



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
28 April 2017  
Russian  
Original: English

Семьдесят вторая сессия

## Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов\*

### Часть I

Общее формирование политики, руководство и координация

### Раздел 2

Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление

(Программа 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов)\*\*

## Содержание

	<i>Стр.</i>
Общий обзор . . . . .	3
Общая направленность . . . . .	4
Общие сведения о ресурсах . . . . .	6
Прочая информация . . . . .	13
A. Директивные органы . . . . .	14
1. Генеральная Ассамблея . . . . .	15
2. Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам . . . . .	16
B. Руководство и управление . . . . .	17

\* Утвержденный бюджет по программам в сводном виде будет опубликован в качестве документа [A/72/6/Add.1](#).

\*\* [A/71/6/Rev.1](#).

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



C.	Программа работы .....	20
1.	Конференционное управление, Нью-Йорк .....	21
	Подпрограмма 1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета*** .....	22
	Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания .....	26
	Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации .....	32
	Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги .....	36
2.	Конференционное управление, Женева .....	39
	Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания .....	41
	Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации .....	45
	Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги .....	48
3.	Конференционное управление, Вена .....	51
	Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслужи- вания .....	52
	Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации .....	56
	Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги .....	59
4.	Конференционное управление, Найроби .....	62
	Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания .....	63
	Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации .....	67
	Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги .....	69
D.	Вспомогательное обслуживание по программе .....	72
Приложения****		
I.	Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2018–2019 годов .....	76
II.	Краткая информация о мерах, принятых для выполнения соответствующих рекомендаций надзорных органов .....	80
III.	Общие потребности отделений и региональных комиссий Организации Объединенных Наций в ресурсах на конференционное обслуживание по предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов .....	83

\*\*\*\* В настоящий документ не включено приложение, содержащее информацию о мероприятиях, осуществлявшихся в течение двухгодичного периода 2016–2017 годов и не предусмотренных на 2018–2019 годов, ввиду отсутствия мероприятий, осуществление которых было прекращено.

## Общий обзор

Таблица 2.1

### Финансовые ресурсы (В долл. США)

Ассигнования на 2016–2017 годы	631 101 500
Технические корректировки (исключение единовременных потребностей и распределение двухгодичных ассигнований на финансирование должностей)	(12 929 800)
Новые и расширенные мандаты	15 695 600
Перераспределение ресурсов в рамках раздела и/или между разделами	(2 493 700)
Прочие изменения	(7 139 000)
Общее изменение объема ресурсов	(6 866 900)
Ресурсы, предлагаемые Генеральным секретарем на 2018–2019 годы <sup>a</sup>	624 234 600

<sup>a</sup> По пересмотренным расценкам 2016–2017 годов.

Таблица 2.2

### Кадровые ресурсы

	Число	Уровень
<i>Регулярный бюджет</i>		
Утвержденные должности на двухгодичный период 2016–2017 годов	1722	1 ЗГС, 1 ПГС, 6 Д-2, 19 Д-1, 191 С-5, 389 С-4, 385 С-3, 9 С-2, 82 ОО (ВР), 625 ОО (ПР) и 14 МР
Новые должности	18	1 С-4, 1 С-3 (компонент «Руководство и управление») 2 ОО (ВР) (подпрограмма 1, Нью-Йорк) 2 ОО (ВР) (подпрограмма 2, Нью-Йорк) 6 С-5, 1 С-3 (подпрограмма 3, Нью-Йорк) 1 С-3 (подпрограмма 2, Женева) 1 С-5, 3 С-4 (подпрограмма 3, Женева)
Реклассифицируемые должности	–	19 должностей С-3 в должности С-4 (подпрограмма 3, Нью-Йорк) 6 должностей С-4 в должности С-5, 3 должности ОО (ПР) в должности ОО (ВР) (подпрограмма 4, Нью-Йорк) 6 должностей С-3 в должности С-4 (подпрограмма 3, Женева) 1 должность С-3 в должность С-4 (подпрограмма 2, Найроби) 1 должность С-3 в должность С-4 (подпрограмма 4, Найроби)
Перераспределяемые должности	–	1 должность ОО (ВР) из подпрограммы 3 в подпрограмму 4 (Женева)

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

	Число	Уровень
Упраздняемые должности	58	1 С-4 (подпрограмма 1, Нью-Йорк) 1 ОО (ПР) (подпрограмма 2, Нью-Йорк) 1 Д-1, 1 С-4, 12 С-3, 6 ОО (ВР), 5 ОО (ПР) (подпрограмма 3, Нью-Йорк) 11 ОО (ПР) (подпрограмма 4, Нью-Йорк) 1 ОО (ПР) (компонент «Вспомогательное обслуживание по программе», Нью-Йорк) 4 ОО (ПР) (подпрограмма 2, Женева) 13 ОО (ПР) (подпрограмма 3, Женева) 2 ОО (ПР) (подпрограмма 4, Женева)
Предлагаемые должности на двухгодичный период 2018–2019 годов	1 682	1 ЗГС, 1 ПГС, 6 Д-2, 18 Д-1, 204 С-5, 412 С-4, 349 С-3, 9 С-2/1, 83 ОО (ВР), 585 ОО (ПР) и 14 МР

	Число	Уровень
<i>Совместно финансируемый бюджет (Вена)</i>		
Утвержденные должности на двухгодичный период 2016–2017 годов	174	1 Д-1, 20 С-5, 43 С-4, 25 С-3, 6 ОО (ВР) и 79 ОО (ПР)
Преобразование должностей, финансируемых по статье «Временный персонал для обслуживания заседаний»	8	3 ОО (ПР) (подпрограмма 2) 4 ОО (ПР) (подпрограмма 3) 1 ОО (ПР) (подпрограмма 4)
Упраздняемые должности	1	1 ОО (ПР) (подпрограмма 2)
Предлагаемые должности на двухгодичный период 2018–2019 годов	181	1 Д-1, 20 С-5, 43 С-4, 25 С-3, 6 ОО (ВР) и 86 ОО (ПР)

## Общая направленность

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

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

- 2.3 За осуществление программы и достижение ее целей отвечают Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральных учреждениях и подразделениях конференционного обслуживания в отделениях Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби. В соответствии с резолюциями 57/300 66/233, 68/251 и 70/9 Ассамблеи, а также положениями о конференционном обслуживании, содержащимися в ее резолюциях об активизации работы Генеральной Ассамблеи и многоязычии, в стратегических рамках программы предусматривается дальнейшее совершенствование комплексного глобального управления в целях обеспечения своевременного выпуска документации высокого качества на всех официальных языках, а также предоставления высококачественных конференционных услуг государствам-членам во всех местах службы и усиление синергического эффекта и достижение еще больших общесистемных результатов путем осуществления комплексного глобального управления деятельностью по конференционному обслуживанию во всех четырех соответствующих местах службы. Департамент, работая на опережение, будет продолжать оказывать межправительственным и экспертным органам, которые он обслуживает, секретариатскую поддержку в технических, процедурных и основных вопросах и поддержку в вопросах протокола и поддержания контактов и в области конференционного обслуживания, стремясь добиться такого синергического эффекта и соответствующих результатов.
- 2.4 Департамент будет и далее сосредотачивать внимание на перспективном планировании в интересах эффективного управления конференционным обслуживанием, оптимизировать рабочие процессы, обеспечивать соответствие между возможностями и ожидаемыми результатами и уделять особое внимание конечным результатам и общим показателям деятельности. Посредством осуществления комплексного глобального управления будет обеспечиваться дальнейшая стандартизация правил, методов и процедур, касающихся административного обслуживания и основной деятельности, во всех четырех местах службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания. Техническое обслуживание общесистемного программного обеспечения, внедренного во всех местах службы, будет и впредь обеспечиваться совместными усилиями в целях эффективного и результативного использования ресурсов и максимального расширения масштабов применения электронных средств и процессов в конференционном обслуживании. Благодаря организации учебной подготовки сотрудников и налаживанию целенаправленных контактов с учебными заведениями, готовящими специалистов по языку, а также осуществлению других мер, призванных укрепить потенциал Департамента в плане поддержки многоязычия, Департамент сможет содействовать обеспечению передачи институциональной памяти и специальных знаний и перехода на современные методы работы, основанные на использовании имеющихся технологий. Дальнейшее осуществление сотрудничества с другими международными организациями, в которых оказываются конференционные услуги, в рамках Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий обеспечит сопоставление показателей для оценки работы Департамента и методов его работы с наилучшими показате-

лями и передовыми методами отрасли. Эти усилия с учетом положений вышеупомянутых резолюций Генеральной Ассамблеи приведут к дальнейшему повышению качества, производительности, оперативности и экономической эффективности работы в рамках программы. Одним из важных инструментов оценки выполнения работы явится продолжение практики проведения анализа отзывов клиентов. Департамент будет продолжать оценивать и претворять в жизнь стратегии управления рисками в целях уменьшения влияния кризисных ситуаций, возникающих в ходе осуществления работы. Согласуемые в централизованном порядке меры по управлению рисками и их оценке и анализу будут способствовать принятию обоснованных управленческих решений и обеспечению контроля со стороны руководителей.

- 2.5 Последовательная интеграция деятельности Департамента во всех четырех местах службы с учетом местных особенностей и потребностей местных клиентов, включая принятие мер в связи с большим объемом работы в Женеве, обусловленным главным образом программой работы Совета по правам человека, приведет к повышению оперативности и экономической эффективности услуг по обработке документации и улучшению контроля качества письменного перевода, в том числе выполняемого по контрактам. Расширению практики внутрисистемного контроля качества переведенных по контрактам документов и дальнейшему согласованию стандартов обеспечения качества будет содействовать применение общей системы автоматизированного письменного перевода и общесистемной терминологии (gText), к которой также будут иметь доступ внешние подрядчики.
- 2.6 Будут и далее прилагаться усилия по расширению и повышению сбалансированности контингента квалифицированных языковых сотрудников для всех языков и мест службы, для чего перспективных кандидатов будут побуждать подавать заявления на занятие вакантных должностей различными путями, в том числе посредством сдачи конкурсных языковых экзаменов, в рамках программы Департамента по налаживанию контактов с университетами, по линии программ стажировок и учебной практики, при условии соблюдения стандартов Организации Объединенных Наций в отношении набора языкового персонала. Особое внимание в рамках этой программы по-прежнему будет уделяться обеспечению всестороннего учета гендерных аспектов во всех ее подпрограммах.

### **Общие сведения о ресурсах**

- 2.7 Общий объем ресурсов, предлагаемый для Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению на двухгодичный период 2018–2019 годов, составляет 624 234 600 долл. США до пересчета, что в чистом выражении на 6 866 900 долл. США (или 1,1 процента) меньше ассигнований на 2016–2017 годы. Изменения в объеме ресурсов объясняются четырьмя факторами, а именно: а) техническими корректировками в связи с исключением единовременных потребностей и включением в смету двухгодичных ассигнований на финансирование новых должностей, созданных в 2016–2017 годах; б) новыми и расширенными мандатами; в) изменениями в рамках раздела; и д) прочими изменениями в объеме ресурсов. Предлагаемый объем ресурсов должен обеспечить полное, эффективное и результативное выполнение мандатов.
- 2.8 Информация о распределении ресурсов приводится ниже в таблицах 2.3–2.5.

Таблица 2.3

**Финансовые ресурсы с разбивкой по компонентам**  
(В тыс. долл. США)

1) *Регулярный бюджет*

	Изменения в объеме ресурсов										
	Расходы за 2014–2015 гг.	Ассигнования на 2016–2017 гг.	Техническая корректировка (исключение одновременных потребностей и распределение двухгодичных ассигнований на финансирование должностей)	Новые и расширенные мандаты	Перераспределение ресурсов в рамках раздела/или	Прочие изменения	Общее изменение	В процентах	Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 2018–2019 гг.
A. Директивные органы	470,8	891,0	–	–	–	–	–	–	891,0	35,7	926,7
B. Руководство и управление	6 800,7	6 356,4	–	–	351,1	–	351,1	5,5	6 707,5	171,4	6 878,9
C. Программа работы											
<i>Конференционное управление, Нью-Йорк</i>											
1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	12 507,6	11 671,0	–	–	213,6	(351,8)	(138,2)	(1,2)	11 532,8	251,1	11 783,9
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	46 021,5	50 166,5	(8 879,7)	2 339,5	(21,4)	(755,2)	(7 316,8)	(14,6)	42 849,7	1 380,2	44 229,9
3. Услуги по обработке документации	168 367,9	156 133,2	–	–	(2 109,2)	(1 570,8)	(3 680,0)	(2,4)	152 453,2	4 126,1	156 579,3
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	102 813,8	89 539,8	–	–	(195,4)	(1 136,8)	(1 332,2)	(1,5)	88 207,6	2 398,7	90 606,3
<i>Конференционное управление, Женева</i>											
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	37 753,4	57 347,6	(4 812,9)	12 602,7	240,4	(250,4)	7 779,8	13,6	65 127,4	2 288,2	67 415,6
3. Услуги по обработке документации	134 864,2	108 629,6	648,5	–	(516,1)	(1 752,8)	(1 620,4)	(1,5)	107 009,2	2 224,8	109 234,0
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	70 399,3	58 261,7	140,3	–	(458,8)	(250,4)	(568,9)	(1,0)	57 692,8	1 136,3	58 829,1
<i>Конференционное управление, Вена<sup>a</sup></i>	50 196,5	42 978,8	(26,0)	753,4	–	(170,5)	556,9	1,3	43 535,7	2 453,5	45 989,2
<i>Конференционное управление, Найроби</i>											
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	7 019,1	4 758,3	–	–	(21,8)	(9,6)	(31,4)	(0,7)	4 726,9	326,4	5 053,3
3. Услуги по обработке документации	7 177,0	7 416,2	–	–	–	–	–	–	7 416,2	195,7	7 611,9

Часть I Общее формирование политики, руководство и координация

	Изменения в объеме ресурсов										
	Расходы за 2014–2015 гг.	Ассигнования на 2016–2017 гг.	Техническая корректировка (исключение единовременных потребностей и распределение двухгодичных ассигнований на финансирование должностей)	Новые и расширенные мандаты	Перераспределение ресурсов в рамках раздела/и/или между разделами	Прочие изменения	Общее изменение	В процентах	Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 2018–2019 гг.
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	6 486,1	6 883,1	–	–	51,4	–	51,4	0,7	6 934,5	173,1	7 107,6
<b>Итого, С</b>	<b>643 606,3</b>	<b>593 785,8</b>	<b>(12 929,8)</b>	<b>15 695,6</b>	<b>(2 817,3)</b>	<b>(6 248,3)</b>	<b>(6 299,8)</b>	<b>(1,1)</b>	<b>587 486,0</b>	<b>16 954,1</b>	<b>604 440,1</b>
D. Вспомогательное обслуживание по программе	4 517,4	30 068,3	–	–	(27,5)	(890,7)	(918,2)	(3,1)	29 150,1	924,3	30 074,4
<b>Итого, 1</b>	<b>655 395,2</b>	<b>631 101,5</b>	<b>(12 929,8)</b>	<b>15 695,6</b>	<b>(2 493,7)</b>	<b>(7 139,0)</b>	<b>(6 866,9)</b>	<b>(1,1)</b>	<b>624 234,6</b>	<b>18 085,5</b>	<b>642 320,1</b>

2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 2014–2015 гг.	Смета на 2016–2017 гг.	Смета на 2018–2019 гг.
C. Программа работы	34 882,6	41 351,9	38 547,6
D. Вспомогательное обслуживание по программе	–	308,8	321,9
<b>Итого, 2</b>	<b>34 882,6</b>	<b>41 660,7</b>	<b>38 869,5</b>
<b>Всего</b>	<b>690 277,8</b>	<b>672 762,2</b>	<b>681 189,6</b>

<sup>a</sup> Чистые бюджетные потребности в ресурсах, соответствующие доле Организации Объединенных Наций в расходах на совместно финансируемую деятельность по разделу «Конференционное управление, Вена» программы работы.

Таблица 2.4

Кадровые ресурсы<sup>a</sup>

Категория	Временные должности									
	Штатные должности, финансируемые из регулярного бюджета		Регулярный бюджет		Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		Внебюджетные ресурсы		Итого	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг. <sup>b</sup>	2018–2019 гг. <sup>c</sup>	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
<b>Категория специалистов и выше</b>										
ЗГС	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
ПГС	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
Д-2	6	6	–	–	–	–	–	–	6	6
Д-1	19	18	–	–	–	–	1	1	20	19
С-5	191	204	–	–	–	–	2	2	193	206
С-4/3	774	761	–	–	–	–	8	7	782	768



Категория	Временные должности											
	Штатные должности, финансируемые из регулярного бюджета		Регулярный бюджет				Прочие ресурсы, формируемые за счет начисленных взносов		Внебюджетные ресурсы		Итого	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг. <sup>b</sup>	2018–2019 гг. <sup>c</sup>	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
С-2/1	9	9	–	–	–	–	–	–	–	9	9	
<b>Итого</b>	<b>1 001</b>	<b>1 000</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>1 012</b>	<b>1 010</b>		
<b>Категория общего обслуживания</b>												
Высший разряд	82	83	–	–	–	–	1	1	83	84		
Прочие разряды	625	585	–	–	–	–	4	4	629	589		
<b>Итого</b>	<b>707</b>	<b>668</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>712</b>	<b>673</b>		
<b>Прочие категории</b>												
Местный разряд	14	14	–	–	–	–	75	75	89	89		
<b>Итого</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>89</b>	<b>89</b>		
<b>Всего</b>	<b>1 722</b>	<b>1 682</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>91</b>	<b>90</b>	<b>1 813</b>	<b>1 772</b>		

<sup>a</sup> Помимо должностей, финансируемых из бюджета по программам, 174 должности в двухгодичном периоде 2016–2017 годов и 181 должность в двухгодичном периоде 2018–2019 годов по разделу «Конференционное управление, Вена» программы работы финансируются на совместной основе. Информация о распределении этих должностей по подпрограммам приводится в таблицах 2.30 и 2.46.

<sup>b</sup> Включая 11 должностей, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык: 1 Д–1, 1 С-5, 3 С-4, 1 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды); и 80 должностей, финансируемых за счет поступлений в порядке возмещения расходов на обслуживание внебюджетных административных структур: 1 С-5, 3 С-4, 1 С-3 и 75 должностей местного разряда.

<sup>c</sup> Включая 11 должностей, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык: 1 Д–1, 1 С-5, 3 С-4, 1 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды); и 79 должностей, финансируемых за счет поступлений в порядке возмещения расходов на обслуживание внебюджетных административных структур: 1 С-5, 2 С-4, 1 С-3 и 75 должностей местного разряда).

Таблица 2.5

### Распределение ресурсов по компонентам (В процентах)

	Регулярный бюджет	Внебюджетные ресурсы
А. Директивные органы	0,1	–
В. Руководство и управление	1,1	–
С. Программа работы		
1. Конференционное управление, Нью-Йорк	47,3	36,5
2. Конференционное управление, Женева	36,8	16,4
3. Конференционное управление, Вена <sup>a</sup>	7,0	–
4. Конференционное управление, Найроби	3,1	46,3
<b>Итого, С</b>	<b>94,1</b>	<b>99,2</b>
Д. Вспомогательное обслуживание по программе	4,7	0,8
<b>Всего</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

<sup>a</sup> Доля Организации Объединенных Наций.

**Технические корректировки**

- 2.9 Изменения в объеме ресурсов на сумму в 12 929 800 долл. США объясняются исключением единовременных потребностей в ресурсах, относящихся к двухгодичному периоду 2016–2017 годов (13 718 600 долл. США), которое частично компенсируется увеличением потребностей в ресурсах в связи с предусматриваемым выделением двухгодичных ассигнований на финансирование 5 новых должностей (1 С-5, 1 С-4 и 3 С-3), которые были учреждены в контексте предлагаемого бюджета на двухгодичный период 2016–2017 годов.

**Новые и расширенные мандаты**

- 2.10 Изменения в объеме ресурсов включают увеличение сметы на 15 695 600 долл. США для выполнения новых и расширенных мандатов по оказанию услуг в связи решениями по указанным ниже вопросам:
- а) раздел «Конференционное управление, Нью-Йорк» программы работы: последующая деятельность по итогам четвертой Конференции Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам (резолюция [70/216](#) Генеральной Ассамблеи); Всеобщая декларация о построении мира, свободного от ядерного оружия (резолюция [70/57](#) Ассамблеи); тридцать пятая годовщина Института Организации Объединенных Наций по исследованию проблем разоружения (резолюция [70/69](#)); незаконная торговля стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах (резолюция [71/48](#)); транспарентность в вооружениях (резолюция [71/44](#)); противодействие угрозе, создаваемой самодельными взрывными устройствами (резолюция [71/72](#)); смета, пересмотренная с учетом резолюций и решений, принятых Экономическим и Социальным Советом в 2016 году ([A/71/633](#)); Международное десятилетие действий «Вода для устойчивого развития», 2018–2028 годы (резолюция [71/222](#)); политическая декларация заседания высокого уровня Генеральной Ассамблеи по проблеме устойчивости к противомикробным препаратам (резолюция [71/3](#)); сотрудничество между Организацией Объединенных Наций и Международной организацией уголовной полиции (Интерпол) (резолюция [71/19](#)); защита детей от издевательств (резолюция [71/176](#)); осуществление решений Конференции Организации Объединенных Наций по жилью и устойчивому городскому развитию (Хабитат III) и укрепление Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) (резолюция [71/235](#)); борьба с песчаными и пыльными бурями (резолюция [71/219](#)); реализация Программы действий по ускоренному развитию малых островных развивающихся государств («Путь Самоа») и Маврикийской стратегии по дальнейшему осуществлению Программы действий по обеспечению устойчивого развития малых островных развивающихся государств и последующая деятельность в этой области (резолюция [71/225](#)); Договор о запрещении производства расщепляющегося материала для ядерного оружия или других ядерных взрывных устройств (резолюция [71/259](#)); и оказание поддержки в осуществлении Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030 года и Аддис-Абебской программы действий третьей Международной конференции по финансированию развития ([A/71/534](#));
  - б) раздел «Конференционное управление, Женева» программы работы: состояние системы договорных органов по правам человека ([A/71/118](#)); резолюции, принятые Советом по правам человека на его сессиях в 2015 и 2016 годах; контроль за ядерным разоружением (резолюция [71/67](#)); транспарентность в вооружениях (резолюция [71/44](#)); и Договор о запрещении производства расщепляющегося материала для ядерного оружия или других ядерных взрывных устройств (резолюция [71/259](#));
  - в) раздел «Конференционное управление, Вена» программы работы: четырнадцатый Конгресс Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию.

