



# Генеральная Ассамблея

Пятидесятая сессия

2 июня 1995 года

## Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 1996-1997 годов\*

### Часть VIII

#### Общее воспомогательное обслуживание

### Раздел 26E Конференционное обслуживание

#### Содержание

	Стр.
Общий обзор . . . . .	1
A. Конференционное обслуживание, Нью-Йорк . . . . .	8
B. Конференционное и библиотечное обслуживание, Женева . . . . .	28
C. Конференционное и библиотечное обслуживание, Вена . . . . .	47

\* Настоящий документ содержит раздел 26E предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 1996-1997 годов. Полный предлагаемый бюджет по программам будет впоследствии опубликован в окончательном виде типографским способом в качестве документа Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятидесятая сессия, Дополнение № 6 (A/50/6/Rev.1).

---

## **Раздел 26E**

### **Конференционное обслуживание**

#### **Общий обзор**

- 26E.1 Основная задача конференционного обслуживания - обеспечение межправительственных и специализированных органов Организации Объединенных Наций и их соответствующих вспомогательных подразделений высококачественными услугами, необходимыми для своевременного и эффективного выполнения ими своих функций и решения задач при максимально рентабельном использовании имеющихся во всем мире ресурсов и средств в области конференционного обслуживания.
- 26E.2 Мероприятия, которые предполагается финансировать по настоящему подразделу предлагаемого бюджета по программам, связанны с программой 39 «Конференционное и библиотечное обслуживание» основной программы IX «Общее вспомогательное обслуживание» пересмотренного среднесрочного плана на период 1992-1997 годов (A/47/6/Rev.1). Предусматриваются ассигнования на конференционное обслуживание в Нью-Йорке, Женеве и Вене, а также на информационно-библиотечное обслуживание в Женеве и Вене. Ассигнования на деятельность более мелких подразделений конференционного обслуживания и библиотечных служб в других местах службы, а именно в Найроби и в штаб-квартирах региональных комиссий, включены в разделы 15 «ЭКА», 16 «ЭСКАТО», 18 «ЭКЛАК», 19 «ЭСКЗА» и 26Н «Административное обслуживание, Найроби». Ресурсы для Библиотеки им. Дага Хаммаршельда в Нью-Йорке включены в раздел 25 «Общественная информация». Ассигнования на осуществление ряда мероприятий, входящих в подпрограмму 4 «Издательские услуги» программы 39 включены в настоящий подраздел, а ассигнования на другие виды деятельности включены в разделы 25 и 26D «Вспомогательное обслуживание».
- 26E.3 В своей резолюции 43/222 В от 21 декабря 1988 года Генеральная Ассамблея постановила сохранить за Комитетом по конференциям статус постоянного вспомогательного органа, который консультирует ее по всем вопросам, касающимся организации конференций в Организации Объединенных Наций, включая расписание конференций. В своем решении 48/291 от 14 июля 1994 года Ассамблея утвердила реорганизацию Департамента по вопросам администрации и управления, включая слияние бывшего Управления по обслуживанию конференций и Управления общего обслуживания и создание нового Управления конференционного и вспомогательного обслуживания под руководством помощника Генерального секретаря. Заместитель помощника Генерального секретаря является также Директором по вопросам конференционного обслуживания, который несет ответственность за ежедневный контроль за деятельностью конференционных служб и — под руководством помощника Генерального секретаря — за управление и разработку политики и процедур в области конференционного обслуживания в рамках Секретариата.
- 26E.4 Потребности в конференционном обслуживании планируются на основе расписания конференций и заседаний, которое утверждается один раз в два года Генеральной Ассамблей по рекомендации Комитета по конференциям в год, предшествующий двухгодичному периоду, к которому

относится это расписание и которое затем корректируется в течение двухгодичного периода. С учетом неопределенности, существующей в отношении сроков конференционного обслуживания и объема потребностей в нем, планируемый объем постоянных ресурсов на конференционное обслуживание, как правило, ниже показателя, соответствующего предполагаемому необходимому объему рабочей нагрузки, и увеличивается по мере необходимости за счет привлечения временного персонала, ассигнования на который выделяются из средств на временный персонал для обслуживания заседаний. До 1988-1989 годов ассигнования на обслуживание заседаний, решение о проведении которых принималось после утверждения расписания, производились в рамках сводной ведомости потребностей на конференционное обслуживание, представляемой Ассамблее в конце года. С 1988-1989 годов объем ресурсов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний оценивается на основе опыта, и в предлагаемом бюджете по программам предусматриваются ассигнования не только на обслуживание заседаний, запланированных на указанный момент, но и на обслуживание заседаний, решение о проведении которых будет приниматься впоследствии, при условии, что число и распределение заседаний соответствуют показателям прежних лет.

- 26E.5 В соответствии с пунктом 42 раздела II резолюции 48/228 Генеральной Ассамблеи от 23 декабря 1994 года Генеральный секретарь представил Генеральной Ассамблее на ее сорок девятой сессии всеобъемлющее исследование об организации, управлении и потребностях в области людских ресурсов для обеспечения надлежащего конференционного обслуживания (A/C.5/49/34) в качестве основы для рассмотрения его предложений по регулярному бюджету на двухгодичный период 1996-1997 годов. Содержащиеся в настоящем документе предложения учитывают рекомендации, сделанные в докладе Генерального секретаря о всеобъемлющем исследовании, рекомендации Комитета по конференциям, содержащиеся в его докладе Ассамблее на ее сорок девятой сессии (A/49/32/Rev.1), и положения резолюции 49/221 Генеральной Ассамблеи от 23 декабря 1994 года.
- 26E.6 В 1996-1997 годах в рамках конференционного обслуживания упор будет сделан на использовании имеющихся ресурсов посредством применения более совершенных систем, процедур и методов управления, с тем чтобы обеспечивать предоставление необходимых услуг с соблюдением оптимального баланса между качеством, своевременностью и эффективностью. Будет продолжено укрепление планирования конференционного обслуживания, в частности в том, что касается документации и организации заседаний, для обеспечения комплексного подхода к использованию ресурсов и средств, имеющихся в Нью-Йорке, Женеве и Вене. Будут укрепляться связи между подразделениями по обслуживанию конференций и между тремя местами службы, а также между другими подразделениями секретариата и представителями государств-членов для достижения максимальной эффективности и обеспечения взаимодействия. Будет продолжено осуществление программы постоянного совершенствования, начатой в конце 1994 года, с упором на внутреннюю координацию и поощрение инициативы. На систематической основе будет внедряться компьютерная технология, что обеспечит одновременное совершенствование связанных с этим функций. Составление учебных планов, включая подготовку по вопросам управления и руководства, повышение квалификации и обучение смежным профессиям, будет осуществляться для обеспечения оптимального использования людских ресурсов. Методы использования базовых показателей, которые впервые стали применяться в начале 1995 года для анализа факторов, обуславливающих наличие различных показателей эффективности работы, и использования оптимальных рабочих методов, будут усовершенствованы и закреплены в период 1996-1997 годов.
- 26E.7 В своей резолюции 49/237 от 31 марта 1995 года Генеральная Ассамблея утвердила создание единого механизма конференционного обслуживания в Международном центре в Вене под управлением Организации Объединенных Наций. В то время не было выделено каких-либо

дополнительных ассигнований, однако было учтено предполагаемое увеличение по статье сметы поступлений в плане возмещения от ЮНИДО за услуги, предоставляемые Организацией Объединенных Наций. Увеличение в размере 9,4 млн. долл. США по статье конференционного и библиотечного обслуживания в Вене отражает связанное с этим решением отсроченное увеличение, равно как и соответствующее увеличение сметы поступлений от ЮНИДО по разделу 2 сметы поступлений.

- 26E.8 Спрос на конференционное обслуживание продолжает оставаться высоким и в период 1994-1995 годов. Статистические данные о рабочей нагрузке в Центральных учреждениях, Женеве и Вене приводятся в соответствующих разделах ниже. Специальные конференции, намеченные на период 1996-1997 годов, включают Конференцию Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (Хабитат II) (должна состояться в Стамбуле), девятую сессию Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию, третью Конференцию Организации Объединенных Наций по исследованию и использованию космического пространства в мирных целях (состоится, возможно, в Бангалоре), две специальные сессии Генеральной Ассамблеи, посвященные разоружению, и специальную сессию, посвященную реализации положений Повестки дня на XXI век.
- 26E.9 Если бы не отсроченное увеличение в результате создания единого механизма конференционного обслуживания в Вене, в предлагаемом бюджете по программам предлагалось бы сократить ресурсы на конференционное обслуживание. В основе этого лежало бы предположение о том, что в 1996-1997 годах спрос на конференционное обслуживание несколько снизится, а также результаты сделанных ранее капиталовложений во внедрение технических новшеств и расширение типографских возможностей, а также в другие аспекты повышения производительности. Продолжающееся внедрение новых технологий в службах по обработке документации позволило осуществить предлагаемую ликвидацию или перераспределение 13 должностей из текстопроцессорных подразделений в Нью-Йорке и шести должностей в Женеве. Ожидается, что к концу 1996-1997 года появится возможность сократить персонал текстопроцессорных подразделений еще приблизительно на 25 процентов. Тот факт, что официальные отчеты и другие публикации все чаще выпускаются самими подразделениями по обслуживанию конференций, а не направляются для набора и/или печатания по контрактам, способствовал сокращению предлагаемого объема ассигнований в этой области приблизительно на 2 млн. долл. США.
- 26E.10 Предполагаемое распределение общего объема средств между тремя центрами по проведению конференций является следующим:

	Регулярный бюджет	Внебюджетные ресурсы (в процентах)
A. Конференционное обслуживание, Нью-Йорк . . . . .	50,0	56,6
B. Конференционное и библиотечное обслуживание, Женева . . . . .	39,7	43,4
C. Конференционное и библиотечное обслуживание, Вена . . . . .	10,3	—
<b>Итого</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

26E.11 В программу работы по этому подразделу включены четыре подпрограммы, осуществляемые в Центральных учреждениях, и пять подпрограмм - в Женеве и в Вене. Кроме того, через Канцелярию Директора как в Нью-Йорке, так и в Женеве осуществляется центральное финансирование по таким статьям, как временная помощь, сверхурочные и оборудование для автоматизации делопроизводства. Распределение объема средств является следующим:

	Регулярный бюджет				Внебюджетные ресурсы		
	Нью-Йорк	Женева	Вена	Все места службы	Нью-Йорк	Женева	Всего
				(в процентах)			
Канцелярия Директора	15,9	11,9	—	12,7	—	7,0	3,1
Подпрограмма 1 Редакционный контроль и составление официальных отчетов	19,1	22,0	21,8	20,5	—	—	—
Подпрограмма 2 Обслуживание заседаний, устный перевод и составление стенографических отчетов	16,9	16,0	18,8	16,7	—	—	—
Подпрограмма 3 Письменный перевод	32,2	26,5	41,9	31,0	97,9	—	55,4
Подпрограмма 4 Издательские услуги	15,9	18,0	11,2	16,3	2,1	72,9	32,8
Подпрограмма 5 Информационно-библиотечное обслуживание	—	5,6	6,3	2,8	—	20,1	8,7
<b>Итого</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Таблица 26Е.1

**Сводные потребности с разбивкой по программам**  
 (В тыс. долл. США)

**1) Регулярный бюджет**

Программа	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
<b>A. Конференционное обслуживание, Нью-Йорк</b>							
1. Канцелярия Директора	18 053,5	36 301,2	(962,0)	(2,6)	35 339,2	1 722,4	37 061,6
2. Редакционный кон- троль и составление официальных отче- тов	48 147,2	43 722,2	(1 271,4)	(2,9)	42 450,8	1 674,0	44 124,8
3. Обслуживание засе- даний, устный пере- вод и составление стенографических отчетов	38 069,4	37 581,2	19,4	—	37 600,6	2 406,6	40 007,2
4. Письменный перевод	73 230,3	70 200,5	1 498,1	2,1	71 698,6	4 443,5	76 142,1
5. Издательские услуги	39 487,5	36 740,4	(1 283,0)	(3,4)	35 457,4	1 425,2	36 882,6
<b>Итого</b>	<b>216 987,9</b>	<b>224 545,5</b>	<b>(1 998,9)</b>	<b>(0,8)</b>	<b>222 546,6</b>	<b>11 671,7</b>	<b>234 218,3</b>
<b>B. Конференционное и библиотечное обслуживание, Женева</b>							
1. Канцелярия Директора	4 640,7	23 233,1	(2 169,1)	(9,3)	21 064,0	1 101,1	22 165,1
2. Редакционный кон- троль и составление официальных отче- тов	36 077,7	40 166,9	(1 199,8)	(2,9)	38 967,1	2 452,3	41 419,4
3. Обслуживание засе- даний, устный пере- вод и составление стенографических отчетов	27 000,0	28 382,9	(171,4)	(0,6)	28 211,5	1 876,5	30 088,0
4. Письменный перевод	51 779,7	46 699,3	249,6	0,5	46 948,9	3 160,6	50 109,5
5. Издательские услуги	29 264,8	33 484,8	(1 667,0)	(4,9)	31 817,8	1 960,0	33 777,8
6. Библиотечно- информационное обслуживание	8 888,8	10 318,6	(387,9)	(3,7)	9 930,7	619,8	10 550,5
<b>Итого</b>	<b>157 651,7</b>	<b>182 285,6</b>	<b>(5 345,6)</b>	<b>(2,9)</b>	<b>176 940,0</b>	<b>11 170,3</b>	<b>188 110,3</b>
<b>C. Конференционное и библиотечное обслуживание, Вена</b>							
1. Редакционный кон- троль и составление официальных отче- тов	2 074,7	3 058,2	6 943,2	227,0	10 001,4	1 148,8	11 150,2
2. Обслуживание засе- даний, устный пере- вод и составление стенографических отчетов	8 162,0	8 282,7	302,8	3,6	8 585,5	844,9	9 430,4
3. Письменный перевод	17 142,6	19 548,1	(349,1)	(1,7)	19 199,0	1 878,7	21 077,7
4. Издательские услуги	2 704,7	2 853,8	2 250,8	78,8	5 104,6	577,9	5 682,5
5. Библиотечно- информационное обслуживание	1 920,8	2 610,1	274,0	10,4	2 884,1	291,5	3 175,6
<b>Итого</b>	<b>32 004,8</b>	<b>36 352,9</b>	<b>9 421,7</b>	<b>25,9</b>	<b>45 774,6</b>	<b>4 741,8</b>	<b>50 516,4</b>
<b>Всего</b>	<b>406 644,4</b>	<b>443 184,0</b>	<b>2 077,2</b>	<b>0,4</b>	<b>445 261,2</b>	<b>27 583,8</b>	<b>472 845,0</b>



Таблица 26E.1 (продолжение)

## 2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 1992-1993 гг.	Смета на 1994-1995 гг.	Источник средств	Смета на 1996-1997 гг.
a) Услуги по содействию:				
i) деятельности организаций системы Организации Объединенных Наций	864,8	1 211,4		1 253,6
ii) внебюджетной деятельности				
Операции по поддержанию мира	334,0	—		—
b) Основная деятельность				
Целевой фонд для письменного перевода на немецкий язык	1 633,7	1 788,1		1 892,0
Библиотечный фонд	102,0	102,0		102,0
Целевой фонд для международного сотрудничества в целях развития	13,7	65,4		—
Целевой фонд для сотрудничества между Организацией Объединенных Наций и Швейцарией в области архивного дела	—	110,5		95,0
c) Оперативные проекты	—	—		—
<b>Итого</b>	<b>2 948,2</b>	<b>3 277,4</b>		<b>3 342,6</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>409 592,6</b>	<b>446 461,4</b>		<b>476 187,6</b>

Таблица 26E.2

**Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов**  
(В тыс. долл. США)

## 1) Регулярный бюджет

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно- вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	314 947,1	342 795,6	16 120,7	4,7	358 916,3	22 657,0	381 573,3
Прочие расходы по персоналу	58 268,3	57 942,4	195,0	0,3	58 137,4	3 339,4	61 476,8
Консультанты и эксперты	85,4	88,4	(8,6)	(9,7)	79,8	3,9	83,7
Поездки	1 391,8	170,6	(21,5)	(12,6)	149,1	8,4	157,5
Услуги по контрактам	3 989,7	4 009,4	1 863,8	46,4	5 873,2	313,4	6 186,6
Общие оперативные расходы	3 336,7	5 052,5	(577,1)	(11,4)	4 475,4	224,5	4 699,9
Принадлежности и материалы	9 860,1	11 682,1	(2 153,8)	(18,4)	9 528,3	487,9	10 016,2
Оборудование	3 862,6	6 059,9	(444,9)	(7,3)	5 615,0	291,7	5 906,7
Прочие расходы	10 902,7	15 383,1	(12 896,4)	(83,8)	2 486,7	257,6	2 744,3
<b>Итого</b>	<b>406 644,4</b>	<b>443 184,0</b>	<b>2 077,2</b>	<b>0,4</b>	<b>445 261,2</b>	<b>27 583,8</b>	<b>472 845,0</b>

Таблица 26E.2 (продолжение)

## 2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 1992-1993 гг.	Смета на 1994-1995 гг.	Статья расходов	Смета на 1996-1997 гг.
	2 367,5	2 828,9	Должности	2 987,3
	380,3	196,8	Прочие расходы по персоналу	177,7
	—	10,4	Поездки	—
	12,7	14,2	Общие оперативные расходы	14,2
	131,8	191,8	Принадлежности и материалы	163,4
	55,9	35,3	Оборудование	—
<b>Итого</b>	<b>2 948,2</b>	<b>3 277,4</b>		<b>3 342,6</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>409 592,6</b>	<b>446 461,4</b>		<b>476 187,6</b>

Таблица 26E.3

**Потребности в должностях**

## Программа: Конференционное обслуживание

	Штатные должности		Временные должности				Итого		
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы				
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	
<b>Категория специалистов и выше</b>									
ПГС	1	—	—	—	—	—	1	—	
Д-2	4	4	—	—	—	—	4	4	
Д-1	18	18	—	—	—	—	18	18	
C-5	154	155	—	—	2	2	156	157	
C-4/3	762	780	—	—	4	4	766	784	
C-2/1	78	65	—	—	—	—	78	65	
<b>Итого</b>	<b>1 017</b>	<b>1 022</b>	—	—	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>1 023</b>	<b>1 028</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>									
Высший разряд	91	91	—	—	1	1	92	92	
Прочие разряды	984	965	—	—	13	13	997	978	
<b>Итого</b>	<b>1 075</b>	<b>1 056</b>	—	—	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>1 089</b>	<b>1 070</b>	
<b>Другие категории</b>									
Категория рабочих	100	100	—	—	—	—	10	100	
<b>Итого</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	—	—	—	—	<b>100</b>	<b>100</b>	
<b>Всего</b>	<b>2 192 а/</b>	<b>2 178</b>	—	—	<b>26 б/</b>	<b>20 б/</b>	<b>2 212</b>	<b>2 198</b>	

а/ Включая 128 должностей (одна должность Д-1, семь должностей С-5, 17 должностей С-4, 20 должностей С-3, четыре должности С-2/1, пять должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 74 должности категории общего обслуживания (прочие разряды) переведены из ЮНИДО в течение 1995 года без выделения соответствующих ассигнований.

