



Генеральная Ассамблея

Distr.
GENERAL

A/C.5/50/13/Rev.1
9 February 1996
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Пятидесятая сессия
ПЯТЫЙ КОМИТЕТ
Пункт 114 повестки дня

ОБЗОР ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОГО И ФИНАНСОВОГО ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Осуществление реформы закупочной деятельности в Секретариате Организации Объединенных Наций

Доклад Генерального секретаря

РЕЗЮМЕ

Настоящий доклад представляется Генеральной Ассамблее во исполнение ее резолюции 49/216 С от 23 декабря 1994 года. Генеральный секретарь с удовлетворением принял к сведению доклад Группы экспертов высокого уровня по закупкам и согласился с большинством из вынесенных Группой рекомендаций.

Генеральный секретарь полностью привержен курсу на реформу системы закупок Организации Объединенных Наций и преисполнен решимости установить эффективный и гибкий процесс закупок, обеспечивающий оперативное и эффективное с точки зрения затрат приобретение товаров и услуг, - политика и процедуры в области закупочной деятельности, призванные обеспечить подлинно состязательный, справедливый и транспарентный процесс.

Настоятельно необходимо реорганизовать и укрепить управление службами закупок с уделением непосредственного внимания реформе деятельности в Центральных учреждениях, которая впоследствии будет распространена на закупочную деятельность, осуществляемую за пределами Центральных учреждений. Служба закупок и перевозок будет преобразована в отдел, который должен возглавляться директором, если Генеральная Ассамблея утвердит это на своей нынешней сессии.

В настоящем докладе содержится информация и подробные данные о ряде уже предпринятых или запланированных шагов по осуществлению мер реорганизации, включая профессиональную подготовку сотрудников по закупкам, делегирование полномочий на осуществление закупок, системные контракты, обновление и расширение списка поставщиков, реорганизацию Комитета по контрактам Центральным учреждений, назначение сотрудника по связям с поставщиками, определение функций и рационализацию процедур, пересмотр соответствующих финансовых положений и правил, публикацию информации о контрактной деятельности и предоставленных контрактах и разработку информационной технологии для содействия закупочной деятельности.

I. ВВЕДЕНИЕ

1. В пункте 3 своей резолюции 49/216 С от 23 декабря 1994 года Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря представить ей через Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам доклад, содержащий предложения по улучшению закупочной деятельности Секретариата, включая, среди прочего:

- a) любые необходимые поправки к Финансовым положениям и правилам и Положениям и правилам о персонале Организации Объединенных Наций, которые необходимы для решения вопроса о конфликте интересов;
- b) усиление роли Комитета по контрактам и повышение прозрачности его деятельности в отношении предоставления исключений из правила о проведении конкурентных торгов, в частности в тех случаях, когда в качестве причины просьб о предоставлении исключений указывается неотложность ситуации;
- c) улучшение контроля за соблюдением условий контракта и усиление положений о штрафных санкциях в случае несоблюдения;
- d) укрепление возможностей Секретариата в области планирования закупок;
- e) повышение эффективности использования утвержденного списка участников торгов и разработку стандартных и прозрачных руководящих принципов и процедур предварительной проверки потенциальных поставщиков;
- f) своевременное объявление приема заявок на участие в конкурентных торгах и регулярную публикацию информации о предоставленных контрактах.

2. Коснувшись обязанностей Секретариата в области закупок, Генеральный секретарь в своем докладе о создании прозрачной и эффективной системы подотчетности и ответственности (A/C.5/49/1) информировал Генеральную Ассамблею о том, что в 1994 году независимая группа экспертов высокого уровня по закупкам (здесь и далее именуемая Группой экспертов) проведет обзор процесса закупок и связанных с ним вопросов управления в Центральных учреждениях, для полевых миссий и на местах. Для обеспечения участия правительств в рассмотрении этого весьма важного вопроса, являющегося объектом пристального внимания, были привлечены эксперты по закупкам из государств-членов. Группа экспертов должна была вынести рекомендации, которые легли бы в основу более гибкой и последовательной политики, направленной на установление ответственности за эффективный и гибкий процесс закупок и обеспечение оперативного и эффективного с точки зрения затрат приобретения товаров и услуг. Кроме того, эта новая политика должна была включать в себя пересмотренные процедуры в целях обеспечения подлинно состязательного, справедливого и прозрачного процесса, в том числе четкое определение сфер полномочий и подотчетности, а также внутренние механизмы контроля.

3. Круг ведения Группы экспертов изложен в приложении I к настоящему докладу. Группа рассмотрела следующие основные вопросы и процедуры: Финансовые положения и правила Организации, регулирующие процедуру и методы закупок; процедуры размещения заявок, оценки предложений и регистрации поставщиков; использование писем-заказов; нынешний уровень и масштабы делегирования миссиям на местах полномочий в области закупок; распределение рабочей нагрузки между Центральными учреждениями и местными

отделениями с точки зрения как стоимостного объема сделок, так и их числа; и существующие механизмы контроля.

4. Группа экспертов получала указания и помощь от руководящего комитета, действовавшего под совместным председательством заместителя Генерального секретаря по вопросам администрации и управления и заместителя Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира. Доклад Группы экспертов был представлен руководящему комитету в конце декабря 1994 года.