**Изменения, связанные с перераспределением ресурсов в рамках раздела и/или между разделами**

- 2.11 Изменения в объеме ресурсов по этому разделу отражают создание 18 новых должностей с учетом отсроченных последствий для объема ресурсов в двухгодичный период 2020–2021 годов, реклассификацию 26 должностей, передачу одной должности из одной подпрограммы в другую и предлагаемое упразднение 32 должностей в двухгодичный период 2018–2019 годов, что в совокупности не приведет к изменению общей суммы расходов.
- 2.12 Как указано в докладе Генерального секретаря о плане конференций (A/71/116), качество, своевременность, эффективность с точки зрения затрат, устойчивость и доступность конференционных услуг, а также соблюдение принципа многоязычия остаются целями деятельности Секретариата по выполнению мандатов, порученных государствами-членами. Хотя эти цели остаются неизменными, условия, в которых предоставляются конференционные услуги Организации Объединенных Наций, претерпели в последние годы существенные изменения.
- 2.13 Наиболее показательным из них является увеличение на 39 процентов с 2010 года числа ежегодно обслуживаемых заседаний, сопровождающееся ростом на 9 процентов объема документации: в результате в 2016 году Секретариат обеспечил обслуживание приблизительно 35 000 заседаний и письменный перевод 246 миллионов слов.
- 2.14 В целях выполнения возросшего объема работы по обслуживанию заседаний и обработке документации Департамент будет продолжать добиваться дальнейшего роста эффективности за счет использования технологий для повышения производительности и сокращения расходов во всех четырех местах службы, в которых осуществляется деятельность по конференционному управлению. Рационализация рабочего процесса, создание единых баз данных и унификация систем наряду с более широким использованием средств автоматизированного перевода способствовали резкому повышению производительности в Нью-Йорке и Женеве — на 10 процентов — в период с 2014 по 2015 год и ее повышению еще на 6 процентов в период с 2015 по 2016 год.
- 2.15 Дальнейшее повышение эффективности будет достигаться за счет:
- более широкой разработки и применения современных информационных технологий языкового обслуживания, включая автоматизированный письменный перевод и машинный письменный перевод;
  - пересмотра и улучшения методов работы и изменения и совершенствования навыков персонала путем их адаптации к переходу на полностью электронный документооборот;
  - более широкого привлечения внешних подрядчиков к обработке документации благодаря расширению контингента квалифицированных подрядчиков и обеспечения контроля качества документов, обрабатываемых внешними подрядчиками, в целях соблюдения наивысших стандартов качества, которых требует придерживаться Генеральная Ассамблея.
- 2.16 Эти три составляющих служат основой стратегии постоянного совершенствования и модернизации, согласованной всеми четырьмя местами службы, в которых имеются подразделения конференционного обслуживания.
- 2.17 В своей резолюции 71/262 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря принять меры к обеспечению равного отношения ко всем шести официальным языкам и оказания государствам-членам услуг одинакового качества при полном учете особенностей каждого из официальных языков и различий в преимуществах, обеспечиваемых для разных языков достижениями в сфере информационных технологий, в том числе посредством решения проблемы неодинаковой загруженности работой, которая объясняется структурой штатов и особенностями языков. Для достижения этих целей Департаменту необходимо скорректировать структуру штата сотрудников категории специалистов, занимающихся обработкой документации, без повышения общей суммы расходов. Такая корректировка обеспечит равное отно-

шение ко всем языковым службам и одинаково благоприятные для них условия работы и набор ресурсов в интересах достижения максимальной оперативности, качества и экономичности услуг по обработке документации при полном учете особенностей каждого из шести официальных языков и с учетом соответствующего объема работы каждой из этих служб. В частности, для обеспечения высокого уровня качества и роста производительности без повышения общей суммы расходов потребуются кардинальные изменения в методах работы подразделений письменного перевода, заключающиеся в переходе от перевода (выполняемого переводчиком) и его последующего редактирования (выполняемого редактором) к саморедактированию (выполняемому саморедактором или редактором). В соответствии с этим предлагается сохранить меньшее число переводчиков, работа которых требует тщательного контроля (С-3), и увеличить число редакторов (С-4) и старших редакторов (С-5), которые обладают необходимой квалификацией для редактирования выполняемых ими же переводов и обеспечения контроля качества переводов, выполняемых внешними подрядчиками. Увеличение числа должностей письменных переводчиков (С-4) будет способствовать решению производственных задач, так как сотрудники такого уровня будут выполнять значительно больший объем функций по сравнению с сотрудниками на должностях класса С-3, поскольку для выполнения работы этими сотрудниками класса С-4 не потребуется участие других редакторов, то есть такой рабочий процесс будет самодостаточным. Это изменение стало возможным благодаря внедрению технологий письменного перевода собственной разработки. У старших редакторов уровня С-5 возрастут обязанности по контролю качества работы, выполняемой внутри организации и внешними подрядчиками, а также по проведению учебной подготовки и инструктажа по новым методам работы, основанным на применении проектного подхода, в целях поддержания уровня качества в условиях расширения использования автоматизированных приложений. Саморедактирование является более затратоэффективным методом по сравнению с письменным переводом и его последующим редактированием, при этом оно повышает степень соблюдения сроков выполнения работы, поскольку в условиях более широкого внедрения технологий при применении такого метода повышается производительность и становятся короче сроки обработки документов. Кроме того, осуществление этой меры должно позволить Департаменту увеличить долю письменного перевода, выполняемого по контрактам, что приведет к получению выгод от повышения эффективности при сохранении высокого качества. Переходу в более широких масштабах на внутреннее редактирование переводов, выполняемых внешними подрядчиками, будет способствовать общая платформа для автоматизированного письменного перевода и общесистемной терминологии (gText), к которой имеют доступ внешние подрядчики.

- 2.18 Предлагается осуществлять реорганизацию служб письменного перевода, как это изложено выше, поэтапно, используя усовершенствования обеспечивающей соответствующие процессы технологии.
- 2.19 Кроме того, предлагается рационализировать функции обработки текстов, справочного обеспечения и редакционной работы с учетом преимуществ, создаваемых благодаря объединению подразделений вспомогательного обеспечения письменного перевода и редакционной поддержки и расширению внедрения технологий, в частности компонента eLUNa и других компонентов системы gText, которые позволили добиться экономии за счет эффекта масштаба и повышения эффективности работы подразделений письменного перевода и соответствующих вспомогательных подразделений.

### Прочие изменения

- 2.20 Изменения в объеме ресурсов включают уменьшение сметы на 7 139 000 долл. США, ставшее возможным с учетом выгод, которые Департамент планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности. Предлагаемое уменьшение объема ресурсов является, в частности, результатом усилий Департамента по реализации выгоды от ожидаемого повышения эффективности повседневной деятельности благодаря внедрению системы «Умоджа», информация о которых представлена в восьмом докладе Генерального секретаря о ходе осуществления проекта внедрения системы общеорганизационно-

го планирования ресурсов (A/71/390). Выгоды, которые предполагается получить благодаря повышению эффективности в результате применения системы «Умоджа» и о которых говорится в восьмом докладе о ходе осуществления проекта, оценены с учетом опыта Организации в применении этой системе, ожидаемых будущих изменений, включая введение в действие в будущем новых компонентов, результатов глобального обзора сквозных процессов, вывода из эксплуатации унаследованных систем и усовершенствования рабочих процессов и механизмов планирования. Выгоды от повышения эффективности, где это применимо, выражены, в частности, как стоимость эквивалента полной занятости в долларах США. Дополнительная информация о данном подходе приводится в предисловии и введении к предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов. Другие выгоды от повышения эффективности являются результатом, в частности, сокращения масштабов использования письменными переводчиками диктовки благодаря внедрению инструмента письменного перевода eLuna, а также объединения функций на основе изменения рабочих процессов благодаря внедрению системы gText.

- 2.21 Для Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению это означает сокращение расходов на финансирование должностей и не связанных с должностями расходов на сумму в размере 7 139 000 долл. США, которая распределяется между компонентами «Программа работы» (6 248 300 долл. США) и «Вспомогательное обслуживание по программе» (890 700 долл. США).

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

- 2.22 Предполагается, что в двухгодичный период 2018–2019 годов в дополнение к ресурсам, предусмотренным по данному разделу в регулярном бюджете, поступят внебюджетные ресурсы в виде денежных взносов, объем которых оценивается в 38 869 500 долл. США, что составляет 5,7 процента от общего объема требуемых ресурсов; основным источником этих внебюджетных средств будут поступления в порядке возмещения расходов на обслуживание внебюджетной деятельности Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) и фондов и программ Организации Объединенных Наций, а также взносы на финансирование некоторых видов деятельности по конференционному обслуживанию.

### **Прочая информация**

- 2.23 В соответствии с резолюцией 58/269 Генеральной Ассамблеи часть ресурсов, заложенных в смету исходя из предусматриваемого штата сотрудников категорий специалистов и общего обслуживания, отводится на осуществление функций контроля и оценки. Эти ресурсы, объем которых оценивается в денежном выражении в 3 630 900 долл. США, выделяются как по регулярному бюджету, так и из внебюджетных средств и предназначаются для обеспечения выполнения персоналом работы общим объемом в 345 человеко-месяцев по осуществлению функций контроля и оценки в Центральных учреждениях и занимающихся конференционным обслуживанием отделениях в Вене, Женеве и Найроби.
- 2.24 В контексте каждой подпрограммы проведен пересмотр выпуска публикаций как части программы работы. Предполагается, что периодические публикации будут издаваться в соответствии со сводной информацией, содержащейся в таблице 2.6, и более подробной информацией, приведенной под рубрикой «Мероприятия» по каждой подпрограмме.

Таблица 2.6

**Сводная информация о публикациях**

	Фактическое число в 2014–2015 гг.			Предполагаемое число в 2016–2017 гг.			Предполагаемое число в 2018–2019 гг.		
	В печатном виде	В электронной форме	В печатном виде и электронной форме	В печатном виде	В электронной форме	В печатном виде и электронной форме	В печатном виде	В электронной форме	В печатном виде и электронной форме
Периодические	–	–	2	–	–	2	–	–	2
Непериодические	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Всего</b>	–	–	<b>2</b>	–	–	<b>2</b>	–	–	<b>2</b>

- 2.25 В 2016 году Департамент приступил к осуществлению экспериментального проекта откомандирования в Вену ряда сотрудников Службы французского письменного перевода в Центральных учреждениях, для которой традиционно характерна высокая доля вакансий, объясняемая высокой текучестью кадров, а также тем, что письменные переводчики на французский язык при выборе места службы отдают предпочтение Женеве перед Нью-Йорком. Преимущества такого откомандирования включают снижение расходов на персонал ввиду более низких ставок коррективов по месту службы, обработку документов до начала следующего дня благодаря разнице во времени между Нью-Йорком и Веной, расширение возможностей для географической мобильности персонала Службы и возможность приобретения опыта руководящей работы редактором, в подчинении которого будут находиться откомандированные сотрудники. Этот экспериментальный проект предусматривает откомандирование сотрудников на два года. В начале 2018 года Департамент проанализирует осуществление экспериментального проекта. Если этот экспериментальный проект окажется успешным, в предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2020–2021 годов будет включено предложение об официальном закреплении практики такого откомандирования.
- 2.26 Департамент предполагает продолжать усилия по совершенствованию своей деятельности на основе инициативного подхода к управлению документооборотом и организационному обеспечению заседаний, включая координацию расписания конференций, заблаговременное планирование ресурсов и пересмотр рабочих процедур и процессов, связанных с документооборотом. В интересах развития практики комплексного глобального управления по возможности будет продолжаться централизация унифицированных видов деятельности для получения максимальной экономии за счет эффекта масштаба, в том числе за счет распределения работы между местами службы и применения цифровых технологий.

## **A. Директивные органы**

### ***Потребности в ресурсах (до пересчета): 891 000 долл. США***

- 2.27 Ассигнования, испрашиваемые по данному компоненту, предназначены для покрытия расходов, связанных с осуществляемым Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению техническим обслуживанием директивных органов, а именно Генеральной Ассамблеи, Совета по Опекe, Экономического и Социального Совета и Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам. Сводная информация о потребностях, связанных с обслуживанием только Ассамблеи и Специального комитета, приводится в таблице 2.7.
- 2.28 Совет по Опекe, в состав которого входят пять государств-членов, является одним из главных органов, учрежденных в соответствии со статьей 7 Устава Организации Объединенных Наций. Его задача состоит в оказании помощи Генеральной Ассамблее и Совету Безопасности в выполнении их обязанностей, связанных с международной системой опеки. Совет Безопасности в своей резолюции [956 \(1994\)](#) от 10 ноября 1994 года постановил, что соглашение об опеке в отношении последней подопечной территории — Подопечной территории Тихо-

океанские острова (Палау) прекратило свое действие. В этой связи ресурсы на цели обслуживания Совета в настоящее время специально не выделяются. Что касается Экономического и Социального Совета, то ресурсы, выделяемые на цели его технической секретариатской поддержки и конференционного обслуживания, указываются в разделе программы работы «Конференционное управление, Нью-Йорк».

- 2.29 Информация о распределении ресурсов по компоненту «Директивные органы» приводится в таблице 2.7.

Таблица 2.7

**Потребности в ресурсах: директивные органы**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
1. Генеральная Ассамблея	324,4	324,4	–	–
2. Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам	566,6	566,6	–	–
<b>Всего</b>	<b>891,0</b>	<b>891,0</b>	<b>–</b>	<b>–</b>

**1. Генеральная Ассамблея****Потребности в ресурсах (до пересчета): 324 400 долл. США**

- 2.30 Ассигнования по данной категории предназначены для покрытия некоторых предполагаемых прямых расходов, связанных с проведением семьдесят второй (возобновленной), семьдесят третьей (очередной и возобновленной) и семьдесят четвертой (очередной) сессий Генеральной Ассамблеи. Большинство заседаний Ассамблеи проходит в период с сентября по декабрь, однако график таких заседаний в последнее время сильно изменился, и теперь Ассамблея все чаще проводит свои заседания в течение всего года.
- 2.31 Информация о распределении ресурсов, связанных с обслуживанием Генеральной Ассамблеи, приводится в таблице 2.8.

Таблица 2.8

**Потребности в ресурсах: Генеральная Ассамблея**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, не связанные с должностями	324,4	324,4	–	–
<b>Всего</b>	<b>324,4</b>	<b>324,4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>

- 2.32 Ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 324 400 долл. США предназначаются для покрытия расходов на привлечение временного персонала общего назначения, выплату сверхурочных и оплату услуг по контрактам в связи с техническим секретариатским обслуживанием заседаний Генеральной Ассамблеи и ее Генерального и главных комитетов, обслуживание которых возложено на Департамент, а также расходов на издание официальных отчетов Ассамблеи и дополнений к ним на шести официальных языках Организации Объединенных Наций.



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

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 566 600 долл. США*

- 2.33 Специальный Комитет, в состав которого входят 29 государств-членов, является главным вспомогательным органом Генеральной Ассамблеи, которому поручено изучать вопрос о применении Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам, принятой Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 1514 (XV). Специальный комитет может проводить заседания, в том числе за пределами Центральные учреждений, для рассмотрения хода осуществления Декларации и может направлять выездные миссии в самоуправляющиеся территории. Он может также проводить консультации и поддерживать контакты с правительствами, специализированными учреждениями и межправительственными и неправительственными организациями. Его члены могут участвовать в конференциях, семинарах и других специальных совещаниях по вопросам деколонизации, организуемых неправительственными организациями и соответствующими органами системы Организации Объединенных Наций. Согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи Специальный комитет оказывает содействие в проведении международной кампании по распространению информации и пропаганде деятельности Организации Объединенных Наций в области деколонизации и представляет Ассамблее соответствующие доклады.
- 2.34 При осуществлении деятельности, предусмотренной его мандатом, Специальный комитет руководствуется своей программой работы, которая ежегодно утверждается Генеральной Ассамблеей. Без ущерба для решений по программе работы Специального комитета на двухгодичный период 2018–2019 годов, которые Ассамблея примет на своих семьдесят второй и семьдесят третьей сессиях, смета расходов составлена исходя из объема деятельности, утвержденного на 2016 год.
- 2.35 Информация о распределении ресурсов, связанных с обслуживанием Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам, приводится в таблице 2.9.

Таблица 2.9

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

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, не связанные с должностями	566,6	566,6	–	–
<b>Всего</b>	<b>566,6</b>	<b>566,6</b>	<b>–</b>	<b>–</b>

- 2.36 Ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 566 600 долл. США предназначаются для покрытия оперативных расходов Специального комитета по статьям «Поездки», «Услуги по контрактам», «Общие оперативные расходы», «Представительские расходы» и «Принадлежности и материалы», в том числе в связи с мероприятиями в рамках его программы работы, которые могут быть организованы за пределами Центральные учреждений.



## В. Руководство и управление

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 707 500 долл. США*

- 2.37 Общее директивное руководство и управление деятельностью Департамента, контроль за ней и ее координацию осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Он отвечает за осуществление всей политики и деятельности Департамента и использование всех его ресурсов, участвует от имени Генерального секретаря в совещаниях по профилю Департамента, а также, при необходимости, в работе межправительственных и экспертных органов и консультирует Генерального секретаря и других должностных лиц Секретариата по вопросам, касающимся работы органов, обслуживаемых Департаментом. Заместитель Генерального секретаря руководит разработкой политики, процедур и методов конференционного обслуживания для подразделений Организации Объединенных Наций по всему миру, координирует глобальную деятельность Секретариата по оказанию соответствующих услуг и решает вопросы, связанные с распределением ресурсов. Он отвечает за работу конференционных служб в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби и председательствует на ежегодном координационном совещании руководителей конференционных служб Организации Объединенных Наций, а также на Международном ежегодном совещании по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий. Выполнять все эти функции заместителю Генерального секретаря помогает помощник Генерального секретаря, который действует в качестве его заместителя. В своей работе заместитель Генерального секретаря и помощник Генерального секретаря опираются на поддержку Канцелярии заместителя Генерального секретаря. Канцелярия оказывает помощь в разработке управленческих стратегий и политики, готовит программу работы Департамента, представляемую на утверждение заместителя Генерального секретаря, контролирует ее выполнение и координирует работу по оценке программной деятельности. Помимо выполнения вышеперечисленных обязанностей, заместитель Генерального секретаря оказывает помощь Генеральному секретарю в вопросах протокола и поддержания связи, а также в выполнении представительских функций, организует официальные церемонии и другие подобные мероприятия и обеспечивает проведение официальных приемов и других мероприятий, организуемых Генеральным секретарем.

Таблица 2.10

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Эффективное управление деятельностью, предусмотренной в программе работы	Своевременное осуществление мероприятий и оказание услуг [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
б) Своевременное представление документации, необходимой для проведения заседаний	Доля своевременно представленных документов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			99	93
с) Снижение расходов Организации на поездки за счет повышения эффективности	Увеличение доли авиабилетов, приобретаемых не позднее чем за две недели до начала поездки [в процентах]	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

### Внешние факторы

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

- а) будет своевременно поступать информация о предлагаемых изменениях в программе работы государств-членов;
- б) государства-члены будут сотрудничать в вопросах, касающихся работы межправительственных и экспертных органов, обслуживаемых Департаментом.

### Мероприятия

2.39 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.11.

Таблица 2.11

#### Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
<b>Обслуживание межправительственных и экспертных органов и доклады этим органам (регулярный бюджет)</b>	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Участие от имени Генерального секретаря в совещаниях межправительственных органов Организации Объединенных Наций по вопросам, касающимся конференционного управления и деятельности Департамента, по мере необходимости	9
Документация для заседающих органов	
2. Доклад Генерального секретаря о многоязычии	
Прочие услуги	
3. Оказание помощи Генеральному секретарю в вопросах протокола и поддержания связи и выполнении представительских функций, а также в организации официальных церемоний и выполнении аналогичных функций; организация официальных приемов и других мероприятий, устраиваемых Генеральным секретарем	2
<b>Прочая основная деятельность (регулярный бюджет)</b>	
Периодические публикации	
4. «Голубая книга» для государств-членов	2

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
Непериодические публикации	
5. Обновление и обслуживание веб-сайта Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий	1
<b>Международное сотрудничество и межучрежденческая координация и взаимодействие (регулярный бюджет)</b>	
Основное обслуживание межучрежденческих совещаний	
6. Международное ежегодное совещание по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий	10
Документация межучрежденческих совещаний и для проводимых в ходе них заседаний	
7. Доклад о работе пленарного заседания Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий	2
8. Доклад о работе исполнительного заседания Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий	2
Прочие услуги	
9. Взаимодействие с правительствами принимающих стран, неправительственными организациями и другими внешними структурами по вопросам, касающимся конференционного управления, по мере необходимости	2
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)</b>	
Общее управление	
10. Разработка средств и инструментов внутренней и внешней коммуникации	14
11. Разработка годовых планов учебной подготовки	2
12. Координация деятельности, связанной с многоязычием, в рамках Секретариата и проведения совещаний с координаторами по вопросам многоязычия	5
13. Курирование программы по налаживанию контактов с университетами в целях стимулирования повсеместной заинтересованности в подготовке и повышении квалификации специалистов по языку в контексте оказания содействия в работе по планированию замещения кадров во всех подразделениях конференционного обслуживания	1

2.40 Информация о распределении ресурсов по компоненту «Руководство и управление» приводится в таблице 2.12.