б/ Должности в поддержку внебюджетных административных структур: девять должностей категории общего обслуживания (прочие разряды); должности, финансируемые из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык: две должности С-5, три должности С-4, одна должность С-3, одна должность категории общего обслуживания (высший разряд) и четыре должности категории общего обслуживания (прочие разряды).

## A. Конференционное обслуживание, Нью-Йорк

Таблица 26E.4

### Сводные потребности с разбивкой по программам (В тыс. долл. США)

#### 1) Регулярный бюджет

Программа	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
1. Канцелярия Директора	18 053,5	36 301,2	(962,0)	(2,6)	35 339,2	1 722,4	37 061,6
2. Редакционный контроль и составление официальных отчетов	48 147,2	43 722,2	(1 271,4)	(2,9)	42 450,8	1 674,0	44 124,8
3. Обслуживание заседаний, устный перевод и составление стенографических отчетов	38 069,4	37 581,2	19,4	—	37 600,6	2 406,6	40 007,2
4. Письменный перевод	73 230,3	70 200,5	1 498,1	2,1	71 698,6	4 443,5	76 142,1
5. Издательские услуги	39 487,5	36 740,4	(1 283,0)	(3,4)	35 457,4	1 425,2	36 882,6
<b>Итого</b>	<b>216 987,9</b>	<b>224 545,5</b>	<b>(1 998,9)</b>	<b>(0,8)</b>	<b>222 546,6</b>	<b>11 671,7</b>	<b>234 218,3</b>

#### 2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 1992-1993 гг.	Смета на 1994-1995 гг.	Источник средств	Смета на 1996-1997 гг.	
				a)	Услуги по содействию:
	—	—	i)	деятельности организаций системы Организации Объединенных Наций	—
	—	—	ii)	внебюджетной деятельности	—
	1 633,7	1 788,1	b)	Основная деятельность	
	—	—		Целевой фонд для письменного перевода на немецкий язык	1 892,0
	—	—	c)	Оперативные проекты	—
<b>Итого</b>	<b>1 633,7</b>	<b>1 788,1</b>			<b>1 892,0</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>218 621,6</b>	<b>226 333,6</b>			<b>236 110,3</b>

Таблица 26E.5

### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов (В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	171 789,1	178 435,7	(507,3)	(0,2)	177 928,4	9 505,1	187 433,5
Прочие расходы по персоналу	32 476,8	30 765,7	(1 089,3)	(3,5)	29 676,4	1 441,5	31 117,9
Консультанты и эксперты	85,4	88,4	(8,6)	(9,7)	79,8	3,9	83,7
Поездки	118,6	106,4	(36,4)	(34,2)	70,0	3,4	73,4
Услуги по контрактам	2 716,8	2 603,7	753,9	28,9	3 357,6	162,8	3 520,4
Общие оперативные расходы	1 247,1	1 985,4	(80,4)	(4,0)	1 905,0	92,5	1 997,5
Принадлежности и материалы	6 611,3	7 941,7	(1 798,4)	(22,6)	6 143,3	298,9	6 442,2
Оборудование	1 942,8	2 618,5	767,6	29,3	3 386,1	163,6	3 549,7
<b>Итого</b>	<b>216 987,9</b>	<b>224 545,5</b>	<b>(1 998,9)</b>	<b>(0,8)</b>	<b>222 546,6</b>	<b>11 671,7</b>	<b>234 218,3</b>

Таблица 26E.6

**Потребности в должностях**

Организационное подразделение: Конференционное обслуживание,  
Управление конференционного и вспомогательного обслуживания

	Штатные должности		Временные должности				Итого			
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы					
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.				
<b>Категория специалистов и выше</b>										
ПГС	1	—	—	—	—	—	1	—		
Д-2	3	3	—	—	—	—	3	3		
Д-1	12	11	—	—	—	—	12	11		
C-5	96	98	—	—	2	2	98	100		
C-4/3	438	449	—	—	4	4	442	453		
C-2/1	47	42	—	—	—	—	47	42		
<b>Итого</b>	<b>597</b>	<b>603</b>	—	—	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>603</b>	<b>609</b>		
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Высший разряд	57	57	—	—	1	1	58	58		
Прочие разряды	483	473	—	—	4	4	487	477		
<b>Итого</b>	<b>540</b>	<b>530</b>	—	—	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>545</b>	<b>535</b>		
<b>Другие категории</b>										
Категория рабочих	100	100	—	—	—	—	100	100		
<b>Итого</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	—	—	—	—	<b>100</b>	<b>100</b>		
<b>Всего</b>	<b>1 237</b>	<b>1 233</b>	—	—	<b>11 а/</b>	<b>11 а/</b>	<b>1 248</b>	<b>1 244</b>		

a/ Должности финансируются из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык.

- 26E.12. Как указывается в пункте 26E.3, конференционные службы в Нью-Йорке являются частью Управления конференционного и вспомогательного обслуживания и отвечают за осуществление в Центральных учреждениях подпрограмм 1, 2 и 3 и элементов подпрограммы 4 программы 39 пересмотренного среднесрочного плана на период 1992-1997 годов. После реорганизации Департамента по вопросам администрации и управления в рамках канцелярии Директора по вопросам конференционного обслуживания была создана Служба централизованного планирования и координации в составе Секции контроля за документацией (подпрограмма 1) и Секции планирования и обслуживания заседаний (подпрограмма 2). Функции по общему планированию и координации предоставления конференционного обслуживания и введению технических новшеств продолжают осуществляться централизованным образом в канцелярии Директора по вопросам конференционного обслуживания. Двумя основными отделами конференционных служб являются Отдел устного перевода, обслуживания заседаний и документации и Отдел письменного перевода и редакционного контроля. Первый из них включает Службу устного перевода и Секцию стенографических отчетов (обе включены в подпрограмму 2); Текстопроцессорную секцию (подпрограмма 1); и Секцию размножения документов, Секцию технического редактирования и корректуры и Секцию распространения документов (подпрограмма 4). Ответственность за другие мероприятия, связанные с подпрограммой 4, лежит на Департаменте общественной информации в связи с руководством программой изданий и глобального счета типографских работ и на общих службах, а также Управлении

конференционного и вспомогательного обслуживания в связи с обеспечением типографских услуг по контрактам. Отдел письменного перевода и редакционного контроля объединяет функции по редакционному контролю и составлению официальных отчетов и письменному переводу (подпрограмма 1 и 3). Как и в прошлом, программа работы и потребности в ресурсах представлены в разбивке по подпрограммам среднесрочного плана.

- 26E.13 Статистические данные о рабочей нагрузке в 1994 году указывают на 17-процентное увеличение числа официальных заседаний по сравнению с периодом 1992-1993 годов и 30-процентное увеличение по сравнению с периодом 1990-1991 годов. Число заседаний, обеспечиваемых устным переводом, также возросло на 15 процентов по сравнению с периодом 1992-1993 годов и на 24 процента по сравнению с периодом 1990-1991 годов. Объем документации, переведенной собственными силами в 1994 году, был несколько меньшим по сравнению с уровнями 1992-1993 годов, но все же на 18 процентов выше, чем в период 1990-1991 годов. В то же время объем материалов, переведенных по контрактам, возрос на 40 процентов по сравнению с 1993 годом, в результате чего общий объем перевода был несколько выше уровня предыдущего двухгодичного периода.

Таблица 26E.7

**Конференционное обслуживание, Нью-Йорк: сводные статистические данные об объеме рабочей нагрузки**

	1988-1989 гг. (фактические данные)	1990-1991 гг. (фактические данные)	1992-1993 гг., (фактические данные)	1994-1995 гг. (пересмотр- енная оценка)	1996-1997 гг. (оценка)
Число обслуженных заседаний	7 215	7 575	8 427	10 100	9 700
Устный перевод (число заданий)	57 623	59 617	66 809	84 000	80 000
Письменный перевод/редактирование (тыс. слов) <u>a/</u>	164 670	177 764	214 354	222 700	222 700
Обработка текстов (тыс. слов) <u>b/</u>	321 235	355 492	400 081	406 900	376 800
Редакционный контроль (тыс. слов)	134 040 <u>c/</u>	116 072 <u>c/</u>	93 368 <u>c/</u>	94 800	94 800
Размножение документов (1000 печатных страниц)	1 372 000	1 471 800	1 544 869	1 530 000	1 605 900
Распространение документов (тыс. экземпляров)	990 160	114 460	132 064	134 000	136 000

a/ Включая письменный перевод по контрактам; исключая услуги, финансируемые за счет средств Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык.

b/ Включая услуги по контрактам.

c/ Исключая объем рабочей нагрузки прежнего Отдела по делам Генеральной Ассамблеи, который был переведен в Управление конференционного обслуживания в конце периода 1992-1993 годов.

## 1. Канцелярия Директора по вопросам конференционного обслуживания

Таблица 26E.8

### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов (В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	1 422,8	1 452,7	(525,4)	(36,1)	927,3	51,6	978,9
Прочие расходы по персоналу	14 274,5	30 765,7	(1 089,3)	(3,5)	29 676,4	1 441,5	31 117,9
Консультанты и эксперты	—	88,4	(8,6)	(9,7)	79,8	3,9	83,7
Поездки	13,1	106,4	(36,4)	(34,2)	70,0	3,4	73,4
Услуги по контрактам	28,4	51,6	(27,6)	(53,4)	24,0	1,1	25,1
Общие оперативные расходы	833,5	1 565,1	(80,4)	(5,1)	1 484,7	72,2	1 556,9
Принадлежности и материалы	223,4	255,6	—	—	255,6	12,4	268,0
Оборудование	1 257,8	2 015,7	805,7	39,9	2 821,4	136,3	2 957,7
<b>Итого</b>	<b>18 053,5</b>	<b>36 301,2</b>	<b>(962,0)</b>	<b>(2,6)</b>	<b>35 339,2</b>	<b>1 722,4</b>	<b>37 061,6</b>

Таблица 26E.9

### Потребности в должностях

Организационное подразделение: Канцелярия Директора по вопросам конференционного обслуживания, Нью-Йорк

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности						Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы					
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.		
<b>Категория специалистов и выше</b>										
ПГС	1	—	—	—	—	—	—	—	1	
Д-2	1	1	—	—	—	—	—	—	1	
Д-1	1	—	—	—	—	—	—	—	1	
C-5	1	2	—	—	—	—	—	—	1	
C-4/3	1	—	—	—	—	—	—	—	1	
<b>Итого</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>5</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Прочие разряды	2	2	—	—	—	—	—	—	2	
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	
<b>Всего</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>7</b>	

- 26E.14 Канцелярия Директора по вопросам конференционного обслуживания под руководством помощника Генерального секретаря по конференционному и вспомогательному обслуживанию обеспечивает общее руководство, контроль и управление конференционным обслуживанием в Центральных учреждениях и несет ответственность за руководство разработкой политики, процедур и практики в области конференционного обслуживания для Организации Объединенных Наций и координацию глобального обеспечения конференционного обслуживания в Секретariate. Управление также обеспечивает основное обслуживание

Комитета по конференциям и Межучрежденческого совещания по вопросам использования языков, документации и изданий.

- 26E.15 Через Канцелярию Директора осуществляется также централизованное обеспечение потребностей по ряду статей расходов, включая привлечение временной помощи, оплату сверхурочных, привлечение консультантов, типографские услуги по контрактам и расходы на оборудование для автоматизации делопроизводства. Административная поддержка обеспечивается Административной канцелярией Департамента по вопросам администрации и управления, ассигнования на которые проведены по подразделу 26A.

#### **Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)**

##### **Должности**

- 26E.16 В контексте реорганизации Департамента по вопросам администрации и управления три должности (одна должность помощника Генерального секретаря, одна - Д-1 и одна - С-4) предлагается перевести в Канцелярию помощника Генерального секретаря по вопросам конференционного и вспомогательного обслуживания, ассигнования на которые предусмотрены в подразделе 26D. Это будет частично компенсировано переводом должности С-5 из вспомогательных служб. В результате объем чистого сокращения составит от 525 400 долл. США до 927 300 долл. США.

##### **Прочие расходы по персоналу**

- 26E.17 Испрашиваемые ассигнования в размере 29 676 400 долл. США, свидетельствующие об увеличении на 1 089 300 долл. США, распределяются следующим образом:

- a) временный персонал для обслуживания заседаний: сметные потребности в размере 24 510 700 долл. США, которые отражают отрицательный рост в размере 236 000 долл. США, связанны с обслуживанием, во-первых, сессий Генеральной Ассамблеи, а во-вторых, заседаний, решения о проведении которых были приняты межправительственными органами в том или ином двухгодичном периоде, ассигнования на которые выделялись до 1988-1989 годов на основе сводной ведомости потребностей в конференционном обслуживании, представляющей в конце каждой сессии Генеральной Ассамблеи. Ниже приводятся расходы за 1992-1993 годы и 1994 год:

	1992-1993 годы	1994 год (в долл. США)
Сессии Генеральной Ассамблеи . . . . .	14 610 300	6 643 100
Другие заседания . . . . .	9 370 000	7 340 660
<b>Итого</b>	<b>23 980 300</b>	<b>13 983 760</b>

Экономия средств в результате сохранения нынешней практики подготовки стенографических отчетов о заседаниях Первого комитета Генеральной Ассамблеи должны более чем компенсировать увеличение, которое исходя из прогноза расходов на 1994-1995 годы потребуется для поддержания потенциала для обслуживания устным переводом 7000 заседаний в 1996-1997 годах;

- b) временный персонал общего назначения: сметные потребности в размере 1 078 400 долл. США связаны с замещением сотрудников категории общего обслуживания, находящихся в отпуске по беременности и родам или в длительном отпуске по болезни, и для привлечения временного персонала в периоды максимальной рабочей нагрузки, а также привлечения персонала по обеспечению редакционного контроля для обслуживания сессий Генеральной Ассамблеи в количестве 24 человеко-месяцев. Сокращение на 609 100 долл. США связано с ассигнованиями, в которых больше нет необходимости, на

дополнительный персонал для оказания помощи в ликвидации отставания в выпуске документов «United Nations Treaty Series»;

- c) сверхурочные: сметные потребности в размере 4 087 300 долл. США связаны с обслуживанием заседаний, проводимых в неурочное время, а также с обработкой документации для заседаний, для выпуска которой установлены жесткие сроки. Сокращение на 244 200 долл. США исходит из предположения о более своевременном представлении документации.

#### **Консультанты и эксперты**

- 26E.18 Испрашиваемые ассигнования (79 800 долл. США), отражающие сокращение на 8600 долл. США, будут покрывать расходы на привлечение в случае необходимости внешних экспертов в ходе осуществления различных проектов по введению технических новшеств.

#### **Поездки**

- 26E.19 Ассигнования в размере 70 000 долл. США, отражающие сокращение на 36 400 долл. США, будут необходимы для оплаты поездок в связи с координацией конференционного обслуживания мероприятий за пределами Центральных учреждений. Они также включают ресурсы для обмена сотрудниками между местами службы в целях участия в семинарах, касающихся вопросов координации и осуществления программы технических нововведений.

#### **Услуги по контрактам**

- 26E.20 Ассигнования в размере 24 000 долл. США необходимы для покрытия расходов на распечатку расходуемых конторских бланков, которые не могут выпускаться собственными силами.

#### **Общие оперативные расходы**

- 26E.21 Сметные потребности (1 484 700 долл. США) включают ассигнования на обслуживание оборудования для автоматизации делопроизводства (1 446 300 долл. США), связь (35 900 долл. США) и протокольные мероприятия (2500 долл. США).

#### **Принадлежности и материалы**

- 26E.22 Сметные потребности (225 600 долл. США) предусматривают закупку канцелярских принадлежностей и расходуемых материалов для оборудования автоматизации делопроизводства.

#### **Оборудование**

- 26E.23 Сметные потребности (2 821 400 долл. США) включают ассигнования на:

- a) приобретение 194 подключенных к компьютерной сети автоматизированных рабочих мест для служб письменного перевода и специализированного программного обеспечения для письменного перевода с использованием компьютеров (1 532 700 долл. США);
- b) завершение серии проектов технических нововведений, которые осуществляются в настоящее время в Службе устного перевода, Секции составления стенографических отчетов, Секции подготовки копий и чтения корректуры и Секции распространения документации (250 000 долл. США);
- c) замену оборудования для автоматизации делопроизводства (872 600 долл. США);
- d) прочее разное конторское оборудование (166 100 долл. США).

