



Конвенция
Организации
Объединенных
Наций по
морскому праву

Distr.
GENERAL

LOS/PCN/143
11 August 1994
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ДЛЯ МЕЖДУНАРОДНОГО
ОРГАНА ПО МОРСКОМУ ДНУ И МЕЖДУНАРОДНОГО
ТРИБУНАЛА ПО МОРСКОМУ ПРАВУ
Нью-Йорк, 1-12 августа 1994 года

ПРОЕКТ БЮДЖЕТА НА ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЕРИОД МЕЖДУНАРОДНОГО ОРГАНА
ПО МОРСКОМУ ДНУ

Рекомендации Подготовительной комиссии

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Рассмотрев подготовленный Секретариатом "Проект бюджета на первый финансовый период Международного органа по морскому дну" (LOS/PCN/141), Подготовительная комиссия постановила рекомендовать Генеральной Ассамблее утвердить излагаемый ниже проект бюджета Органа, рассчитанный только на период с 16 ноября 1994 года по 31 декабря 1995 года. При этом Подготовительная комиссия отмечает, что проект бюджета составлен исходя из посылки о том, что деятельность Органа в период с 16 ноября 1994 года по 31 декабря 1995 года будет посвящена в значительной степени учреждению Органа и решению внутренних административных вопросов. Подготовительная комиссия отмечает, что при подготовке проекта бюджета на 1996 год Генеральному секретарю Органа нужно будет обдумать основные функции Органа с точки зрения предполагаемого объема деятельности в Международном районе морского дна.

2. Приводимый ниже проект бюджета включает в себя ряд изменений к документу LOS/PCN/141, которые были согласованы Подготовительной комиссией.

II. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РАСХОДЫ ОРГАНА В ПЕРИОД С 16 НОЯБРЯ
1994 ГОДА
ПО 31 ДЕКАБРЯ 1995 ГОДА

A. Программа работы Органа в период с 16 ноября 1994 года
по 31 декабря 1995 года

1. Конференционное обслуживание

3. Согласно пункту 3 статьи 308 Конвенции, Ассамблея Органа собирается в день вступления в силу Конвенции (т.е. 16 ноября 1994 года) и избирает Совет Органа.

94-32549.R 120894 120894 /...

4. Рассмотрев подготовленные Секретариатом "Подготовительную повестку дня первой сессии Ассамблеи Органа" (LOS/PCN/139) и "Предварительную повестку дня первой сессии Совета Органа" (LOS/PCN/140), Подготовительная комиссия согласовала пересмотренную редакцию этих проектов, которая приводится в "Заявлении Председателя Пленуму" (LOS/PCN/L.115, пункты 19-22).

5. Не предвосхищая решений, которые может принять Ассамблея Органа, подсчитано, что для реализации работы, оговоренной в предварительных повестках дня, потребуются заседания продолжительностью примерно пять с половиной недель: а) полнедели на торжественную вступительную сессию (16-18 ноября 1994 года), которая будет посвящена официальным заявлениям; б) три недели на организационную/основную сессию (27 февраля-17 марта 1995 года); с) две недели на возобновленную сессию (7-18 августа 1995 года).

2. Секретариат Органа

6. Вышеупомянутые требования в отношении предстоящей начальной работы указывают на весьма важные соображения, касающиеся сопутствующей работы, которую предстоит выполнить в начальный период Секретариату Органа, с тем чтобы первый функциональный этап начался в 1996 году. На протяжении этого периода наряду с обслуживанием межправительственных и экспертных органов Секретариату Органа предстоит наладить: систему бюджетно-финансового контроля, включая бухгалтерский учет и внутреннюю ревизию; систему управления финансами, включая казначейские вопросы и вопросы начисления и выплаты зарплаты; систему набора кадров, управления ими и решения кадровых вопросов; систему общей администрации и управления, включая закупки и снабжение, транспорт, типографско-множительные работы и обеспечение безопасности. Ему предстоит также начать и завершить процесс набора кадров и материально-технического снабжения в целях своевременного начала первого функционального этапа. В отношении набора кадров и материально-технического снабжения следует отметить, что неизменным условием здесь является принятие норм, правил и процедур, регулирующих внутреннее функционирование и управление финансами Органа, включая правила и положения о персонале, а также задействование требуемых внутренних систем. Набор квалифицированных международных сотрудников требует также определенного времени. Кроме того, Секретариату Органа предстоит наладить взаимоотношения с другими международными организациями.