5. Группа экспертов разделила свои рекомендации на две категории. В первую категорию вошли рекомендации, осуществление которых может дать незамедлительные результаты или которые носят относительно долгосрочный характер. Ко второй категории были отнесены рекомендации о принятии мер, необходимых для обеспечения создания в Секретариате Организации Объединенных Наций подразделения по материально-техническому обеспечению, которое оказывало бы действенную и эффективную с точки зрения затрат поддержку операциям по поддержанию мира и другим операциям на местах.

6. Группа экспертов предприняла детальный анализ нынешней практики и процедур закупок как в Центральных учреждениях, так и на местах. Выявленные проблемы касались всего спектра процедур, процессов, организации и культуры и, в частности, чрезмерной бюрократизации, недостаточного делегирования полномочий, ограниченности или отсутствия полномочий у сотрудников, негибких положений, правил и методов и неудовлетворительного управления и руководства.

7. Учитывая озабоченность, выраженную Генеральной Ассамблеей, и рассмотрев рекомендации, вынесенные Группой экспертов, а также другие рекомендации и предложения, в том числе исходящие от Комиссии ревизоров, Генеральный секретарь представил в июне 1995 года доклад о прогрессе в осуществлении реформы закупочной деятельности в Секретариате Организации Объединенных Наций (A/C.5/49/67), который Ассамблея приветствовала в своем решении 49/486 от 20 июля 1995 года.

8. Настоящий доклад представляется Генеральной Ассамблее в соответствии с ее резолюцией 49/216 С.

II. УЛУЧШЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НА БУДУЩЕЕ

9. Генеральный секретарь с удовлетворением принял к сведению доклад Группы экспертов и согласился с большинством из вынесенных Группой рекомендаций. Трое членов Группы экспертов, оказавших неоценимые услуги, были предоставлены правительствами их стран Организации Объединенных Наций на безвозмездной основе для оказания дальнейшего содействия Секретариату в осуществлении рекомендаций Группы. Генеральный секретарь поручил соответствующим должностным лицам Секретариата, действуя в рамках имеющихся ресурсов и возможностей, в оперативном порядке приступить к осуществлению этих рекомендаций.

10. Генеральный секретарь полностью поддерживает реформу системы закупок в Организации Объединенных Наций. Следует, однако, отметить, что реформу нынешней системы закупок в Организации Объединенных Наций, какая бы острая потребность в ней

ни ощущалась, нельзя осуществить в один день, особенно учитывая ныне действующие положения и правила Организации Объединенных Наций, которые находятся сейчас в стадии пересмотра. В настоящее время на передний план выдвигается задача проведения реформы деятельности в Центральных учреждениях, которая впоследствии будет распространена на деятельность других учреждений Организации Объединенных Наций, ее полевых миссий и региональных комиссий.

А. Организация и структура

11. В рамках реформы системы закупок Организации Объединенных Наций Служба закупок и перевозок с 1 января 1996 года была преобразована в Отдел материально-технического и транспортного обеспечения, подотчетный непосредственно помощнику Генерального секретаря по конференционному и вспомогательному обслуживанию. До этого Служба закупок и перевозок входила в Отдел эксплуатации зданий и услуг по контрактам Управления конференционного и вспомогательного обслуживания, что имело свои недостатки. Учитывая масштабы деятельности Службы закупок и перевозок в Центральных учреждениях - закупки товаров и услуг на сумму более 800 млн. долл. США ежегодно, - возникла необходимость преобразования Службы закупок и перевозок в самостоятельный отдел.

12. Поэтому в предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 1996-1997 годов 1/ применительно к Управлению конференционного и вспомогательного обслуживания предусматривается преобразование Службы закупок и перевозок в Отдел, возглавляемый Директором на уровне Д-2 и подотчетный непосредственно помощнику Генерального секретаря по конференционному и вспомогательному обслуживанию. Предложения в отношении должности Д-2 предполагают повышение существующей должности уровня Д-1 при условии утверждения этой должности Генеральной Ассамблеей. В ожидании решения Ассамблеи помощник Генерального секретаря по конференционному и вспомогательному обслуживанию в дополнение к его обычным функциям с декабря 1995 года выполняет функции по руководству и надзору за деятельностью Отдела материально-технического и транспортного обеспечения.

13. Уместно напомнить о том, что в состав бывшей Службы закупок и перевозок входили три секции, произвольно построенные по принципу географической увязки: а) Секция материально-технического снабжения Центральных учреждений и региональных отделений; б) Секция материально-технического снабжения полевых миссий; и в) Секция контрактных типографских услуг. Такое построение не позволяло эффективно использовать относительно малочисленные штаты сотрудников или обеспечивать максимально действенное и эффективное с точки зрения затрат обслуживание.

14. Организационной моделью для Отдела материально-технического и транспортного обеспечения является товарная система, которая считается оптимальной для нынешнего и будущего функционирования Отдела. Сегодня многие закупочные организации построены по товарному принципу, а не по искусственному принципу географического распределения, характерного для структуры бывшей Службы закупок и перевозок. Поэтому закупочные функции Отдела материально-технического и транспортного обеспечения были реорганизованы, чтобы отразить товарозакупочный характер организационного построения, опирающегося, в свою очередь, на секцию централизованной закупочной и управленческой поддержки. Отдел материально-технического и транспортного обеспечения состоит из двух секций: Товарозакупочной секции и Секции вспомогательного обслуживания. Новая структура Отдела

материально-технического и транспортного обеспечения позволила сократить число ненужных руководящих сотрудников (руководителей подразделений). Таким образом, весь персонал Отдела материально-технического и транспортного обеспечения будет состоять из оперативных сотрудников по закупкам, и по мере того, как поставщики убедятся в том, что, по сравнению с предыдущей, новая структура более понятна и более активно с ними взаимодействует, возрастет доверие клиентуры.