Таблица 2.12

**Потребности в ресурсах: руководство и управление<sup>a</sup>**

	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
<b>Регулярный бюджет</b>				
Расходы, связанные с должностями	6 116,5	6 475,2	21	23
Расходы, не связанные с должностями	239,9	232,3	–	–
<b>Всего</b>	<b>6 356,4</b>	<b>6 707,5</b>	<b>21</b>	<b>23</b>

<sup>a</sup>Ресурсы для канцелярии заместителя Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и Службы протокола и связи.

2.41 Ресурсы, связанные с должностями, в объеме 6 475 200 долл. США, который в чистом выражении на 358 700 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 23 должностей (1 ЗГС, 1 ПГС, 1 Д-2, 1 Д-1, 2 С-5, 3 С-4, 3 С-3, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) в целях содействия выполнению мандатов,

относящихся к данной программе. Увеличение сметы объясняется предлагаемым созданием двух должностей в канцелярии заместителя Генерального секретаря, а именно:

- а) одной должности специалиста по общественной информации и многоязычию (С-4), который будет оказывать помощь заместителю Генерального секретаря в выполнении ею мандатов, порученных ей в качестве Координатора по вопросам многоязычия в соответствии с резолюциями 69/324 и 70/9. Этот специалист будет отвечать за аналитическое и статистическое обеспечение деятельности, а также вынесение методических рекомендаций по вопросам разработки стратегий, процедур и практических методов Организации Объединенных Наций, направленных на обеспечение многоязычия, их регулирования и применения и организации соответствующей информационно-просветительской работы, управления ею и ее проведения;
- б) одной должности специалиста по коммуникации (С-3), который будет отвечать за содержание и форму стратегии Департамента в области коммуникации и будет определять и внедрять эффективные стратегии и механизмы внутренней и внешней коммуникации, включая обслуживание веб-сайтов департаментов, связанных с инструментарием информационно-просветительской работы, посвященной языковому обслуживанию, в поддержку выполнения функций заместителя Генерального секретаря, связанных с многоязычием и налаживанием соответствующих контактов.

- 2.42 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 232 300 долл. США, который на 7600 долл. США меньше ассигнований на предыдущий период, предназначаются для покрытия расходов по статьям «Временный персонал общего назначения», «Сверхурочные», «Поездки персонала» и «Услуги по контрактам» и прочих оперативных расходов. Уменьшение сметы объясняется сокращением потребностей в ресурсах на выплату сверхурочных персоналу канцелярии.

## С. Программа работы<sup>1</sup>

- 2.43 Информация о распределении ресурсов по подпрограммам приводится в таблице 2.13.

Таблица 2.13

### Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам<sup>a</sup>

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
<b>Регулярный бюджет</b>				
<i>Конференционное управление, Нью-Йорк</i>				
1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	11 671,0	11 532,8	43	44
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	50 166,5	42 849,7	57	58
3. Услуги по обработке документации	156 133,2	152 453,2	552	534
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	89 539,8	88 207,6	314	303
<b>Итого</b>	<b>307 510,5</b>	<b>295 043,3</b>	<b>966</b>	<b>939</b>
<i>Конференционное управление, Женева</i>				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	57 347,6	65 127,4	81	78

<sup>1</sup> Программа 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов (A/70/6/Rev.1).

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
3. Услуги по обработке документации	108 629,6	107 009,2	349	339
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	58 261,7	57 692,8	173	172
<b>Итого</b>	<b>224 238,9</b>	<b>229 829,4</b>	<b>603</b>	<b>589</b>
<b>Конференционное управление, Вена<sup>a</sup></b>	<b>42 978,8</b>	<b>43 535,7</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<i>Конференционное управление, Найроби</i>				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	4 758,3	4 726,9	9	9
3. Услуги по обработке документации	7 416,2	7 416,2	29	29
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	6 883,1	6 934,5	26	26
<b>Итого</b>	<b>19 057,6</b>	<b>19 077,6</b>	<b>64</b>	<b>64</b>
<b>Итого, регулярный бюджет</b>	<b>593 785,8</b>	<b>587 486,0</b>	<b>1633</b>	<b>1592</b>
Внебюджетные ресурсы	45 483,7	42 169,5	91	90
<b>Всего</b>	<b>639 269,5</b>	<b>629 655,5</b>	<b>1724</b>	<b>1682</b>

<sup>a</sup> Чистые бюджетные потребности в ресурсах, соответствующие доле Организации Объединенных Наций в расходах на совместно финансируемую деятельность по разделу «Конференционное управление, Вена» программы работы.

## 1. Конференционное управление, Нью-Йорк

2.44 Информация о распределении ресурсов по подпрограммам приводится в таблице 2.14.

Таблица 2.14

### Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
<b>Регулярный бюджет</b>				
1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	11 671,0	11 532,8	43	44
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	50 166,5	42 849,7	57	58
3. Услуги по обработке документации	156 133,2	152 453,2	552	534
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	89 539,8	88 207,6	314	303
<b>Итого</b>	<b>307 510,5</b>	<b>295 043,3</b>	<b>966</b>	<b>939</b>
Внебюджетные ресурсы	16 460,2	14 187,8	11	11
<b>Всего</b>	<b>323 970,7</b>	<b>309 231,1</b>	<b>977</b>	<b>950</b>

## Подпрограмма 1 Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета<sup>2</sup>

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 11 532 800 долл. США*

- 2.45 Деятельность в рамках данной подпрограммы, охватываемая подпрограммой 1 программы 1 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление» двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов, связана с основным и конференционным обслуживанием Генеральной Ассамблеи, Экономического и Социального Совета и их вспомогательных органов, включая Комиссию по миростроительству, которая является вспомогательным органом как Генеральной Ассамблеи, так и Совета Безопасности, и Совета по Опеке. За осуществление этой деятельности и достижение целей подпрограммы отвечает Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета Департамента. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 1 раздела А программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.15

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

*Цель Организации:* облегчение процессов проведения обсуждения и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания<sup>a</sup>

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Совершенствование организационных аспектов и обеспечение надлежащей процедуры ведения официальных заседаний	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов относительно организационных аспектов либо процедуры ведения официальных заседаний [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	–
		Фактический показатель			–	4
	ii) Неукоснительное соблюдение сроков представления докладов межправительственных органов, обслуживаемых Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			99	100
б) Своевременное и эффективное осуществление программы работы межправительственными органами, обслуживаемыми Департаментом, а также соответствующих мандатов, предоставленных Департаменту для выполнения	Неукоснительное соблюдение сроков представления документации для всех заседающих органов при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			99	100

<sup>2</sup> Подпрограмма 1 охватывает только ту деятельность, которая осуществляется в Центральных учреждениях.

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
с) Своевременное и эффективное оказание поддержки в связи с осуществлением мандатов, предоставленных Председателю Генеральной Ассамблеи, Председателю Экономического и Социального Совета и председателям других органов, обслуживаемых Департаментом, а также делегациям и системе Организации Объединенных Наций в целом	Полное отсутствие претензий со стороны председателей обслуживаемых органов и других заинтересованных сторон в отношении организационных, процедурных и существенных аспектов поддержки, которую им оказывает Департамент [в процентах]	Целевой показатель	100	100	
		Расчетный показатель		100	
		Фактический показатель			

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

### Внешние факторы

- 2.46 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- совещания и сессии будут проводиться в запланированные сроки, а информация об изменениях в расписании совещаний, особенно об изменениях, которые повлекут за собой проведение заседаний во внеурочное время, будет поступать своевременно и в соответствии с применимыми правилами процедуры;
  - о сроках проведения чрезвычайных совещаний, включая специальные и чрезвычайные специальные сессии, будет сообщаться достаточно заблаговременно.

### Мероприятия

- 2.47 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.16.

Таблица 2.16

#### Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
<b>Обслуживание межправительственных и экспертных органов и доклады этим органам (регулярный бюджет)</b>	
<i>Генеральная Ассамблея</i>	
Основное обслуживание заседаний	
1. Пленарные заседания и неофициальные консультации, проводимые в ходе очередных, чрезвычайных и специальных сессий	940
2. Тематические прения, дискуссионные группы, совещания за «круглым столом» и неофициальные интерактивные слушания с участием представителей неправительственных организаций, организаций гражданского общества, частного сектора и других заинтересованных сторон	40
3. Заседания Генерального комитета	5
4. Заседания Специальной рабочей группы по активизации работы Генеральной Ассамблеи	15
Документация для заседающих органов	
5. Документы, касающиеся организации работы Генеральной Ассамблеи и ее вспомогательных органов	22

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
Прочие услуги	
6. Подготовка списка ораторов для участия в общих прениях Генеральной Ассамблеи и прениях по другим пунктам повестки дня и в ходе совещаний высокого уровня	10
7. Проведение выборов в состав главных органов Организации Объединенных Наций и вспомогательных органов Генеральной Ассамблеи, включая выборы членов Совета по правам человека и Комиссии по миростроительству	20
8. Подготовка меморандума об осуществлении резолюций и решений, принятых Генеральной Ассамблеей в ходе основной части ее сессии (для использования в рамках Секретариата)	2
Международные конференции, созванные под эгидой Генеральной Ассамблеи	
9. Международные конференции	10
Главные комитеты Генеральной Ассамблеи: Первый комитет, Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет), Второй и Третий комитеты	
<i>Основное обслуживание заседаний</i>	
10. Заседания и неофициальные консультации Первого комитета	80
11. Заседания и неофициальные Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертого комитета)	70
12. Заседания и неофициальные Второго комитета	164
13. Заседания и неофициальные Третьего комитета	160
Другие вспомогательные органы	
<i>Основное обслуживание заседаний</i>	
14. Созываемое раз в два года совещание государств для рассмотрения процесса осуществления Программы действий по предотвращению и искоренению незаконной торговли стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах и борьбе с ней	10
15. Заседания Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам	40
16. Заседания в ходе очередной сессии и неофициальных межсессионных совещаний и заседания рабочих групп Специального комитета по операциям по поддержанию мира	130
17. Заседания Специального комитета по Индийскому океану	1
18. Заседания Комиссии по разоружению, в том числе в ходе сессий и консультаций вспомогательных органов и групп	70
19. Заседания Группы правительственных экспертов для проведения обзора функционирования и дальнейшего развития Регистра обычных вооружений	30
20. Заседания Комиссии по миростроительству (Организационного комитета) и различных страновых структур	130
21. Заседания в ходе выездных миссий в самоуправляющиеся территории и консультаций с управляющими державами	2
22. Обработка отдельных просьб о заслушивании и их распространение в качестве памяток среди членов Четвертого комитета до рассмотрения официальных документов Комитета под названием «Просьбы о заслушивании», касающихся самоуправляющихся территорий	260
23. Заседания Рабочей группы открытого состава по проблемам старения	8
24. Заседания Конференции Организации Объединенных Наций по объявлению взносов на деятельность в целях развития	4
<i>Экономический и Социальный Совет</i>	
<i>Основное обслуживание заседаний</i>	
25. Официальные заседания и неофициальные консультации Совета, в том числе в ходе организационной сессии, на этапе заседаний по вопросам оперативной деятельности в целях развития, на этапе интеграции, на этапе заседаний, посвященных гуманитарным вопросам, в ходе совещаний по вопросам координации и управления, на этапе заседаний высокого уровня, в ходе специальных совещаний, для проведения выборов во вспомогательные органы, а также в ходе молодежного форума и форума по вопросам партнерства	200



<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
26. Заседания в ходе политического форума высокого уровня по устойчивому развитию, созываемого под эгидой Совета	40
27. Форум Экономического и Социального Совета по последующей деятельности в области финансирования развития, включая специальное совещание высокого уровня Экономического и Социального Совета с Всемирным банком, Международным валютным фондом, Всемирной торговой организацией и Конференцией Организации Объединенных Наций по торговле и развитию	20
28. Многосторонний форум по науке, технике и инновациям в интересах достижения целей в области устойчивого развития	8
<i>Вспомогательные органы Экономического и Социального Совета</i>	
Основное обслуживание заседаний следующих органов:	
29. Комиссии социального развития	30
30. Комиссии по науке и технике в целях развития	20
31. Комиссии по положению женщин	40
32. Форума Организации Объединенных Наций по лесам	40
33. Комиссии по народонаселению и развитию	20
34. Статистической комиссии	14
35. Комитета по неправительственным организациям	80
36. Группы экспертов Организации Объединенных Наций по географическим названиям	10
37. Постоянного форума по вопросам коренных народов	40
38. Комитет экспертов по глобальному управлению геопространственной информацией	12
Документация для заседающих органов	
39. Документы, касающиеся организации и работы Совета и его вспомогательных органов	20
Прочие услуги	
40. Проведение выборов в состав Президиума и всех вспомогательных органов Совета	40
41. Подготовка списка ораторов для участия в основных сессиях, этапе заседаний высокого уровня и других заседаниях Совета	10
<i>Совет по Опек</i>	
Основное обслуживание заседаний	
42. Пленарное заседание Совета по Опек	1
<b>Прочая основная деятельность (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы)</b>	
Периодические публикации	
43. «Справочник делегата»	2
Технические материалы	
44. Обновление и обслуживание сетевых порталов, включая приложения e-deleGATE, iGAEAD, e-Sponsors и e-Speakers, и веб-форумов, включая отдельные системы для Первого комитета, Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертого комитета), Второго и Третьего комитетов и Экономического и Социального Совета и веб-сайт для делегаций, посвященный вопросам выборов (“CandiWeb”)	8
45. Обновление и обслуживание в сотрудничестве с Управлением по правовым вопросам электронной справочной системы по практике, прецедентам, правилам процедуры и вспомогательным органам Генеральной Ассамблеи, предназначенной для использования делегациями и персоналом	2
<b>Конференционное обслуживание</b>	
46. Ведение справочной библиотеки и обновление и обслуживание компьютеризированной информационной системы	2

- 2.48 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 1 раздела по конференционному управлению в Нью-Йорке приводится в таблице 2.17.

Таблица 2.17

**Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 1**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	11 621,8	11 483,6	43	44
Расходы, не связанные с должностями	49,2	49,2	–	–
<b>Всего</b>	<b>11 671,0</b>	<b>11 532,8</b>	<b>43</b>	<b>44</b>

- 2.49 Ресурсы в объеме 11 532 800 долл. США, который на 138 200 долл. США меньше объема ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 44 должностей (1 Д-2, 3 Д-1, 5 С-5, 7 С-4, 2 С-3, 2 С-2, 8 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 16 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов по статье «Поездки персонала» в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе.
- 2.50 Уменьшение сметы расходов, связанных с должностями, является чистым результатом следующих изменений: а) предлагаемого упразднения одной должности специалиста по межправительственным вопросам (С-4) в Секторе по делам Экономического и Социального Совета с учетом выгод, которые Сектор планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности (351 800 долл. США); и частично компенсирующего соответствующее сокращение расходов б) предлагаемого создания двух должностей старших помощников по обслуживанию заседаний категории общего обслуживания (высший разряд) в Секторе по вопросам разоружения и мира и Секторе по делам Экономического и Социального Совета. Благодаря созданию этих двух дополнительных должностей будет улучшено оказание помощи в таких областях, как координация проведения заседаний; форматирование, редактирование и представление документов; координация проведения голосования; обновление публичных веб-сайтов; подготовка корреспонденции и записок на подпись; и ответы на запросы делегаций и персонала Секретариата (213 600 долл. США).

**Подпрограмма 2  
Планирование и координация конференционного обслуживания**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 42 849 700 долл. США*

- 2.51 За осуществление данной подпрограммы отвечает Отдел централизованного планирования и координации. В его обязанности входит обеспечение основного и технического секретариатского обслуживания Комитета по конференциям и ежегодного Межучрежденческого совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий. В течение двухгодичного периода 2018–2019 годов Отдел будет продолжать применять инициативный подход к организационному обеспечению заседаний и управлению документооборотом в рамках всей системы посредством: а) направления предпринимаемых в соответствующих четырех местах службы усилий по оптимизации, уточнению и стандартизации показателей выполнения работы и методик калькуляции затрат в контексте комплексного глобального управления; б) согласования политики и процедур во всех центрах конференционного обслуживания Организации для обеспечения общесистемной отдачи; в) планирования и согласования расписания глобальных конференций и совещаний Организации Объединенных Наций на основе

статистических данных об объеме работы, показателей для оценки работы и информации о расходах; d) анализа имеющихся конференционных ресурсов для утвержденных заседаний на основе регулярных консультаций с органами Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях и других местах службы для оценки их потребностей и оптимизации представления всей предсессионной документации; e) определения и мониторинга на основе изучения и консультаций потребностей в запланированной предсессионной документации для каждой сессии каждого органа; f) направления предметных указаний в отношении технической модернизации конференционного обслуживания с учетом технического прогресса и решений директивных органов с регулярным оповещением Генеральной Ассамблеи о возможностях использования в Организации новых технологий в целях обеспечения соблюдения сроков предоставления услуг и повышения их качества; и g) обеспечения соблюдения департаментами и отделами Секретариата, отвечающими за подготовку документов, положений, регулирующих своевременную и упорядоченную подготовку документации для заседающих органов. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2 раздела А программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.18

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Эффективное и результативное проведение заседаний	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах или членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	0
		Расчетный показатель		–	–	1
		Фактический показатель			–	4
	ii) Применение без исключений правила комплексного глобального управления, когда это возможно, при проведении конференций и совещаний за пределами штаб-квартир заседающих органов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	–
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100
	iii) Сокращение разницы между числом проведенных заседаний и числом запланированных заседаний [доля проведенных заседаний (в процентах)]					

**Часть I**      **Общее формирование политики, руководство и координация**

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.	
	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	99
	Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		89	100	100
		Фактический показатель			93	100
iv) Обеспечение устного перевода на всех заседаниях, проводимых по мере необходимости [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100	
	Расчетный показатель		100	100	96	
	Фактический показатель			100	96	
v) Увеличение доли документов, выпущенных в соответствии с правилом шести недель и с соблюдением других установленных сроков, при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам [в процентах]	Целевой показатель	100	99	98	100	
	Расчетный показатель		99	99	97	
	Фактический показатель			99	98	
b) Усовершенствование процесса проведения прений и принятия решений региональными и другими основными группами государств-членов	i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, на которых обеспечен устный перевод [в процентах]	Целевой показатель	95	95	95	100
		Расчетный показатель		90	95	95
		Фактический показатель			87	95
	ii) Обеспечение надлежащими конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100

**Внешние факторы**

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

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

- b) сохранится без изменений существующая в настоящее время практика обслуживания заседаний региональных и других крупных групп государств-членов при наличии возможности;
- c) количество непредвиденных срочных документов, представление которых ведет к нарушению установленных сроков обработки документации, будет минимальным;
- d) предусмотренные мандатами мероприятия, связанные с выпуском документации и обслуживанием заседаний, будут планироваться с учетом соответствующих решений директивных органов;
- e) технический прогресс и прогресс в смежных отраслях будут способствовать повышению эффективности рабочих процессов, связанных с обслуживанием заседаний и обработкой документации.

## Мероприятия

- 2.53 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.19.

Таблица 2.19

### Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Обслуживание межправительственных и экспертных органов и доклады этим органам (регулярный бюджет)</b>	
<i>Комитет по конференциям</i>	
Основное и техническое обслуживание заседаний	
1. Пленарные заседания и неофициальные консультации	24
Документация для заседающих органов	
2. Доклад Комитета по конференциям	2
3. Доклад Генерального секретаря о плане конференций	2
4. Записка Секретариата о расписании конференций и совещаний Организации Объединенных Наций	4
5. Записка Секретариата о расписании конференций и совещаний Организации Объединенных Наций в экономической, социальной и смежных областях	1
6. Другие документы, включая документы о членском составе, повестки дня и программы работы и письма Председателю Генеральной Ассамблеи и Председателю Экономического и Социального Совета, касающиеся соответствующих расписаний конференций и совещаний	15
<i>Пятый комитет</i>	
Основное обслуживание заседаний	
7. Пленарные заседания и неофициальные консультации	6
<i>Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам</i>	
Основное обслуживание заседаний	
8. Заседания Комитета	4
<b>Конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Обслуживание заседаний	
9. Выпуск «Журнала» Организации Объединенных Наций	1 100
10. Подготовка ежедневной «окончательной» программы заседаний межправительственных органов	600
11. Подготовка еженедельной программы заседаний межправительственных органов	104
12. Подготовка программы двусторонних совещаний, проводимых на этапе заседаний высокого уровня Генеральной Ассамблеи	3 300

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
13. Обслуживание совещаний, обеспечиваемых устным переводом и проводимых вне Централь-ных учреждений (утвержденные официальные заседания: пленарные заседания, заседания за «круглым столом» и тематические прения)	100
Услуги по обработке документации и издательские услуги	
14. Составление графика представления окончательных вариантов предсессионных документов в соответствии с положениями и правилами (согласно системе документооборота по графику)	4
15. Составление ежедневного списка подлежащих выпуску документов	502
16. Составление прогнозов в отношении объема документооборота для всех подразделений, отве-чающих за обработку документов	4
17. Подготовка доклада об оказании услуг по обработке документов	80
18. Установление требований в отношении представления документов	2
Прочие услуги	
19. Составление заявлений о последствиях для конференционного обслуживания по каждому документу, содержащему мандат директивных органов	640
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)</b>	
Общее управление	
Анализ и количественные показатели исполнения программы работы	
20. Установление стандартизированных показателей выполнения работы и общесистемной мето-дики калькуляции затрат, а также обновление и ведение списка мероприятий в Комплексной информационной системе контроля и документации в целях контроля хода исполнения про-граммы работы	1
21. Обновление показателей выполнения работы в Комплексной информационной системе кон-троля и документации в целях контроля хода исполнения программы работы	8
22. Подготовка докладов по результатам тематических оценок мероприятий и видов деятельности по всем подпрограммам	6
23. Подготовка докладов об оценке рисков, выполняемой в отношении деятельности Департамен-та, включая план обеспечения устойчивости функционирования	2
Контроль исполнения программы работы и соответствующая отчетность	
24. Разработка шаблонов отчетности для информационной панели системы gData в отношении общесистемных стандартизированных показателей выполнения работы и методик калькуля-ции затрат	2
25. Подготовка ежеквартальных статистических отчетов по конференционному управлению в Нью-Йорке	8
26. Подготовка ежегодного доклада о конференционном управлении в Центральных учреждени-ях, Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве, Отделении Организации Объ-единенных Наций в Вене и Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби	2
27. Подготовка информации о конференционном управлении и управлении документооборотом, представляемой Управлению служб внутреннего надзора в связи с подготовкой ежегодного доклада об оценке	2

2.54 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 2 раздела по конференционному управлению в Нью-Йорке приводится в таблице 2.20.