## 2. Услуги по редактированию и составлению официальных отчетов

Таблица 26Е.10

### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов

(В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигнования на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	43 610,6	43 722,2	(1 271,4)	(2,9)	42 450,8	1 674,0	44 124,8
Прочие расходы по персоналу	4 509,6	—	—	—	—	—	—
Консультанты и эксперты	0,8	—	—	—	—	—	—
Поездки	14,9	—	—	—	—	—	—
Общие оперативные расходы	0,1	—	—	—	—	—	—
Принадлежности и материалы	11,2	—	—	—	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>48 147,2</b>	<b>43 722,2</b>	<b>(1 271,4)</b>	<b>(2,9)</b>	<b>42 450,8</b>	<b>1 674,0</b>	<b>44 124,8</b>

Таблица 26Е.11

### Потребности в должностях

Программа: Услуги по редактированию и составлению официальных отчетов, Нью-Йорк

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
Д-1	3	3	—	—	—	—	3	3
C-5	1	1	—	—	—	—	1	1
C-4/3	47	47	—	—	—	—	47	47
C-2/1	7	7	—	—	—	—	7	7
<b>Итого</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>								
Высший разряд	23	23	—	—	—	—	23	23
Прочие разряды	311	298	—	—	—	—	311	298
<b>Итого</b>	<b>334</b>	<b>321</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>334</b>	<b>321</b>
<b>Всего</b>	<b>392</b>	<b>379</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>392</b>	<b>379</b>

## **Подпрограмма 1**

### **Услуги по редактированию и составлению официальных отчетов**

- 26E.24 В 1994-1995 годах был расширен потенциал Службы редакционного контроля в целях подготовки оригинал-макетов официальных отчетов с использованием настольных издательских средств. Вследствие этого сборники резолюций Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности все в большей степени готовятся в виде оригинал-макетов для размножения собственными силами на всех шести официальных языках. Служба будет продолжать использовать настольные издательские средства для подготовки текущих отчетов в 1996-1997 годах, включая дополнения и официальные отчеты Совета Безопасности.
- 26E.25 Все текстопроцессорные бюро, за исключением китайского, полностью переведены на использование программы «Уордпёрфект 5.1» с применением подключенных к сети автоматизированных рабочих мест. В результате этого документы для заседающих органов, такие, как бюджет по программам, набор которых необходимо было осуществлять по контрактам, в настоящее время производятся собственными силами. В 1996-1997 годах эта тенденция сохранится. На 1996-1997 годы планируется подключить эти рабочие места к автоматизированным рабочим местам письменных переводчиков и усовершенствовать существующую систему путем использования программного обеспечения на основе программы «Уиндоуз». Компьютеризированная Система регистрации документов, информации и поиска (ДРИТС) является важным инструментом для регистрации, планирования и поиска документации в Конференционных службах. В 1996-1997 годах в рамках общего плана по обеспечению электронной обработки документации, включая поиск документов и управление базой данных о документации, эта система будет расширена.

#### **Мероприятия**

##### **1. Обслуживание заседающих органов**

Документация для заседающих органов: подготовка ежедневного издания "Journal of the United Nations" ("Журнал Организации Объединенных Наций") на английском и французском языках.

##### **2. Административно-вспомогательное обслуживание**

##### **Конференционное обслуживание**

Услуги по редактированию и составлению официальных отчетов: редактирование и подготовка для размножения официальных отчетов конференций и совещаний; редактирование и обработка проектов документов, не проходящих редактирования в других подразделениях Секретариата; установление критериев редактирования документации; публикация инструкций по составлению проектов документов и редактированию документации; разработка графика выпуска документации в соответствии с потребностями совещаний; обеспечение выполнения инструкций и руководящих указаний, касающихся контроля за документацией и ограничения ее объема; ведение статистического учета деятельности по конференционному обслуживанию; обработка текстов издательского оригинала для размножения документов и публикаций Организации Объединенных Наций на шести официальных языках; централизованная подготовка корреспонденции и верbalных нот; составление справочников с адресами правительственные учреждений и представительств; и планирование и организация внедрения новой техники для конференционного обслуживания и управление этим процессом.

- 26E.26 Статистические данные об объеме работы в рамках данной подпрограммы приводятся в таблице 26E.12.

Таблица 26E.12

**Услуги по редактированию и составлению официальных  
отчетов: статистические данные об объеме работы**  
(В тыс. слов)

	1988-1989 гг.	1990-1991 гг.	1992-1993 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
	(фактические данные)			(оценка)	
a) Редактирование					
Предварительное редактирование	14 949 <u>a/</u>	15 815 <u>a/</u>	18 012 <u>a/</u>	32 700	32 700
Редактирование официальных отчетов	119 091	100 257	75 356	62 100	62 100
<b>Всего</b>	<b>134 040</b>	<b>116 072</b>	<b>93 368</b>	<b>94 800</b>	<b>94 800</b>
b) Обработка текстов					
Штатный персонал					
Арабский язык	45 890	51 511	58 221	62 400	56 600
Китайский язык	39 430	43 631	54 675	58 600	53 700
Английский язык	40 208	41 760	41 169	42 400	42 100
Французский язык	57 567	61 499	68 209	62 500	53 600
Русский язык	47 420	52 865	60 664	57 000	54 600
Испанский язык	55 574	62 226	69 110	66 000	58 200
<b>Итого</b>	<b>286 089</b>	<b>313 492</b>	<b>352 048</b>	<b>348 900</b>	<b>318 800</b>
По контрактам <u>b/</u>	35 146	42 000	48 033	58 000	58 000
<b>Всего</b>	<b>321 235</b>	<b>355 492</b>	<b>400 081</b>	<b>406 900</b>	<b>376 800</b>

a/ За исключением объема работы бывшего Отдела по делам Генеральной Ассамблеи.

b/ За исключением работы, выполняемой на основе возмещения.

**Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)**

**Должности**

26E.27 Сокращение ассигнований на 1 271 400 долл. США объясняется сокращением 13 должностей категории общего обслуживания в текстопроцессорных бюро в результате их перехода на использование подключенных к сети ЭВМ и текстопроцессорного программного обеспечения, что привело к повышению производительности. Кроме того, сократилась необходимость перепечатывать проекты документов. Предлагается восемь из этих должностей упразднить, две - передать в Канцелярию помощника Генерального секретаря, а три - в Секцию распространения документов, в штат, обслуживающий систему на оптических дисках.

### 3. Обслуживание заседаний, устный перевод и составление стенографических отчетов

Таблица 26E.13

#### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов

(В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигнования на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	33 484,9	37 581,2	19,4	—	37 600,6	2 406,6	40 007,2
Прочие расходы по персоналу	4 529,0	—	—	—	—	—	—
Консультанты и эксперты	0,3	—	—	—	—	—	—
Поездки	51,8	—	—	—	—	—	—
Услуги по контрактам	2,1	—	—	—	—	—	—
Принадлежности и материалы	1,3	—	—	—	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>38 069,4</b>	<b>37 581,2</b>	<b>19,4</b>	<b>—</b>	<b>37 600,6</b>	<b>2 406,6</b>	<b>40 007,2</b>

Таблица 26E.14

#### Потребности в должностях

Программа: Обслуживание заседаний, устный перевод и составление стенографических отчетов, Нью-Йорк

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
Д-2	1	1	—	—	—	—	1	1
Д-1	2	2	—	—	—	—	2	2
С-5	37	37	—	—	—	—	37	37
С-4/3	138	138	—	—	—	—	138	138
С-2/1	6	6	—	—	—	—	6	6
<b>Итого</b>	<b>184</b>	<b>184</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>184</b>	<b>184</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>								
Высший разряд	8	8	—	—	—	—	8	8
Прочие разряды	13	13	—	—	—	—	13	13
<b>Итого</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>21</b>	<b>21</b>
<b>Всего</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>205</b>	<b>205</b>

## **Подпрограмма 2**

### **Обслуживание заседаний, устный перевод и составление стенографических отчетов**

26E.28 В 1996-1997 годах будет продолжаться применение автоматизированной системы для составления расписания совещаний в Центральных учреждениях и для подготовки и контроля за соблюдением общего расписания конференций и совещаний, чему будет содействовать использование компьютеризированной базы данных, внедренной в 1995 году. Будут осуществляться планирование и обслуживание совещаний, проводимых за пределами Центральных учреждений, и специальных конференций. В 1996-1997 годах устные переводчики будут продолжать совершенствовать знания языков и расширять свои знания современной терминологии, используемой в языках, которыми они активно пользуются в работе, путем профессиональной подготовки как внутри Организации, так и за ее пределами. На 1996-1997 годы запланирована разработка компьютеризированной базы терминологических данных для использования устными переводчиками. В 1996-1997 годах Секция стенографических отчетов будет продолжать применять компьютерную технику в своей работе, включая подготовку специализированной справочной и терминологической базы данных для использования составителями стенографических отчетов, и она будет полностью нести ответственность за подготовку окончательных текстов в виде оригинал-макетов, в результате чего исчезнет необходимость выполнения работ по набору этих официальных отчетов по контрактам.

#### **Мероприятия**

##### **1. Обслуживание заседающих органов**

- a) Документация для заседающих органов: доклады для Комитета по конференциям, запрашиваемые Комитетом по различной тематике;
- b) Основное обслуживание: Комитет по конференциям.

##### **2. Административно-вспомогательное обслуживание**

###### **Конференционное обслуживание**

Обслуживание заседаний, устный перевод и составление стенографических отчетов: разработка и согласование расписания конференций и совещаний Организации Объединенных Наций на двухгодичный период; планирование и обслуживание совещаний, проводимых в Центральных учреждениях; координация и обслуживание совещаний, проводимых вне Центральных учреждений; обеспечение устного перевода на заседаниях в Центральных учреждениях и за их пределами; и обеспечение Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и других соответствующих органов стенографическими отчетами.

26E.29 Статистические данные об объеме работы в рамках подпрограммы 2 приводятся в таблице 26E.15.

Таблица 26E.15  
**Устный перевод и обслуживание заседаний:  
 статистические данные об объеме работы**

	1988-1989 гг. (фактические данные)	1990-1991 гг. (фактические данные)	1992-1993 гг. (фактические данные)	1994-1995 гг. (пересмотренная оценка)	1996-1997 гг. (оценка)
Количество заседаний, обеспечиваемых устным переводом	5 479	5 758	6 220	7 400	7 000
Количество заседаний, не обеспечиваемых устным переводом	1 736	1 817	2 207	2 700	2 700
Количество заседаний, проводимых за пределами Центральных учреждений	333	335	275	400	400
Количество заданий устных переводчиков	57 623	59 617	66 809	84 000	80 000
Количество заседаний, обеспечиваемых стенографическими отчетами	654	584	745	710	710

#### Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)

##### Должности

26E.30 Предлагаемое увеличение ассигнований на 19 400 долл. США связано с отсроченными последствиями реклассификации должности руководителя Секции стенографических отчетов в рамках двухгодичного периода 1994-1995 годов.

#### 4. Письменный перевод

Таблица 26E.16  
**Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов**  
 (В тыс. долл. США)

##### 1) Регулярный бюджет

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно- вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	64 328,4	67 648,4	716,6	1,0	68 365,0	4 281,8	72 646,8
Прочие расходы по персоналу	6 160,0	—	—	—	—	—	—
Консультанты и эксперты	1,7	—	—	—	—	—	—
Поездки	31,7	—	—	—	—	—	—
Услуги по контрактам	2 682,5	2 552,1	781,5	30,6	3 333,6	161,7	3 495,3
Общие оперативные расходы	25,3	—	—	—	—	—	—
Принадлежности и материалы	0,6	—	—	—	—	—	—
Оборудование	0,1	—	—	—	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>73 230,3</b>	<b>70 200,5</b>	<b>1 498,1</b>	<b>2,1</b>	<b>71 698,6</b>	<b>4 443,5</b>	<b>76 142,1</b>

Таблица 26Е.16 (продолжение)

## 2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 1992-1993 гг.	Смета на 1994-1995 гг.	Источник средств	Смета на 1996-1997 гг.
a) Услуги по содействию:				
i) деятельности организаций системы Организации Объединенных Наций	—	—		—
ii) внебюджетной деятельности операциям по поддержанию мира	334,0	—		—
b) Основная деятельность				
Целевой фонд для письменного перевода на немецкий язык	1 598,7	1 749,0		1 852,0
c) Оперативные проекты	—	—		—
<b>Итого</b>	<b>1 932,7</b>	<b>1 749,0</b>		<b>1 852,0</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>75 163,0</b>	<b>71 949,5</b>		<b>77 994,1</b>

Таблица 26Е.17  
**Потребности в должностях**

## Программа: Письменный перевод, Нью-Йорк

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
<b>Д-2</b>	1	1	—	—	—	—	1	1
<b>Д-1</b>	6	6	—	—	—	—	6	6
<b>C-5</b>	56	56	—	—	2	2	58	58
<b>C-4/3</b>	235	246	—	—	4	4	239	250
<b>C-2/1</b>	20	15	—	—	—	—	20	15
<b>Итого</b>	<b>318</b>	<b>324</b>	—	—	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>324</b>	<b>330</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>								
Высший разряд	25	25	—	—	1	1	26	26
Прочие разряды	37	37	—	—	4	4	41	41
<b>Итого</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	—	—	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>67</b>	<b>67</b>
<b>Всего</b>	<b>380</b>	<b>386</b>	—	—	<b>11 а/</b>	<b>11 а/</b>	<b>391</b>	<b>397</b>

а/ Должности, финансируемые из Целевого фонда для перевода на немецкий язык.

## **Подпрограмма 3**

### **Письменный перевод**

26E.31 Одной из главных целей в области письменного перевода по-прежнему остается внедрение письменного перевода с помощью ЭВМ. Важным шагом в этом направлении явилось приобретение в 1994-1995 годах 120 автоматизированных рабочих мест для письменных переводчиков, которые были подключены к сети. В 1996-1997 годах планируется приобрести еще 194 автоматизированных рабочих места, с помощью которых все письменные переводчики будут иметь прямой доступ в интерактивном режиме к локальным сетям. Это будет способствовать обеспечению согласованного выполнения заданий и в конечном счете содействовать постепенному интегрированию функций по редактированию, оказанию справочных услуг, письменному переводу, обработке текстов и размножению. Кроме того, предлагается в 1996-1997 годах оснастить автоматизированные рабочие места письменных переводчиков программным обеспечением для письменного перевода с помощью ЭВМ. Хотя использование оборудования для автоматизации служебной деятельности в целях оказания письменным переводчикам содействия в их работе будет способствовать повышению качества их работы, непосредственного повышения производительности не ожидается. В связи с этим общие сметные потребности в должностях определены на основе опыта и прогнозов потребностей в услугах в 1996-1997 годах.

#### **Мероприятия**

##### **1. Публикуемые материалы**

Технические материалы: терминологические записки и бюллетени по различной тематике.

##### **2. Вспомогательное административное обслуживание**

###### **Конференционное обслуживание**

Письменный перевод: перевод документации для заседающих органов и других материалов с шести официальных языков Организации и на эти языки; перевод на немецкий язык и связанные с этим услуги, оплачиваемые из внебюджетных ресурсов; организация работы по письменному переводу по контрактам; подготовка кратких отчетов конференций и совещаний на английском, французском, испанском и русском языках и письменный перевод таких отчетов на другие необходимые языки; и предоставление справочных услуг техническим редакторам, письменным и устным переводчикам.

26E.32 Статистические данные об объеме работы в рамках данной подпрограммы приводятся в таблице 26E.18.

Таблица 26E.18

**Письменный перевод: статистические данные об объеме работы по письменному переводу и редактированию**  
 (В тыс. слов)

	1988-1989 гг.	1990-1991 гг.	1992-1993 гг.	1994-1995 гг.		1996-1997 гг.
				(Фактические данные)		
a) Штатный персонал						
Арабский язык	25 201	28 790	35 679	35 700	35 700	
Китайский язык	25 589	27 163	32 336	33 900	33 900	
Английский язык	8 330	8 401	8 581	8 100	8 100	
Французский язык	28 192	29 846	35 638	33 800	33 800	
Русский язык	26 130	29 656	36 112	34 500	34 500	
Испанский язык	27 247	30 922	36 538	36 700	36 700	
<b>Итого</b>	<b>140 689</b>	<b>154 778</b>	<b>184 884</b>	<b>182 700</b>	<b>182 700</b>	
b) По контрактам <u>a/</u>						
Письменный перевод, оплачиваемый Конференционными службами	18 938	17 313	24 992	35 000	35 000	
Письменный перевод, оплачиваемый другими подразделениями	5 043	5 673	4 478	5 000	5 000	
<b>Итого</b>	<b>23 981</b>	<b>22 986</b>	<b>29 470</b>	<b>40 000</b>	<b>40 000</b>	
<b>Всего (a) и (b)</b>	<b>164 670</b>	<b>177 764</b>	<b>214 354</b>	<b>222 700</b>	<b>222 700</b>	
c) Немецкий язык (ВБ)	2 624	1 181	1 436	1 500	1 500	

a/ Общий объем работы, выполняемой по контрактам в течение каждого двухгодичного периода.

**Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)**

**Должности**

- 26E.33 Увеличение ассигнований на 716 600 долл. США до 68 365 000 долл. США объясняется следующим:
- a) новые должности: когда в 1980 году в качестве нового метода работы в целях повышения производительности было внедрено саморедактирование, предполагалось, что целевой показатель объема письменных переводов, выполняемых методом саморедактирования, в 45 процентах согласуется с требованиями в отношении качества. Однако с тех пор саморедактирование, осуществляющееся письменными переводчиками на должностях класса С-4, стало все шире использоваться в целях повышения производительности, а доля работ, выполняемых по методу саморедактирования, достигает в некоторых службах письменного перевода в периоды максимальной рабочей нагрузки 75-80 процентов. В последние годы внимание Секретариата неоднократно обращалось на негативные последствия такого сдвига для качества письменных переводов. В связи с этим предлагается создать шесть новых должностей класса С-3 в целях содействия улучшению сложившегося положения. Это не скажется на потенциале письменных переводчиков на штатных должностях, но при этом это будет содействовать повышению качества выпускавшей ими работы благодаря возвращению в определенной степени к применению более традиционного метода работы в два этапа: первый этап — письменный перевод переводчиками (С-3) и младшими переводчиками (С-2) и последующее редактирование редакторами (С-4) и старшими редакторами (С-5);

- b) реклассификация должностей: кандидаты, сдавшие конкурсный экзамен для занятия должностями письменных переводчиков, набираются на двухгодичный период на должности класса С-2 для выполнения функций, относящихся согласно соответствующей классификации к должностям класса С-3. Если результаты их работы удовлетворительные, то после двух лет испытательного срока рассматривается вопрос о повышении их должности до класса С-3. Однако текущесть кадров на должностях класса С-3 в последние годы была недостаточной для того, чтобы освобождать необходимое число должностей этого класса для этой цели. В связи с этим предлагается повысить класс пяти должностей с С-2 до С-3;
- c) отсроченные последствия роста в 1994-1995 годах: увеличение ассигнований на 30 800 долл. США объясняется повышением класса одной должности с С-4 до С-5 в рамках двухгодичного периода 1994-1995 годов.

#### **Услуги по контрактам**

- 26E.34 С учетом замечания Комиссии ревизоров в отношении того, что письменные переводы по контрактам являются наиболее дешевым способом перевода, испрашивается дополнительные ассигнования в размере 781 500 долл. США в целях продолжения и расширения этой новой практики, в соответствии с которой документация для заседающих органов, приемлемая для такого способа перевода с точки зрения сроков и конкретных требований, систематически направляется на письменный перевод по контрактам.

### **5. Издательские услуги**

Таблица 26E.19

#### **Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов** (В тыс. долл. США)

##### **1) Регулярный бюджет**

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	28 942,4	28 031,2	553,5	1,9	28 584,7	1 091,1	29 675,8
Прочие расходы по персоналу	3 003,7	—	—	—	—	—	—
Консультанты и эксперты	82,6	—	—	—	—	—	—
Поездки	7,1	—	—	—	—	—	—
Услуги по контрактам	3,8	—	—	—	—	—	—
Общие оперативные расходы	388,2	420,3	—	—	420,3	20,3	440,6
Принадлежности и материалы	6 374,8	7 686,1	(1 798,4)	(23,3)	5 887,7	286,5	6 174,2
Оборудование	684,9	602,8	(38,1)	(6,3)	564,7	27,3	592,0
<b>Итого</b>	<b>39 487,5</b>	<b>36 740,4</b>	<b>(1 283,0)</b>	<b>(3,4)</b>	<b>35 457,4</b>	<b>1 425,2</b>	<b>36 882,6</b>

Таблица 26E.19 (продолжение)

## 2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 1992-1993 гг.	Смета на 1994-1995 гг.	Источник средств	Смета на 1996-1997 гг.
a) Услуги по содействию:				
i) деятельности организаций системы Организации Объединенных Наций	—	—		—
ii) внебюджетной деятельности	—	—		—
b) Основная деятельность				
Целевой фонд для письменного перевода на немецкий язык	35,0	39,1		40,0
c) Оперативные проекты	—	—		—
<b>Итого</b>	<b>35,0</b>	<b>39,1</b>		<b>40,0</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>39 522,5</b>	<b>36 779,5</b>		<b>36 922,6</b>

Таблица 26E.20

## Потребности в должностях

## Программа: Издательские услуги, Нью-Йорк

	Штатные должности		Временные должности				Итого		
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы				
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	
<b>Категория специалистов и выше</b>									
C-5	1	2	—	—	—	—	1	2	
C-4/3	17	18	—	—	—	—	17	18	
C-2/1	14	14	—	—	—	—	14	14	
<b>Итого</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>									
Высший разряд	1	1	—	—	—	—	1	1	
Прочие разряды	120	123	—	—	—	—	120	123	
<b>Итого</b>	<b>121</b>	<b>124</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>121</b>	<b>124</b>	
<b>Другие категории</b>									
Категория рабочих	100	100	—	—	—	—	100	100	
<b>Итого</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	
<b>Всего</b>	<b>253</b>	<b>258</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>253</b>	<b>258</b>	

## Подпрограмма 4

### Издательские услуги

26E.35 В течение 1994-1995 годов благодаря созданию в Секции распространения документов возможности для цветной печати и расширению возможностей по использованию текстопроцессорного и настольного издательского оборудования в рамках Секретариата сократился объем наборных работ, которые выполняются для Организации по контрактам, в связи с чем больше работы стало выполнять собственными силами, а не по контрактам. Ожидается, что эта тенденция сохранится в течение 1996-1997 годов, в результате чего сократятся расходы на выполнение наборных и других типографских работ по контрактам. Будет активизироваться деятельность, связанная с обработкой документов в электронной форме, благодаря разработке форматов документов в электронной форме и установке системы, которая позволит готовить печатные формы на основе цифровой информации, вводимой текстопроцессорными бюро, в связи с чем исчезнет необходимость представления оригинал-макетов для размножения. Ожидается, что к концу двухгодичного периода 1996-1997 годов Секция технического редактирования и корректуры будет полностью оснащена настольными издательскими средствами для выпуска материалов на всех официальных языках, что позволит собственными силами готовить оригинал-макеты изданий, для набора которых ранее приходилось пользоваться услугами по контрактам. Секция будет продолжать готовить выпуски издания Организации Объединенных Наций «Treaty Series». Секция распространения документов будет продолжать осуществлять свою нынешнюю деятельность, а также выполнять дополнительные функции, связанные с системой на оптических дисках, включая наблюдение за архивированием документов и осуществление поиска и распечатывание документов по требованию.

#### Мероприятия

##### Вспомогательное административное обслуживание

##### Конференционное обслуживание

Издательские услуги: техническое редактирование и корректура рукописей; подготовка оригинал-макетов для печатания официальных документов и других материалов собственными силами; распространение документов и изданий Организации Объединенных Наций; и сканирование и архивирование в системе на оптических дисках документов, которые не могут непосредственно храниться в текстопроцессорных бюро.

26E.36 Статистические данные об объеме работы в рамках данной подпрограммы приводятся в таблице 26E.21.

Таблица 26E.21

#### Издательские услуги: статистические данные об объеме работы

	1988-1989 гг. (фактические данные)	1990-1991 гг. (фактические данные)	1992-1993 гг. (фактические данные)	1994-1995 гг. (пересмотренная оценка)	1996-1997 гг. (оценка)
Репродуцирование (тыс. страничных оттисков)	1 372 000	1 471 800	1 544 869	1 530 000	1 605 900
Распространение документов (тыс. экземпляров)	96 160	114 460	132 064	134 000	136 000

**Должности**

- 26E.37 Увеличение объема ассигнований на 553 500 долл. США до 28 584 700 долл. США объясняется следующим:
- a) новые должности: в 1990 году в Издательском отделе был создан координационный центр по разработке в качестве долгосрочной цели компьютеризированной системы для полной передачи текста. В него вошли сотрудники из Секции технического редактирования и корректуры, причем технических специалистов по форматированию и оформлению макетов предоставила Группа графического оформления. В настоящее время разрабатываются стандартные форматы для обработки текстов и команды программирования для документации для заседающих органов и другой документации. Работу группы по-прежнему осуществляют сотрудники, должности которых временно предоставлены Департаментом общественной информации (одна должность С-4) и Секцией технического редактирования и корректуры (одна должность С-5 и одна должность С-3). Поскольку возможность для продолжения использования должностей класса С-5 и С-4 по окончании периода 1994-1995 годов отсутствует, испрашиваются ассигнования для создания должностей этих классов;
  - b) перераспределение должностей: предлагается передать три должности категории общего обслуживания (прочие разряды) из текстопроцессорных бюро в Секцию распространения документов для выполнения новых функций по архивированию документов в системе на оптических дисках.

**Общие оперативные расходы**

- 26E.38 Сметная сумма в размере 420 300 долл. США предусматривается для технического обслуживания и ремонта копировально-множительной техники и оборудования для распространения документов и приобретения запасных частей.

**Принадлежности и материалы**

- 26E.39 Предлагается выделить 5 887 700 долл. США на приобретение бумаги, пленки и химикатов, чернил, печатных форм и других принадлежностей и материалов. Эта сумма свидетельствует о сокращении ассигнований на 1 798 400 долл. США, что объясняется предполагаемым сокращением числа страниц документации для заседающих органов в результате изменения формата документов. Приобретение автоматизированной фотонаборной машины с целью замены существующего оборудования для получения изображения позволит сократить потребление бумаги и других материалов и будет, таким образом, содействовать достижению предполагаемой экономии средств.

Таблица 26E.22

**Принадлежности и материалы для размножения  
документов собственными силами**

	Количество (в физических единицах)			Стоимость (в тыс. долл. США)		
	1992- 1993 гг. (фактические данные)	1994- 1995 гг. (оценка)	1996- 1997 гг. (оценка)	1992- 1993 гг. (фактически е данные)	1994- 1995 гг. (оценка)	1996- 1997 гг. (оценка)
<b>Бумага (фунтов)</b>						
Офсетная типа «Госс 35»	6 759 345	6 666 788	5 466 800	3 563 106	4 041 600	2 827 820
Офсетная типа «Госс 17,5»	1 211 950	1 176 000	964 000	567 692	710 620	653 803
Офсетная 40 фунтов	888 340	873 067	715 915	402 536	607 480	571 595
Офсетная 50 фунтов	665 218	585 436	497 600	309 834	361 670	311 360
Прочие виды бумаги	563 326	518 318	495 252	326 632	334 630	299 878
<b>Итого, бумага</b>	<b>10 088 179</b>	<b>9 819 609</b>	<b>8 139 567</b>	<b>5 169 800</b>	<b>6 056 000</b>	<b>4 664 456</b>
<b>Пленка (катушек) и химикаты</b>						
Пленка для проекционных аппаратов и химикаты	1 134	1 169	1 150	35 180	38 787	30 599
Фотопленка и химикаты	605	665	650	110 172	102 929	67 779
Пирофакс	336	310	300	185 675	174 637	127 522
Фотонабор	24	24	—	1 361	1 437	—
<b>Итого, пленка и химикаты</b>	<b>2 099</b>	<b>2 168</b>	<b>2 100</b>	<b>332 388</b>	<b>317 790</b>	<b>225 900</b>
<b>Печатные краски (фунтов)</b>	<b>36 612</b>	<b>35 183</b>	<b>36 943</b>	<b>50 574</b>	<b>61 223</b>	<b>64 005</b>
<b>Прочие принадлежности</b>	—	—	—	<b>347 726</b>	<b>294 135</b>	<b>277 378</b>
<b>Печатные формы и химикаты (штук)</b>						
Проекционное копирование	52 075	55 723	8 940	134 806	222 195	204 605
Печатные формы (фотокамера)	33 400	42 195	46 760	105 112	148 305	158 487
Пирофакс	75 800	66 836	83 380	134 547	141 107	147 367
Ксерокопировальное бюро	279 500	403 380	307 450	26 912	43 745	29 476
Химические и другие вещества	—	—	—	72 935	—	116 026
<b>Итого, печатные формы и химикаты</b>	<b>440 775</b>	<b>568 134</b>	<b>446 530</b>	<b>474 312</b>	<b>555 352</b>	<b>655 961</b>
<b>Всего</b>	—	—	—	<b>6 374 800</b>	<b>7 284 500</b>	<b>5 887 700</b>

### Оборудование

- 26E.40 Потребности в ресурсах в размере 564 700 долл. США рассчитаны на приобретение взамен традиционного копировального оборудования автоматизированной системы набора текстов и переноса компьютерного изображения на печатную плату (375 000 долл. США), что приведет к сокращению расхода бумаги и других канцелярских принадлежностей; а также на запланированную замену эксплуатационного оборудования в секциях размножения и распространения документов.

## B. Конференционное и библиотечное обслуживание, Женева

Таблица 26E.23

### Сводные потребности с разбивкой по программам (В тыс. долл. США)

#### 1) Регулярный бюджет

Программа	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигнования на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
1. Канцелярия Директора	4 640,7	23 233,1	(2 169,1)	(9,3)	21 064,0	1 101,1	22 165,1
2. Услуги по редактированию и составлению официальных отчетов	36 077,7	40 166,9	(1 199,8)	(2,9)	38 967,1	2 452,3	41 419,4
3. Обслуживание заседаний, устный перевод и составлениеstenографических отчетов	27 000,0	28 382,9	(171,4)	(0,6)	28 211,5	1 876,5	30 088,0
4. Письменный перевод	51 779,7	46 699,3	249,6	0,5	46 948,9	3 160,6	50 109,5
5. Издательские услуги	29 264,8	33 484,8	(1 667,0)	(4,9)	31 817,8	1 960,0	33 777,8
6. Библиотечно-информационное обслуживание	8 888,8	10 318,6	(387,9)	(3,7)	9 930,7	619,8	10 550,5
<b>Итого</b>	<b>157 651,7</b>	<b>182 285,6</b>	<b>(5 345,6)</b>	<b>(2,9)</b>	<b>176 940,0</b>	<b>11 170,3</b>	<b>188 110,3</b>

#### 2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 1992-1993 гг.	Смета на 1994-1995 гг.	Источник средств	Смета на 1996-1997 гг.
a) Услуги по содействию:				
i) деятельности организаций системы Организации Объединенных Наций	864,8	1 211,4	Поддержка внебюджетных административных структур	1 253,6
—	—	—	ii) внебюджетной деятельности	—
b) Основная деятельность				
Библиотечный благотворительный фонд	102,0	102,0		102,0
Целевой фонд для международного сотрудничества в интересах развития	13,7	65,4	Целевой фонд для сотрудничества между Организацией Объединенных Наций и Швейцарией в области архивов	—
—	—	—	95,0	
c) Оперативные проекты				
<b>Итого</b>	<b>980,5</b>	<b>1 489,3</b>		<b>1 450,6</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>158 632,2</b>	<b>183 774,9</b>		<b>189 560,9</b>

**Таблица 26E.24**  
**Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов**  
(В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	133 922,5	153 066,4	(1 462,7)	(0,9)	151 603,7	9 870,8	161 474,5
Прочие расходы по персоналу	14 312,1	18 203,3	(2 135,6)	(11,7)	16 067,7	824,4	16 892,1
Поездки	1 257,5	54,7	(5,5)	(10,0)	49,2	2,6	51,8
Услуги по контрактам	1 272,9	1 404,0	484,7	34,5	1 888,7	96,8	1 985,5
Общие оперативные расходы	2 086,3	3 067,1	(496,7)	(16,1)	2 570,4	132,0	2 702,4
Принадлежности и материалы	2 889,7	3 305,4	(355,4)	(10,7)	2 950,0	151,3	3 101,3
Оборудование	1 910,7	3 184,7	(1 374,4)	(43,1)	1 810,3	92,4	1 902,7
<b>Итого</b>	<b>157 651,7</b>	<b>182 285,6</b>	<b>(5 345,6)</b>	<b>(2,9)</b>	<b>176 940,0</b>	<b>11 170,3</b>	<b>188 110,3</b>

**Таблица 26E.25**  
**Потребности в должностях**

Организационное подразделение: Отдел конференционного обслуживания, Женева

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.		
Д-2	1	1	—	—	—	—	1 1	
Д-1	5	5	—	—	—	—	5 5	
C-5	49	49	—	—	—	—	49 49	
C-4/3	245	251	—	—	—	—	245 251	
C-2/1	26	19	—	—	—	—	26 19	
<b>Итого</b>	<b>326</b>	<b>325</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>326 325</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>								
Высший разряд	28	28	—	—	—	—	28 28	
Прочие разряды	405	396	—	—	9	9	414 405	
<b>Итого</b>	<b>433</b>	<b>424</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>442 433</b>	
<b>Всего</b>	<b>759</b>	<b>749</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>9 а/</b>	<b>9 а/</b>	<b>768 758</b>	

а/ Должности в поддержку внебюджетных административных структур.

26E.41 Конференционное и библиотечное обслуживание в Женеве обеспечивает Отдел по обслуживанию конференций. В течение двухгодичного периода 1996-1997 годов в центре внимания по-прежнему будут вопросы предоставления высококачественного конференционного обслуживания потребителям; улучшение методов и способов управления в целях наиболее рационального использования имеющихся ресурсов; меры по обеспечению неукоснительного соблюдения потребителями политики Организации Объединенных Наций, регулирующей процессы составления и обработки документации; и применение технологических новшеств во всех сферах деятельности по конференционному обслуживанию,

отводя особое место подготовке и обучению. Ожидаемые результаты включают более качественное конференционное обслуживание потребителей, более рациональное в целом использование ресурсов конференционного обслуживания, более строгое осуществление потребителями политики в области документации и более эффективное внедрение технологических новшеств благодаря интенсивной подготовке и обучению персонала.

