельности Рабочей группы по выгодам; постоянное взаимодействие с группами представителей профильных подразделений и техническими группами для обеспечения работы систем отслеживания реализации выгод и подготовки отчетности о выгодах, а также для мониторинга зафиксированных выгод; выполнение функций контроля качества в целях обеспечения последовательности, согласованности и соблюдения стандартов при фиксировании реализованных выгод группами представителей профильных подразделений; и выполнение секретариатских функций для Группы.

**Управление по планированию программ, финансам и бюджету,  
Департамент по стратегии, политике и контролю в области управления**

10. Управление по планированию программ, финансам и бюджету включает три должности, финансируемые по линии временного персонала общего назначения: одну должность уровня С-5 и две должности категории общего обслуживания (прочие разряды). В обязанности этих сотрудников по поддержке рабочих процессов входит совершенствование моделей данных «Умоджи» для облегчения удостоверения данных, необходимых для финансовой отчетности и принятия управленческих решений. Для этого они собирают требования и оказывают поддержку в анализе и проектировании моделей данных. Кроме того, они занимаются тестированием и управлением изменениями в целях последующей подготовки специальных управленческих механизмов отчетности и разработки информационных панелей, которые позволят руководителям оперативно выявлять и устранять негативные тенденции или аномалии в ряде финансовых областей, если по этим областям нет отчетов или если отчеты по ним не отвечают текущим потребностям. Эта группа будет со стороны профильных подразделений руководить доработкой экспериментального проекта по представлению бюджетной информации, который облегчит рассмотрение бюджетных предложений Генерального секретаря Консультативным комитетом по административным и бюджетным вопросам и Пятым комитетом. Группа также обеспечивает членам Консультативного комитета и делегатам из Пятого комитета доступ к экспериментальному проекту по представлению бюджетной информации и участвует в Рабочей группе по выгодам и Совете по внесению изменений в «Умоджу», представляя функциональную подгруппу по финансам.

---