Таблица 2.20

**Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 2**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	12 381,4	12 429,5	57	58
Расходы, не связанные с должностями	37 785,1	30 420,2	–	–
<b>Итого</b>	<b>50 166,5</b>	<b>42 849,7</b>	<b>57</b>	<b>58</b>
Внебюджетные ресурсы	2 356,7	2 356,7	–	–
<b>Всего</b>	<b>52 523,2</b>	<b>45 206,4</b>	<b>57</b>	<b>58</b>

- 2.55 Ресурсы, связанные с должностями, в объеме 12 429 500 долл. США, который на 48 100 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 58 должностей (1 Д-2, 4 С-5, 4 С-4, 6 С-3, 9 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 34 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема обслуживания Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и всех других органов Организации Объединенных Наций в Центральном учреждении в двухгодичный период 2018–2019 годов соответствии с предлагаемой программой заседаний.
- 2.56 Увеличение объема ресурсов, связанных с должностями, является совокупным результатом следующего:
- предлагаемого создания двух должностей старшего помощника по обслуживанию заседаний (категория общего обслуживания (высший разряд)) — по одной должности в Секции организационного обеспечения заседаний и Секции оказания поддержки руководству — в целях увеличения штата сотрудников для обслуживания возросшего числа заседаний;
  - предлагаемого упразднения одной должности помощника по управлению программами (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Секции оказания поддержки руководству, что стало возможным с учетом выгод, которые Отдел планирует получить в двухгодичный период 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности.
- 2.57 Требуемые ресурсы в объеме 30 420 200 долл. США, который в чистом выражении на 7 364 900 долл. США меньше объема ассигнований на предыдущий период, предназначаются для покрытия расходов по статьям «Временный персонал для обслуживания заседаний», «Временный персонал общего назначения», «Сверхурочные», «Поездки персонала» и «Услуги по контрактам» и прочих оперативных расходов. Чистое уменьшение сметы объясняется уменьшением расходов в результате: а) исключения единовременных ассигнований, предназначенных для привлечения временного персонала для обслуживания заседаний в двухгодичный период 2016–2017 годов (8 879 700 долл. США); б) сокращения расходов по статье «Сверхурочные», что стало возможным с учетом выгод, которые Отдел планирует получить в двухгодичный период 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности, в том числе за счет сокращения объема сверхурочной работы (824 700 долл. США); это уменьшение расходов частично компенсируется в) увеличением сметы в результате возникновения дополнительных потребностей в ресурсах, связанных с новыми мандатами (см. подпункт (а) пункта 2.10), в двухгодичный период 2018–2019 годов (2 339 500 долл. США).
- 2.58 В двухгодичный период 2018–2019 годов в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется поступление внебюджетных ресурсов в объеме 2 356 700 долл. США, кото-

рые будут использоваться для привлечения временного персонала для обслуживания заседаний в связи с оказанием услуг по координации проведения заседаний структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, включая Международный орган по морскому дну.

### Подпрограмма 3 Услуги по обработке документации

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 152 453 200 долл. США*

- 2.59 За осуществление деятельности в рамках данной подпрограммы отвечает Отдел документации. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела А программы I двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.21

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Эффективное и экономичное конференционное обслуживание обсуждений на разных языках посредством оказания высококачественных услуг по подбору справочных материалов, редактированию, письменному переводу, составлению кратких отчетов и обработке текстов документов для заседающих органов и других письменных материалов, при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов или обслуживаемых департаментов на качество услуг по обработке документации  [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	1
		Фактический показатель			–	4
	ii) Одновременный выпуск на шести официальных языках всех документов, подготовленных Отделом документации, и обеспечение их наличия как в печатном виде, так и в электронной форме  [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	96	100
		Фактический показатель			96	96
б) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных письменных переводчиков и редакторов	i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов  [в процентах]					



Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.	
Письменные переводчики:	Целевой показатель	15	15			
	Расчетный показатель		15			
	Фактический показатель					
Редакторы-корректоры:	Целевой показатель	15	15			
	Расчетный показатель		15			
	Фактический показатель					
ii) Использование письменного перевода по контрактам в тех случаях, когда использование такой формы обслуживания позволяет получить конечный продукт, качество которого сопоставимо с качеством письменного перевода, выполненного штатными сотрудниками	Целевой показатель	25	25	25	25	
	Расчетный показатель		20	25	24	
	Фактический показатель			25	27	
[в процентах]						
iii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков	Письменные переводчики:	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100		
		Фактический показатель				
Редакторы-корректоры:	Целевой показатель	100	100			
	Расчетный показатель		100			
	Фактический показатель					

## Внешние факторы

- 2.60 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации;
  - будут в достаточной степени усовершенствованы или заново разработаны для тех языков, которые ими еще не охвачены, определенные коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронный документооборот (например, система распознавания голоса);

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

## Мероприятия

- 2.61 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.22.

Таблица 2.22

### Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Прочая основная деятельность (регулярный бюджет)</b>	
Технические материалы	
1. Обновление и обслуживание расширенных глобальных автоматизированных систем языковой обработки (gText)	2
2. Обновление и ведение расширенной общесистемной базы терминологических материалов, охватывающей сокращения, названия стран, денежные единицы, программы и фонды, должности и подразделения и различные специальные области деятельности Организации (как в электронной форме, так и в печатном виде)	2
<b>Конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Услуги по обработке документации и издательские услуги	
<i>Письменный перевод, составление кратких отчетов, редактирование и обработка текстов</i>	
3. Документация для заседающих органов (число условно-стандартных страниц)	130 000
4. Перевод документов на немецкий язык, финансируемый из внебюджетных ресурсов (число условно-стандартных страниц)	7 500
5. Корреспонденция (письма и вербальные ноты) (число документов)	1 600
6. Утвержденные публикации	119
7. Методические указания по редакционной работе	2
8. Краткие отчеты о заседаниях межправительственных органов, для которых предусмотрен такой вид обслуживания	680
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)</b>	
Общее управление	
9. Подготовка отчетов о соблюдении установленных сроков обработки документов внутренними подразделениями и внешними подрядчиками	2
10. Подготовка отчетов о контроле качества письменного перевода, выполняемого внешними подрядчиками	2
Управление людскими ресурсами	
Набор и расстановка кадров	
11. Обновление и ведение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков, предоставляющих услуги по письменному переводу	2
12. Налаживание очных и удаленных контактов, включая размещение сообщений в социальных сетях, и организация презентаций и конференций для установления контактов с потенциальными работниками	2
Учебная подготовка и развитие карьеры	
13. Программы языковой стажировки и языковой учебной подготовки	2

- 2.62 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 3 раздела по конференционному управлению в Нью-Йорке приводится в таблице 2.23.

Таблица 2.23

**Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 3**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	156 133,2	152 453,2	552	534
<b>Итого</b>	<b>156 133,2</b>	<b>152 453,2</b>	<b>552</b>	<b>534</b>
Внебюджетные ресурсы	10 887,8	10 887,8	11	11
<b>Всего</b>	<b>167 021,0</b>	<b>163 341,0</b>	<b>563</b>	<b>545</b>

- 2.63 Ресурсы в объеме 152 453 200 долл. США предназначаются для финансирования 534 должностей (1 Д-2, 6 Д-1, 71 С-5, 161 С-4, 122 С-3, 24 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 149 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема обслуживания Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и всех других органов Организации Объединенных Наций в Центральном учреждении в двухгодичный период 2018–2019 годов соответствии с предлагаемой программой заседаний.
- 2.64 Сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 3 680 000 долл. США является совокупным результатом:
- a) предлагаемого создания одной должности лингвиста-информатика (С-3) в канцелярии директора;
  - b) предлагаемых изменений, вызванных реорганизацией служб письменного перевода и рационализацией функций обработки текстов, справочного обеспечения и редакционной работы, включая следующее:
    - i) создание шести должностей старших редакторов/руководителей проектов (С-5) в службах письменного перевода;
    - ii) реклассификацию 16 должностей переводчиков (С-3) и 2 должностей редакторов-корректоров (С-3) в должности редакторов (С-4) и одной должности письменного переводчика (С-3) в должность старшего редактора-корректора (С-4) в службах письменного перевода;
    - iii) упразднение 18 должностей, включая 10 должностей письменных переводчиков (С-3) в службах письменного перевода, 1 должность термиолога (С-4), 1 должность административного сотрудника (С-3) и 6 должностей старших помощников по информационно-справочному обеспечению языковых служб (категория общего обслуживания (высший разряд)) в Редакционной службе;
  - c) предлагаемого упразднения семи должностей с учетом выгод, которые Отдел планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности, включая 1 должность начальника службы (Д-1), 1 должность редактора-корректора (С-3), 3 должности помощников по информационно-справочному обеспечению языковых служб (категория общего обслуживания (прочие разряды)) и 2 должности помощников по редакционной работе (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Редакционной службе.
- 2.65 В двухгодичный период 2018–2019 годов в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется поступление внебюджетных ресурсов в объеме 10 887 800 долл. США, которые будут использоваться на цели привлечения временного персонала для обслуживания за-

седаний в связи с оказанием услуг по обработке документации структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, включая Международный орган по морскому дну, а также для покрытия расходов на 11 должностей и связанных с ними оперативных расходов, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык (1 Д-1, 1 С-5, 3 С-4, 1 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)).

#### Подпрограмма 4 Обслуживание заседаний и издательские услуги

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 88 207 600 долл. США*

- 2.66 За осуществление деятельности в рамках данной подпрограммы отвечает Отдел обслуживания заседаний и издательской деятельности. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела А программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.24

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

*Цель Организации:* облегчение процессов проведения обсуждения и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу, составлению стенографических отчетов, техническому редактированию, подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, выполнению типографских работ, распространению документов и организации проведения заседаний на всех официальных языках согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу и составлению стенографических отчетов, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	1
		Фактический показатель			–	3
	ii) Одновременный выпуск всех подготовленных документов в электронной форме на шести официальных языках	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	96	100
		Фактический показатель			96	96
	iii) Расширение выпуска официальных документов в доступном формате	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100		
		Фактический показатель				

б) Повышение эффективности дальнейшей работы по налаживанию контактов в целях расширения контингента внештатных устных переводчиков и составителей стенографических отчетов

i) Расширение списков внештатных сотрудников для всех языков и специальностей не менее чем на 15 процентов

Устные переводчики:	Целевой показатель	15	15	
	Расчетный показатель		7	
	Фактический показатель			
Составители стенографических отчетов:	Целевой показатель	15	15	
	Расчетный показатель		7	
	Фактический показатель			
ii) Уменьшение несбалансированности между сочетаниями языков	Устные переводчики:	Целевой показатель	100	100
		Расчетный показатель		99
		Фактический показатель		
Составители стенографических отчетов:	Целевой показатель	100	100	
	Расчетный показатель		99	
	Фактический показатель			

### Внешние факторы

- 2.67 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что непредвиденные или экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка.

### Мероприятия

- 2.68 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.25.

Таблица 2.25

#### Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
<b>Конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
1. Составление стенографических отчетов о заседаниях Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и других органов, для которых предусмотрен такой вид обслуживания ( <i>число заседаний</i> )	860
2. Обеспечение устным переводом совещаний, проводимых в Центральных учреждениях ( <i>число заседаний</i> )	6 600

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
3. Обслуживание заседаний, не обеспечиваемых устным переводом	23 500
4. Обеспечение устным переводом совещаний, проводимых вне Центральных учреждений	200
5. Подготовка оригиналов и корректура публикаций	750
6. Издание стенографических отчетов ( <i>число стенографических отчетов</i> )	4 860
7. Размножение документов и публикаций ( <i>тыс. обработанных оттисков страниц</i> )	125 000
8. Распространение документов и публикаций в электронной форме и — по требованию — в печатном виде ( <i>тыс. единиц</i> )	60 000
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)</b>	
Общее управление	
9. Передача составления стенографических отчетов, подготовки оригиналов и корректуры, подготовки публикаций с использованием настольных издательских систем и других видов работ на внешний подряд	2
10. Подготовка и контроль исполнения контрактов и направление подрядчикам отзывов об их работе	2
Управление людскими ресурсами	
<i>Набор и расстановка кадров</i>	
11. Обновление и ведение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков	2
Учебная подготовка и развитие карьеры	
12. Программы налаживания контактов с языковыми учебными заведениями и специалистами по языку и программы языковой стажировки и языковой учебной подготовки	2

- 2.69 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 4 раздела по конференционному управлению в Нью-Йорке приводится в таблице 2.26.

Таблица 2.26

**Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 4**

	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
<b>Регулярный бюджет</b>				
Расходы, связанные с должностями	87 497,6	86 165,4	314	303
Расходы, не связанные с должностями	2 042,2	2 042,2	—	—
<b>Итого</b>	<b>89 539,8</b>	<b>88 207,6</b>	<b>314</b>	<b>303</b>
<b>Внебюджетные ресурсы</b>				
	3 215,7	943,3	—	—
<b>Всего</b>	<b>92 755,5</b>	<b>89 150,9</b>	<b>314</b>	<b>303</b>

- 2.70 Ресурсы в объеме 88 207 600 долл. США предназначаются для финансирования 303 должностей (1 Д-2, 2 Д-1, 45 С-5, 82 С-4, 67 С-3, 2 С-2, 13 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 91 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов по статье «Услуги по контрактам» и прочих оперативных расходов в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема обслуживания Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и всех других органов Организации Объединенных Наций в Центральном учреждении в двухгодичный период 2018–2019 годов в соответствии с предлагаемой программой заседаний.

- 2.71 Сокращение объема ресурсов, связанных с должностями, на 1 332 200 долл. США является совокупным результатом:
- а) предлагаемой реклассификации 6 должностей редакторов/составителей стенографических отчетов (С-4) в должности старших редакторов (С-5) в Службе стенографических отчетов в связи с реорганизацией служб письменного перевода и рационализацией функций обработки текстов, справочного обеспечения и редакционной работы;
  - б) предлагаемых изменений в целях повышения качества обслуживания, оказываемого Секцией вспомогательного обслуживания заседаний, включая следующее:
    - і) реклассификацию трех должностей помощников по обслуживанию заседаний (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в должности помощников по обслуживанию заседаний (категория общего обслуживания (высший разряд));
    - іі) упразднение четырех должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) (2 должности помощников по обслуживанию заседаний и 2 должности помощников по графическому оформлению);
  - в) предлагаемого упразднения семи должностей (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Секции вспомогательного обслуживания заседаний (6 должностей помощников по настольно-издательской работе и 1 должность помощника по издательской работе) с учетом выгод, которые Отдел планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности.
- 2.72 В двухгодичный период 2018–2019 годов в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется поступление внебюджетных ресурсов в объеме 943 300 долл. США, которые будут использоваться на цели дальнейшего осуществления специальных проектов, связанных с оцифровкой, каталогизацией и хранением в электронной форме имеющих историческое значение документов, карт и публикаций Организации Объединенных Наций.

## 2. Конференционное управление, Женева<sup>3</sup>

- 2.73 Информация о распределении ресурсов по подпрограммам приводится в таблице 2.27.

Таблица 2.27

### Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
<b>Регулярный бюджет</b>				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	57 347,6	65 127,4	81	78
3. Услуги по обработке документации	108 629,6	107 009,2	349	339
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	58 261,7	57 692,8	173	172
<b>Итого</b>	<b>224 238,9</b>	<b>229 829,4</b>	<b>603</b>	<b>589</b>

<sup>3</sup> Ответственность за осуществление подпрограммы 1 несет исключительно Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральных учреждениях.

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Внебюджетные ресурсы <sup>a</sup>	6 356,2	6 356,2	–	–
<b>Всего</b>	<b>230 595,1</b>	<b>236 185,6</b>	<b>603</b>	<b>589</b>

<sup>a</sup> Относится к ресурсам и должностям, финансируемым из средств, поступающих в порядке возмещения расходов за услуги внебюджетных административных структур.

- 2.74 В состав Отдела конференционного управления в Женеве, деятельность которого регулируется согласно положениям бюллетеней Генерального секретаря [ST/SGB/2000/4](#) и [ST/SGB/2005/9](#), директивное руководство которым осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и оперативное руководство которым осуществляет Генеральный директор Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, входят канцелярия директора, Служба централизованного планирования и координации (в функции которой входят организационное обеспечение заседаний, управление документооборотом и контроль и оценка), Лингвистическая служба (в функции которой входят письменный перевод, редактирование документов, организация работы по контрактам, терминологическое и справочное обеспечение и обработка текстов), Служба устного перевода и Служба выпуска публикаций и поддержки (в функции которой входят оформление и выпуск публикаций, включая печать, распространение и оформление публикаций, а также информационно-техническое обеспечение).
- 2.75 В двухгодичный период 2018–2019 годов Отделу предстоит продолжать решать задачи, определяемые программой работы Совета по правам человека, число заседаний которого в год увеличилось со 128 в 2013 году до 153 в 2016 году. Для урегулирования этого вопроса предлагается ограничить число заседаний в год, начиная с 2018 года, 130. Кроме того, механизм работы Совета, включая увеличение на 0,6 числа недель для проведения заседаний договорных органов по правам человека в соответствии с докладом Генерального секретаря ([A/71/118](#)), осложняет в целом задачу выполнения программы работы по конференционному управлению в Женеве. В соответствии с резолюцией [68/268](#) Генеральной Ассамблеи (пункты 27 и 28) время, выделяемое на проведение заседаний, подлежит пересмотру каждые два года и учету в бюджете по программам на двухгодичный период для системы договорных органов по правам человека; иными словами, финансовые последствия переоценки времени, необходимого для проведения заседаний, возникнут начиная с 2018 года. На инфраструктуре, имеющейся для проведения заседаний в 2018–2019 годах, скажется также осуществление плана сохранения стратегического наследия в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве.
- 2.76 Отдел адаптируется к быстро развивающимся технологиям, которые влияют на процессы документооборота, и полностью внедрил общесистемные информационно-технические средства Организации Объединенных Наций, предназначенные для автоматизации письменного перевода. Кроме того, Отдел стремится повысить оперативность, эффективность и экономичность выпуска документации высокого качества для заседающих органов, а также расширить последовательную и электронную обработку документации и повысить ее эффективность на основе применения подхода, не приводящего к изменению общей суммы расходов, но обеспечивающего максимальное использование имеющихся ресурсов. Продолжаются усилия по дальнейшему внутреннему перераспределению ресурсов в Лингвистической службе в целях укрепления потенциала в Секции редактирования и секциях письменного перевода и обеспечения более эффективной поддержки для выполнения письменного перевода по контрактам. Предлагается ограниченное перераспределение должностей персонала категории специалистов в целях обеспечения равного отношения ко всем языковым службам и одинаково благоприятных для них условий работы и набора ресурсов при полном учете особенностей каждого из шести официальных языков.



- 2.77 Сокращение спроса на документы для заседающих органов в печатном виде и усовершенствование технологии цифровой печати позволяют обеспечить более стратегический подход к использованию ресурсов. За счет внутреннего перераспределения ресурсов и в тесном сотрудничестве со всеми заинтересованными сторонами обеспечивается укрепление штата специалистов по оформлению публикаций и расширение внутренних возможностей по внедрению всех технических изменений, связанных с электронными издательскими системами и мультимедийной продукцией, для удовлетворения растущего спроса на выпуск публикаций в электронной форме.

## Подпрограмма 2 Планирование и координация конференционного обслуживания

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 65 127 400 долл. США*

- 2.78 В Отделе конференционного управления основная ответственность за осуществление данной подпрограммы возложена на канцелярию директора и Службу централизованного планирования и координации. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2 раздела В программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.28

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Эффективное и результативное проведение заседаний	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах или членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	–
		Фактический показатель			–	–
	ii) Применение без исключений принципа комплексного глобального управления, когда это возможно, при проведении конференций и совещаний за пределами штаб-квартир заседающих органов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100
	iii) Вынесение Комиссией ревизоров заключений без оговорок по результатам проверки финансовой отчетности [доля проведенных заседаний (в процентах)]					

**Часть I**      **Общее формирование политики, руководство и координация**

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Показатели для оценки работы</i>				
		<i>2018–2019 гг.</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2014–2015 гг.</i>	<i>2012–2013 гг.</i>	
	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	96	100
		Расчетный показатель		100	100	96
		Фактический показатель			100	95
	Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	81	100
		Расчетный показатель		100	100	81
		Фактический показатель			100	100
	iv) Обеспечение устного перевода на всех заседаниях, проводимых по мере необходимости [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100
	v) Увеличение доли документов, выпущенных в соответствии с правилом шести недель и с соблюдением других установленных сроков, при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам [в процентах]	Целевой показатель	100	50	50	100
		Расчетный показатель		90	50	43
		Фактический показатель			44,2	36,9
b) Усовершенствование процесса проведения прений и принятия решений региональными и другими основными группами государств-членов	i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, на которых обеспечен устный перевод [в процентах]	Целевой показатель	85	85	85	100
		Расчетный показатель		61	85	83
		Фактический показатель			75,7	83,7
	ii) Обеспечение надлежащими конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100

**Внешние факторы**

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

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

- b) сохранится без изменений существующая в настоящее время практика обслуживания заседаний региональных и других крупных групп государств-членов при наличии возможности;
- c) количество непредвиденных срочных документов, представление которых ведет к нарушению установленных сроков обработки документации, будет минимальным;
- d) предусмотренные мандатами мероприятия, связанные с выпуском документации и обслуживанием заседаний, будут планироваться с учетом соответствующих решений директивных органов;
- e) технический прогресс и прогресс в смежных отраслях будут способствовать повышению эффективности рабочих процессов, связанных с обслуживанием заседаний и обработкой документации.