В. Смета административных расходов Органа на период с 16 ноября 1994 года по 31 декабря 1995 года

1. Конференционное обслуживание

7. В соответствии с пунктом 5 выше Ассамблея Органа проведет трехдневную торжественную вступительную сессию в ноябре 1994 года, трехнедельную организационную/основную сессию в феврале-марте 1995 года и двухнедельную возобновленную сессию в августе 1995 года - все в Кингстоне. Предполагается, что потребуются услуги по устному и письменному переводу на английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки.

/...

8. Для торжественной вступительной сессии предполагается, что Ассамблее Органа потребуется устный перевод и прочее конференционное обслуживание для шести заседаний и что будет опубликовано три предсессионных документа (50 страниц), два сессионных (10 страниц) и три послесессионных (50 страниц).

9. Для организационной/основной сессии предполагается, что Ассамблее и Совету Органа потребуется устный перевод и прочее конференционное обслуживание для 50 заседаний (Ассамблея – по два заседания ежедневно в течение 15 рабочих дней, Совет – по два заседания ежедневно в течение 10 рабочих дней) и что будет опубликовано четыре предсессионных документа (100 страниц), четыре сессионных (40 страниц) и четыре послесессионных (100 страниц).

10. Для возобновленной сессии предполагается, что Ассамблее Органа, Совету, Юридической и технической комиссии и Финансовому комитету потребуется устный перевод на шесть языков Ассамблеи Органа и прочее конференционное обслуживание для 40 заседаний (два из четырех органов по два заседания ежедневно в течение 10 рабочих дней) и что будет опубликовано три предсессионных документа (80 страниц), два сессионных (30 страниц) и три послесессионных (80 страниц).

11. На основе проведенных выше соображений полный объем расходов на конференционное обслуживание оценивается в 1 619 800 долл. США.

2. Секретариат Органа

а) Расходы по персоналу

12. Расходы по персоналу возникнут в отношении Генерального секретаря Органа и таких сотрудников, которые могут потребоваться Органу. Предполагается, что сотрудники категории специалистов и выше потребуются для выполнения основных (научно-технических) и административных задач, а также для выполнения задач по обеспечению исполнительного руководства, управления и кураторских функций. Предполагается также, что потребуется местный персонал для обеспечения поддержки сотрудников категории специалистов и выше – выполняющих как основные, так и административные задачи – и для оказания содействия в различных вопросах. В число местных сотрудников войдут личные помощники, младшие сотрудники по информационному/библиотечному обеспечению, младшие научные сотрудники, секретари, регистраторы, сотрудники службы охраны, разнорабочие, шоферы и т.д.

13. Рассмотрев штатные потребности Органа, изложенные в документе LOS/PCN/141, Подготовительная комиссия согласовала следующие изменения:

а) будучи избран, Генеральный секретарь Органа (который будет иметь класс, эквивалентный заместителю Генерального секретаря Организации Объединенных Наций) развернет организационный этап работы Секретариата Органа – наряду с осуществлением некоторых функциональных обязанностей Секретариата. Для выполнения этих задач в 1995 году потребуются следующие штаты: заместитель Генерального секретаря (класса, эквивалентного Д-2) – ему будут поручены обязанности секретаря Ассамблеи, общий контроль за подготовкой совещаний, контроль за подготовкой документов (включая документацию к выборам), помощь Генеральному секретарю, обязанности временного Генерального директора Предприятия; сотрудник по административно-финансовым вопросам (класса, эквивалентного С-5) – обязанности секретаря Финансового комитета, контроль за общей администрацией, управлением финансами, начислением и выплатой заработной платы и пенсионных пособий, курирование сотрудников по кадровым вопросам и по

информационному обеспечению; сотрудник по правовым вопросам (класса, эквивалентного С-5) – обязанности секретаря Совета и Юридической и технической комиссии, содействие Совету в завершении работы над соглашениями о штаб-квартире, о взаимоотношениях и о привилегиях и иммунитетах (на основе имеющихся их проектов), консультации по трудовым договорам, курирование сотрудника, который будет заниматься резолюцией II, а также нормами, правилами и процедурами (сотрудник РII-НПП); сотрудник РII-НПП (класса, эквивалентного С-2) – содействие Совету и Юридической и технической комиссии в подготовке документации, касающейся осуществления резолюции II, норм, правил и процедур, необходимых для проведения деятельности в Районе по мере ее развития (на основе имеющихся их проектов), и заявок на утверждение планов работы (если таковые будут); сотрудник по кадровым вопросам (класса, эквивалентного С-2) – общие кадровые вопросы, набор персонала, распоряжение служебными помещениями и решение командировочных вопросов. Помимо перечисленных выше сотрудников категории специалистов, будет иметься 17 сотрудников категории общего обслуживания, которые будут размещены в соответствии с организационной схемой, приводимой в таблице 1;

б) Генеральный секретарь и сотрудник по административно-финансовым вопросам приступят к своим обязанностям 1 июня 1995 года. Остальные сотрудники категории специалистов приступят к своим обязанностям 1 октября 1995 года. Сотрудники категории общего обслуживания будут приступать к своим обязанностям по мере необходимости, обеспечивая поддержку сотрудников категории специалистов.