15. Товарозакупочная секция состоит из групп, каждая из которых отвечает за четко определенный ассортимент товаров. Каждая группа комплектуется необходимым числом сотрудников категории специалистов и общего обслуживания, которые от начала и до конца ведут работу по каждой сделке: от получения заявки до оплаты счета-фактуры и окончательного исполнения контракта. Акцент делается на закупаемых товарах, а не на отделении или полевой миссии, для которых эти товары приобретаются, с тем чтобы максимально использовать экономию от эффекта масштаба и организационный опыт. Формирование групп также позволяет возложить всю полноту ответственности за этот процесс на одну четко определенную группу, что отличает эту систему от предыдущей, несопоставимой в этом отношении системы. Разбивка секции на товарные группы также позволяет проявлять большую гибкость для адаптации к меняющейся рабочей нагрузке и, следовательно, корректировки численности персонала. Возложение ответственности за всю закупочную деятельность на одну секцию также позволяет руководителю этой секции более эффективно организовывать работу своих сотрудников и перераспределять их обязанности или нагрузку в зависимости от складывающихся условий. Перестройка также предоставила возможность выровнять структуру и упразднить звено руководителей подразделений, упростив тем самым иерархию и увеличив численность полностью оперативных сотрудников по закупкам. Таким образом, структура Отдела была приведена в соответствие с современной управленческой практикой.

16. Секция вспомогательного обслуживания предоставляет Товарозакупочной секции те виды услуг, оказание и регулирование которых обеспечиваются лучше всего на центральном уровне. Сюда относится ведение регистрационного журнала, с помощью которого из центра осуществляется контроль за потоком корреспонденции и заводятся и ведутся досье по конкретным операциям и соответствующая документация. Функция ведения списка поставщиков также передана этой Секции и включает регистрацию, оценку и хранение информации о поставщиках в системе РЕАЛИТИ. Вспомогательная функция РЕАЛИТИ связана с эксплуатацией и развитием системы, обеспечением целостности базы данных, составлением статистических данных по управленческой информации, подготовкой для работы с системой и функцией взаимодействия с комплексной системой управленческой информации (ИМИС). Наконец, Секция вспомогательного обслуживания осуществляет централизованно функцию объявления о торгах, с тем чтобы выделить ее из фактической закупочной деятельности.

17. Отдел материально-технического и транспортного обеспечения вводит в действие современную, товарозакупочную структуру, которая при необходимости может составить основу для дальнейшего развития Отдела. Жизненно важным элементом в развитии и совершенствовании деятельности Отдела является назначение директора на уровне Д-2, обладающего большим опытом и глубокими знаниями в вопросах закупок, материально-технического обеспечения и заключения контрактов, в том числе большим административным опытом в этих областях на международном уровне, а также проявившего способности и имеющего опыт стратегического планирования.

18. Отдел материально-технического и транспортного обеспечения отвечает за закупки принадлежностей, оборудования, услуг по контрактам и контрактных типографских услуг; ведение переговоров по контрактам, предоставление и исполнение контрактов; представление дел Комитету по контрактам Центральным учреждениям; подготовку и ведение компьютеризированных списков поставщиков, а также составление каталогов наиболее часто используемых товаров; ускорение процесса закупки; обработку предложений о торгах и заказов на поставку; применение и развитие автоматизированной системы закупок. Кроме того, эти функции предусматривают служебные поездки и перевозки, а также связанные с этим услуги.

19. К числу других его функций относятся следующие:

а) Отдел материально-технического и транспортного обеспечения отвечает за материально-техническое обеспечение Центральным учреждениям Организации Объединенных Наций и подразделений, находящихся вне их, например специальных комиссий, информационных центров, специализированных учреждений, непродолжительных миссий и конференций, а также региональных комиссий. Отдел материально-технического обеспечения несет также ответственность за закупки товаров и услуг, которые нельзя достать на местах или закупка которых выходит за пределы полномочий, делегированных местному подразделению. Конкретно говоря, он отвечает за i) контрактные типографские услуги, включающие в себя переплетные работы и связанные с этим услуги в отношении изданий Организации Объединенных Наций, а также продажу и публикацию рекламных печатных материалов; ii) обеспечение пропусками Организации Объединенных Наций и обработку визовых заявок, таможенную очистку и организацию официальных поездок сотрудников Организации Объединенных Наций, представителей специализированных учреждений и членов делегаций, участвующих в работе сессий Генеральной Ассамблеи; iii) получение и отправку предметов домашнего обихода и личных вещей сотрудников Центральным учреждениям и специализированным учреждениям; iv) контроль за перевозками и таможенную очистку; v) подачу заявлений о выплате страховых возмещений и урегулирование страховых претензий; vi) управление запасами расходуемых материалов в Центральным учреждениях Организации Объединенных Наций и ее подразделениях в других местах; и vii) получение и инспектирование товаров, приобретаемых для Центральным учреждений;

б) Отдел материально-технического и транспортного обеспечения также отвечает за оказание закупочных услуг операциям Организации Объединенных Наций по поддержанию мира и другим полевым миссиям путем постоянной поддержки в виде закупки товаров и услуг, которая выходит за пределы полномочий, делегированных местному подразделению. Конкретно говоря, он отвечает за i) воздушные и морские перевозки войск и грузов; и ii) строительство, материально-техническое обеспечение и закупки сборных домов, складских помещений, генераторов, автотранспортных средств, горюче-смазочных материалов, продовольствия, медицинского оборудования и принадлежностей, форменной одежды, гражданской одежды, оборудования для электронной обработки данных и другой аппаратуры для связи, а также материалов общего назначения.