## Мероприятия

- 2.80 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.29.

Таблица 2.29

### Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Обслуживание заседаний	
1. Подготовка проекта двухгодичного расписания конференций и совещаний в Женеве	2
2. Подготовка проекта пересмотренного двухгодичного расписания конференций и совещаний в Женеве	2
3. Обслуживание совещаний, посвященных вопросам перепланировки и модернизации конференционных помещений в рамках осуществления стратегического плана сохранения наследия	24
4. Подготовка ежедневной «окончательной» программы заседаний межправительственных органов	500
5. Подготовка еженедельной программы заседаний межправительственных органов	104
6. Обслуживание совещаний, обеспечиваемых устным переводом и проводимых вне постоянных штаб-квартир организаций, базирующихся в Женеве (утвержденные официальные заседания: пленарные заседания, заседания за «круглым столом» и тематические прения)	180
7. Обслуживание совещаний, в ходе которых Отдел конференционного управления проводит опрос о конференционном обслуживании	10
Услуги по обработке документации и издательские услуги	
8. Составление графика представления окончательных вариантов предсессионных документов в соответствии с положениями и правилами (согласно системе документооборота по графику)	4
9. Число документов, зарегистрированных в системе gDос для обработки	20 000
10. Составление еженедельного списка подлежащих выпуску документов	104
11. Составление прогнозов в отношении объема документооборота для всех подразделений, отвечающих за обработку документов	4
12. Подготовка доклада об оказании услуг по обработке документов	70
13. Установление требований в отношении представления документов	3
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)</b>	
Анализ и количественные показатели исполнения программы работы	
14. Обновление списка мероприятий в Комплексной информационной системе контроля и документации в целях контроля хода исполнения программы работы	1

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
15. Обновление показателей выполнения работы в Комплексной информационной системе контроля и документации в целях контроля хода исполнения программы работы	4
16. Подготовка докладов по результатам тематических оценок мероприятий и видов деятельности по всем подпрограммам	2
17. Подготовка докладов об оценке рисков, выполняемой в отношении деятельности Департамента, включая план обеспечения устойчивости функционирования	2
Контроль исполнения программы работы и соответствующая отчетность	
18. Подготовка ежеквартальных статистических отчетов по конференционному управлению в Женеве	8
19. Подготовка ежегодного доклада о конференционном управлении в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве	2
20. Подготовка информации о конференционном управлении и управлении документооборотом, представляемой Управлению служб внутреннего надзора в связи с подготовкой ежегодного доклада об оценке	2

- 2.81 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 2 раздела по конференционному управлению в Женеве приводится в таблице 2.30.

Таблица 2.30

**Потребности в ресурсах: Женева, подпрограмма 2**

	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	23 163,9	22 338,4	81	78
Расходы, не связанные с должностями	34 183,7	42 789,0	–	–
<b>Итого</b>	<b>57 347,6</b>	<b>65 127,4</b>	<b>81</b>	<b>78</b>
Внебюджетные ресурсы	680,5	680,5	–	–
<b>Всего</b>	<b>58 028,1</b>	<b>65 807,9</b>	<b>81</b>	<b>78</b>

- 2.82 Ресурсы, связанные с должностями, в объеме 22 338 400 долл. США, который на 825 500 долл. США меньше объема ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 78 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 3 С-5, 5 С-4, 9 С-3, 6 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 53 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе.
- 2.83 Чистое уменьшение объема потребностей в ресурсах, связанных с должностями, является совокупным результатом:
- а) предлагаемого создания должности специалиста по управлению программами (С-3) для оказания непосредственно профессиональной помощи начальнику Службы централизованного планирования и координации;
  - б) предлагаемого упразднения четырех должностей, в том числе:
    - і) трех должностей помощников по управлению документооборотом (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Секции управления документооборотом ввиду рационализации работы этой секции;

- ii) одной должности счетовода (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в канцелярии директора, что стало возможным с учетом выгод, которые Служба планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности.
- 2.84 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 42 789 000 долл. США, который на 8 605 300 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для покрытия расходов по статьям «Временный персонал для обслуживания заседаний», «Временный персонал общего назначения», «Сверхурочные», «Поездки персонала» и «Услуги по контрактам». Чистое увеличение сметы объясняется: а) дополнительными потребностями в ресурсах в двухгодичный период 2018–2019 годов в связи с новыми мандатами (см. подпункт (b) пункта 2.10) (12 602 700 долл. США); и б) дополнительными потребностями в ресурсах по статье «Временный персонал для обслуживания заседаний» для увеличения числа сотрудников для обслуживания заседаний, а также по статье «Гранты и взносы» (815 500 долл. США), что частично компенсируется исключением определенных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2016–2017 годов (4 812 900 долл. США).
- 2.85 В двухгодичный период 2018–2019 годов в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется поступление внебюджетных ресурсов в объеме 680 500 долл. США, которые будут использоваться на цели привлечения временного персонала для обслуживания заседаний в связи с оказанием услуг по координации проведения заседаний структурам, финансируемым не из регулярного бюджета.

### Подпрограмма 3 Услуги по обработке документации

#### *Потребности в ресурсах (до пересчета): 107 009 200 долл. США*

- 2.86 В Отделе конференционного управления основная ответственность за осуществление этой подпрограммы возложена на Лингвистическую службу. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела В программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.31

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Эффективное и экономичное конференционное обслуживание, обеспечивающее проведение обсуждений на многих языках и равное отношение ко всем официальным языкам	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов или обслуживаемых департаментов на качество услуг по обработке документации  [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	–
		Фактический показатель			–	5

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	
	ii) Одновременный выпуск на шести официальных языках всех документов, подготовленных Отделом документации, и обеспечение их наличия как в печатном виде, так и в электронной форме [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100	100	100	

### Внешние факторы

- 2.87 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- будет достаточное число квалифицированных специалистов по языкам, которых можно будет привлекать в качестве временного персонала (для внутриофисной и внеофисной работы) и для выполнения работы по контрактам;
  - будут в достаточной степени усовершенствованы или заново разработаны для тех языков, которые ими еще не охвачены, определенные коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронный документооборот (например, система распознавания голоса).

### Мероприятия

- 2.88 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.32.

Таблица 2.32

#### Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
<b>Прочая основная деятельность (регулярный бюджет)</b>	
Технические материалы	
1. Обновление и обслуживание расширенных глобальных автоматизированных систем языковой обработки (gText)	2
2. Обновление и ведение расширенной общесистемной базы терминологических материалов, охватывающей сокращения, названия стран, денежные единицы, программы и фонды, должности и подразделения и различные специальные области деятельности Организации как в электронной форме, так и в печатном виде с учетом нужд клиентов и потребностей в документации	2
<b>Конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Услуги по обработке документации и издательские услуги	
<i>Письменный перевод, составление кратких отчетов, редактирование и обработка текстов</i>	
3. Документация для заседающих органов (число условно-стандартных страниц)	990 000
4. Утвержденные публикации	90
5. Методические указания по редакционной работе	2
6. Краткие отчеты о заседаниях межправительственных органов, для которых предусмотрен такой вид обслуживания	1 200
7. Оценки качества перевода документов внешними подрядчиками	1 900

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
--------------------	--------------

**Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)**

Общее управление

- |  |   |
|--|---|
| 8. Подготовка отчетов о соблюдении установленных сроков обработки документов внутренними подразделениями и внешними подрядчиками | 1 |
|--|---|

Управление людскими ресурсами

*Набор и расстановка кадров*

- |   |   |
|---|---|
| 9. Обновление и ведение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков, предоставляющих услуги по письменному переводу и редакционному контролю | 2 |
|---|---|

*Учебная подготовка и развитие карьеры*

- |   |   |
|---|---|
| 10. Программы языковой стажировки и языковой учебной подготовки | 2 |
|---|---|

- 2.89 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 3 раздела по конференционному управлению в Женеве приводится в таблице 2.33.

Таблица 2.33

**Потребности в ресурсах: Женева, подпрограмма 3**

	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	108 629,6	107 009,2	349	339
<b>Итого</b>	<b>108 629,6</b>	<b>107 009,2</b>	<b>349</b>	<b>339</b>
Внебюджетные ресурсы	2 483,5	2 483,5	–	–
<b>Всего</b>	<b>111 113,1</b>	<b>109 492,7</b>	<b>349</b>	<b>339</b>

- 2.90 Ресурсы, связанные с должностями, в объеме 107 009 200 долл. США, который на 1 620 400 долл. США меньше объема ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 339 должностей (1 Д-1, 31 С-5, 80 С-4, 93 С-3, 11 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 123 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Женеве в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2018–2019 годов.

- 2.91 Уменьшение сметы является совокупным результатом:

- a) увеличения потребностей в ресурсах ввиду выделения двухгодичных ассигнований на финансирование четырех новых должностей (1 С-5, 1 С-4 и 2 С-3), учрежденных в контексте предлагаемого бюджета на двухгодичный период 2016–2017 годов;
- b) предлагаемой реорганизации служб письменного перевода и рационализации функций обработки текстов, справочного обеспечения и редакционной работы, включая следующее:
  - i) создание должности старшего специалиста по управлению процессом преобразований (С-5) в канцелярии начальника Лингвистической службы и трех должностей редакторов (С-4) в Секции испанского письменного перевода;

- ii) реклассификацию шести должностей;
    - a. двух должностей редакторов-корректоров уровня С-3 в должности уровня С-4 в Редакционной секции;
    - b. двух должностей письменных переводчиков уровня С-3 в должности уровня С-4 в Секции французского письменного перевода;
    - c. одной должности письменного переводчика уровня С-3 в должность уровня С-4 в Секции арабского письменного перевода;
    - d. одной должности письменного переводчика уровня С-3 в должность уровня С-4 в Секции китайского письменного перевода;
  - iii) упразднение шести должностей (категория общего обслуживания (прочие разряды)) (4 должности технических сотрудников по обработке текстов в Группе текстовой обработки и 2 должности помощников по редакционной работе в Редакционной секции);
  - c) упразднения семи должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) (2 должности помощников по информационным системам в канцелярии начальника Лингвистической службы, 1 должность административного помощника в Текстопроекторной секции, 1 должность помощника группы в Редакционной секции, 1 должность помощника по информационным системам в Текстопроекторной секции и 2 должности помощников по настольно-издательской работе в Текстопроекторной секции), что стало возможным с учетом выгод, которые Служба планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности;
  - d) перевода одной должности (категория общего обслуживания (высший разряд)) из Редакционной секции (подпрограмма 3) в Секцию оформления и выпуска публикаций (подпрограмма 4) и ее перепрофилирования в должность старшего помощника по графическому оформлению публикаций в целях приведения структуры штатов в соответствии с оперативными потребностями.
- 2.92 В двухгодичный период 2018–2019 годов в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется поступление внебюджетных ресурсов в объеме 2 483 500 долл. США, которые будут использоваться на цели привлечения временного персонала для обслуживания заседаний в связи с конференционным обслуживанием структур, финансируемых не из регулярного бюджета.

#### **Подпрограмма 4**

#### **Обслуживание заседаний и издательские услуги**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 57 692 800 долл. США*

- 2.93 За осуществление данной подпрограммы и достижение ее целей отвечают Служба устного перевода и Служба выпуска публикаций и поддержки. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела В программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.



Таблица 2.34

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

*Цель Организации:* совершенствование процессов проведения обсуждения и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу, подготовке публикаций, выполнению типографских работ, распространению документов и организации проведения заседаний на всех официальных языках согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	–
		Фактический показатель			–	–
	ii) Одновременный выпуск всех подготовленных документов в электронной форме на шести официальных языках [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		80	65	100
		Фактический показатель			100	65
	iii) Расширение выпуска официальных документов в доступном формате	Целевой показатель	100	100		
		Расчетный показатель		100		
		Фактический показатель				

**Внешние факторы**

2.94 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка.

**Мероприятия**

2.95 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.35.

Таблица 2.35

**Категории мероприятий и конечные результаты**

Мероприятия	Число
<b>Конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
1. Обеспечение устным переводом совещаний, проводимых в штаб-квартирах организаций в Женеве (число заседаний)	6 000
2. Обслуживание заседаний, не обеспечиваемых устным переводом (число заседаний)	15 000
3. Обеспечение устным переводом совещаний, проводимых вне штаб-квартир организаций, базирующихся в Женеве	250

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
4. Подготовка оригиналов и корректура публикаций ( <i>число страниц</i> )	41 000
5. Услуги по графическому оформлению и верстке документов ( <i>число документов</i> )	1 500
6. Размножение документов ( <i>тыс. обработанных оттисков страниц</i> )	235 000
7. Распространение документов ( <i>тыс. единицы</i> )	6 000
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)</b>	
Управление людскими ресурсами	
<i>Набор и расстановка кадров</i>	
8. Обновление и ведение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков	2
<i>Учебная подготовка и развитие карьеры</i>	
9. Программы налаживания контактов с языковыми учебными заведениями и специалистами по устному переводу и программы стажировки и учебной подготовки по устному переводу	2

- 2.96 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 4 раздела по конференционному управлению в Женеве приводится в таблице 2.36.

Таблица 2.36

**Потребности в ресурсах: Женева, подпрограмма 4**

<i>Категория</i>	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	56 628,4	56 569,6	173	172
Расходы, не связанные с должностями	1 633,3	1 123,2	–	–
<b>Итого</b>	<b>58 261,7</b>	<b>57 692,8</b>	<b>173</b>	<b>172</b>
Внебюджетные ресурсы				
	3 192,2	3 192,2	–	–
<b>Всего</b>	<b>61 453,9</b>	<b>60 885,0</b>	<b>173</b>	<b>172</b>

- 2.97 Ресурсы, связанные с должностями, в объеме 56 569 600 долл. США, который на 58 800 долл. США меньше объема ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 172 должностей (2 Д-1, 27 С-5, 55 С-4, 23 С-3, 5 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 60 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Женеве в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2018–2019 годов. Уменьшение сметы является совокупным результатом:

- а) предлагаемого упразднения одной должности помощника по кадровым вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Полиграфической секции, что стало возможным с учетом выгод, которые Служба планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности, и одной должности помощника по издательской работе (категории общего обслуживания (прочие должности)) в Полиграфической секции в соответствии с постепенным сокращением требуемого числа печатных экземпляров документов, что частично компенсируется переводом одной должности (категория общего обслуживания (высший разряд)) из Редакционной секции (подпрограмма 3) в Секцию оформления и выпуска публикаций (подпрограмма 4) и ее перепрофилирования в должность старшего помощника по графическому

- оформлению публикаций в целях приведения структуры штатов в соответствии с оперативными потребностями;
- б) увеличения потребностей в ресурсах ввиду выделения двухгодичных ассигнований на финансирование одной новой должности С-3, учрежденной в контексте предлагаемого бюджета на двухгодичный период 2016–2017 годов.
- 2.98 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 1 123 200 долл. США, который на 510 100 долл. США меньше объема ассигнований на предыдущий период, предназначаются для покрытия расходов по статьям «Услуги по контрактам», «Общие оперативные расходы» и «Принадлежности и материалы». Сокращение сметы по статье расходов «Принадлежности и материалы» предлагается с учетом динамики расходов в прошлом и выгод, которые Служба планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности.
- 2.99 В двухгодичный период 2018–2019 годов прогнозируется поступление внебюджетных ресурсов в объеме 3 192 200 долл. США в виде возмещения обслуживаемыми структурами расходов на конференционное обслуживание мероприятий, не включенных в утвержденное расписание совещаний.

### 3. Конференционное управление, Вена

- 2.100 Генеральная Ассамблея в своей резолюции [49/237](#) просила Генерального секретаря создать единый механизм конференционного обслуживания в Венском международном центре под управлением Организации Объединенных Наций. В соответствии с этим Служба конференционного управления в Вене предоставляет услуги не только Отделению Организации Объединенных Наций в Вене и Управлению Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (УНП ООН), но и Международному агентству по атомной энергии (МАГАТЭ), Организации Объединенных Наций по промышленному развитию (ЮНИДО) и Подготовительной комиссии Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний. В соответствии с положениями меморандума о взаимопонимании между организациями, базирующимися в Венском международном центре, МАГАТЭ предоставляет типографские услуги всем организациям, базирующимся в Центре.
- 2.101 Предполагается, что в двухгодичный период 2018–2019 годов доля услуг, предоставляемых Службой упомянутым выше организациям, для которых Секретариат в целом не является обслуживающей структурой, в объеме ее работы по обеспечению устного перевода будет составлять приблизительно 39 процентов, в объеме ее работы по обслуживанию заседаний — 24 процента, в объеме ее работы по размножению документов — 16 процентов, в объеме ее работы по распространению документов — 20 процентов, в объеме ее работы по подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем и подготовке оригиналов — 12 процентов и в объеме ее работы по обеспечению письменного перевода — 14 процентов.
- 2.102 Деятельность Службы конференционного управления регулируется положениями бюллетеней Генерального секретаря [ST/SGB/2004/5](#) и [ST/SGB/2005/9](#), и директивное руководство ее работой осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Начальник Службы обеспечивает общее руководство и управление конференционным обслуживанием и руководит работой Секции планирования, координации и обслуживания заседаний, Секции устного перевода, секций письменного перевода и обработки текстов и Секции редактирования, издательских услуг и английского письменного перевода и обработки текстов.

#### Доля Организации Объединенных Наций (чистый бюджет)

- 2.103 Потребности в ресурсах на конференционное обслуживание в Вене предусматриваются в бюджете в чистом выражении: в бюджет по программам Организации Объединенных Наций закладываются ассигнования лишь на покрытие той доли расходов на указанную деятель-

ность, которая приходится на Организацию Объединенных Наций. На рассмотрение и утверждение Генеральной Ассамблеи представляется также валовой бюджет, за исполнение которого Организация Объединенных Наций несет ответственность в соответствии с договоренностями об объединенных конференционных службах и на основе которого составляется чистый бюджет. Поэтому в таблице 2.37 в сводном виде представлены сметные суммы как в валовом выражении, так и за вычетом сумм возмещения расходов организациями, для которых Секретариат в целом не является обслуживающей структурой.

Таблица 2.37

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

Компонент	Расходы за	Смета на
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. по текущим расценкам
Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)	53 040,2	53 603,6
Возмещение расходов МАГАТЭ, ЮНИДО и Подготовительной комиссией Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний	10 061,4	10 067,9
<b>Организация Объединенных Наций (чистый бюджет)</b>	<b>42 978,8</b>	<b>43 535,7</b>

- 2.104 Как показано выше, потребности в ресурсах по регулярному бюджету на двухгодичный период 2018–2019 годов оцениваются в 43 535 700 долл. США.

**Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)<sup>3</sup>**

- 2.105 Информация о распределении ресурсов по подпрограммам приводится в таблице 2.38.

Таблица 2.38

**Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	10 930,8	9 790,0	27	29
3. Услуги по обработке документации	24 842,8	26 131,1	92	96
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	17 266,6	17 682,5	51	52
<b>Всего</b>	<b>53 040,2</b>	<b>53 603,6</b>	<b>170</b>	<b>177</b>

**Подпрограмма 2**  
**Планирование и координация конференционного обслуживания**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 9 790 000 долл. США (валовой бюджет)*

- 2.106 Ответственность за осуществление данной подпрограммы и достижение ее целей возложена на канцелярию начальника Службы конференционного управления и Секцию планирования, координации и обслуживания заседаний, в которую входят Группа управления документооборотом, Группа размножения и распространения документов и Группа организационного обеспечения заседаний. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со страте-

гией, изложенной в подпрограмме 2 раздела С программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.39

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы					
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.		
а) Эффективное и результативное проведение заседаний	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах или членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–	
		Расчетный показатель		–	–	–	
		Фактический показатель			–	–	
	ii) Применение без исключений принципа комплексного глобального управления, когда это возможно, при проведении конференций и совещаний за пределами штаб-квартир заседающих органов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100		
		Расчетный показатель		100	100	100	
		Фактический показатель			100	100	
	iii) Сокращение разницы между числом проведенных заседаний и числом запланированных заседаний [доля проведенных заседаний (в процентах)]	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100	100
			Расчетный показатель		100	100	100
			Фактический показатель			100	100
		Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100	100
			Расчетный показатель		100	100	100
			Фактический показатель			100	100
iv) Обеспечение устного перевода на всех заседаниях, проводимых по мере необходимости [в процентах]	Целевой показатель						
	Расчетный показатель						
	Фактический показатель						

**Часть I**      **Общее формирование политики, руководство и координация**

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Показатели для оценки работы</i>				
		<i>2018–2019 гг.</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2014–2015 гг.</i>	<i>2012–2013 гг.</i>	
	v) Увеличение доли документов, выпущенных в соответствии с правилом шести недель и с соблюдением других установленных сроков при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	80	80	75	100
				80	75	55
					80	77
b) Усовершенствование процесса проведения прений и принятия решений региональными и другими основными группами государств-членов	i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, на которых обеспечен устный перевод [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель				
	ii) Обеспечение надлежащими конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100	100	100	100
				100	100	100
					100	100

**Внешние факторы**

- 2.107 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом;
  - b) количество непредвиденных срочных документов, представление которых ведет к нарушению установленных сроков обработки документации, будет минимальным;
  - c) сохранится без изменений существующая в настоящее время практика обслуживания заседаний региональных и других крупных групп государств-членов;
  - d) основные департаменты Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, УНП ООН, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

**Мероприятия**

- 2.108 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.40.