14. Предполагается, что первоначально, до принятия Органом норм, правил и процедур, касающихся управления финансами и внутреннего функционирования Органа, включая положения и правила о персонале, Генеральный секретарь Органа постановит временно применять соответствующие нормы, правила и процедуры Организации Объединенных Наций. Соответственно предполагается, что сотрудники будут набираться и работать на условиях, применяемых в Организации Объединенных Наций, но для службы исключительно в Органе, и что вознаграждение сотрудников будет обеспечиваться в соответствии с общей системой, действующей среди организаций Организации Объединенных Наций под контролем Комиссии по международной гражданской службе. Предполагается, что сотрудники категории специалистов и выше будут набраны на международной основе для работы в Кингстоне, а сотрудники категории общего обслуживания будут набраны на местной основе на Ямайке.

15. Вышеуказанный персонал составит также ядро общего штата, необходимого для первого функционального этапа, который начнется в 1996 году.

16. Исходя из приведенных выше соображений расчетные издержки на укомплектование штатов на период до конца 1995 года будут таковы:

Расходы по персоналу	396 600 долл. США
----------------------	-------------------

17. Что касается прочих статей расходов, то, рассмотрев смету, приведенную в документе LOS/PCN/141, Подготовительная комиссия решила внести в некоторые статьи следующие изменения:

	<u>Долл. США</u>
Прочие служебные поездки	10 000
Аренда и эксплуатация помещений (включая коммунальное обслуживание)	170 900

/...

Аренда и эксплуатация мебели и оборудования	14 900
Связь	7 300
Представительские расходы	2 800
Принадлежности и материалы	7 700
Приобретение мебели и оборудования	10 700
Общественная информация	50 000

18. В отношении же остальных статей расходов Подготовительная комиссия решила сохранить расчетные цифры, приведенные в документе LOS/PCN/141:

	<u>Долл. США</u>
Командировки на заседания	131 800
Типографские и переплетные работы по контрактам	5 000
Местный транспорт	23 800
Перевозка	38 300

С. Смета административных расходов Органа на период
с 16 ноября 1994 года по 31 декабря 1995 года

19. Если суммировать, то административные расходы Органа на период с 16 ноября 1994 года по 31 декабря 1995 года составят 2 489 600 долл. США, как указано ниже:

	<u>Долл. США</u>
А. Конференционное обслуживание	1 619 800
В. Секретариат Органа	869 800
Расходы по персоналу	396 600
Служебные командировки	141 800
Услуги по контрактам	5 000
Общие эксплуатационные расходы	258 000
Принадлежности и материалы	7 700
Мебель и оборудование	10 700
Общественная информация	<u>50 000</u>
Итого	<u>2 489 600</u>

III. ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ ПОГЛОЩЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РАСХОДОВ
ОРГАНА
НА ПЕРИОД С 16 НОЯБРЯ 1994 ГОДА ПО 31 ДЕКАБРЯ 1995 ГОДА
ПО УТВЕРЖДЕННОМУ РЕГУЛЯРНОМУ БЮДЖЕТУ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЪЕДИНЕННЫХ

НАЦИЙ НА ДВУХГОДИЧНЫЙ ПЕРИОД 1994-1995 ГОДОВ

1. Конференционное обслуживание

20. Смета расходов на конференционное обслуживание (1 619 800 долл. США) построена из того расчета, что эти расходы даже частично не удастся покрыть за счет штатных средств конференционного обслуживания, проходящих по разделу 25 Е бюджета по программам на двухгодичный период 1994-1995 годов, и потребуются дополнительные ресурсы на временный персонал для обслуживания заседаний. То, насколько штатные средства Организации потребуется дополнить за счет временного персонала, можно будет определить лишь имея расписание конференций на двухгодичный период 1994-1995 годов. Однако, как указывается в пункте 25Е.6 бюджета по программам, объем ресурсов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний в 1994 и 1995 годах был рассчитан на основе предыдущего опыта, когда ассигнования предусматриваются не только на обслуживание заседаний, известных на время подготовки бюджета, но и заседаний, решение о проведении которых будет принято впоследствии, при условии, что число и распределение заседаний и конференций в двухгодичный период 1994-1995 годов будет соответствовать показателям прежних лет. Исходя из этого предполагается, что расходы на конференционное обслуживание (1 619 800 долл. США) могут быть поглощены по разделу 25Е бюджета по программам на двухгодичный период 1994-1995 годов.