26E.42 В 1996-1997 годах мероприятия будут включать:

- a) внедрение компьютеризированной системы контроля за ресурсами конференционного обслуживания и управления ими;
- b) введение системы планирования и координации заседаний;
- c) введение компьютеризированной системы составления расписания заседаний;
- d) более активное использование внешних контрактных услуг;
- e) предоставление сотрудникам Организации Объединенных Наций и постоянных представительств доступа по каналам телефонной связи к Интерактивному публичному каталогу (ОПАК) библиотеки в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве

26E.43 В таблице 26E.26 приводятся данные об объеме работы за двухгодичные периоды 1988-1989 годов, 1990-1991 годов и 1992-1993 годов вместе с оценочными данными на 1994-1995 годы и 1996-1997 годы. Как и в прошлых бюджетах, эти данные включают работу, выполненную на основе возмещения.

Таблица 26E.26

**Конференционное обслуживание, Женева:  
статистические данные об объеме работы a/**

	1988-1989 гг.	1990-1991 гг.	1992-1993 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
	(фактические данные)		(оценка)		
Количество обслуживаемых заседаний с устным переводом	5 946 <u>b/</u>	6 534 <u>b/</u>	5 977	6 200	6 150
Количество обслуживаемых заседаний без устного перевода	5 155 <u>c/</u>	7 038 <u>c/</u>	7 430	7 756	7 800
Устный перевод (количество заседаний)	54 921	60 279	56 652	59 300	59 000
Письменный перевод/ редактирование (тыс. слов) <u>d/</u>	101 524	119 028	127 876	118 800	118 800
Обработка текста (в тыс. слов) <u>d/</u>	230 386	261 910	271 765	254 900	254 900
Техническое редактирование (в тыс. слов) <u>d/</u>	24 786	32 184	28 239	28 000	28 000
Размножение (в тыс. страничных оттисков)	523 612	607 827	653 764	605 000	605 000
Распространение (тыс. экземпляров)	46 444	51 213	50 551	50 000	50 000

a/ Включая работу, выполняемую на основе возмещения.

b/ Не включая смету на 50 административных и служебных заседаний.

c/ Не включая смету на 675 административных и служебных заседаний.

d/ Включая услуги по контрактам.

## 1. Канцелярия директора

Таблица 26Е.27

### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов (В тыс. долл. США)

#### 1) Регулярный бюджет

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	1 526,1	1 354,1	—	—	1 354,1	89,9	1 444,0
Прочие расходы по персоналу	78,2	18 049,5	(2 135,6)	(11,8)	15 913,9	816,6	16 730,5
Поездки	41,3	32,0	(3,2)	(10,0)	28,8	1,4	30,2
Услуги по контрактам	1 170,6	1 283,4	457,9	35,6	1 741,3	89,3	1 830,6
Общие оперативные расходы	603,4	850,1	(227,2)	(26,7)	622,9	32,1	655,0
Принадлежности и материалы	105,0	108,5	5,2	4,7	113,7	5,7	119,4
Оборудование	1 116,1	1 555,5	(266,2)	(17,1)	1 289,3	66,1	1 355,4
<b>Итого</b>	<b>4 640,7</b>	<b>23 233,1</b>	<b>(2 169,1)</b>	<b>(9,3)</b>	<b>21 064,0</b>	<b>1 101,1</b>	<b>22 165,1</b>

#### 2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 1992-1993 гг.	Смета на 1994-1995 гг.	Источник средств	Смета на 1996-1997 гг.
a) Услуги по содействию:				
i) деятельности организаций системы Организации Объединенных Наций				
Поддержка внебюджетных административных структур	—	85,2		101,8
ii) внебюджетной деятельности	—	—		—
b) Основная деятельность	—	—		—
c) Оперативные проекты	—	—		—
<b>Итого</b>	<b>—</b>	<b>85,2</b>		<b>101,8</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>4 640,7</b>	<b>23 318,3</b>		<b>22 266,9</b>

Таблица 26E.28

**Потребности в должностях**

Организационное подразделение: Канцелярия директора,  
Отдел конференционного обслуживания, Женева

	Штатные должности		Временные должности				Итого			
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы					
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.				
<b>Категория специалистов и выше</b>										
Д-2	1	1	—	—	—	—	1	1		
C-4/3	2	2	—	—	—	—	2	2		
C-2/1	1	1	—	—	—	—	1	1		
<b>Итого</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	—	—	—	—	<b>4</b>	<b>4</b>		
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Прочие разряды	2	2	—	—	—	—	2	2		
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	—	—	—	—	<b>2</b>	<b>2</b>		
<b>Всего</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	—	—	—	—	<b>6</b>	<b>6</b>		

- 26E.44 Канцелярия директора Отдела конференционного обслуживания осуществляет общее директивное руководство и централизованный контроль за планированием и обеспечением обслуживания конференций, проходящих в Женеве и других местах под его началом. Кроме того, Канцелярия ведет дела, связанные с использованием ряда статей расходов, включая временную помошь, оплату сверхурочных и осуществление программы внедрения новой техники, для чего по данной статье централизованно выделяются ассигнования.
- 26E.45 В двухгодичном периоде 1996-1997 годов в целях обеспечения наиболее рационального использования имеющихся ресурсов основное внимание будет уделено совершенствованию методов и способов управления, транспарентности и отчетности. Будет также сделан акцент на более эффективном применении технологических новшеств, чтобы повысить качество оказываемых услуг и добиться экономии средств. Следующие инновационные проекты запланированы на 1996-1997 годы: создание системы планирования и координации заседаний, включая управление устным переводом; компьютеризация расписания заседаний; создание системы хранения отчетов для типографских и издательских служб; создание базы данных о закупках полиграфического оборудования; осуществление проектов по индексации и составлению списков почтовых адресов для секции размножения документов; дальнейшее совершенствование ДРИТС и программирование подсистем; и приобретение программ на КД/ПЗУ. Кое-что из вышеперечисленного было предусмотрено в двухгодичный период 1994-1995 годов, но осталось невыполненным. Учитывая масштабы и значение проектов особое внимание будет уделено профессиональному обучению персонала навыкам электронной обработки данных.

**Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)****Прочие расходы по персоналу**

- 26E.46 Ассигнования в размере 15 913 900 долл. США, включающие негативный рост в размере 2 135 600 долл. США, охватывают временную помошь при проведении заседаний (15 067 400 долл. США), общую временную помошь (346 500 долл. США) и оплату сверхурочных (500 000 долл. США). Отрицательный рост в объеме 1 940 800 долл. США на временную помошь при проведении заседаний объясняется более широким использованием

услуг по контрактам, особенно для выполнения работ по письменному переводу документов, и экономным расходованием средств в двухгодичном периоде 1994-1995 годов. Сокращение в объеме 194 800 долл. США на сверхурочные и работу в ночное время также произошло в результате такого подхода к расходованию средств.

- 26E.47 Испрашиваемые ассигнования в размере 28 800 долл. США предназначены для оплаты поездок директора и руководителей служб в связи с консультациями в штаб-квартирах по координации конференционного обслуживания и участием в межучрежденческих совещаниях, таких, как Межучрежденческое совещание по лингвистическому обслуживанию, документации и публикациям.

#### **Услуги по контрактам**

- 26E.48 Испрашиваемая сумма в размере 1 741 300 долл. США, включающая рост в 457 900 долл. США, предназначена для оплаты письменных переводов по контрактам (1 594 600 долл. США), приобретения и аренды программного обеспечения и баз данных (130 000 долл. США) и специальной подготовки персонала для работы с операционными системами и программными средствами на КД/ПЗУ и для установления быстродействующей системы извлечения текстов (16 400 долл. США). Рост ассигнований на выполнение письменных переводов по контрактам (392 900 долл. США) отражает намерение Организации активно использовать внешние источники, когда их качество работ является удовлетворительным и когда это приводит к экономии средств.

#### **Общие оперативные расходы**

- 26E.49 Испрашиваемые ассигнования в размере 621 600 долл. США с отрицательным ростом на 227 200 долл. США предназначены для обслуживания оргтехники отдела, помимо библиотеки, и основываются на результатах проведенной инвентаризации оборудования и действующих ставках обслуживания оборудования после истечения гарантии.
- 26E.50 Предлагается также выделить 1300 долл. США для выполнения официальных функций, в частности для проведения межучрежденческого совещания по лингвистическим договоренностям, документации и публикациям.

#### **Принадлежности и материалы**

- 26.E.51 Общая сумма в размере 113 700 долл. США, включающая рост на 4700 долл. США, предназначена для покрытия расходов на приобретение принадлежностей к оборудованию для обработки данных, таких, как аксессуары для принтеров, дискеты, компакт-кассеты, компакт-диски, кабели, модули памяти, переключатели и разного рода мелкие принадлежности. По мере ввода нового оборудования будет неуклонно возрастать спрос на другие необходимые в эксплуатации материалы.

#### **Оборудование**

- 26E.52 Общая сумма в размере 1 289 300 долл. США, включающая отрицательный рост на 266 200 долл. США, рассчитана для приобретения оргтехники в рамках программы внедрения новой техники (220 600 долл. США), в том числе проигрывателей КД и устройств для считывания штрихового кода, и замены устаревшего оборудования (1 068 700 долл. США).

## 2. Услуги по редактированию и составлению официальных отчетов

Таблица 26E.29

### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов (В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	34 984,0	40 166,9	(1 199,8)	(2,9)	38 967,1	2 452,3	41 419,4
Прочие расходы по персоналу	864,2	—	—	—	—	—	—
Поездки	229,5	—	—	—	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>36 077,7</b>	<b>40 166,9</b>	<b>(1 199,8)</b>	<b>(2,9)</b>	<b>38 967,1</b>	<b>2 452,3</b>	<b>41 419,4</b>

Таблица 26E.30

### Потребности в должностях

Программа: Услуги по редактированию и составлению официальных отчетов, Женева

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
<b>Категория общего обслуживания</b>								
Высший разряд	10	10	—	—	—	—	10	10
Прочие разряды	196	189	—	—	—	—	196	189
<b>Итого</b>	<b>206</b>	<b>199</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>206</b>	<b>199</b>
<b>Всего</b>	<b>225</b>	<b>218</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>225</b>	<b>218</b>

### Подпрограмма 1

### Услуги по редактированию и составлению официальных отчетов

- 26E.53 В начале 1994 года полностью была введена в эксплуатацию компьютеризированная информационная система регистрации и контроля за выпуском документов (ДРИТС). Программа поиска документов - самая полезная функция системы - облегчает теперь работу всех служб, занимающихся обработкой документов. В ходе 1996-1997 годов предполагается расширить сферу действия системы, установив более четкий контроль за заявками на перевод, за работой текстопроцессорных бюро и служб размножения документов и за ресурсами, имеющимися в распоряжении Отдела.

## Мероприятия

### Вспомогательное административное обслуживание

#### Конференционное обслуживание

Услуги по редактированию и составлению официальных отчетов: составление графиков выпуска материалов в соответствии с потребностями совещаний в документации и программой публикаций; обеспечение соблюдения инструкций и руководящих принципов в отношении контроля и ограничения объема документации; ведение статистического учета мероприятий по конференционному обслуживанию; техническое редактирование документов, представляемых основными департаментами или управлениями, располагающимися в Женеве, и документов, представляемых для специальных заседаний, проводимых в Женеве; и обработка текста в целях создания издательского оригинала для размножения документов и публикаций Организации Объединенных Наций на шести официальных языках.

- 26E.54 Статистические данные об объеме работы в рамках данной подпрограммы приводятся в таблице 26E.31.

Таблица 26E.31

#### Услуги по техническому редактированию и составлению официальных отчетов: статистические данные об объеме работы

	1988-1989 гг.	1990-1991 гг.	1992-1993 гг.	1994-1995 гг.		1996-1997 гг.
				(Фактические данные)	(Оценка)	
a)	Техническое редактирование (тыс. слов)					
	Штатный состав	24 760	31 777	27 332	27 100	27 100
	По контрактам <u>a/</u>	26	407	907	900	900
	<b>Итого</b>	<b>24 786</b>	<b>32 184</b>	<b>28 239</b>	<b>28 000</b>	<b>28 000</b>
b)	Обработка текстов (тыс. слов) <u>b/</u>					
	Штатный состав					
	Арабский язык	18 596	20 697	25 016		
	Китайский язык	34 751	43 187	40 727		
	Английский язык	31 293	33 343	34 659		
	Французский язык	56 608	61 575	64 974		
	Русский язык	34 566	45 120	52 232		
	Испанский язык	34 707	40 394	44 800		
	<b>Итого</b>	<b>210 521</b>	<b>244 316</b>	<b>262 408</b>	<b>240 900</b>	<b>237 300</b>
	По контрактам <u>a/</u>	19 865	17 594	9 357	14 000	17 600
	<b>Всего</b>	<b>230 386</b>	<b>261 910</b>	<b>271 765</b>	<b>254 900</b>	<b>254 900</b>
c)	Контроль за документацией (количество работ)	67 457	69 223	67 930	69 700	69 000

a/ Финансовое обеспечение этих услуг по контрактам производится в рамках Канцелярии Директора.

b/ В методику расчета статистических данных об обработке текстов были внесены корректины в целях стандартизации статистики по различным центрам, где проводятся конференции.

**Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)****Должности**

26E.55 Предлагаемое сохранение на 1 199 800 долл. США по этой подпрограмме объясняется намечаемым упразднением семи должностей категории общего обслуживания (Другие должности). Рост производительности в связи с внедрением автоматизированных технологий позволяет сократить шесть должностей в текстопроцессорных бюро. Изменения, связанные со статистическими данными о производительности письменных переводчиков и текстопроцессорных бюро, позволяют сократить еще одну должность.

### **3. Обслуживание заседаний, устный перевод и составление стенографических отчетов**

Таблица 26E.32

**Сводная смета с разбивкой по статьям расходов**  
 (В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигнования на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	24 095,1	28 382,9	(171,4)	(0,6)	28 211,5	1 876,5	30 088,0
Прочие расходы по персоналу	2 218,2	—	—	—	—	—	—
Поездки	673,1	—	—	—	—	—	—
Услуги по контрактам	10,8	—	—	—	—	—	—
Общие оперативные расходы	2,8	—	—	—	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>27 000,0</b>	<b>28 382,9</b>	<b>(171,4)</b>	<b>(0,6)</b>	<b>28 211,5</b>	<b>1 876,5</b>	<b>30 088,0</b>

Таблица 26E.33

**Потребности в должностях**

Программа: Обслуживание заседаний, устный перевод и составление стенографических отчетов, Женева

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
<b>Категория специалистов и выше</b>								
Д-1	2	2	—	—	—	—	2	2
C-5	20	20	—	—	—	—	20	20
C-4/3	69	69	—	—	—	—	69	69
C-2/1	6	6	—	—	—	—	6	6
<b>Итого</b>	<b>97</b>	<b>97</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>97</b>	<b>97</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>								
Высший разряд	1	1	—	—	—	—	1	1
Прочие разряды	24	23	—	—	—	—	24	23
<b>Итого</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>25</b>	<b>24</b>
<b>Всего</b>	<b>122</b>	<b>121</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>122</b>	<b>121</b>

## Подпрограмма 2

### Услуги по проведению заседаний, устному переводу и составлению стенографических отчетов

26E.56 Завершается компьютеризация расписания заседаний, которая позволит быстрее удовлетворять постоянно растущие, разные по своему характеру просьбы об оказании конференционных услуг и с помощью которой можно будет накопить аналитический и статистический материал. С вводом системы в 1996-1997 годах активизируется работа по предоставлению наиболее оптимальных и экономичных услуг по проведению заседаний.

#### **Мероприятия**

##### **Административное вспомогательное обслуживание**

##### **Конференционное обслуживание**

Услуги по проведению заседаний, устному переводу и составлению стенографических отчетов: составление, координация и публикация ежегодного графика конференций и совещаний, ответственность за которые несет Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве; составление графиков заседаний; распределение соответствующих ресурсов, средств, помещений и услуг; координация и обслуживание некоторых заседаний, проводимых вне Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве; и издание «Daily Bulletin».

26E.57 Данные о рабочей нагрузке, связанные с этой подпрограммой, приводятся в таблице 26E.34.

Таблица 26E.34

#### **Услуги по проведению заседаний, устному переводу и составлению стенографических отчетов: статистические данные о рабочей нагрузке**

	1988-1989 гг.	1990-1991 гг.	1992-1993 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
	(Фактические данные)		(Оценка)		
<b>Число обслуживаемых заседаний:</b>					
С применением устного перевода	5 946 <u>a/</u>	6 534 <u>a/</u>	5 977	6 200	6 150
Без применения устного перевода	5 155 <u>b/</u>	7 038 <u>b/</u>	7 430	7 756	7 800
<b>Итого</b>	<b>11 101</b>	<b>13 572</b>	<b>13 407</b>	<b>13 956</b>	<b>13 950</b>
Число заданий устным переводчикам	54 921	60 279	56 652	59 300	59 000

a/ Исключая предположительно 50 административно-кадровых совещаний.

b/ Исключая предположительно 675 административно-кадровых совещаний.

#### **Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)**

##### **Должности**

26E.58 Сокращение в размере 171 400 долл. США в смежных потребностях по этой подпрограмме объясняется упразднением одной должности категории общего обслуживания (Другой уровень) после того, как было принято решение ограничить крупными конференц-залами деятельность по организации и координации работы персонала залов заседаний и контроле за ней.