Таблица 2.40

**Категории мероприятий и конечные результаты**

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Конференционное обслуживание (совместно финансируемый валовой бюджет)</b>	
Обслуживание заседаний	
1. Подготовка ежедневной программы заседаний межправительственных органов и их непосредственное обслуживание в залах заседаний	502
2. Проведение информационных совещаний с участием представителей постоянных представительств, обслуживаемых структур и других заинтересованных сторон	4
3. Обслуживание заседаний, не обеспечиваемых устным переводом	5 700
4. Обслуживание совещаний, обеспечиваемых устным переводом и проводимых вне штаб-квартир организаций, базирующихся в Вене (утвержденные официальные заседания: пленарные заседания, заседания за «круглым столом» и тематические прения)	264
Услуги по обработке документации и издательские услуги	
5. Составление прогнозов в отношении объема документооборота для всех подразделений, отвечающих за обработку документов	2
6. Анализ директивных мандатов базирующихся в Вене органов для определения их потребностей в документации	2
7. Экспертное консультирование департаментов-составителей относительно правил и положений, касающихся документации, и обеспечения соблюдения директивных указаний в отношении контроля объема документации, а также относительно наиболее эффективных методов планирования подготовки документации	2
8. Передача письменного перевода и других видов работ на внешний подряд, контроль соблюдения установленных сроков, подготовка и контроль исполнения контрактов и направление подрядчикам отзывов об их работе; ведение, обновление и расширение реестров индивидуальных и корпоративных подрядчиков (доля объема работы по письменному переводу, переданная на внешний подряд, в процентах)	37
9. Загрузка документов Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНИДО в Систему официальной документации	2
10. Установление сроков выпуска документов в соответствии с потребностями совещаний и контроль за их соблюдением	2
11. Координация работы по представлению и дистанционной обработке документов для совещаний и конференций, проводимых за пределами Отделения	2
<b>Административное вспомогательное обслуживание (совместно финансируемый валовой бюджет)</b>	
Анализ и количественные показатели исполнения программы работы	
12. Подготовка докладов по результатам тематических оценок мероприятий и видов деятельности по всем подпрограммам	2
13. Обновление списка мероприятий в Комплексной информационной системе контроля и документации в целях контроля хода исполнения программы работы и подготовки соответствующей отчетности	1
14. Подготовка докладов об оценке рисков, выполняемой в отношении деятельности Департамента	2
Контроль исполнения программы работы и соответствующая отчетность	
15. Контроль использования ресурсов конференционного обслуживания и подготовка соответствующей отчетности	4
16. Обновление показателей выполнения работы в Комплексной информационной системе контроля и документации в целях контроля хода исполнения программы работы и подготовки соответствующей отчетности	4

2.109 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 2 раздела по конференционному управлению в Вене приводится в таблице 2.41.

Таблица 2.41

**Потребности в ресурсах (валовой бюджет): Вена, подпрограмма 2**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Расходы, связанные с должностями	5 592,3	5 944,6	27	29
Расходы, не связанные с должностями	5 338,5	3 845,4	–	–
<b>Всего</b>	<b>10 930,8</b>	<b>9 790,0</b>	<b>27</b>	<b>29</b>

- 2.110 Ресурсы, связанные с должностями, в объеме 5 944 600 долл. США, который на 352 300 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 29 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 2 С-4, 3 С-3, 3 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 19 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Вене в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2018–2019 годов. Увеличение сметы является результатом: а) преобразования трех должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемых в настоящее время по статье «Временный персонал для обслуживания заседаний», в штатные должности (1 должность в канцелярии начальника Секции планирования, координации и обслуживания заседаний и 2 должности в Группе организационного обеспечения заседаний) с учетом того, что функции, выполняемые сотрудниками, занимающими эти должности, носят постоянный характер; и б) упразднения одной должности помощника по управлению документооборотом (должность категории общего обслуживания (прочие разряды)) в Группе управления документооборотом, что стало возможным с учетом выгод, которые Служба планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности.
- 2.111 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 3 845 400 долл. США, который в чистом выражении на 1 493 100 долл. США меньше объема ассигнований на предыдущий период, предназначаются для покрытия расходов по статьям «Временный персонал для обслуживания заседаний», «Сверхурочные», «Поездки персонала» и «Услуги по контрактам». Чистое уменьшение сметы объясняется: а) сокращением смет расходов по статьям «Временный персонал для обслуживания заседаний» и «Письменный перевод по контрактам» в целях высвобождения средств для учреждения восьми должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) в рамках трех подпрограмм (1 461 900 долл. США); б) исключением единовременных ассигнований, предусмотренных на двухгодичный период 2016–2017 годов (26 000 долл. США); и с) сокращением сметы по статье расходов «Поездки персонала» (5200 долл. США).

**Подпрограмма 3****Услуги по обработке документации****Потребности в ресурсах (до пересчета): 26 131 100 долл. США (валовой бюджет)**

- 2.112 Ответственность за осуществление данной подпрограммы возложена на секции письменного перевода и обработки текстов, Группу редакционного контроля и Группу лингвистической поддержки в составе Группы управления документооборотом. В двухгодичный период 2018–2019 годов основное внимание будет уделяться поддержанию высокого качества и обеспечению экономичности услуг за счет дальнейшего расширения использования информационно-технических средств, обеспечивающих повышение эффективности, в работе конференционных служб, связанной с редактированием, подбором справочных материалов, терминологической поддержкой и письменным переводом, включая письменный перевод по контрактам, а также обработкой текстов. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со



стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела С программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.42

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Эффективное и экономичное конференционное обслуживание, обеспечивающее проведение обсуждений на многих языках и равное отношение ко всем официальным языкам	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов или обслуживаемых департаментов на качество услуг по обработке документации [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	–
		Фактический показатель			–	–
	ii) Одновременный выпуск на шести официальных языках всех документов, подготовленных Отделом документации, и обеспечение их наличия как в печатном виде, так и в электронной форме [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100

**Внешние факторы**

- 2.113 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- а) основные департаменты Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, УНП ООН, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний;
  - б) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом.

**Мероприятия**

- 2.114 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.43.

Таблица 2.43

**Категории мероприятий и конечные результаты**

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Прочая основная деятельность (совместно финансируемый валовой бюджет)</b>	
Технические материалы	
1. Обновление и обслуживание расширенных глобальных автоматизированных систем языковой обработки (gText)	2
2. Обновление и ведение расширенной общесистемной базы терминологических материалов по различным вопросам, включая сокращения, названия стран, денежные единицы, программы и фонды, должности и подразделения и различные специальные области деятельности Организации (как в электронной форме, так и в печатном виде)	2
<b>Конференционное обслуживание (совместно финансируемый валовой бюджет)</b>	
Услуги по обработке документации и издательские услуги	
<i>Письменный перевод, составление кратких отчетов, редактирование и обработка текстов</i>	
3. Документация для заседающих органов (число условно-стандартных страниц)	117 000
4. Корреспонденция (письма и вербальные ноты) (число документов)	1 200
5. Утвержденные публикации	60
6. Методические указания по редакционной работе	2
7. Цифровая запись хода заседаний и составление кратких и других письменных отчетов о заседаниях межправительственных органов, для которых предусмотрен такой вид обслуживания	2
<b>Административное вспомогательное обслуживание (совместно финансируемый валовой бюджет)</b>	
Общее управление	
8. Подготовка отчетов о соблюдении установленных сроков обработки документов внутренними подразделениями и внешними подрядчиками	2
9. Подготовка отчетов о контроле качества письменного перевода и редакционной работы, выполняемых внешними подрядчиками	2
Управление людскими ресурсами	
<i>Набор и расстановка кадров</i>	
10. Обновление и ведение реестров индивидуальных и корпоративных подрядчиков, предоставляющих услуги по письменному переводу	2
11. Налаживание очных и удаленных контактов и организация презентаций и конференций для установления контактов с потенциальными работниками	2
<i>Учебная подготовка и развитие карьеры</i>	
12. Программы стажировки и учебной подготовки по письменному переводу и редакционной работе	2

2.115 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 3 раздела по конференционному управлению в Вене приводится в таблице 2.44.

Таблица 2.44

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

	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
Расходы, связанные с должностями	21 640,5	22 328,9	92	96
Расходы, не связанные с должностями	3 202,3	3 802,2	–	–
<b>Всего</b>	<b>24 842,8</b>	<b>26 131,1</b>	<b>92</b>	<b>96</b>

- 2.116 Ресурсы в объеме 22 328 900 долл. США, который на 688 400 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 96 должностей (11 С-5, 22 С-4, 16 С-3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 46 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Вене в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2018–2019 годов. Увеличение сметы объясняется преобразованием четырех должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемых в настоящее время по статье «Временный персонал для обслуживания заседаний», в штатные должности в секциях обработки текстов с учетом того, что функции, выполняемые сотрудниками, занимающими эти должности, носят постоянный характер.
- 2.117 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 3 802 200 долл. США, который на 599 900 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для покрытия расходов по статье «Временный персонал для обслуживания заседаний». Увеличение сметы объясняется: а) предусматриваемым единовременным выделением ассигнований на обслуживание совещаний по подготовке к четырнадцатому Конгрессу Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию (509 600 долл. США); и б) увеличением потребностей в ресурсах на письменный перевод по контрактам (90 300 долл. США).

#### **Подпрограмма 4 Обслуживание заседаний и издательские услуги**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 17 682 500 долл. США (валовой бюджет)*

- 2.118 За осуществление данной подпрограммы отвечают Секция устного перевода, Группа электронных издательских услуг и Группа размножения и распространения документов. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела С программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.45

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

*Цель Организации:* облегчение процессов проведения обсуждения и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу, подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, распространению документов и организации проведения заседаний на всех официальных языках согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу и составлению стенографических отчетов, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	–
		Фактический показатель			–	–
	[число жалоб]					

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы			
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
ii) Одновременный выпуск всех подготовленных документов в электронной форме на шести официальных языках [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
	Расчетный показатель		100	100	100
	Фактический показатель			100	100
iii) Расширение выпуска официальных документов в доступном формате	Целевой показатель	100	100		
	Расчетный показатель		100		
	Фактический показатель				

### Внешние факторы

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

- a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом;
- b) графики проведения включенных в расписание заседаний всех базирующихся в Венском международном центре организаций и всех не включенных в расписание заседаний будут, по возможности, согласовываться в целях более полного задействования имеющегося штата устных переводчиков;
- c) основные департаменты Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, УНП ООН, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

### Мероприятия

2.120 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.46.

Таблица 2.46

#### Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
<b>Конференционное обслуживание (совместно финансируемый валовой бюджет)</b>	
1. Обеспечение устным переводом совещаний, проводимых в штаб-квартирах организаций в Вене (число заседаний)	1 136
2. Обеспечение устным переводом совещаний, проводимых вне штаб-квартир организаций, базирующихся в Вене	264
3. Подготовка оригиналов и корректура (число публикаций)	60
4. Размножение документов и публикаций (тыс. обработанных оттисков страниц)	30 000
5. Распространение документов и публикаций в электронной форме и — по требованию — в печатном виде (тыс. единиц)	1 500

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Административное вспомогательное обслуживание (совместно финансируемый валовой бюджет)</b>	
Общее управление	
6. Передача подготовки оригиналов и корректуры, подготовки публикаций с использованием настольных издательских систем и других видов работ на внешний подряд	2
Управление людскими ресурсами	
<i>Набор и расстановка кадров</i>	
7. Обновление и ведение реестров индивидуальных и корпоративных подрядчиков	2
8. Осуществление и контроль исполнения контрактов и направление подрядчикам отзывов об их работе	2
<i>Учебная подготовка и развитие карьеры</i>	
9. Программы налаживания контактов с языковыми учебными заведениями и специалистами по языку и программы языковой стажировки и языковой учебной подготовки	2

2.121 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 4 раздела по конференционному управлению в Вене приводится в таблице 2.47.

Таблица 2.47

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

<i>Категория</i>	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
Расходы, связанные с должностями	12 923,5	13 095,6	51	52
Расходы, не связанные с должностями	4 343,1	4 586,9	–	–
<b>Всего</b>	<b>17 266,6</b>	<b>17 682,5</b>	<b>51</b>	<b>52</b>

2.122 Ресурсы, связанные с должностями, в объеме 13 095 600 долл. США, который на 172 100 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 52 должностей (8 С-5, 18 С-4, 6 С-3, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 18 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Вене в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2018–2019 годов. Увеличение сметы объясняется преобразованием одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемой в настоящее время по статье «Временный персонал для обслуживания заседаний», в штатную должность в Секции устного перевода с учетом того, что функции, выполняемые сотрудником, занимающим эту должность, носят постоянный характер.

2.123 Требуемые ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 4 586 900 долл. США, который на 243 800 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для покрытия расходов по статье «Временный персонал для обслуживания заседаний» для оказания услуг устного перевода и размножения и распространения документов, а также расходов по статьям «Принадлежности и материалы» и «Гранты и взносы» на совместно обеспечиваемые типографские услуги. Увеличение сметы объясняется предусматриваемым единовременным выделением ассигнований на обслуживание совещаний по подготовке к четырнадцатому Конгрессу Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию.

#### 4. Конференционное управление, Найроби<sup>3</sup>

2.124 Информация о распределении ресурсов по подпрограммам приводится в таблице 2.48.

Таблица 2.48

**Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам**  
(В тыс. долл. США)

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	4 758,3	4 726,9	9	9
3. Услуги по обработке документации	7 416,2	7 416,2	29	29
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	6 934,5	6 934,5	26	26
<b>Итого</b>	<b>19 057,6</b>	<b>19 077,6</b>	<b>64</b>	<b>64</b>
Внебюджетные ресурсы	17 863,4	17 100,9	77	76
<b>Всего</b>	<b>36 921,0</b>	<b>36 178,5</b>	<b>141</b>	<b>140</b>

- 2.125 Отдел конференционного обслуживания был создан в 1996 году в качестве одного из организационных подразделений Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби путем объединения деятельности по конференционному обслуживанию и предназначенных для этих целей ресурсов, которые ранее распределялись между разделами бюджета, относящимися к ЮНЕП, ООН-Хабитат и Отделению Организации Объединенных Наций в Найроби. В соответствии с резолюциями 54/248 и 54/249 Генеральной Ассамблеи с 1 сентября 2000 года деятельность и ресурсы Отдела (в то время Служба) были отнесены к разделу 2 бюджета по программам; директивное руководство им осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, и в его состав входят канцелярия начальника, Секция планирования и координации (в функции которой входят организационное обеспечение заседаний и управление документооборотом), Секция письменного перевода и редактирования (в функции которой входят письменный перевод, редактирование документов, терминологическое и справочное обеспечение и обработка текстов), Секция устного перевода и Секция издательских услуг (в функции которой входят устный перевод, графическое оформление публикаций и их печать и распространение) и Секция конференционного обслуживания (в функции которой входят управление ресурсами, контроль, оценка и подготовка отчетности).
- 2.126 Отдел оказывает весь спектр конференционных услуг программам Организации Объединенных Наций, базирующимся в Найроби, в частности ЮНЕП и ООН-Хабитат и их вспомогательным органам, и совещаниям и конференциям других межправительственных организаций, проводимым в Найроби и за его пределами.
- 2.127 Значительная часть программ Отдела финансируется обслуживаемыми им структурами на основе возмещения расходов. За счет внебюджетных ресурсов, поступающих в виде возмещения расходов за услуги, оказываемые учреждениям, фондам и программам Организации Объединенных Наций, которые финансируются не из регулярного бюджета, покрываются расходы на четыре должности категории специалистов и 72 должности местного разряда. Функции сотрудников на этих должностях относятся к основным областям конференционного управления и направлены на повышение эффективности посредством своевременного реагирования на просьбы обслуживаемых структур и государств-членов и улучшения их обслуживания. Кроме того, наличие в штате этих сотрудников обеспечит расширение возмож-

ностей Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби по обслуживанию заседаний, управлению ресурсами, оценке выполнения работы и составлению соответствующей отчетности, управлению документооборотом и привлечению внешних подрядчиков для выполнения письменного перевода по контрактам, на долю которого приходится 52 процента всего объема переводимых документов, и эта доля, как ожидается, останется на этом уровне в течение 2018–2019 годов.

## Подпрограмма 2 Планирование и координация конференционного обслуживания

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 4 726 900 долл. США*

- 2.128 В рамках Отдела конференционного обслуживания основную ответственность за достижение целей данной подпрограммы несут канцелярия начальника, Секция планирования и координации (в состав которой входят Группа организационного обеспечения заседаний и Группа управления документооборотом) и Секция конференционного обслуживания (в функции которой входят управление ресурсами, организация работы по контрактам, контроль, оценка и подготовка отчетности). Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2 раздела D программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.49

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы	Показатели для оценки работы			
			2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.
а) Эффективное и результативное проведение заседаний	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах или членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	–
		Фактический показатель			–	–
	ii) Применение без исключений принципа комплексного глобального управления, когда это возможно, при проведении конференций и совещаний за пределами штаб-квартир заседающих органов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100

**Часть I**      **Общее формирование политики, руководство и координация**

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Показатели для оценки работы</i>				
		<i>2018–2019 гг.</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2014–2015 гг.</i>	<i>2012–2013 гг.</i>	
iii) Сокращение разницы между числом проведенных заседаний и числом запланированных заседаний [доля проведенных заседаний (в процентах)]	Заседания, обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100
	Заседания, не обеспечиваемые устным переводом:	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100
	iv) Обеспечение устного перевода на всех заседаниях, проводимых по мере необходимости [в процентах]	Целевой показатель				
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				
	v) Увеличение доли документов, выпущенных в соответствии с правилом шести недель и с соблюдением других установленных сроков, при обеспечении равного отношения ко всем официальным языкам [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		95	100	100
		Фактический показатель			71	17
b) Усовершенствование процесса проведения прений и принятия решений региональными и другими основными группами государств-членов	i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, на которых обеспечен устный перевод [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель			100	100
	ii) Обеспечение надлежащими конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		100	100	100
		Фактический показатель		100	100	100

**Внешние факторы**

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



- a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться Комитетом по конференциям;
- b) количество непредвиденных срочных документов, представление которых ведет к нарушению установленных сроков обработки документации, будет минимальным;
- c) повышение показателя использования ресурсов для обслуживания заседаний может быть достигнуто без сокращения объема услуг, предоставляемых региональным и другим основным группам государств-членов в соответствии с существующей в настоящее время практикой обслуживания заседаний таких групп.

## Мероприятия

- 2.130 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.50 ниже.

Таблица 2.50

### Категории мероприятий и конечные результаты

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Обслуживание межправительственных и экспертных органов и доклады этим органам (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Документация для заседающих органов	
1. Доклады Экономическому и Социальному Совету, представляемые ему на утверждение для последующего представления Генеральной Ассамблее	2
2. Проект двухгодичного расписания конференций и совещаний	1
3. Годовой перечень не включенных в расписание конференций и совещаний	2
<b>Конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Обслуживание заседаний	
4. Подготовка еженедельной программы заседаний межправительственных органов	104
5. Обслуживание совещаний, обеспечиваемых устным переводом и проводимых вне постоянных штаб-квартир организаций, базирующихся в Найроби (утвержденные официальные заседания: пленарные заседания, заседания за «круглым столом» и тематические прения)	1 400
Услуги по обработке документации и издательские услуги	
6. Составление графика представления окончательных вариантов предсессионных документов в соответствии с положениями и правилами (согласно системе документооборота по графику)	4
7. Составление ежедневного списка подлежащих выпуску документов	502
8. Составление прогнозов в отношении объема документооборота для всех подразделений, отвечающих за обработку документов	4
9. Установление требований в отношении представления документов	2
10. Представление и дистанционная обработка документов для совещаний и конференций, проводимых за пределами Отделения в Найроби	24
11. Передача письменного перевода, редакционной работы, обработки текстов и других видов работ на внешний подряд	2 300
12. Оказание помощи подрядчикам и направление им отзывов об их работе	2
13. Контроль соблюдения подрядчиками установленных сроков выполнения работ, переданных на внешний подряд	2
14. Ведение, обновление и расширение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков	24
Прочие услуги	
15. Составление заявлений о последствиях для конференционного обслуживания по каждому документу, содержащему мандат директивных органов	4

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Анализ и количественные показатели исполнения программы работы	
16. Обновление списка мероприятий в Комплексной информационной системе контроля и документации в целях контроля хода исполнения программы работы и подготовки соответствующей отчетности	1
17. Обновление показателей выполнения работы в Комплексной информационной системе контроля и документации в целях контроля хода исполнения программы работы и подготовки соответствующей отчетности	8
18. Подготовка докладов по результатам тематических оценок мероприятий и видов деятельности по всем подпрограммам	6
19. Подготовка докладов об оценке рисков, выполняемой в отношении деятельности Департамента, включая план обеспечения устойчивости функционирования	2
Контроль исполнения программы работы и соответствующая отчетность	
20. Подготовка ежеквартальных статистических отчетов по конференционному управлению в Найроби	8
21. Подготовка ежегодного доклада о конференционном управлении в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби	2
22. Подготовка информации о конференционном управлении и управлении документооборотом, представляемой Управлению служб внутреннего надзора в связи с подготовкой ежегодного доклада об оценке	2
23. Подготовка отчетов об управлении ресурсами, посвященных использованию ресурсов конференционного обслуживания	2
24. Подготовка докладов об оказании поддержки университетам и учащимся в рамках Панафриканского консорциума по подготовке магистров в области устного и письменного перевода в целях подготовки высококвалифицированных письменных и устных переводчиков	4

2.131 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 2 раздела по конференционному управлению в Найроби приводится в таблице 2.51.

Таблица 2.51

**Потребности в ресурсах: Найроби, подпрограмма 2**

	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
<b>Регулярный бюджет</b>				
Расходы, связанные с должностями	2 051,6	2 103,0	9	9
Расходы, не связанные с должностями	2 706,7	2 623,9	–	–
<b>Итого</b>	<b>4 758,3</b>	<b>4 726,9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Внебюджетные ресурсы</b>				
	6 907,6	6 568,7	34	33
<b>Всего</b>	<b>11 665,9</b>	<b>11 295,6</b>	<b>43</b>	<b>42</b>

2.132 Ресурсы, связанные с должностями, в объеме 2 103 000 долл. США, который на 51 400 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 9 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 1 С-4, 2 С-3, 1 С-2 и 3 должности местного разряда) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Найроби в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2018–2019 годов. Увеличение сметы объясняется

предлагаемой реклассификацией одной должности специалиста по вопросам конференций (С-3) в должность начальника Группы организационного обеспечения заседаний (С-4) по итогам проведенного пересмотра классификации.