В. Профессиональная подготовка сотрудников по закупкам

20. Начиная с апреля 1995 года Секретариат осуществлял программу профессиональной подготовки для сотрудников по закупкам, которую организовало Управление по обслуживанию проектов Организации Объединенных Наций совместно с программой государственных контрактов при Университете Джорджа Вашингтона. Сейчас можно

доложить, что все соответствующие сотрудники Отдела материально-технического и транспортного обеспечения успешно прошли эту подготовку и начинают применять эти знания в своей работе в Отделе. В 1996 году программа будет расширена за счет включения подготовки по вопросам управления, с тем чтобы повысить уровень профессионализма, развить способности и навыки руководителей, занимающихся закупками.

21. Кроме того, в Центральном учреждении организована одномесячная программа профессиональной подготовки без отрыва от работы для сотрудников по закупкам для миссий по поддержанию мира. Наряду с этим, начиная с Миссии Организации Объединенных Наций в Гаити (МООНГ), на регулярной основе начала осуществляться ротация сотрудников Отдела материально-технического и транспортного обеспечения между Центральными учреждениями и отделениями на местах. Система ротации будет расширена, с тем чтобы она охватывала и другие миссии. Сотрудники по закупкам начали также посещать торговые ярмарки и выставки, существенно расширяя таким образом свои знания о рынке. Кроме того, такие посещения помогут улучшить навыки письменного и устного общения сотрудников, повысить уверенность в собственных силах и стимулировать интерес к работе. Хотя такие шаги и не предполагают быстрых решений (нельзя также считать, что они заменяют формальное обучение), они остаются важным элементом общей стратегии вложения средств в профессиональную подготовку сотрудников Организации Объединенных Наций. Сотрудники Отдела материально-технического и транспортного обеспечения принимали также участие в семинарах и конференциях, организуемых для поставщиков, где они имели возможность представить участникам информацию о политике и процедурах, которым следует Организация Объединенных Наций в области закупок, и о том, какого рода товары и услуги требуются Организации Объединенных Наций. Все соответствующие сотрудники пройдут также необходимую подготовку по вопросам использования ИМИС, и уже прошли подготовку в области пользования пакетом программного обеспечения по вопросам закупок.

С. Делегирование полномочий

22. По всему миру стали применяться пересмотренные положения о делегировании полномочий в области закупок миссиям по поддержанию мира, в результате чего объем полномочий миссий в области закупок существенно возрос. Параллельно были сняты все ограничения, из-за которых миссии могли осуществлять закупки лишь в рамках какого-то одного географического региона. Вопрос делегирования полномочий в области закупок миссиям по поддержанию мира находится под постоянным контролем в целях обеспечения того, чтобы полномочия делегировались в необходимом объеме в целях эффективной закупки товаров и услуг для этих миссий. Внутри каждого должностного класса передача индивидуальных контрактных полномочий будет определяться с учетом опыта компетентности и квалификации сотрудника по закупкам. До конца февраля до сведения каждого лица, которому делегировано полномочие на подписание контрактов, будет доведен его соответствующий круг полномочий с конкретно оговоренными для него рамками индивидуальной ответственности, объема полномочий и подотчетности.

23. Для своевременной закупки основных товаров и услуг, требуемых для новых миссий и содержание уже существующих миссий, и для того, чтобы Контролер мог осуществлять полномочие, предусмотренное в соответствии с правилом 110.6 (Обязательства под ассигнования текущего и будущего финансовых периодов), в январе 1995 года были установлены соответствующие критерии, ограничения и новые процедуры для содействия

удовлетворению просьб об использовании этого полномочия в некоторых ключевых областях закупок для операций по поддержанию мира.

D. Системные контракты

24. К сожалению, продвижение вперед в деле выявления и заключения системных контрактов на поставки товаров и услуг идет медленно. Отделу управления полевыми операциями и материально-технического обеспечения, Отделу материально-технического и транспортного обеспечения и Управлению по правовым вопросам дано указание более четко определить параметры и объем концепции системных контрактов (известных также как контракты для удовлетворения потребностей), а также подходящие для системных контрактов товары и услуги. Будут приложены все усилия для решения этого важного вопроса.

E. Список поставщиков

25. В нынешнем списке поставщиков, который ведется в Отделе материально-технического и транспортного обеспечения, насчитывается свыше 4000 фирм из большинства государств-членов и государств-наблюдателей. В рамках работы над версией 3 ИМИС, окончание которой запланировано на апрель 1996 года, Отдел материально-технического и транспортного обеспечения совместно с Департаментом по поддержке развития и управленческому обеспечению проводит в настоящее время перерегистрацию всех своих нынешних поставщиков. Регистрация поставщиков будет проводиться в три этапа. Первый этап включает перерегистрацию всех активных поставщиков, которые в настоящее время имеют контракт с Отделом материально-технического и транспортного обеспечения и Департаментом по поддержке развития и управленческому обеспечению. Второй этап будет включать перерегистрацию всех других поставщиков, значащихся в списке. Цель третьего этапа этого процесса состоит в том, чтобы расширить список поставщиков для выявления дополнительных поставщиков товаров и услуг и обеспечения более широкого географического распределения.