#### 4. Услуги по письменному переводу

Таблица 26E.35

##### **Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов** (В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	42 209,8	46 699,3	249,6	0,5	46 948,9	3 160,6	50 109,5
Прочие расходы по персоналу	9 304,5	—	—	—	—	—	—
Поездки	264,3	—	—	—	—	—	—
Общие оперативные расходы	1,1	—	—	—	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>51 779,7</b>	<b>46 699,3</b>	<b>249,6</b>	<b>0,5</b>	<b>46 948,9</b>	<b>3 160,6</b>	<b>50 109,5</b>

Таблица 26E.36

##### **Потребности в должностях**

Программа: Услуги по письменному переводу, Женева

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
<b>Категория специалистов и выше</b>								
Д-1	1	1	—	—	—	—	1	1
C-5	25	25	—	—	—	—	25	25
C-4/3	136	142	—	—	—	—	136	142
C-2/1	6	—	—	—	—	—	6	—
<b>Итого</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>168</b>	<b>168</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>								
Высший разряд	8	8	—	—	—	—	8	8
Прочие разряды	29	29	—	—	—	—	29	29
<b>Итого</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>37</b>	<b>37</b>
<b>Всего</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>205</b>	<b>205</b>

#### **Подпрограмма 3** **Услуги по письменному переводу**

- 26E.59 В течение двухгодичного периода 1996-1997 годов будет завершена работа по установке персональных компьютеров и созданию общих сетей. Возможности для электронной передачи документов, доступ к системе оптических дисков и к терминологическим данным будут предоставлены всем переводчикам и редакторам. Особое внимание будет уделено терминологии, будет расширена база справочных данных. Продолжится работа по обучению персонала

обращению с новой техникой, чтобы и постоянные и временные сотрудники владели навыками работы с установленным для них оборудованием. Большой акцент будет сделан на переводе по контрактам, который оказался весьма экономичным для некоторых категорий документов. Активизируется языковая подготовка сотрудников там, где имеющийся лингвистический потенциал остается пока недостаточным.

## Мероприятия

### Вспомогательное административное обслуживание

#### Конференционное обслуживание

Услуги по письменному переводу: письменный перевод и редактирование документов, представляемых основными департаментами и подразделениями в Женеве, а также для специальных конференций, которые проводятся в Женеве; заключение контрактов на письменный перевод и печатание документов и публикаций; составление кратких отчетов о тех заседаниях, в отношении которых они предусмотрены; и предоставление справочных и терминологических услуг письменным и устным переводчикам и техническим редакторам.

- 26E.60 Статистические данные о рабочей нагрузке, связанные с данной подпрограммой, приводятся в таблице 26E.37.

Таблица 26E.37

#### Услуги по письменному переводу: статистические данные о рабочей нагрузке (В тыс. слов)

	1988-1989 гг.	1990-1991 гг.	1992-1993 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.					
	(Фактические данные)			(Оценка)						
<b>Письменный перевод и редактирование</b>										
<b>Штатный персонал</b>										
Арабский язык	12 482	15 123	17 494							
Китайский язык	10 225	12 735	13 236							
Английский язык	9 015	9 120	10 306							
Французский язык	24 719	28 945	29 770							
Русский язык	19 947	24 675	28 002							
Испанский язык	17 253	21 325	22 502							
<b>Итого</b>	<b>93 641</b>	<b>111 923</b>	<b>121 310</b>	<b>112 000</b>	<b>109 800</b>					
Перевод по контрактам <i>a/</i>	7 883	7 105	6 566	6 800	9 000					
<b>Всего</b>	<b>101 524</b>	<b>119 028</b>	<b>127 876</b>	<b>118 800</b>	<b>118 800</b>					

*a/* Ассигнования на данные услуги, предоставляемые по контрактам, проводятся по подразделу «Канцелярия Директора».

## Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)

### Должности

- 26E.61 Кандидаты, успешно сдавшие конкурсные экзамены по набору письменных переводчиков, принимаются на работу сроком на два года на уровень C-2 для выполнения функций, которые проходят по уровню C-3. При удовлетворительной оценке их работы по истечении двухлетнего испытательного срока переводчики представляются к повышению до уровня C-3. В этой связи

предлагается переклассифицировать в Секции русского письменного перевода шесть должностей с С-2 до С-3. Нынешняя структура Секции до сих пор отражает систему ротации переводчиков, существовавшую на протяжении многих лет до ее отмены в 1990 году. Сотрудники русских языковых служб уже не считаются прикомандированными к государственной службе, значительно сократилась сменяемость переводчиков и возникла настоятельная необходимость создать такую структуру должностей, которая удовлетворяла бы интересам постоянных сотрудников и позволяла бы повышать переводчиков в конце испытательного срока с С-2 до С-3. Это привело бы штатное расписание русской секции в соответствие с расписаниями других языковых служб в Женеве.

## 5. Издательские услуги

Таблица 26E.38

### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов (В тыс. долл. США)

#### 1) Регулярный бюджет

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	23 453,1	27 676,7	—	—	27 676,7	1 747,5	29 424,2
Прочие расходы по персоналу	1 712,3	—	—	—	—	—	—
Поездки	36,2	2,1	(0,2)	(9,5)	1,9	0,2	2,1
Услуги по контрактам	1,7	—	—	—	—	—	—
Общие оперативные расходы	1 381,5	2 124,4	(330,3)	(15,5)	1 794,1	92,1	1 886,2
Принадлежности и материалы	2 061,5	2 299,8	(255,7)	(11,1)	2 044,1	104,9	2 149,0
Оборудование	618,5	1 381,8	(1 080,8)	(78,2)	301,0	15,3	316,3
<b>Итого</b>	<b>29 264,8</b>	<b>33 484,8</b>	<b>(1 667,0)</b>	<b>(4,9)</b>	<b>31 817,8</b>	<b>1 960,0</b>	<b>33 777,8</b>

#### 2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 1992-1993 гг.	Смета на 1994-1995 гг.	Источник средств	Смета на 1996-1997 гг.
a) Услуги по содействию:				
			i) деятельность организаций системы Организации Объединенных Наций	
	821,5	1 033,6	Поддержка внебюджетных административных структур	1 057,0
	—	—	ii) внебюджетной деятельности	—
	—	—	b) Основная деятельность	—
	—	—	c) Оперативные проекты	—
<b>Итого</b>	<b>821,5</b>	<b>1 033,6</b>		<b>1 057,0</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>30 086,3</b>	<b>34 518,4</b>		<b>34 834,8</b>

Таблица 26E.39  
**Потребности в должностях**

Программа: Издательские услуги, Женева

	Штатные должности		Временные должности				Итого		
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы				
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	
<b>Категория специалистов и выше</b>									
Д-1	1	1	—	—	—	—	1	1	
C-4/3	14	14	—	—	—	—	14	14	
C-2/1	3	3	—	—	—	—	3	3	
<b>Итого</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	—	—	—	—	<b>18</b>	<b>18</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>									
Высший разряд	8	8	—	—	—	—	8	8	
Прочие разряды	128	128	—	—	8	8	136	136	
<b>Итого</b>	<b>136</b>	<b>136</b>	—	—	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	
<b>Всего</b>	<b>154</b>	<b>154</b>	—	—	<b>8 а/</b>	<b>8 а/</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	

а/ Должности для поддержки внебюджетных административных структур.

## Подпрограмма 4 **Издательские услуги**

- 26E.62 В течение 1994-1995 годов были продолжены усилия по модернизации процесса размножения и распространения материалов в целях повышения производительности и сокращения затрат. В 1992 году была внедрена система электронной передачи данных между текстообрабатывающими службами и Секцией размножения документов. В 1994 году было внедрено использование услуг по распечатке документов по требованию с использованием прямой электронной передачи материалов с системы оптических дисков. Предполагается, что использование таких услуг значительно возрастет в 1996-1997 годах, что должно позволить сократить объем тиражирования материалов для целей создания запасов. Внедрение методов публикации материалов с помощью электронных средств снизило зависимость от использования услуг внешних контракторов по подготовке типографских наборов, а установка автоматизированной системы размножения повысила производительность в этой области. В 1996-1997 годах будут предприниматься дополнительные усилия в целях повышения производительности.

### Мероприятия

#### Вспомогательное административное обслуживание

#### Конференционное обслуживание

Издательские услуги: подготовка сметы расходов в связи с типографскими, переплетными и другими соответствующими работами по контрактам; считка корректуры и подготовка копий рукописей, представляемых для печати; осуществление программы типографских

работ, осуществляемой внутренними силами, включая создание типографских наборов; эксплуатация и ремонт средств и оборудования для размножения и распространения документации; и распространение документов и публикаций Организации Объединенных Наций.

- 26E.63 Статистические данные о рабочей нагрузке в связи с данной подпрограммой приведены в таблице 26E.40.

Таблица 26E.40

**Издательские услуги: Статистические данные о рабочей нагрузке**

	1988- 1989 гг.	1990- 1991 гг.	1992- 1993 гг.	1994- 1995 гг.	1996- 1997 гг.
	(Фактические данные)			(Оценка)	
Размножение (тыс. страниц оттисков)	523 612	607 827	644 828	605 000	605 000
Распространение (тыс. единиц документов)	46 444	51 213	50 551	50 000	50 000

**Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)****Поездки**

- 26E.64 Предполагается выделить 1900 долл. США, что отражает сокращение на 200 долл. США, для посещения ярмарки промышленной графики, где представлено оборудование для предварительной обработки, печатания, переплетения и упаковки материалов.

**Общие оперативные расходы**

- 26E.65 В связи с арендой и эксплуатацией оборудования для размножения и распространения материалов испрашивается ассигнования в размере 1 794 100 долл. США. Сокращение расходов на 330 300 долл. США по данной статье объясняется предполагаемым сокращением объема услуг в рамках программы аренды оборудования для распространения материалов в связи с успешным внедрением системы оптических дисков и расширением объема услуг по распечатке материалов по требованию.

**Принадлежности**

- 26E.66 Предлагается сократить на 255 700 долл. США до 2 044 100 долл. США потребности на приобретение бумаги, пленки, матриц и другие принадлежности и материалы, необходимые для размножения и распространения документов. Это сокращение основывается на учете тенденций в осуществлении расходов и предполагаемого объема работы в 1996-1997 годах.

**Оборудование**

- 26E.67 Предполагаемые потребности в размере 301 000 долл. США, включая сокращение расходов на 1 080 800 долл. США, связаны с заменой оборудования для размножения и распространения документов, включая пять машин для двусторонней офсетной печати, систему изготовления и обработки металлических матриц, фотокопировально-контактное печатное устройство, упаковочные и перевязочные устройства с применением целлофановой пленки, электронный сканнер и комбинированную систему маркировки/сортировки/транспортировки.

## 6. Библиотечно-информационное обслуживание

Таблица 26Е.41

**Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов**  
(В тыс. долл. США)

### 1) Регулярный бюджет

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	7 654,4	8 786,5	(341,1)	(3,8)	8 445,4	544,0	8 989,4
Прочие расходы по персоналу	134,7	153,8	—	—	153,8	7,8	161,6
Поездки	13,1	20,6	(2,1)	(10,1)	18,5	1,0	19,5
Услуги по контрактам	89,8	120,6	26,8	22,2	147,4	7,5	154,9
Общие оперативные расходы	97,5	92,6	60,8	65,6	153,4	7,8	161,2
Принадлежности и материалы	723,2	897,1	(104,9)	(11,6)	792,2	40,7	832,9
Оборудование	176,1	247,4	(27,4)	(11,0)	220,0	11,0	231,0
<b>Итого</b>	<b>8 888,8</b>	<b>10 318,6</b>	<b>(387,9)</b>	<b>(3,7)</b>	<b>9 930,7</b>	<b>619,8</b>	<b>10 550,5</b>

### 2) Внебюджетные ресурсы

Расходы за 1992-1993 гг.	Смета на 1994-1995 гг.	Источник средств	Смета на 1996-1997 гг.
		a) Услуги по содействию:	
		i) деятельности организаций системы Организации Объединенных Наций	
43,3	92,6	Поддержка внебюджетных административных структур	98,4
—	—	ii) внебюджетной деятельности	—
		b) Основная деятельность	
102,0	102,0	Библиотечный фонд	102,0
		Целевой фонд для международного сотрудничества в целях развития	—
13,7	65,4	Целевой фонд для сотрудничества между Организацией Объединенных Наций и Швейцарией в архивной области	95,0
		c) Оперативные проекты	—
<b>Итого</b>	<b>159,0</b>	<b>370,5</b>	<b>295,4</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>9 047,8</b>	<b>10 689,1</b>	<b>10 845,9</b>

Таблица 26E.42  
Потребности в должностях

Программа: Библиотечно-информационное обслуживание, Женева

	Штатные должности		Временные должности				Итого		
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы				
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	
<b>Категория специалистов и выше</b>									
Д-1	1	1	—	—	—	—	1	1	
C-5	2	2	—	—	—	—	2	2	
C-4/3	7	7	—	—	—	—	7	7	
C-2/1	10	9	—	—	—	—	10	9	
<b>Итого</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	—	—	—	—	<b>20</b>	<b>19</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>									
Высший разряд	1	1	—	—	—	—	1	1	
Прочие разряды	26	25	—	—	1	1	27	26	
<b>Итого</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	—	—	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>27</b>	
<b>Всего</b>	<b>47</b>	<b>45</b>	—	—	<b>1 а/</b>	<b>1 а/</b>	<b>48</b>	<b>46</b>	

а/ Должность для поддержки внебюджетных административных структур.

## Подпрограмма 5

### Библиотечно-информационное обслуживание

- 26E.68 В течение 1996-1997 годов в деятельности Женевской библиотеки основное внимание будет уделяться продолжению процесса автоматизации ее технических служб путем объединения всей ее инфраструктуры информационно-вспомогательных услуг, с тем чтобы обеспечить ее пользователям более легкий доступ к основным научно-исследовательским инструментам электронной информации нашего века. Комплексная система управленческой информации для библиотек УРИКА, благодаря которой были эффективно модернизированы процедуры приобретения, каталогизации, индексации и выдачи материалов и других библиотечных услуг, в настоящее время полностью введена в строй и будет функционировать в качестве основной инфраструктуры для развития будущих вспомогательных электронных служб. Открытый для публичного пользования электронный каталог библиотеки (ОПАК), который в настоящее время охватывает период с 1987 года по настоящее время, будет расширен путем осуществления проекта по ретроспективной обработке информации, с тем чтобы включить в него более 1 миллиона дополнительных каталожных единиц из библиотечных фондов, начиная с периода до создания Лиги Наций по 1986 год, после чего все хранящиеся в библиотеке материалы будут иметься в компьютеризованной форме. Предполагается, что осуществление этого крупного проекта займет несколько лет, поэтому сейчас принимаются меры по мобилизации внебюджетных финансовых ресурсов. Совершенствование системы УРИКА позволит также еще больше ее адаптировать с учетом стандартов UNIX, с тем чтобы в оптимальной степени использовать ее полный потенциал и предоставить персоналу Женевского отделения, а также сотрудникам представительств прямой доступ из своих учреждений к ее открытому для общественности электронному каталогу. Библиотека будет также обеспечивать доступ к системе УРИКА для специализированных справочных центров во Дворце Наций, включая Департамент по гуманитарным вопросам, Центр по проблемам

разоружения, Европейскую экономическую комиссию, Отдел конференционного обслуживания и ЮНКТАД, с тем чтобы в будущем они могли осуществлять управление своими собственными фондами с помощью своих собственных специализированных подсистем УРИКА.

- 26E.69 Библиотека будет также принимать усилия с целью облегчения доступа к новым внешним информационным технологиям и расширения своих операций по межбиблиотечному обмену путем подсоединения к электронным службам доставки документов. В этой связи Библиотека будет продолжать заключать контракты с большим числом баз данных, работающих в реальном режиме, и расширять фонды своих материалов, хранящихся на различных запоминающих устройствах. Она будет также обеспечивать внешний доступ к своим хранилищам КД-ПЗУ путем его подключения к сетевому шлюзу или накопителю магазинного типа, с тем чтобы к ним можно было иметь дистанционный доступ через Женевское отделение Организации Объединенных Наций с помощью женевской локальной местной сети (ЛМС), а также обеспечивать связь с системой ИНТЕРНЕТ, с тем чтобы расширить доступ для исследователей к каталогам других библиотек и информационным сетям, электронной почте и другим службам.

## **Мероприятия**

### **1. Публикуемые материалы**

- a) Периодические публикации: «Monthly Bibliography», части I (книги, официальные документы и серии) и II (отдельные статьи); «Weekly Bibliography»; «Library News/Nouvelles de la Bibliothèque»; «Библиография по правам человека» на компактных дисках (CD-ROM); и «Библиография по проблемам детей» на компакт-дисках (CD-ROM), ежегодные обновленные подборки; производство пособия по системе УРИКА на компакт-дисках (CD-ROM); а также вклад в базу данных ЮНБИС и соответственно в ежеквартальное издание «UNDOC: Current Index», публикуемое в Центральных учреждениях;
- b) непериодические публикации: новая редакция брошюры о фондах Библиотеки и услугах, оказываемых читателям; и продолжающаяся подготовка специальных тематических библиографий.

### **2. Координация, согласование и связь**

- a) Участие в работе и проводимых один раз в два года совещаниях межбиблиотечной оперативной группы Комитета по координации систем информации;
- b) сетевое взаимодействие с другими библиотеками Организации Объединенных Наций по вопросам, касающимся приобретения, хранения библиотечных фондов, межбиблиотечного обмена, новых технологий, подготовки кадров и других представляющих общий интерес проблем.

### **3. Вспомогательное административное обслуживание**

#### **Конференционное обслуживание**

Библиотечно-информационное обслуживание: отбор, приобретение и хранение документов и публикаций для Женевской библиотеки; каталогизация, индексация и обработка информации, оказание услуг в области информационного обеспечения программ, осуществляемых в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве, а также других официальных и общественных пользователей, включая постоянные представительства, делегации, межправительственные и неправительственные организации и средства массовой информации; автоматизированное библиотечное обслуживание, включая эксплуатацию и обновление системы УРИКА, хранение и восстановление архивов Лиги Наций.



**Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)****Должности**

- 26E.70 Потребности в размере 8 445 400 долл. США связаны с финансированием 45 должностей в 1996-1997 годах. Сокращение в размере 341 100 долл. США связано с предложением о ликвидации одной должности C-2 и одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в соответствии с решением о прекращении каталогизации внешней официальной документации и переплета периодических изданий.

**Прочие расходы по персоналу**

- 26E.71 Ассигнования в размере 153 800 долл. США, на уровне базовых эксплуатационных расходов, потребуются для оплаты временной помощи, необходимой в периоды максимальной рабочей нагрузки и для замены штатного персонала во время отпусков по беременности и уходу за ребенком и продолжительных отпусков по болезни. Эти средства также будут использоваться для обеспечения канцелярской поддержки деятельности по осуществлению проектов ретроспективного сбора материалов, подготовки специальных библиографий и проектов компьютеризации, а также для введения данных о прежних материалах в систему УРИКА.

**Путевые расходы**

- 26E.72 Ассигнования в размере 18 500 долл. США, включая сокращение в размере 2100 долл. США, предназначены для покрытия путевых расходов Директора Библиотеки и других сотрудников в связи с консультациями по вопросам координации библиотечных программ.

**Услуги по контрактам**

- 26E.73 Предполагаемые потребности в размере 147 400 долл. США, включая увеличение в размере 26 800 долл. США, предназначены для покрытия выполняемых по контрактам библиотечных услуг, включая доступ к базам данных и подготовку библиотечных материалов на компакт-дисках (CD-ROM).

**Общие оперативные расходы**

- 26E.74 Потребности в размере 153 400 долл. США, свидетельствующие об увеличении в размере 60 800 долл. США, связаны с выполнением официальных функций, таких, как организация ежегодных выставок в Музее Лиги Наций при Библиотеке (1200 долл. США) и выполнение необходимого ремонтно-технического обслуживания специализированных переплетных машин и компьютеров, текстообрабатывающего оборудования, микроформ и копировального оборудования.

**Принадлежности и материалы**

- 26E.75 Потребности в принадлежностях и материалах согласно смете составят 792 200 долл. США, что свидетельствует о сокращении на 104 900 долл. США. Эти средства потребуются для приобретения специальных библиотечных материалов (778 600 долл. США), включая книги, газеты, периодические издания, микроформы и компакт-диски (CD-ROM), а также на расходы по межбиблиотечному обмену; и приобретение материалов для обработки данных (13 600 долл. США). Предлагаемое сокращение связано с рационализацией количества и объемов подлежащих приобретению изданий.

**Оборудование**

- 26E.76 Сметные потребности по приобретению мебели и оборудования в общей сложности составят 220 000 долл. США, включая 19 400 долл. США на базовом уровне эксплуатации для содержания библиотечной мебели и оборудования, включая книжные полки и шкафы для хранения микроформ; 156 400 долл. США, включая сокращение на 39 500 долл. США, для приобретения конторского автоматического оборудования для осуществления программы модернизации Библиотеки, включая компьютерное оборудование для реорганизации системы хранения библиотечных фондов УРИКА с учетом стандартов UNIX, подсоединение системы

УРИКА к другим справочным центрам во Дворце Наций и модернизация конкретных компонентов системы УРИКА, включая специальные компьютерные программы для обеспечения технической связи с недавно приобретенной комплексной управленческой системой в библиотеке имени Дага Хаммаршельда; и 44 200 долл. США, включая увеличение на 12 100 долл. США, для замены кабинетского автоматического оборудования.

### C. Конференционное и библиотечное обслуживание, Вена

Таблица 26E.43

#### Сводные потребности с разбивкой по программам (В тыс. долл. США)

Программа	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Редакционный контроль и составление официальных отчетов	2 074,7	3 058,2	6 943,2	227,0	10 001,4	1 148,8	11 150,2
Обслуживание заседаний, устный перевод и составление стенографических отчетов	8 162,0	8 282,7	302,8	3,6	8 585,5	844,9	9 430,4
Письменный перевод	17 142,6	19 548,1	(349,1)	(1,7)	19 199,0	1 878,7	21 077,7
Издательские услуги	2 704,7	2 853,8	2 250,8	78,8	5 104,6	577,9	5 682,5
Библиотечно-информационное обслуживание	1 920,8	2 610,1	274,0	10,4	2 884,1	291,5	3 175,6
<b>Итого</b>	<b>32 004,8</b>	<b>36 352,9</b>	<b>9 421,7</b>	<b>25,9</b>	<b>45 774,6</b>	<b>4 741,8</b>	<b>50 516,4</b>

Таблица 26E.44

#### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов (В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	9 235,5	11 293,5	18 090,7	160,1	29 384,2	3 281,1	32 665,3
Прочие расходы по персоналу	11 479,4	8 973,4	3 419,9	38,1	12 393,3	1 073,5	13 466,8
Поездки	15,7	9,5	20,4	214,7	29,9	2,4	32,3
Услуги по контрактам	—	1,7	625,2	36 776	626,9	53,8	680,7
Общие оперативные расходы	3,3	—	—	—	—	—	—
Принадлежности и материалы	359,1	435,0	—	—	435,0	37,7	472,7
Оборудование	9,1	256,7	161,9	63,0	418,6	35,7	454,3
Прочие расходы	10 902,7	15 383,1	(12 896,4)	(83,8)	2 486,7	257,6	2 744,3
<b>Итого</b>	<b>32 004,8</b>	<b>36 352,9</b>	<b>9 421,7</b>	<b>25,9</b>	<b>45 774,6</b>	<b>4 741,8</b>	<b>50 516,4</b>

Таблица 26E.45  
**Потребности в должностях**

Программа: Конференционное и библиотечное обслуживание, Вена

	Штатные должности		Временные должности				Итого		
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы				
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	
<b>Категория специалистов и выше</b>									
Д-1	1	2	—	—	—	—	1	2	
C-5	9	8	—	—	—	—	9	8	
C-4/3	79	80	—	—	—	—	79	80	
C-2/1	5	4	—	—	—	—	5	4	
<b>Итого</b>	<b>94</b>	<b>94</b>	—	—	—	—	<b>94</b>	<b>94</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>									
Высший разряд	6	6	—	—	—	—	6	6	
Прочие разряды	96	96	—	—	—	—	96	96	
<b>Итого</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	—	—	—	—	<b>102</b>	<b>102</b>	
<b>Всего</b>	<b>196</b>	<b>196</b>	—	—	—	—	<b>196</b>	<b>196</b>	

- 26E.77 После того как в 1985 году ЮНИДО получила статус специализированного учреждения, конференционное обслуживание в Венском международном центре обеспечивается совместно Организацией Объединенных Наций и ЮНИДО, при этом Организация Объединенных Наций обеспечивает конференционные услуги и устный перевод, а ЮНИДО - услуги по письменному переводу и документации. МАГАТЭ предоставляет общие типографские и библиотечные услуги всем трем организациям. В соответствии с резолюциями Генеральной Ассамблеи 39/68 A от 13 декабря 1984 года, 39/242 от 18 декабря 1984 года, 44/201 A от 21 декабря 1989 года, 45/248 A от 21 декабря 1990 года, 48/222 A от 23 декабря 1993 года и 48/218 A от 23 декабря 1993 года Генеральный секретарь ведет переговоры с ЮНИДО и МАГАТЭ с целью создания единых конференционных служб в Вене под эгидой Организации Объединенных Наций. Генеральный секретарь последовательно придерживается позиции, которая была одобрена Генеральной Ассамблей, о том, что такой подход будет представлять собой наилучшее решение с точки зрения экономической эффективности и что такая единая служба, действующая под эгидой Организации Объединенных Наций, будет обладать наилучшими возможностями, с тем чтобы обеспечить наиболее эффективное и рациональное использование скучных ресурсов.
- 26E.78 С МАГАТЭ была достигнута договоренность о создании с 1992 года единой службы устного перевода. В разделе VIII своей резолюции 46/185 A от 20 декабря 1991 года Генеральная Ассамблея одобрила эту рекомендацию. Что касается других конференционных услуг, то МАГАТЭ придерживается мнения о том, что ее специализированные потребности в письменном переводе и публикациях удовлетворять за счет единой конференционной службы невозможно.
- 26E.79 После продолжительных и напряженных переговоров ЮНИДО согласилась приступить к созданию единой конференционной службы под управлением Организации Объединенных Наций, и на своей пятой сессии в декабре 1993 года Генеральная конференция ЮНИДО в своем решении GC.5/Dec.19 настоятельно призвала Генерального директора как можно скорее завершить мероприятия по передаче конференционного обслуживания в отделение Организации Объединенных Наций в Вене начиная с 1 января 1995 года. В этой связи

Генеральный секретарь представил Генеральной Ассамблее на ее сорок девятой сессии пересмотренную смету расходов (A/C.5/49/24). В своей резолюции 49/237 от 31 марта 1995 года Генеральная Ассамблея, в частности, просила Генерального секретаря приступить к созданию единого механизма конференционного обслуживания в Международном центре в Вене под управлением Организации Объединенных Наций на основе следующих элементов и критериев:

- a) передача должностей сотрудников по обслуживанию конференций из ЮНИДО Организации Объединенных Наций на основе существующего штатного расписания ЮНИДО начиная с 1 апреля 1995 года;
  - b) создание единого механизма по обслуживанию конференций по подразделу С «Конференционное и библиотечное обслуживание, Вена» раздела 25 Е «Конференционное обслуживание» и раздела 25 I «Отделение Организации Объединенных Наций в Вене» бюджета по программам на двухгодичный период 1994-1995 годов, в рамках имеющихся ресурсов, с учетом увеличения поступлений по линии возмещения расходов ЮНИДО за услуги, предоставленные Организацией Объединенных Наций;
  - c) анализ причин высокой доли вакантных должностей категории специалистов до вынесения предложения в отношении штатного расписания конференционных служб в Вене;
  - d) обзор, в контексте его предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 1996-1997 годов, потребностей в персонале по обслуживанию конференций и организационной структуры единой конференционной службы в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене на основе самых последних фактических статистических данных о рабочей нагрузке и соответствующих нормах рабочей нагрузки в конференционных службах Организации Объединенных Наций, а также с учетом нынешних и будущих потребностей в конференционном обслуживании в Вене.
- 26E.80 В этой связи начиная с 1 апреля 1995 года в Вене была создана единая конференционная служба. Однако, поскольку Генеральная Ассамблея не скорректировала ассигнования на 1994-1995 годы, последствия этого укрупнения будут полностью отражены в смете на 1996-1997 годы, что объясняет предлагаемое в настоящее время существенное увеличение на 9,4 млн. долл. США, или же почти на 26 процентов. В этой связи следует отметить, что данное увеличение гораздо меньше, чем предполагалось в пересмотренной смете расходов на двухгодичный период 1994-1995 годов. Для сравнения перевод предложений Генерального секретаря, содержащихся в документе A/C.5/49/24, на двухгодичную основу привел бы к увеличению в размере 11,1 млн. долл. США.
- 26E.81 Такой перевод на двухгодичную основу предлагается только лишь в наглядных целях. Тем не менее выдвинутые в данный момент предложения отражают реальные усилия со стороны Секретариата по сведению до минимума суммы испрашиваемых средств, которые действительно могут потребоваться. В этой связи необходимо учитывать ряд факторов, включая характер рабочей нагрузки в прошлом, предлагаемое увеличение и использование более экономичных услуг по письменному переводу и предполагаемой экономии в связи с заполнением вакантных должностей категории специалистов после решения вопроса о будущем конференционного обслуживания в Вене.
- 26E.82 Вышеуказанные изменения в управлении службой устного перевода и конференционного обслуживания, представленные в этом документе, предполагают создание должности Д-1 для руководителя службы и должности С-4 для руководителя Секции планирования и обслуживания заседаний и упразднение существующих должностей С-5 и С-2. Учитывая мнение, высказанное Генеральной Ассамблей, а также недавнее создание единой конференционной службы, в данный момент не предлагается каких-либо других изменений в нынешнем штатном расписании. Генеральный секретарь, однако, будет держать данный вопрос в поле зрения, с тем чтобы определить оптимальное соотношение между количеством постоянных и временных сотрудников.

26E.83 В заключение создание нового механизма конференционного обслуживания в Вене, включая предлагаемые поправки к бюджету на двухгодичный период 1996-1997 годов, не приведет к чистому увеличению расходов, учитывая значительное увеличение поступающих в качестве компенсации доходов в связи с выплатой возмещения ЮНИДО за оказываемые ей услуги, а также в связи с увеличением поступлений от МАГАТЭ в качестве оплаты за возросший объем услуг по устному переводу, предоставленных Агентству Организацией Объединенных Наций начиная с 1992 года. Смета поступлений приведена в разделе поступлений 2. Конечно, фактические поступления будут зависеть от фактического объема работы, осуществленного в 1996-1997 годах, и от итогов переговоров, которые будут осуществлены с ЮНИДО и МАГАТЭ по вопросу о механизме совместного несения расходов. Смета поступлений, указанная в разделе поступлений 2, основывается на нынешней формуле совместного несения расходов и предположении о стабильном объеме рабочей нагрузки в 1996-1997 годах по сравнению с 1993 и 1994 годами.

## 1. Услуги по техническому редактированию и составлению официальных отчетов

Таблица 26E.46

### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов (В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	116,8	1 138,5	6 406,5	562,7	7 545,0	935,7	8 480,7
Прочие расходы по персоналу	236,3	312,8	2 143,6	685,2	2 456,4	213,1	2669,5
Прочие расходы	1 721,6	1 606,9	(1 606,9)	(100,0)	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>2 074,7</b>	<b>3 058,2</b>	<b>6 943,2</b>	<b>227,0</b>	<b>10 001,4</b>	<b>1 148,8</b>	<b>11 150,2</b>

Таблица 26E.47

### Потребности в должностях

Программа: Услуги по техническому редактированию и составлению официальных отчетов, Вена

	Штатные должности		Временные должности						Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы		1994-1995 гг.	1996-1997 гг.		
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.				
<b>Категория специалистов и выше</b>										
C-5	1	1	—	—	—	—	—	1	1	
C-4/3	7	7	—	—	—	—	—	7	7	
C-2/1	1	1	—	—	—	—	—	1	1	
<b>Итого</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Высший разряд	1	1	—	—	—	—	—	1	1	
Прочие разряды	55	55	—	—	—	—	—	55	55	
<b>Итого</b>	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>56</b>	<b>56</b>	

Всего	65	65	—	—	—	—	65	65
-------	----	----	---	---	---	---	----	----

**Подпрограмма 1**  
**Услуги по техническому редактированию**  
**и составлению официальных отчетов**

- 26E.84. В рамках этой подпрограммы выделяются ассигнования для Секции технического редактирования, Секции контроля за документацией и Группы текстовой обработки, все из которых входят в состав Службы письменного перевода и технического редактирования, и также для группы корреспонденции, которая является одним из подразделений службы синхронного перевода и обслуживания заседаний.

**Мероприятия**

**Вспомогательное административное обслуживание**

**Конференционное обслуживание**

Услуги по техническому редактированию и составлению официальных отчетов: составление и координация графика выпуска документации в соответствии с потребностями, связанными с проведением заседаний; техническое редактирование и обработка документации для заседаний; техническое редактирование других докладов и публикаций; подготовка чистового экземпляра для размножения и подготовка корреспонденции вербальных нот.

- 26E.85. Данные о рабочей нагрузке приведены в таблице 26E.48.

Таблица 26E.48

**Услуги по техническому редактированию и составлению официальных  
отчетов: статистические данные о рабочей нагрузке**

		1990-1991 гг.	1992-1993 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
		(Фактические данные)	(Оценка)		
a)	Техническое редактирование (тыс. слов)				
	Организация Объединенных Наций	3 106	5 241	5 427	5 427
	ЮНИДО	4 245	3 161	3 216	3 216
	<b>Итого</b>	<b>7 351</b>	<b>8 402</b>	<b>8 643</b>	<b>8 643</b>
b)	Машинописные работы (тыс. слов)				
	Организация Объединенных Наций	42 191	39 328	42 924	49 924
	ЮНИДО	29 241	27 194	24 983	24 983
	<b>Итого</b>	<b>71 432</b>	<b>66 522</b>	<b>67 907</b>	<b>67 907</b>

**Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)**

**Должности**

- 26E.86. Предлагаемое увеличение в размере 6 406 500 долл. США по данной статье отражает ретроактивное воздействие перевода из ЮНИДО 54 должностей (одна C-5, две C-4, пять C-3, одна C-2/1, одна категория общего обслуживания (высший разряд) и 44 должности категории общего обслуживания (прочие разряды).

### Прочие расходы по персоналу

26E.87 Предполагаемые потребности в размере 2 456 400 долл. США, включая увеличение в размере 2 143 600 долл. США, связаны с набором временного персонала для обслуживания заседаний (2 446 400 долл. США) и выделением новых ассигнований на оплату сверхурочной работы (10 000 долл. США). Увеличение числа временных сотрудников для обслуживания заседаний, в частности, отражает решение не просить в данный момент о переводе на штатное расписание 23 должностей категории общего обслуживания, как было ранее испрошено в пересмотренной смете на 1994-1995 годы.

### Прочие расходы

26E.88 Предусмотренные в настоящее время ассигнования в размере 1 606 900 долл. США для возмещения ЮНИДО, очевидно, не потребуются в течение двухгодичного периода 1996-1997 годов.