- 2.133 Ресурсы, не связанные с должностями, в объеме 2 623 900 долл. США, который на 82 800 долл. США меньше объема ассигнований на предыдущий период, предназначаются для покрытия расходов по статьям «Прочие расходы по персоналу», «Поездки персонала», «Услуги по контрактам» и прочих оперативных расходов. Уменьшение сметы объясняется сокращением потребностей в ресурсах на покрытие расходов по статьям «Сверхурочные», «Услуги по контрактам» и прочих оперативных расходов с учетом выгод, которые Отдел планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности.
- 2.134 В двухгодичный период 2018–2019 годов в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется поступление внебюджетных ресурсов в объеме 6 568 700 долл. США, которые будут использоваться для финансирования 33 должностей (1 С-5, 2 С-4, 1 С-3 и 29 должностей местного разряда) и покрытия связанных с ними расходов, в том числе расходов по статьям «Прочие расходы по персоналу», «Временный персонал для обслуживания заседаний», «Поездки» и прочих оперативных расходов, связанных с оказанием услуг по планированию и координации проведения заседаний и документооборота структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, на возмездной основе. Кроме того, дополнительные ресурсы будут использоваться для оказания поддержки университетам и учащимся в рамках сети Panaфриканского консорциума по подготовке магистров в области устного и письменного перевода, который был организован для создания сети университетов, действующих в качестве центров подготовки высококвалифицированных письменных и устных переводчиков в Африке.

### Подпрограмма 3 Услуги по обработке документации

**Потребности в ресурсах (до пересчета): 7 416 200 долл. США**

- 2.135 За осуществление данной подпрограммы отвечает Секция письменного перевода и редактирования. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела D программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.52

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов		Показатели для оценки работы			
			2018– 2019 гг.	2016– 2017 гг.	2014– 2015 гг.	2012– 2013 гг.
а) Эффективное и экономичное конференционное обслуживание, обеспечивающее проведение обсуждений на многих языках и равное отношение ко всем официальным языкам	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов или обслуживаемых департаментов на качество услуг по обработке документации	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	4
		Фактический показатель			–	6
	[число жалоб]					

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов	Показатели для оценки работы				
		2018–2019 гг.	2016–2017 гг.	2014–2015 гг.	2012–2013 гг.	
	ii) Одновременный выпуск на шести официальных языках всех документов, подготовленных Отделом документации, и обеспечение их наличия как в печатном виде, так и в электронной форме [в процентах]	Целевой показатель Расчетный показатель Фактический показатель	100   	100 92  	100 92 100	100 100 94

### Внешние факторы

- 2.136 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- будет достаточное число квалифицированных специалистов по языкам, которых можно будет привлекать в качестве временного персонала (для внутриофисной и внеофисной работы) и для выполнения работы по контрактам;
  - будут в достаточной степени усовершенствованы или заново разработаны для тех языков, которые ими еще не охвачены, определенные коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронный документооборот (например, система распознавания голоса).

### Мероприятия

- 2.137 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.53 ниже.

Таблица 2.53

#### Категории мероприятий и конечные результаты

Мероприятия	Число
<b>Прочая основная деятельность (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Технические материалы	
1. Обновление и обслуживание расширенных глобальных автоматизированных систем языковой обработки (gText)	2
2. Обновление и ведение расширенной общесистемной базы терминологических материалов по различным вопросам, включая сокращения, названия стран, денежные единицы, программы и фонды, должности и подразделения и различные специальные области деятельности Организации (как в электронной форме, так и в печатном виде)	2
<b>Конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Услуги по обработке документации и издательские услуги	
<i>Письменный перевод, составление кратких отчетов, редактирование и обработка текстов</i>	
3. Документация для заседающих органов (число условно-стандартных страниц)	10 329
4. Письменные отчеты о заседаниях межправительственных органов	24
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Общее управление	
5. Подготовка отчетов о соблюдении установленных сроков обработки документов внутренними подразделениями и внешними подрядчиками	4
6. Подготовка отчетов о контроле качества письменного перевода, выполняемого внешними подрядчиками	4

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
Управление людскими ресурсами	
<i>Набор и расстановка кадров</i>	
7. Обновление и ведение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков, предоставляющих услуги по письменному переводу	2
8. Налаживание очных и удаленных контактов с потенциальными работниками	2
<i>Учебная подготовка и развитие карьеры</i>	
9. Программы стажировки и учебной подготовки по письменному переводу и редакционной работе	2

- 2.138 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 3 раздела по конференционному управлению в Найроби приводится в таблице 2.54.

Таблица 2.54

**Потребности в ресурсах: Найроби, подпрограмма 3**

<i>Категория</i>	<i>Ресурсы (в тыс. долл. США)</i>		<i>Должности</i>	
	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг. (до пересчета)</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2018–2019 гг.</i>
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	7 416,2	7 416,2	29	29
<b>Итого</b>	<b>7 416,2</b>	<b>7 416,2</b>	<b>29</b>	<b>29</b>
Внебюджетные ресурсы	5 580,5	5 400,5	21	21
<b>Всего</b>	<b>12 996,7</b>	<b>12 816,7</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

- 2.139 Ресурсы в объеме 7 416 200 долл. США предназначаются для финансирования 29 должностей (6 С-5, 8 С-4, 8 С-3 и 7 должностей местного разряда) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема услуг по обработке документации в Найроби в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2018–2019 годов.
- 2.140 В двухгодичный период 2018–2019 годов в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется поступление внебюджетных ресурсов в объеме 5 400 500 долл. США, которые будут использоваться для финансирования 21 должности местного разряда и покрытия связанных с ними расходов, включая прочие расходы по персоналу, расходы на поездки и прочие оперативные расходы, связанные с оказанием услуг по обработке документации структурам, финансируемым не из регулярного бюджета.

**Подпрограмма 4  
Обслуживание заседаний и издательские услуги**

***Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 934 500 долл. США***

- 2.141 За осуществление деятельности по данной подпрограмме отвечает Секция устного перевода и Секция издательских услуг. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела D программы 1 двухгодичного плана по программам на период 2018–2019 годов.

Таблица 2.55

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

*Цель Организации:* облегчение процессов проведения обсуждения и принятия решений межправительственными и соответствующими экспертными органами и конференциями Организации Объединенных Наций посредством оказания эффективной и действенной поддержки в форме конференционного обслуживания

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>		<i>Показатели для оценки работы</i>			
			<i>2018–2019 гг.</i>	<i>2016–2017 гг.</i>	<i>2014–2015 гг.</i>	<i>2012–2013 гг.</i>
а) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу, подготовке публикаций с использованием настольных издательских систем, распространению документов и организации проведения заседаний на всех официальных языках согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи	i) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу, издательских услуг и услуг по организации проведения заседаний [число жалоб]	Целевой показатель	–	–	–	–
		Расчетный показатель		–	–	6
		Фактический показатель			5	8
	ii) Одновременный выпуск всех документов, подготовленных Отделом документации, в электронной форме на всех шести официальных языках [в процентах]	Целевой показатель	100	100	100	100
		Расчетный показатель		92	92	100
		Фактический показатель			100	94
	iii) Расширение выпуска официальных документов в доступном формате	Целевой показатель	100			
		Расчетный показатель				
		Фактический показатель				

**Внешние факторы**

- 2.142 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу совещаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом.

**Мероприятия**

- 2.143 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.56 ниже.

Таблица 2.56

**Категории мероприятий и конечные результаты**

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
1. Обеспечение устным переводом совещаний, проводимых в штаб-квартирах организаций (число заседаний)	550
2. Обслуживание заседаний, не обеспечиваемых устным переводом (число заседаний)	7 200

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
3. Обеспечение устным переводом совещаний, проводимых вне штаб-квартир организаций	1 400
4. Подготовка публикаций с использованием настольных издательских систем: обработка (число страниц)	107 000
5. Размножение документов и публикаций (тыс. обработанных оттисков страниц)	115 000
6. Распространение документов и публикаций в электронной форме и — по требованию — в печатном виде (тыс. единиц)	3 750
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы)</b>	
Общее управление	
7. Составление доклада о передаче подготовки публикаций с использованием настольных издательских систем и других видов работ на внешний подряд	24
8. Подготовка доклада об использовании технологии печати документов по требованию и электронной системы архивирования	4
9. Подготовка доклада об анализе использования цифровой печати	4
10. Подготовка доклада о проверке перехода на соответствующие международные стандарты экологически ответственного управления издательскими услугами	2
Управление людскими ресурсами	
<i>Набор и расстановка кадров</i>	
11. Обновление и ведение реестра внештатных устных переводчиков	24
<i>Учебная подготовка и развитие карьеры</i>	
12. Программы налаживания контактов с языковыми учебными заведениями и специалистами по устному переводу и программы стажировки и учебной подготовки по устному переводу	2

2.144 Информация о распределении ресурсов по подпрограмме 4 раздела по конференционному управлению в Найроби приводится в таблице 2.57.

Таблица 2.57

**Потребности в ресурсах: Найроби, подпрограмма 4**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	6 883,1	6 934,5	26	26
<b>Итого</b>	<b>6 883,1</b>	<b>6 934,5</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
Внебюджетные ресурсы				
	5,375,3	5,131,7	22	22
<b>Всего</b>	<b>12 258,4</b>	<b>12 066,2</b>	<b>48</b>	<b>48</b>

2.145 Ресурсы, связанные с должностями, в объеме 6 934 500 долл. США, который на 51 400 долл. США превышает объем ассигнований на предыдущий период, предназначаются для финансирования 26 должностей (7 С-5, 2 С-4, 13 С-3 и 4 должности местного разряда) в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе, с учетом предполагаемого объема конференционного обслуживания в Найроби в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2018–2019 годов. Увеличение сметы объясняется предлагаемой реклассификацией одной должности устного переводчика на испанский язык класса С-3 в должность сотрудника класса С-4 в целях приведения уровня этой должности в соответствии с функциями, выполняемыми сотрудником, занимающим данную должность, по итогам проведенного пересмотра классификации.

- 2.146 В двухгодичный период 2018–2019 годов в дополнение к ресурсам из регулярного бюджета прогнозируется поступление внебюджетных ресурсов в объеме 5 131 700 долл. США, которые будут использоваться для финансирования 22 должностей местного разряда и покрытия связанных с ними расходов, включая прочие расходы по персоналу, расходы на поездки и прочие оперативные расходы, связанные с оказанием услуг по обслуживанию заседаний и издательских услуг структурам, финансируемым не из регулярного бюджета, на основе возмещения расходов.

#### **D. Вспомогательное обслуживание по программе**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 29 150 100 долл. США*

- 2.147 К компоненту «Вспомогательное обслуживание по программе» относятся Административная канцелярия и Секция информационно-коммуникационных технологий, базирующиеся в Нью-Йорке, Секция информационных технологий, базирующаяся в Женеве, и Группы по информационным технологиям в Вене и Найроби.
- 2.148 Административная канцелярия Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению оказывает Департаменту централизованные административные услуги в области управления людскими ресурсами и финансового и общего управления. В двухгодичный период 2018–2019 годов в соответствии с полномочиями, делегированными ей Управлением людских ресурсов, Административная канцелярия будет отвечать за наем сотрудников на краткосрочной основе, а также за выполнение ряда других функций административного обслуживания, включая наем языкового персонала на краткосрочной основе, проверку кандидатов на объявленные языковые должности, предоставление специальной должностной надбавки, возобновление контрактов, а также организацию поездок персонала для обслуживания конференций, прохождения учебной подготовки и в связи с увольнением. Кроме того, в контексте глобального управления конференционным обслуживанием Административная канцелярия будет отвечать за унификацию административных и бюджетных структур компонентов конференционного обслуживания во всех четырех местах службы, в которых существуют подразделения конференционного обслуживания, на основе координации и анализа бюджетных предложений, а также контроля за исполнением бюджетов и представления отчетов об их исполнении по отдельным местам службы.
- 2.149 Секции и группы по информационно-коммуникационным технологиям в соответствующих четырех местах службы отвечают за техническое обслуживание и совершенствование информационно-коммуникационных средств и оказание технической поддержки в связи с ними во всех соответствующих четырех местах службы исходя из стратегических приоритетов Департамента и оперативных потребностей и в порядке содействия выполнению его мандатов.

#### **Мероприятия**

- 2.150 Информация о мероприятиях, которые будут осуществляться в течение двухгодичного периода 2018–2019 годов, приводится в таблице 2.58 ниже.

Таблица 2.58

#### **Категории мероприятий и конечные результаты**

<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
<b>Административное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет)</b>	
Централизованное вспомогательное обслуживание	
<i>Информационно-коммуникационные технологии, Нью-Йорк</i>	
1. Обновление, совершенствование и обслуживание основных автоматизированных информационных систем Департамента	2



<i>Мероприятия</i>	<i>Число</i>
2. Создание при содействии Управления информационно-коммуникационных технологий технической инфраструктуры для обеспечения поддержки внеофисной работы	2
3. Внедрение приложений для перевода документов в цифровой формат и обеспечения электронного документооборота и поиска информации в целях содействия эффективному управлению информационными массивами	2
4. Обеспечение генерирования отчетов системы gData в общеорганизационном масштабе	138
5. Разработка системы управления информационным наполнением и веб-сайта для публикации «Журнал» и выпуск обновленных макрокоманд каждые два месяца	12
6. Обновление, совершенствование и обслуживание средств создания макрокоманд в приложении Word в целях автоматизации форматирования документов	24
7. Составление ежемесячных отчетов о расходах, связанных с сетевыми учетными записями, стандартной телефонной связью и учетными записями мобильных офисов и веб-почты	24
<i>Информационно-коммуникационные технологии, Женева</i>	
8. Участие в процессах управления, анализа функционирования, осуществления контроля качества и оказания местной поддержки, при необходимости, в рамках реализации общесистемных информационно-технических проектов Департамента (gData, gMeets и gDoc)	2
9. Содействие обеспечению региональным техническим центром для Европы местной инфраструктуры, поддержки настольных компьютерных систем и оказания услуг технической поддержки	2
10. Решение проблемы наличия унаследованных систем, в зависимости от конкретной ситуации, посредством их интеграции в общеорганизационные системы, приведения их в соответствие со стандартами в сфере информационных технологий и/или их вывода из эксплуатации	2
<i>Информационно-коммуникационные технологии, Вена</i>	
11. Обновление, совершенствование и обслуживание баз данных и средств контроля за рабочим процессом	9
12. Оказание технической помощи, связанной с обработкой документов и другими видами деятельности Службы конференционного управления	2
13. Обновление и обслуживание сайтов Службы конференционного управления в Интернете и интранете, в том числе обновление информации, необходимой для официальной корреспонденции	2
14. Подготовка статистических и других данных, необходимых для управления работой Службы конференционного управления и для составления отчетности	2
15. Содействие обмену данными между конференционными службами в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби	8
16. Согласование стратегии в сфере информационных технологий с учетом первоочередных задач Департамента и осуществляемых им инициатив по проведению реформ	2
17. Обновление, совершенствование и обслуживание основных автоматизированных информационных систем Департамента	2
<i>Информационно-коммуникационные технологии, Найроби</i>	
18. Содействие внедрению в Отделе систем gData, gMeets и gDoc	2
19. Обновление, модернизация и поддержание информационно-коммуникационной инфраструктуры конференционного обслуживания	2
20. <b>Содействие обмену данными между конференционными службами в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби</b>	<b>24</b>

2.151 Информация о распределении ресурсов на вспомогательное обслуживание по программе приводится в таблице 2.59.

Таблица 2.59

**Потребности в ресурсах: вспомогательное обслуживание по программе<sup>a</sup>**

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	14 585,8	14 423,4	68	67
Расходы, не связанные с должностями	15 482,5	14 726,7	–	–
<b>Итого</b>	<b>30 068,3</b>	<b>29 150,1</b>	<b>68</b>	<b>67</b>
Внебюджетные ресурсы	308,8	321,9	3	3
<b>Всего</b>	<b>30 377,1</b>	<b>29 472,0</b>	<b>71</b>	<b>70</b>

<sup>a</sup> В рамках раздела «Конференционное управление, Вена» программы работы потребности в ресурсах, связанных и не связанных с должностями, удовлетворяются на основе совместного несения расходов.

- 2.152 Ресурсы в объеме 29 150 100 долл. США предназначаются для финансирования 67 должностей (1 Д-1, 2 С-5, 4 С-4, 1 С-3, 4 С-2, 5 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 50 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов, в том числе расходов по статьям «Временный персонал общего назначения» и «Услуги по контрактам» и прочих оперативных расходов, в целях содействия выполнению мандатов, относящихся к данной программе.
- 2.153 Уменьшение сметы расходов, связанных с должностями, на 162 400 долл. США объясняется предлагаемым упразднением должности административного помощника (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Административной канцелярии в Нью-Йорке, что стало возможным с учетом выгод, которые эта канцелярия планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности.
- 2.154 Уменьшение объема ресурсов, не связанных с должностями, на 755 800 долл. США объясняется сокращением сметы с учетом выгод, которые Канцелярия планирует получить в двухгодичном периоде 2018–2019 годов благодаря повышению эффективности.

**Доля Организации Объединенных Наций (чистый бюджет): информационно-техническая поддержка, Вена**

- 2.155 Потребности в ресурсах на информационно-техническое обеспечение конференционного обслуживания в Вене предусматриваются в бюджете в чистом выражении: в бюджет по программам Организации Объединенных Наций закладываются ассигнования лишь на покрытие той доли расходов на указанную деятельность, которая приходится на Организацию Объединенных Наций. На рассмотрение и утверждение Генеральной Ассамблеи представляется также валовой бюджет, за исполнение которого Организация Объединенных Наций несет ответственность в соответствии с договоренностями об объединенных конференционных службах и на основе которого составляется чистый бюджет. Поэтому в таблице 2.60 в сводном виде представлены сметные суммы расходов на информационные технологии как в валовом выражении, так и за вычетом сумм возмещения расходов организациями, для которых Секретариат в целом не является обслуживающей структурой.

Таблица 2.60

**Сводная информация о потребностях в ресурсах на покрытие расходов на информационные технологии с разбивкой по компонентам, Вена**  
(В тыс. долл. США)

Компонент	Расходы за 2016–2017 гг.	Смета на 2018–2019 гг. по текущим расценкам
Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)	2 721,6	2 721,6
Возмещение расходов МАГАТЭ, ЮНИДО и Подготовительной комиссией Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний	584,1	584,1
<b>Организация Объединенных Наций (чистый бюджет)</b>	<b>2 137,5</b>	<b>2 137,5</b>

2.156 Как показано выше, потребности в ресурсах по регулярному бюджету на двухгодичный период 2018–2019 годов оцениваются в 2 137 500 долл. США.

Таблица 2.61

**Потребности в ресурсах (валовой бюджет): информационные технологии, Вена**

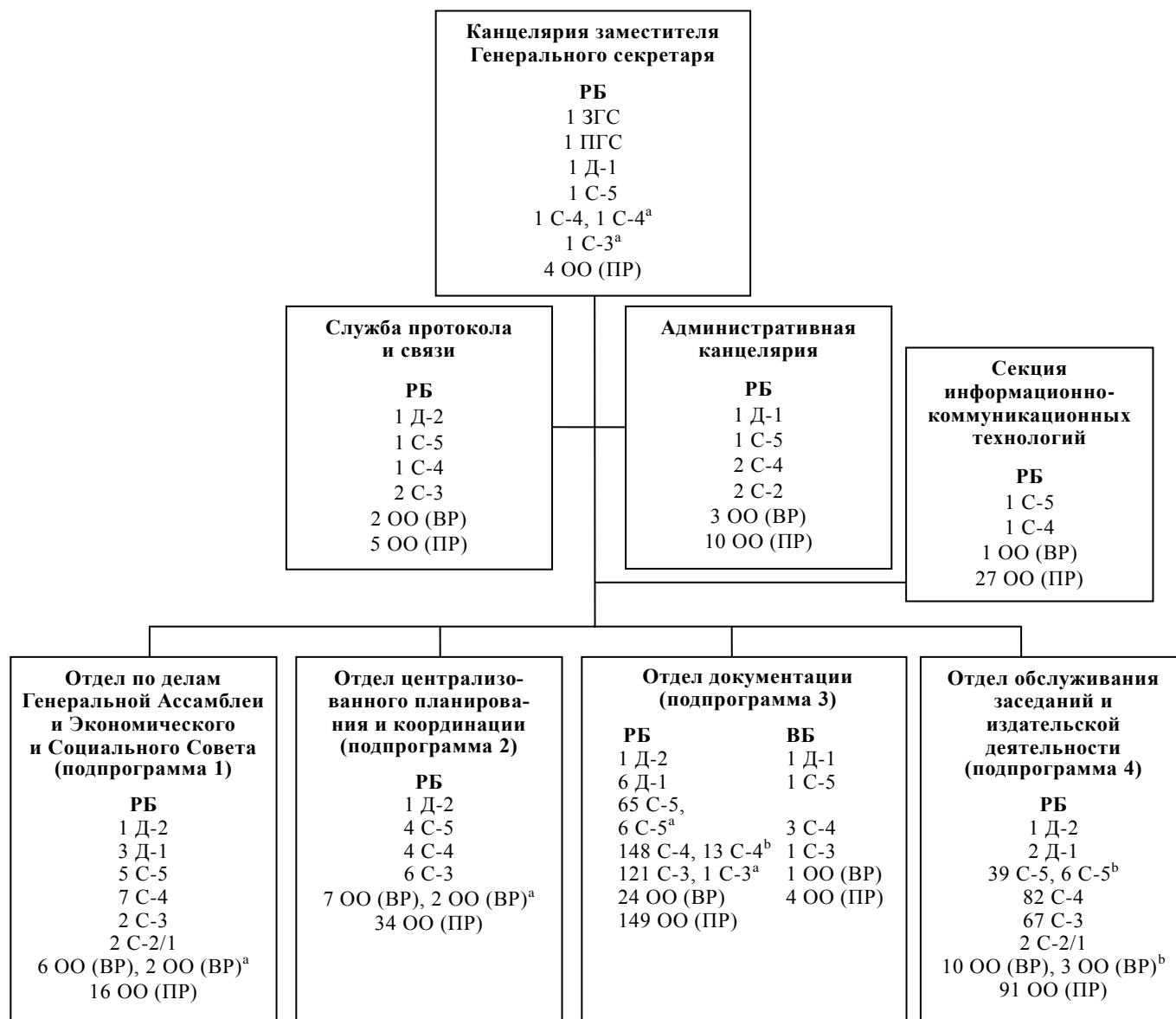
	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2016–2017 гг.	2018–2019 гг. (до пересчета)	2016–2017 гг.	2018–2019 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	815,2	815,2	4	4
Расходы, не связанные с должностями	1 906,4	1 906,4	–	–
<b>Всего</b>	<b>2 721,6</b>	<b>2 721,6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

2.157 Ресурсы в объеме 2 721 600 долл. США предназначаются для финансирования четырех должностей (1 С-4 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями оперативных расходов на связь и предоставление в централизованном порядке информационно-технических услуг и аппаратных средств, а также на приобретение и замену аппаратных средств и программного обеспечения.