26. Хотя обзор списка поставщиков начался в ноябре 1995 года, перерегистрация существующих, активных и других поставщиков оказалась более сложной и требует больше времени, чем предполагалось первоначально. Ответы, полученные от многих поставщиков, были либо неполными, либо неадекватными для целей регистрации в списке поставщиков.

27. В ближайшем будущем Секретариат обратится к государствам-членам и государствам-наблюдателям с тем, чтобы они помогли в рекламировании списка и распространении информации о предрегистрационных процедурах в их соответствующих странах, а также побудили поставщиков добиваться регистрации в списке поставщиков Организации Объединенных Наций.

28. В настоящее время проводится пересмотр проекта документа по вопросу о порядке ведения списка поставщиков для поставщиков по закупкам в Центральных учреждениях. В проекте документа устанавливаются критерии включения фирм в список поставщиков и их регистрации в нем, процедуры исключения из списка и методы ведения списка активных поставщиков. С тем чтобы облегчить и ускорить процесс перерегистрации, используется программа, позволяющая вести электронную перерегистрацию всех поставщиков, включенных в настоящее время в базы данных Отдела материально-технического и транспортного обеспечения и Службы контрактов и закупок Департамента по поддержке

развития и управленческому обеспечению. Кроме того, разрабатываются процедуры оценки поставщиков, их занесения в список, а также их исключения из него. Один из консультантов осуществит обзор критериев оценки деятельности поставщиков и вынесет рекомендации в отношении эффективной системы отбора поставщиков и оценки их деятельности для использования в связанном с торгами модуле прикладной программы по вопросам закупок. Это необходимо сделать для обеспечения составления справедливого списка квалифицированных поставщиков, содержащего достоверную информацию и пригодного для практического использования. В базе данных ИМИС о поставщиках будет храниться информация о всех поставщиках, касающаяся вопросов как финансов, так и закупок.

29. Составление обновленного удобного для использования списка поставщиков по-прежнему является одной из приоритетных целей реформы, и будут приложены все усилия к тому, чтобы обеспечить завершение этого проекта к маю 1996 года.

30. Все сотрудники Отдела материально-технического и транспортного обеспечения уполномочены вступать в контакт с поставщиками и отвечать на все соответствующие вопросы поставщиков, касающиеся регистрации, и другие вопросы о порядке и процедурах закупок Организации Объединенных Наций. Всем сотрудникам дано также указание обеспечить открытые и транспарентные связи с поставщиками, которые способствовали бы реализации цели создания эффективной и оперативной системы закупок. Фактически за период с момента подготовки прошлого доклада ряд поставщиков посетил Отдел в целях как получения, так и передачи информации. Эти контакты получают дальнейшее развитие.

Г. Комитет по контрактам Центральных учреждений

31. В течение 1994 года Комитет по контрактам Центральных учреждений провел обзор в общей сложности 1185 сделок на общую сумму 1 378 861 841 долл. США. В 1995 году Комитет провел обзор в общей сложности 1058 сделок на сумму 1 118 198 195 долл. США. (Подробнее см. в приложениях III и IV к настоящему докладу.) В соответствии с пунктом 3b резолюции 49/216 С Генеральной Ассамблеи была проделана значительная работа по усилению роли Комитета и повышению транспарентности его деятельности в отношении предоставления согласно финансовому правилу 110.19 исключений из правила о проведении конкурсных торгов, в частности в тех случаях, когда в качестве причины просьб о предоставлении исключений указывается неотложность ситуации. При сопоставлении информации, приведенной в приложениях III и IV, следует отметить, что число санкционированных в 1995 году исключений (268) на общую сумму 281 661 280 долл. США было значительно меньше, чем раньше. В 1994 году исключения были санкционированы в 344 случаях, а общая сумма таких закупок составила 469 646 291 долл. США.

32. Комитет по контрактам Центральных учреждений уже больше не может обслуживаться внештатно сотрудниками, занятыми полный рабочий день в других департаментах и управлениях. Поэтому 1 июня 1995 года была создана и заполнена штатная должность Председателя Комитета за счет передачи должности уровня С-5 из Отдела материально-технического и транспортного обеспечения. Председатель Комитета будет непосредственно подотчетен помощнику Генерального секретаря по конференционному и вспомогательному обслуживанию и, в случае необходимости, будет иметь прямой доступ к заместителю Генерального секретаря по вопросам администрации и управления.

33. Дорабатывается круг ведения, определяющий функции как работающего на основе полного рабочего дня Председателя, так и Комитета, с упором на то, чтобы Комитет брал на себя ответственность за принимаемые им решения и выносимые рекомендации и проявлял инициативу. Если говорить более конкретно, то именно на Председателя возлагается задача обеспечения того, чтобы представляемые дела были полными, содержали правильную информацию и отвечали предъявляемым требованиям еще до рассмотрения Комитетом в полном составе. Планируется также, что Комитет будет проводить обзор примерно 20 процентов наиболее дорогостоящих контрактов с акцентом на качество принимаемых решений, а не на количество. Кроме того, в круге ведения предусматривается установление ориентировочных показателей работы Комитета, с тем чтобы не допускать неоправданных задержек в процессе обзора и обеспечить более эффективный подход к процессу заключения контрактов.