## 2. Обслуживание заседаний, услуги по устному переводу и составление стенографических отчетов

Таблица 26E.49

### Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов (В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	5 111,5	5 916,2	(131,8)	(2,2)	5 784,4	601,7	6 386,1
Прочие расходы по персоналу	3 005,4	2 303,2	361,0	15,6	2 664,2	231,2	2 895,4
Поездки	15,7	9,5	—	—	9,5	0,7	10,2
Услуги по контрактам	—	1,7	(1,7)	(100,0)	—	—	—
Оборудование	9,1	10,0	79,8	798,0	89,8	7,5	97,3
Прочие расходы	20,3	42,1	(4,5)	(10,6)	37,6	3,8	41,4
<b>Итого</b>	<b>8 162,0</b>	<b>8 282,7</b>	<b>302,8</b>	<b>3,6</b>	<b>8 585,5</b>	<b>844,9</b>	<b>9 430,4</b>

Таблица 26E.50

### Потребности в должностях

Программа: Обслуживание заседаний, услуги по устному переводу и составление стенографических отчетов, Вена

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности				Итого		
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы				
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	
Д-1	—	1	—	—	—	—	—	—	1
C-5	2	1	—	—	—	—	—	2	1
C-4/3	22	23	—	—	—	—	—	22	23
C-2/1	1	—	—	—	—	—	—	1	—
<b>Итого</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

### Категория общего обслуживания

Высший разряд	1	1	—	—	—	—	1	1
Прочие разряды	7	7	—	—	—	—	7	7
<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	—	—	—	—	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>Всего</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	—	—	—	—	<b>33</b>	<b>33</b>

## Подпрограмма 2

### Обслуживание заседаний, услуги по устному переводу и составление стенографических отчетов

26E.89 Ассигнования по этой подпрограмме предназначены для Канцелярии начальника Службы устного перевода и обслуживания заседаний, а также для Секции планирования и обслуживания заседаний и Секции устного перевода, которые входят в структуру данной Службы. С учетом новой структуры предлагается скорректировать должностной уровень руководящего персонала Службы, с тем чтобы он соответствовал более широкому кругу обязанностей, предусмотренных новой структурой единой службы.

#### Мероприятия

##### Вспомогательное административное обслуживание

##### Конференционное обслуживание

Обслуживание заседаний, услуги по устному переводу и составление стенографических отчетов: оказание услуг по планированию заседаний для Организации Объединенных Наций и ЮНИДО; составление расписания заседаний и распределение соответствующих ресурсов; и обеспечение устного перевода на шесть официальных языков для ЮНИДО, МАГАТЭ и расположенных в Вене подразделений Организации Объединенных Наций, а также заседаний, созываемых в Вене другими департаментами и управлениями Секретариата, и заседаний базирующихся в Вене органов, проводимых вне Вены.

26E.90 Относящиеся к этой подпрограмме статистические данные о рабочей нагрузке приводятся ниже в таблице 26E.51.

Таблица 26E.51

#### Обслуживание заседаний и услуги по устному переводу: статистические данные о рабочей нагрузке

	1990-1991 гг.	1992-1993 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
	(Фактические данные)	(Оценка)		
Количество обслуживаемых заседаний (всего)	4 262	3 724	3 531	3 531
Организация Объединенных Наций	1 833	1 547	1 684	1 684
ЮНИДО	2 429	2 177	1 847	1 847
Количество человеко-дней работы устных переводчиков (всего)	8 249	8 489	10 045	10 045
Организация Объединенных Наций	6 412	4 935	5 900	5 900
ЮНИДО	1 837	1 581	1 978	1 978
МАГАТЭ	—	1 973	2 167	2 167

#### Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)

##### Должности

26E.91 В целях укрепления руководства единой службой вновь предлагается создать пост Д-1 для начальника Службы устного перевода и обслуживания заседаний, в структуру которой входят группы размножения документов, распространения и корреспонденции, а также подразделения,

работающие по данной подпрограмме. Ввиду такого укрепления структуры руководства считается возможным заменить существующую должность С-5 и должность С-2 по этой подпрограмме новой должностю С-4. Вследствие разных расчетных нормативов, применимых к новой должности и к существующим должностям, расходы по данной статье сократятся на 131 800 долл. США и составят 5 784 400 долл. США.

#### **Прочие расходы по персоналу**

- 26E.92 С учетом опыта прошлого, в том что касается объема расходов, и ввиду значительных потребностей МАГАТЭ в услугах по устному переводу настоящим предлагается увеличить ассигнования на временный персонал (на 345 900 долл. США до 2 620 800 долл. США) и сверхурочную работу (на 15 100 долл. США до 43 400 долл. США).

#### **Поездки**

- 26E.93 Ассигнования на оплату поездок персонала для участия в координационных заседаниях в Нью-Йорке и в Женеве предлагается сохранить на неизменном уровне, т.е. 9500 долл. США.

#### **Услуги по контрактам**

- 26E.94 Ассигнования на сумму 1700 долл. США на услуги по электронной обработке данных предлагается перенести в статью «Оборудование», с тем чтобы использовать эти средства на приобретение программного обеспечения.

#### **Оборудование**

- 26E.95 Предлагается выделить ассигнования на сумму 89 800 долл. США, отражающую увеличение потребностей на 79 800 долл. США, на цели приобретения (67 600 долл. США) и замены (22 200 долл. США) оргтехники и программного обеспечения, в том числе ассигнования на приобретение оснащенных шлюзовыми устройствами портативных компьютеров, которые можно использовать в Вене или в других местах проведения конференций.

#### **Прочие расходы**

- 26E.96 В результате повышения эффективности работы предлагается сократить сумму возмещения типографских расходов, выплачиваемого МАГАТЭ, на 4500 долл. США до 37 600 долл. США.

### **3. Услуги по письменному переводу**

Таблица 26.E.52

**Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов**  
(В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	4 007,2	4 238,8	8 265,9	195,0	12 504,7	1 300,6	13 805,3
Прочие расходы по персоналу	7 569,1	5 990,2	(272,0)	(4,5)	5 718,2	494,4	6 212,6
Поездки	—	—	20,4	—	20,4	1,7	22,1
Услуги по контрактам	—	—	626,9	—	626,9	53,8	680,7
Оборудование	—	246,7	82,1	33,2	328,8	28,2	357,0
Прочие расходы	5 566,3	9 072,4	(9 072,4)	(100,0)	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>17 142,6</b>	<b>19 548,1</b>	<b>(349,1)</b>	<b>(1,7)</b>	<b>19 199,0</b>	<b>1 878,7</b>	<b>21 077,7</b>

Таблица 26.E.53  
**Потребности в должностях**

Программа: Услуги по письменному переводу, Вена

	Штатные должности		Временные должности				Итого		
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы				
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	
<b>Категория специалистов и выше</b>									
Д-1	1	1	—	—	—	—	1	1	
C-5	6	6	—	—	—	—	6	6	
C-4/3	48	48	—	—	—	—	48	48	
<b>Итого</b>	<b>55</b>	<b>55</b>	—	—	—	—	<b>55</b>	<b>55</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>									
Прочие разряды	13	13	—	—	—	—	13	13	
<b>Итого</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	—	—	—	—	<b>13</b>	<b>13</b>	
<b>Всего</b>	<b>68</b>	<b>68</b>	—	—	—	—	<b>68</b>	<b>68</b>	

### Подпрограмма 3 Услуги по письменному переводу

26E.97 Ассигнования по данной подпрограмме предназначены для Канцелярии начальника Службы письменного перевода и редактирования, шести секций письменного перевода, Группы перевода по контрактам и Справочно-терминологической секции; все эти подразделения входят в состав указанной Службы. Кроме того, в ее состав входят Секция редактирования и оформления документов, ассигнования для которой проводятся по подпрограммам 1 и 4, Секция контроля за документацией и Текстопроцессорная группа, ассигнования для которых проводятся по подпрограмме 1. Одной из серьезных задач этой Службы будет руководство переводом текстопроцессорных работ с системы «Ванг» на систему ЛВС «Уордперфект» и оснащение при необходимости другого персонала Службы оргтехникой.

#### Мероприятия

##### Вспомогательное административное обслуживание

##### Конференционное обслуживание

Услуги по письменному переводу: письменный перевод и редактирование документов, официальной корреспонденции и публикаций; организация перевода по контрактам и предоставление других услуг; и предоставление письменным переводчикам, устным переводчикам и техническим редакторам справочно-терминологических услуг.

26E.98 Статистические данные о рабочей нагрузке приводятся ниже в таблице 26E.54.

Таблица 26E.54

**Услуги по письменному переводу: статистические данные о рабочей нагрузке**  
(В тыс. долл. США)

	1990-1991 гг. (Фактические данные)	1992-1993 гг.	1994-1995 гг. (Оценка)	1996-1997 гг.
<b>Письменный перевод и редактирование штатными сотрудниками</b>				
Организация Объединенных Наций	22 272	21 260	23 204	23 204
ЮНИДО	13 557	12 035	11 192	11 192
<b>Итого</b>	<b>35 829</b>	<b>33 295</b>	<b>34 396</b>	<b>34 396</b>
<b>По контрактам</b>				
Организация Объединенных Наций	2 285	4 433	3 158	3 158
ЮНИДО	1 950	1 045	665	665
<b>Итого</b>	<b>4 235</b>	<b>5 478</b>	<b>3 823</b>	<b>3 823</b>
<b>Всего</b>	<b>40 064</b>	<b>38 773</b>	<b>38 219</b>	<b>38 219</b>

**Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)**

**Должности**

26E.99 Увеличение расходов на 8 265 900 долл. США до 12 504 700 долл. США является отсроченным результатом перевода из ЮНИДО 44 должностей (1 Д-1, 6 С-5, 15 С-4, 13 С-3 и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды).

**Прочие расходы по персоналу**

26E.100 Сокращение ассигнований на 272 000 долл. США до 5 718 200 долл. США отражает сокращение расходов на временный персонал (на 478 000 долл. США до 5 512 200 долл. США), которые были рассчитаны исходя из предполагаемых минимальных потребностей в 1996-1997 годах с учетом возможной экономии на заполнении вакантных языковых должностей.

**Поездки**

26E.101 Новые потребности в ассигнованиях на сумму 20 400 долл. США объясняются участием в работе Межуряденческого совещания по лингвистическому обслуживанию, документации и публикациям и ежегодных совещаниях начальников конференционных служб Организации Объединенных Наций, также поездками на сессии Генеральной Ассамблеи, когда она рассматривает вопросы, касающиеся конференционного обслуживания.

**Услуги по контрактам**

26E.102 Новые потребности в ассигнованиях на сумму 626 900 долл. США предназначены для оплаты услуг по письменному переводу по контрактам; расчет этих потребностей производился, в том что касается объема расходов, на базе прошлого опыта. Будет изучена возможность увеличения объема письменного перевода по контрактам, когда это технически возможно и оправданно, поскольку письменный перевод по контрактам в целом является более экономным.

**Оборудование**

26E.103 Предлагается выделить ассигнования на сумму 328 800 долл. США, отражающие увеличение расходов на 82 100 долл. США, на цели завершения начатого в период 1994-1995 годов перевода работы со старой системы «Ванг» на локальную сеть на базе ПК с использованием программного обеспечения «Уордперфект».

**Прочие расходы**

26E.104 Ассигнований на выплату возмещения ЮНИДО, составлявших сумму 9 072 400 долл. США, более не потребуется.

**4. Издательские услуги**

Таблица 26E.55

**Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов**  
(В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Должности	—	—	3 550,1	—	3 550,1	443,1	3 993,2
Прочие расходы по персоналу	668,6	367,2	1 187,3	323,3	1 554,5	134,8	1 689,3
Прочие расходы	2 036,1	2 486,6	(2 486,6)	(100,0)	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>2 704,7</b>	<b>2 853,8</b>	<b>2 250,8</b>	<b>78,8</b>	<b>5 104,6</b>	<b>577,9</b>	<b>5 682,5</b>

Таблица 26E.56

**Потребности в должностях**

## Программа: Издательские услуги, Вена

Категория специалистов и выше	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
C-4/3	2	2	—	—	—	—	2	2
C-2/1	3	3	—	—	—	—	3	3
<b>Итого</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>								
Высший разряд	4	4	—	—	—	—	4	4
Прочие разряды	21	21	—	—	—	—	21	21
<b>Итого</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Всего</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

**Подпрограмма 4**  
**Издательские услуги**

26E.105 Ассигнования по этой подпрограмме предназначены для групп размножения документов и распространения документов, которые входят в структуру Службы устного перевода и обслуживания заседаний, и для Группы оформления документов, которая входит в состав Секции

редакционного контроля и оформления в структуре Службы письменного перевода и редактирования. Основной объем работ по размножению документов для Организации Объединенных Наций и ЮНИДО - в среднем порядка 80 процентов - производится МАГАТЭ. Размножение остальной части документов, главным образом сессионных, осуществляется ЮНИДО и отныне будет производиться единой службой с использованием скоростных копировальных машин.

### **Мероприятия**

#### **Вспомогательное административное обслуживание**

#### **Конференционное обслуживание**

Издательские услуги: набор, подготовка макета, художественное оформление и иные издательские услуги; размножение материалов, подготовленных органами Организации Объединенных Наций; и распространение документов.

- 26E.106 Статистические данные об услугах, предоставляемых как МАГАТЭ, так и ЮНИДО и в перспективе Организацией Объединенных Наций, приводятся ниже в таблице 26E.57.

Таблица 26E.57

#### **Издательские услуги: статистические данные о рабочей нагрузке**

	1990-1991 гг.	1992-1993 гг.	1994-1995 гг.	1996-1997 гг.
	(Фактические данные)	(Оценка)		
<b>Размножение (тыс. страниц оттисков)</b>				
Организация Объединенных Наций	82 254	88 685	94 172	94 172
ЮНИДО	94 583	70 196	66 056	66 056
<b>Итого</b>	<b>176 837</b>	<b>158 881</b>	<b>160 228</b>	<b>160 228</b>
<b>Распространение (тыс. экземпляров)</b>				
Организация Объединенных Наций	4 481	4 178	4 572	4 572
ЮНИДО	4 855	4 189	3 728	3 728
<b>Итого</b>	<b>9 336</b>	<b>8 367</b>	<b>8 300</b>	<b>8 300</b>

### **Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)**

#### **Должности**

- 26E.107 Новые ассигнования на сумму 3 550 100 долл. США отражают отсроченное увеличение потребностей в результате перевода из ЮНИДО 30 должностей (2 C-3, 3 C-2/1, 4 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 21 должность категории общего обслуживания (прочие разряды).

#### **Прочие расходы по персоналу**

- 26E.108 Увеличение ассигнований по этой статье на 1 187 300 долл. США до 1 554 500 долл. США отражает дополнительные потребности в кадровых ресурсах. В связи с этим следует отметить, что в представленной пересмотренной смете на 1994-1995 годы предлагалось перевести из категории временных в категорию штатных 12 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), которые уже в течение ряда лет заняты сотрудниками, хотя и финансируются как временные. На данном этапе, до проведения обзора общего положения новой единой службы в Вене, это предложение вновь не выдвигается, однако на оплату временного персонала требуется выделить соответствующие ассигнования.

**Прочие расходы**

26E.109 Никаких ассигнований на выплату возмещения ЮНИДО более не потребуется.

## **5. Библиотечно-информационное обслуживание**

Таблица 26E.58

**Сводная ведомость с разбивкой по статьям расходов**  
(В тыс. долл. США)

Статья расходов	Расходы за 1992-1993 гг.	Ассигно-вания на 1994-1995 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 1996-1997 гг.
			Сумма	В процентах			
Общие оперативные расходы	3,3	—	—	—	—	—	—
Принадлежности и материалы	359,1	435,0	—	—	435,0	37,7	472,7
Прочие расходы	1 558,4	2 175,1	274,0	12,5	2 449,1	253,8	2 702,9
<b>Итого</b>	<b>1 920,8</b>	<b>2 610,1</b>	<b>274,0</b>	<b>10,4</b>	<b>2 884,1</b>	<b>291,5</b>	<b>3 175,6</b>

**Подпрограмма 5**  
**Библиотечно-информационное**  
**обслуживание**

26E.110 Работу библиотеки Венского международного центра, являющейся общей службой для всех организаций, базирующихся в Центре, обеспечивает МАГАТЭ. Для удобства с административной точки зрения в смету по этой подпрограмме включены также ассигнования, выделяемые на совместные типографские услуги, предоставляемые МАГАТЭ. МАГАТЭ будет и далее предоставлять библиотечно-информационное обслуживание Организации Объединенных Наций и ЮНИДО.

**Мероприятия****Вспомогательное административное обслуживание****Конференционное обслуживание**

Библиотечное обслуживание: подбор, приобретение и хранение книг, документов, публикаций, серийных изданий, журналов, газет и других материалов; ведение каталогов, составление указателя и обработка приобретаемых материалов; и предоставление справочных услуг пользователям и их абонементное обслуживание.

**Потребности в ресурсах (по текущим расценкам)****Принадлежности и материалы**

26E.111 Сметные потребности (435 000 долл. США) связаны с приобретением книг и периодических изданий, необходимых расположенным в Вене основным и административным подразделениям Организации Объединенных Наций.

**Прочие расходы**

- 26E.112 Сметные потребности (2 449 100 долл. США), отражающие увеличение расходов на 274 000 долл. США, связанны с выплатой возмещения МАГАТЭ за типографские услуги и размножение материалов (1 428 400 долл. США), выплатой доли Организации Объединенных Наций в расходах по персоналу и общих оперативных расходах библиотеки Венского международного центра (1 015 500 долл. США) и с использованием Отделением по праву международной торговли библиотечного каталога, функционирующего на базе центрального процессора МАГАТЭ (5200 долл. США). Рост расходов на 274 000 долл. США объясняется увеличением доли Организации Объединенных Наций в покрытии расходов библиотеки в результате увеличения численности персонала после создания единой службы под эгидой Организации Объединенных Наций.