## Приложение I

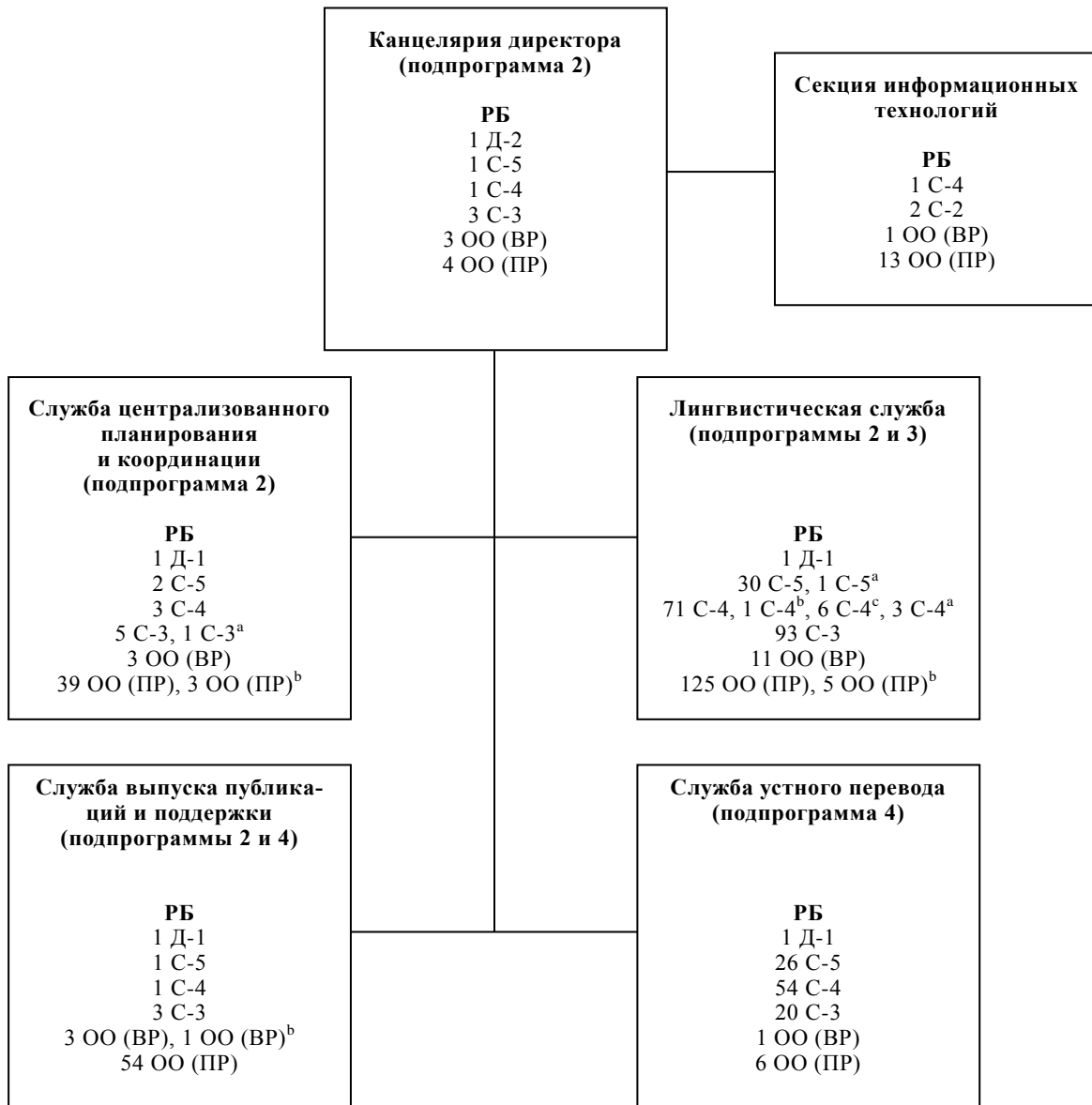
### Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2018–2019 годов

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

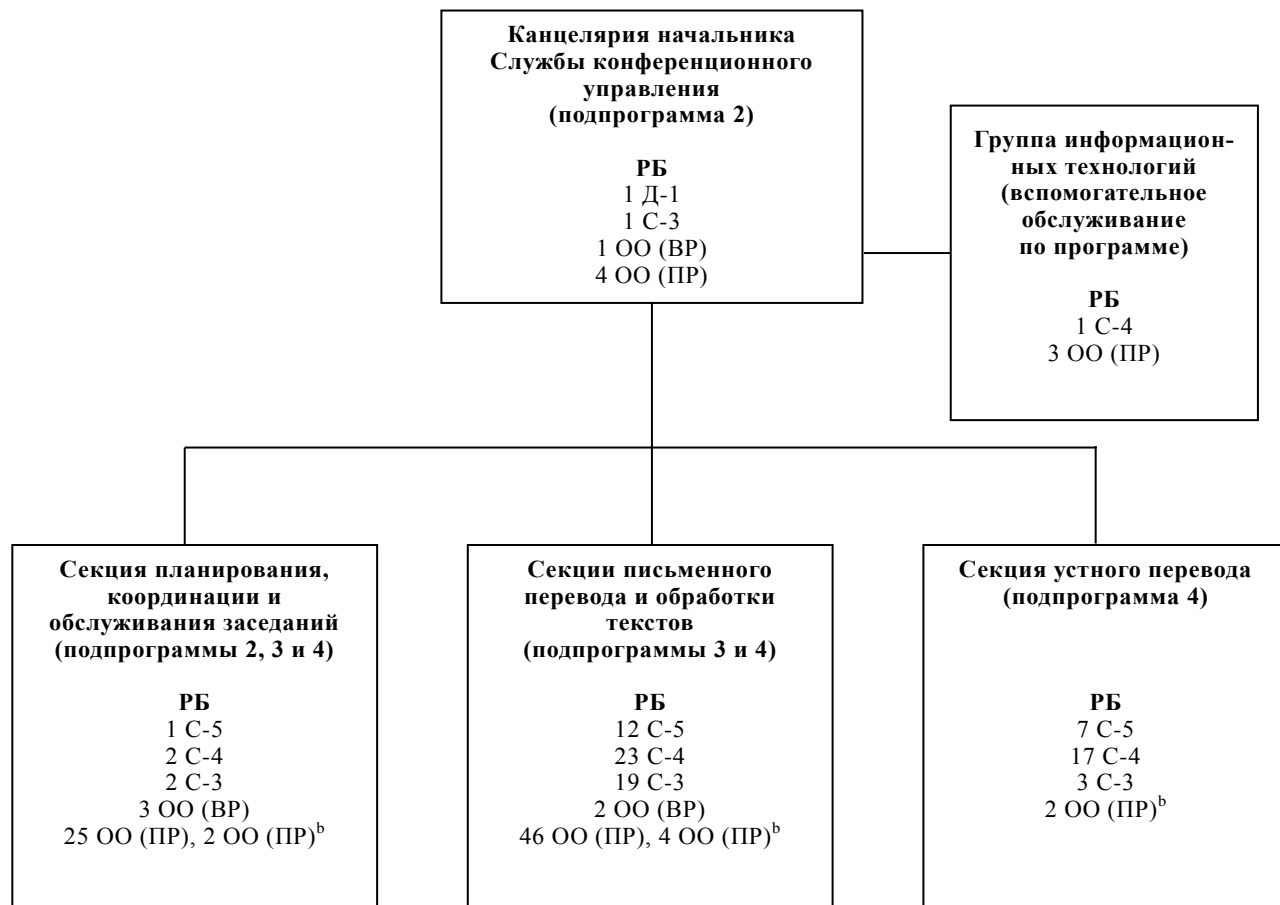


<sup>a</sup> Новые должности.

<sup>b</sup> Реклассифицируемые должности.

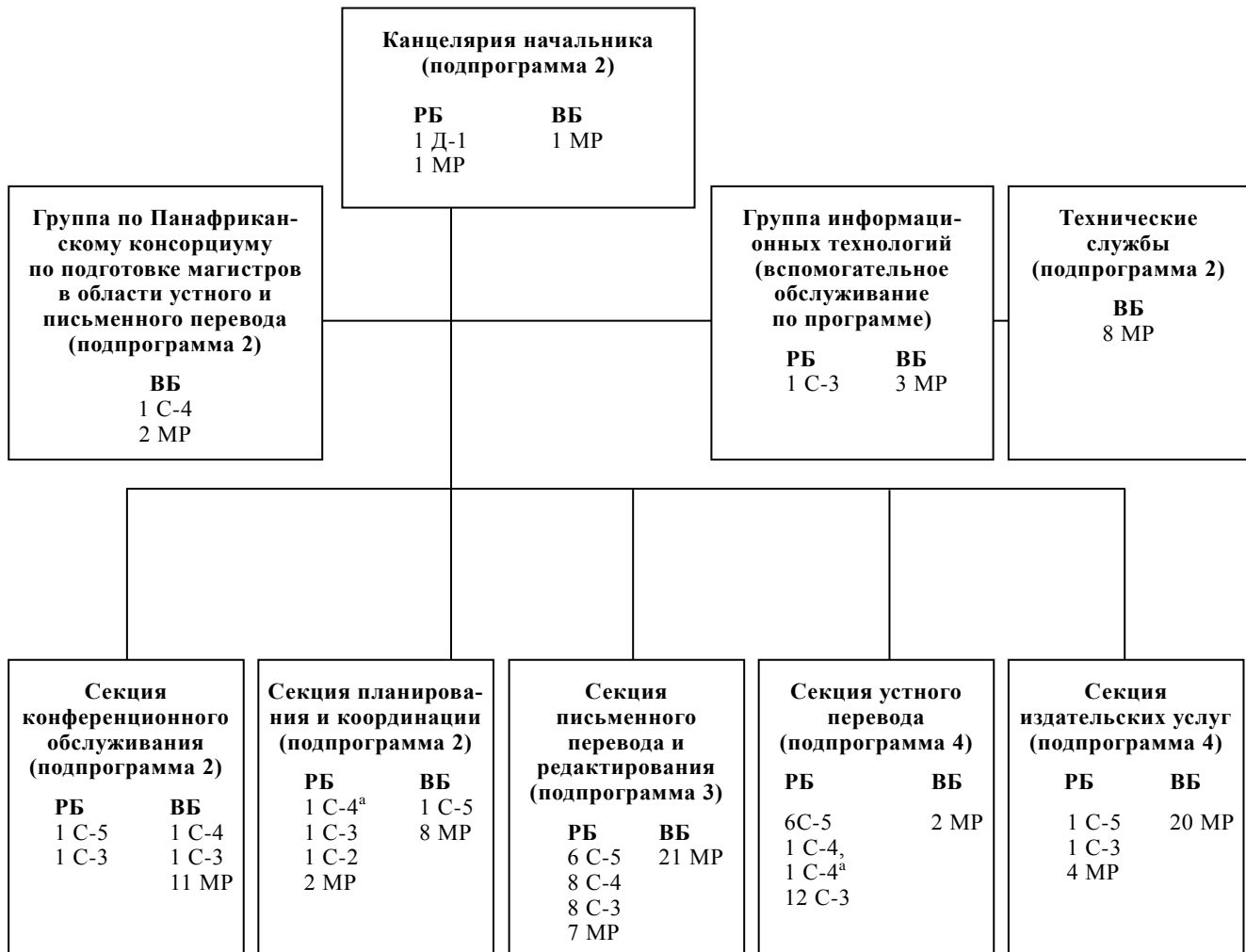
**В. Отдел конференционного управления, Женева**<sup>a</sup> Созданные должности.<sup>b</sup> Должности, переводимые из других подразделений.<sup>c</sup> Реклассифицируемые должности.

**С. Служба конференционного управления, Вена<sup>a</sup>**



<sup>a</sup> Должности финансируются из валового бюджета в соответствии с порядком, установленным в резолюции [49/237](#) Генеральной Ассамблеи.

<sup>b</sup> Новые должности.

**Д. Отдел конференционного обслуживания, Найроби**<sup>a</sup> Реклассифицируемые должности.

## Приложение II

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

*Краткое изложение рекомендаций*

*Меры, принятые для выполнения рекомендаций*

#### Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/70/7)

Консультативный комитет подчеркивает важность обеспечения того, чтобы фактическое распределение должностей и функций сохраняло соответствие кадровой структуре, утверждаемой Генеральной Ассамблеей, и поэтому считает необходимым шагом официальное закрепление произведенных на данный момент кадровых перемещений. Вместе с тем Консультативный комитет подчеркивает, что к временной передаче должностей и любым другим специальным мерам следует прибегать только в исключительных случаях и сугубо на временной основе, когда это требуется для осуществления утвержденной деятельности. Кроме того, любые предложения об официальном закреплении кадровых перемещений, производимых в особом порядке, следует своевременно представлять на рассмотрение Генеральной Ассамблеи и сопровождать всецело продуманными обоснованиями (пункт I.49).

Консультативный комитет вновь обращается к Генеральному секретарю с просьбой обеспечить выполнение решения Генеральной Ассамблеи о том, что все доклады, принятые Рабочей группой по универсальному периодическому обзору Совета по правам человека, должны своевременно публиковаться в качестве документов Организации Объединенных Наций на всех ее официальных языках до их рассмотрения Советом (см. резолюцию [67/237](#), раздел IV, пункт 2) (пункт I.60).

Консультативному комитету сообщили, что в сотрудничестве со всеми местами службы и Управлением по планированию программ, бюджету и счетам в Департаменте по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению создана рабочая группа по калькуляции затрат, которой поручено разработать унифицированную методику и последовательную процедуру пересмотра калькулируемых

Предложения об официальном закреплении кадровых перемещений, произведенных в особом порядке, представляются на рассмотрение Генеральной Ассамблеи в предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов.

Доклады Совету по правам человека по итогам универсального периодического обзора были представлены на обработку по графику в соответствии с правилом 10–4–6 недель до даты рассмотрения соответствующего вопроса. За 2016 год своевременно (за шесть недель до начала сессий) был выпущен 31 из 42 документов, т.е. общий показатель своевременного представления документов составил 74 процента. Все 11 документов, выпущенных с опозданием (100 процентов), были выпущены до начала сессий. Отдел конференционного управления в Женеве будет и впредь уделять первоочередное внимание таким докладам Совета по правам человека и будет тесно взаимодействовать с соответствующими департаментами, чтобы добиться дальнейшего улучшения в этой области.

Результаты работы и заключения этой рабочей группы по калькуляции затрат были доведены до сведения Консультативного комитета в июне 2016 года.

До сведения Комитета будет и далее ежегодно доводиться обновленная информация о параметрах калькуляции затрат до рассмотрения им последствий для бюджета по программам, связанных с конференци-



затрат во всех местах службы. Ожидается, что результаты работы и заключения этой рабочей группы будут доведены до сведения Генеральной Ассамблеи на основной части ее семидесятой сессии. Комитету сообщили также, что Департамент рассматривает предложение откомандировать несколько сотрудников Службы французского письменного перевода из Центральных учреждений в Отделение Организации Объединенных Наций в Вене, поскольку это может обеспечить ряд преимуществ, включая снижение расходов на персонал ввиду более низких ставок коррективов по месту службы, обработку документов до начала следующего дня благодаря разнице во времени между Нью-Йорком и Веной, расширение возможностей для географической мобильности персонала Службы и возможность приобретения опыта руководящей работы редактором, в подчинении будут находиться откомандированные сотрудники (пункт I.62).

Консультативный комитет приветствует вышеизложенные инициативы и рассчитывает, что его будут держать в курсе их дальнейшего развития и их окончательных итогов. Комитет высказывается за то, чтобы Генеральный секретарь продолжал прилагать усилия в этом направлении и изыскивал наиболее эффективные и действенные способы предоставления требуемых услуг (пункт I.63).

Консультативный комитет положительно отмечает инициативный подход Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению к решению своих задач, связанных с планированием замещения кадров, и меры, принятые им к настоящему времени. Комитет подчеркивает необходимость держать ситуацию в поле зрения и продолжать прилагать усилия, направленные на обеспечение бесперебойной работы и плавного замещения кадров в предстоящие три года в том, что касается удовлетворения потребностей в документации на всех шести официальных языках и устном и письменном переводе на эти языки во всех четырех местах службы, в которых имеются подразделения конференционного обслуживания (пункт I.70).

онным обслуживанием.

Департамент считает, что организация Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению непрерывного процесса пересмотра и совершенствования повышает его возможности по более надежному прогнозированию последствий для бюджета по программам путем более реалистичного и динамичного анализа соответствующих стоимостных параметров. Что касается экспериментального проекта откомандирования сотрудников, то по состоянию на декабрь 2016 года в Отделение Организации Объединенных Наций в Вене было откомандировано три редактора из Службы французского письменного перевода. Поскольку осуществление этого экспериментального проекта началось в августе 2016 года, еще слишком рано делать окончательные выводы. Однако до настоящего времени не поступало сообщений о каких-либо серьезных проблемах, и все сотрудники плодотворно работают, тесно взаимодействуя со своими коллегами в Нью-Йорке, в том числе принимая участие во всех собраниях персонала посредством видеоконференций. Ожидается, что к концу января 2017 года к откомандированной группе присоединятся два младших письменных переводчика.

Департамент на постоянной основе внимательно следит за языковыми вакансиями во всех четырех местах службы, в которых имеются подразделения конференционного обслуживания.

К числу мер, обеспечивающих бесперебойность процесса замещения кадров, относятся программа активного налаживания контактов с университетами на основе меморандумов о взаимопонимании, рационализация процесса языковых конкурсных экзаменов в целях повышения числа отбираемых для найма квалифицированных кандидатов, а также обучение новых сотрудников и осуществление наставничества в отношении таких сотрудников, с тем чтобы они могли достичь уровня саморедактирования в течение пяти лет после найма. Мобильность между местами службы поощряется и действительно стимулируется, а текучесть кадров, как правило, находится в допустимых пределах.

Консультативный комитет приветствует зафиксированные успехи в плане своевременной обработки документов. Комитет имел возможность воочию наблюдать факты улучшения планировочного процесса и более оперативного выпуска документов на всех официальных языках. Консультативный комитет положительно отмечает инициативный подход Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению к обеспечению более тесных контактов и консультирования с обслуживаемыми им структурами с самого начала этапов планирования и обработки и на всем их протяжении, и рекомендует Департаменту продолжать придерживаться такого ориентированного на клиентов подхода, который дал положительные результаты (пункт I.72).

---

Департамент будет и далее инициативно и плодотворно сотрудничать со всеми своими партнерами и клиентами в целях обеспечения бесперебойной работы межправительственных процессов и дальнейшего повышения оперативности выпуска документов.

### Приложение III

#### Общие потребности отделений и региональных комиссий Организации Объединенных Наций в ресурсах на конференционное обслуживание по предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов

(В тыс. долл. США)

	<i>Всего до пересчета</i>	<i>Сумма пересчета</i>	<i>Смета на 2018–2019 гг.</i>
<b>Потребности в ресурсах на конференционное обслуживание по разделу 2 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление»</b>			
Конференционное управление, Нью-Йорк	295 043,3	8 156,1	303 199,4
Конференционное управление, Женева	229 829,4	5 649,3	235 478,7
Конференционное управление, Вена (чистый бюджет)	43 535,7	2 453,5	45 989,2
Конференционное управление, Найроби	19 077,6	695,2	19 772,8
<b>Итого<sup>a</sup></b>	<b>587 486,0</b>	<b>16 954,1</b>	<b>604 440,1</b>
<b>Потребности в ресурсах на конференционное обслуживание по разделам 18, 19, 21 и 22<sup>b</sup></b>			
Раздел 18. «Экономическое и социальное развитие в Африке»	14 628,6	1 476,4	16 105,0
Раздел 19. «Экономическое и социальное развитие в Азиатско-Тихоокеанском регионе»	8 041,8	126,0	8 167,8
Раздел 21. «Экономическое и социальное развитие в Латинской Америке и Карибском бассейне»	7 747,4	345,7	8 093,1
Раздел 22. «Экономическое и социальное развитие в Западной Азии»	7 488,6	216,7	7 705,3
<b>Итого<sup>b</sup></b>	<b>37 906,4</b>	<b>2 164,8</b>	<b>40 071,2</b>
<b>Всего</b>	<b>625 392,4</b>	<b>19 118,9</b>	<b>644 511,3</b>

<sup>a</sup> Исключая суммы, предусмотренные в разделе 2 бюджета по компонентам «Директивные органы», «Руководство и управление» и «Вспомогательное обслуживание по программе».

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