G. Опубликование информации о контрактной деятельности и предоставленных контрактах

34. Информация о всех контрактах, предоставленных в соответствии с рекомендациями Комитета по контрактам в Центральных учреждениях, в настоящее время ежемесячно публикуется в издании "Procurement Update", которое распространяется Межучрежденческим управлением по закупкам в Копенгагене среди всех постоянных представительств и миссий наблюдателей.

35. Принимаются также меры по обеспечению оптимального использования "электронной доски объявлений" или аналогичных средств.

H. Сотрудники по связям с поставщиками

36. В начале 1996 года будет назначен сотрудник по связям с поставщиками, ранее именованный омбудсменом, к которому все поставщики смогут обращаться с вопросами и/или проблемами. В настоящее время предпринимается попытка определить, какая из имеющихся должностей может быть использована с этой целью; кроме того, проводится всеобъемлющий обзор круга ведения для данной должности.

I. Информационная технология

37. Что касается разработки информационной технологии для облегчения деятельности по закупкам, то с ИМИС объединяется пакет компьютерных программ по индивидуальным закупкам, уже применяемый в Секретариате. В настоящее время осуществление третьей очереди ИМИС, частью которой являются закупочные функции, запланировано на первый квартал 1996 года. Объединение закупочных функций с ИМИС сделает возможным осуществление более эффективного финансового контроля: все заявки будут сначала рассматриваться на предварительной основе, а затем утверждаться при наличии средств.

38. ИМИС внедрила каталог стандартных спецификаций наиболее часто заказываемых товаров и услуг. Каталог облегчит процесс закупок как для департаментов/управлений-потребителей, так и для подразделений по закупкам за счет четкого определения заказываемых товаров и услуг и упрощения процедуры заказа тех из них, которые являются стандартными.

Y. Финансовые положения и правила и стандартные оперативные процедуры

39. Начат всеобъемлющий и детальный обзор соответствующих финансовых положений и правил, причем на первоначальном этапе упор сделан на разработку перечня рекомендаций по вопросам политики в области закупок. В этом документе будут определены параметры функционирования уполномоченных сотрудников, независимо от того, где они работают. Основной целью этого проекта является подготовка более гибкой, реагирующей на изменения и эффективной системы полномочий и рекомендаций по вопросам политики, которые позволяют сотрудникам справляться с работой, но в то же время обеспечивают надлежащие механизмы надзора. Процедуры, согласующиеся с этими полномочиями и рекомендациями по вопросам политики, будут содержать подробное изложение рабочих методов, вписывающихся в параметры политики, и именно в этой области, возможно, потребуется предусмотреть ориентированные на конкретные местные условия варианты для различных мест службы. На сегодняшний день уже разработаны проекты примерно половины таких рекомендаций по вопросам политики.

K. Определение обязанностей/процедуры рационализации деятельности

40. Налицо существенный прогресс в установлении более тесных рабочих отношений между Департаментом по вопросам администрации и управления, Департаментом операций по поддержанию мира и Управлением по правовым вопросам. В настоящее время более точно определяются соответствующие функции Департамента по вопросам администрации и управления, Департамента операций по поддержанию мира и Управления по правовым вопросам в отношении закупок, что имеет своей целью ликвидировать "узкие места" и обеспечить эффективную и действенную систему закупок, в которой каждый департамент и управление точно знают, где начинаются и кончаются их обязанности. Ведется работа по усовершенствованию всеобъемлющей программы управленческо-информационной статистики для сбора на регулярной основе управленческой информации на всех уровнях, с тем чтобы сделать возможным определение рабочей нагрузки и производительности, а также планирование кадровых ресурсов в рамках Отдела материально-технического и транспортного обеспечения. Примеры некоторых категорий статистической информации, которая будет уточнена в ближайшие месяцы, приводятся в приложениях V-IX к настоящему докладу. Начиная с февраля 1995 года еженедельно составляется подробный доклад о всех закупках для основных операций по поддержанию мира, который Отделом материально-технического и транспортного обеспечения рассылается в Административную канцелярию Генерального секретаря, Департамент операций по поддержанию мира, Управление по правовым вопросам и Департамент по вопросам администрации и управления не только в целях распространения информации, но также и для преодоления возникающих трудностей. Создание системы управленческо-информационной статистики облегчит также подготовку ежегодных докладов, содержащих подробную информацию о деятельности Отдела материально-технического и транспортного обеспечения.

L. Кадровые ресурсы

41. Хотя предпринимаются меры, направленные на осуществление реформы закупочной деятельности, следует подчеркнуть, что это необходимо осуществлять с учетом объема работы, связанной с закупками в Центральных учреждениях и для полевых миссий, а также закупками на местах. В настоящее время в Отделе материально-технического и транспортного обеспечения насчитывается 32 должности категории специалистов (13 должностей, финансируемых из регулярного бюджета, и 19 должностей,

финансируемых из средств вспомогательного счета) и 50 должностей других категорий (категория общего обслуживания) (33 должности, финансируемых из регулярного бюджета, и 17 должностей, финансируемых из средств вспомогательного счета), которые обеспечивают закупки на сумму свыше 800 млн. долл. США против 54 млн. долл. США в 1990 году. Следует иметь в виду, что персонал категории общего обслуживания выполняет важные функции, оказывая помощь сотрудникам по закупкам применительно ко всем аспектам закупочных операций. В связи с увеличением объема работы в дополнение к имеющемуся персоналу категории общего обслуживания в Отдел материально-технического и транспортного обеспечения передавались должности, высвобождавшиеся в других службах. В результате упразднения должностей осуществление такой практики в январе 1996 года прекратилось.