2. Секретариат Органа

21. В бюджете по программам Организации Объединенных Наций на двухгодичный период 1994-1995 годов предусмотрены ассигнования на деятельность Кингстонского отделения по морскому праву, связанную с Подготовительной комиссией для Международного органа по морскому дну и Международного трибунала по морскому праву. Хотя Генеральный секретарь Органа и сотрудник по административно-финансовым вопросам приступят к своим обязанностям 1 июня 1995 года, Подготовительная комиссия постановила, что служебные помещения, мебель и оборудование, принадлежности и материалы, имеющиеся у Кингстонского отделения по морскому праву, перейдут в распоряжение Генерального секретаря Органа только 1 октября 1995 года. На период с 1 июня по 30 сентября 1995 года Подготовительная комиссия просит Генерального секретаря Организации Объединенных Наций сохранить Кингстонское отделение по морскому праву и достичь практических договоренностей с Генеральным секретарем Органа относительно эксплуатации Кингстонского отделения. В этой связи следует отметить, что, согласно пункту 13 резолюции I Третьей Конференции Организации Объединенных Наций по морскому праву, Подготовительная комиссия продолжает существовать вплоть до завершения первой сессии Ассамблеи Органа. Подготовительная комиссия договорилась также, что, хотя должности категории специалистов (одна С-5, одна С-3 и две С-2/1) и категории общего обслуживания (13 должностей местного разряда) в Кингстоне будут 30 сентября 1995 года упразднены, занимающие их сотрудники данного отделения будут с 1 октября 1995 года наняты Генеральным секретарем Органа.

22. Исходя из того, что после 30 сентября 1995 года необходимость в работе Кингстонского отделения по морскому праву отпадет, сумма в 776 000 долл. США, ассигнуемая по разделу 7 бюджета по программам Организации Объединенных Наций на двухгодичный период 1994-1995 годов, будет уже не нужна и останется невостребованной. Разбивка этой суммы выглядит следующим образом:

В долл. США

Штатные должности

186 400 а/

/...

Временный персонал для обслуживания заседаний	4 900
Сверхурочные	300
Общие расходы по персоналу	106 300 <u>a/</u>
Путевые расходы представителей	8 500
Командировки персонала на заседания	136 700
Аренда и эксплуатация помещений	183 900
Аренда и эксплуатация мебели и оборудования	86 600
Местный транспорт	13 000
Связь	5 200
Представительские расходы	3 000
Перевозка	12 800
Разное обслуживание	1 000
Принадлежности и материалы	5 400
Приобретение мебели и оборудования	<u>22 000</u>
Всего	<u>776 000</u>

IV. НАЛИЧИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ В ПОКРЫТИИ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РАСХОДОВ ОРГАНА НА ПЕРИОД С 16 НОЯБРЯ 1994 ГОДА ПО 31 ДЕКАБРЯ
1995 ГОДА

23. Исходя из приведенных выше выкладок, расчетная сумма в 869 800 долл. США, требуемая для покрытия расходов Секретариата Органа, будет частично компенсирована за счет сокращения на сумму 776 000 долл. США, проходящую по разделу 7 бюджета по программам Организации Объединенных Наций на двухгодичный период 1994-1995 годов, и в чистом виде дополнительные потребности составят 93 800 долл. США.

a/ Предполагается, что одна должность С-3, которая в настоящее время не замещена, до 30 сентября 1995 года останется вакантной.

Генеральный секретарь
(ЗГС)
Личный помощник
(ОО)
Секретарь
(ОО)

Сотрудник по
правовым вопросам
(С-5)
Секретарь
(ОО)

Сотрудник РИИ-НИИ
(С-2)
Младший научный
сотрудник
(ОО)

Сотрудник по
административно-
финансовым вопросам
(С-5)
Секретарь
(ОО)
2 младших
административных
сотрудника
(ОО)

Заместитель
Генерального
секретаря
(Д-2)
Младший научный
сотрудник
(ОО)
Секретарь
(ОО)

Сотрудник по
кадровым вопросам
(С-2)
Младший
административный
сотрудник
(ОО)

Младший сотрудник
по информационному
обеспечению
(ОО)
Младший
административный
сотрудник
(ОО)

Таблица 2. Предлагаемое укомплектование предусмотренных штатов
 (июнь-декабрь 1995 года)

Категория/уровень	Месяцы						
	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Категория специалистов и выше							
ЗГС	1	1	1	1	1	1	1
Д-2					1	1	1
С-5	1	1	1	1	2	2	2
С-2					2	2	2
Итого	2	2	2	2	6	6	6
Прочие категории							
Местный разряд	4	4	4	4	17	17	17
Всего	6	6	6	6	23	23	23