42. Существовавшие ранее проблемы с привлечением высококвалифицированных специалистов по закупкам, объяснявшиеся тем, что некоторые из кадровых ресурсов, выделявшихся Отделу материально-технического и транспортного обеспечения и финансируемых из средств вспомогательного счета для операций по поддержанию мира, предоставлялись лишь на краткосрочной основе в силу того, что они финансировались по статье временного персонала общего назначения в ожидании утверждения Генеральной Ассамблеей решения об их преобразовании во временные должности, сейчас в значительной мере урегулированы. После принятия Ассамблеей решения, содержащегося в пункте 12 ее резолюции 49/250 от 20 июля 1995 года, в Отделе на сегодняшний день создано в общей сложности 36 временных должностей, финансируемых из средств вспомогательного счета, в том числе 19 должностей категории специалистов и выше и 17 должностей категории общего обслуживания. В то же время следует отметить, что ввиду прогнозируемого на 1996 год значительного сокращения объема поступлений на вспомогательный счет, рассчитываемого по утвержденной Генеральной Ассамблеей формуле финансирования, число финансируемых из средств вспомогательного счета временных должностей, выделенных Отделу (и другим соответствующим подразделениям Секретариата), придется, по-видимому, сократить, что отрицательно скажется на возможностях Отдела.

43. В настоящее время в Отделе материально-технического и транспортного обеспечения работают четыре прикомандированных сотрудника, которые оказывают помощь в удовлетворении потребностей в закупках для операций по поддержанию мира и других полевых миссий. Однако такие сотрудники по закупкам, согласно действующим финансовым положениям и правилам Организации Объединенных Наций, не могут наделяться полномочиями на подписание контрактов.

44. Несмотря на описанные выше трудности, будет сделано все возможное для проведения реформ в 1996 году при нынешнем объеме кадровых ресурсов, за исключением запрашиваемой должности директора. В этой связи к государствам-членам обращается просьба не сокращать кадровые ресурсы, которые и без того минимальны, пока не будут проведены реформы и не будут рассмотрены их результаты. Расходы на персонал в рамках Отдела материально-технического и транспортного обеспечения составляют приблизительно 1 процент от средств, затрачиваемых на товары и услуги. После проведения реформ при затратах в 800 млн. долл. США было бы вполне логичным рассчитывать на экономию в размере 10 процентов от затрачиваемой суммы. Таким образом, разумным решением представляются небольшие капиталовложения в целях поддержания и даже некоторого увеличения числа сотрудников на период осуществления реформ. После же осуществления реформ численность персонала необходимо будет

критически оценить и привести в соответствие с реальными потребностями в людских ресурсах для эффективного осуществления работы.

45. В Управлении по правовым вопросам проведена реорганизация, что позволило создать для заключения контрактов на закупки группу сотрудников по правовым вопросам, имеющих опыт в этой области. Так, в Отделе по общеправовым вопросам Управления создано четыре звена. Одно из них занимается основными контрактами/закупками. Другое - звено поддержки операций по поддержанию мира - включает соответствующих специалистов и занимается содействием заключению контрактов, связанных с операциями по поддержанию мира, т.е. с областью, предполагающей значительный объем закупок. Наконец, Служба закупок и перевозок, Отдел управления полевыми операциями и материально-технического обеспечения и Управление по правовым вопросам достигли принципиальной договоренности о найме, в случае необходимости и целесообразности, дополнительных юристов по краткосрочным контрактам для решения этих вопросов под контролем Управления. Отдел материально-технического и транспортного обеспечения и Управление по правовым вопросам совместно проводят рассмотрение всех используемых в настоящее время форм и контрактов для обеспечения дальнейшей стандартизации и упрощения, а также сокращения излишней работы и дублирования, добиваясь большей ясности и последовательности.

46. Другим вопросом, связанным с кадровыми ресурсами, является вопрос о роли лиц, отвечающих за осуществление контрактов. В рамках Секретариата ведется работа по назначению таких лиц для обеспечения эффективного выполнения контрактных обязательств, особенно когда речь идет о крупных контрактах. К числу рассматриваемых проблем относятся также вопросы совершенствования контроля за соблюдением положений контрактов и ужесточения штрафных санкций за несоблюдение. Рассматривается также будущая роль контроля за исполнением контрактов в сфере закупок как функциональной обязанности сотрудников по закупкам, подписывающих контракт. Важно обеспечить, чтобы заключение контракта, контроль за ним и руководство его осуществлением функционально оставались в ведении одного и того же подразделения. Кроме того, в этом случае ответственность за весь процесс будет лежать на одном лице, что, соответственно, упростит проблему подотчетности.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

47. По некоторым рекомендациям Группы экспертов, а также по ряду других рекомендаций, вынесенных в ходе сессии Генеральной Ассамблеи, в том числе рекомендаций Комиссии ревизоров, уже принимаются меры. К сожалению, темпы осуществления рекомендаций сдерживаются большой загруженностью Отдела материально-технического и транспортного обеспечения. Три эксперта, командированных государствами-членами, продолжают работать непосредственно с помощником Генерального секретаря по конференционному и вспомогательному обслуживанию и сотрудниками Отдела материально-технического и транспортного обеспечения в целях скорейшего проведения реформы системы закупок Организации Объединенных Наций. На практике же - хотя в плане действий в области закупок, приведенном в приложении II, указаны ориентировочные сроки - ожидается, что некоторые рекомендации будут осуществлены раньше.

48. Отдел материально-технического и транспортного обеспечения структурно организован таким образом, чтобы можно было обеспечить современную, товарную закупку. Он представляет собой также "гибкую" структуру, которая обеспечит получение максимальной отдачи от всех соответствующих сотрудников, организованных в группы, которые отвечают за весь процесс - от подачи заявки до оплаты счета-фактуры. Новая структура позволяет не только сосредоточивать специалистов - где это целесообразно - по определенным видам товаров; она предоставляет при этом возможность сократить число ненужных руководящих звеньев (руководителей подразделений), которые теперь действительно выполняют функции, связанные с закупками.

49. Начата также детальная проработка вопросов, связанных с закладкой прочного фундамента, на котором можно будет осуществлять дальнейшие изменения путем совершенствования спецификаций, создания всеобъемлющей базы данных о поставщиках, пересмотра всей нынешней документации в целях повышения степени стандартизации и упрощения. Вопрос о нынешнем распределении некоторых функций между различными департаментами и управлениями будет рассмотрен в начале 1996 года. По-прежнему труднее всего поддаются решению организационные вопросы. Максимальных результатов можно будет достичь лишь на основе целостного и комплексного подхода.

50. Следует признать, что проблеме укомплектованности кадрами Отдела материально-технического и транспортного обеспечения как с точки зрения численности сотрудников, так и с точки зрения их опыта в области закупочной деятельности, в течение определенного времени должного внимания не уделялось. Для осуществления в полном объеме реформы политики и процедур в области закупочной деятельности необходимо располагать надлежащими кадровыми ресурсами. В этой связи потребуются выделить необходимые средства для обеспечения Отдела нужным числом высококвалифицированных специалистов, имеющих опыт закупочной деятельности. Поэтому решающим условием успешного осуществления реформ является учреждение должности директора Отдела материально-технического и транспортного обеспечения.

51. Осуществление реформ в области закупочной деятельности, включая разработку руководящих принципов и процедур, будет вестись на основе всесторонних консультаций и сотрудничества с органами по надзору, в том числе с Управлением служб внутреннего надзора.

52. Генеральный секретарь вновь заявляет о своей полной приверженности и решимости установить эффективный и гибкий процесс закупочной деятельности, обеспечивающий оперативную и эффективную с точки зрения затрат закупку товаров и услуг, в том числе товаров и услуг для полевых миссий и на местах. В то же время новая политика в области закупочной деятельности будет предусматривать пересмотр процедур в целях формирования подлинно состязательного, справедливого и транспарентного процесса, включая четкое разграничение сфер ответственности, полномочий и отчетности и создание имманентных механизмов контроля.

53. Наконец, Генеральный секретарь хотел бы выразить искреннюю признательность всем членам Группы экспертов за их целеустремленную работу и неоценимый вклад в реформу системы закупок Организации Объединенных Наций, а также их правительствам за предоставление их услуг Организации.

Примечание

1/ См. Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятидесятая сессия, Дополнение № 6 (A/50/6/Rev.1), том II, раздел 26 D.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

Круг ведения группы экспертов высокого уровня при проведении обзора процесса закупок для Организации, полевых миссий и на местах

Цель

1. Обзор процедуры закупок проводится группой экспертов высокого уровня в целях вынесения конкретных рекомендаций, направленных на обеспечение эффективного и гибко реагирующего на потребности процесса закупок, включая закупки для полевых миссий и закупки на местах. Процесс закупок должен обеспечивать оперативное, своевременное и эффективное с точки зрения затрат приобретение товаров и услуг. В то же время этот процесс должен также предусматривать транспарентность, четко определенный порядок подотчетности и механизмы контроля, а также, насколько это возможно, осуществление закупок на конкурентной основе.

План действий

2. На Группу экспертов возлагаются следующие конкретные задачи:

- a) проведение стратегического анализа потребностей в области поставок товаров и предоставления услуг для Организации, и в частности для полевых миссий, включая соответствующие процедуры заключения контрактов, определяющего отличительные характеристики необходимой закупочной деятельности, особенно для содействия быстрому развертыванию новых операций и значительному расширению существующих;
- b) проведение системного углубленного обзора:
 - i) нынешнего закупочного процесса в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций и отдельных полевых миссиях, включая процессы подачи заявок, оценки предложений и регистрации продавцов;
 - ii) финансовых положений и правил, регулирующих закупки, а также установившейся практики, включая закупки для полевых миссий;
 - iii) имеющихся механизмов контроля;
 - iv) практики использования писем-заказов в качестве одного из механизмов закупочной деятельности;
 - v) нынешнего объема и характера связанных с закупками полномочий, предоставленных полевым миссиям;
 - vi) распределения рабочей нагрузки между Центральными учреждениями Организации Объединенных Наций и полевыми миссиями с точки зрения как стоимостного объема сделок, так и их числа;
 - vii) других внутренних, а также внешних факторов, которые могут сказаться на эффективности процесса закупок;

с) на основе результатов обзора Группа подготовит подробный доклад обо всех существующих узких местах, ограничениях и препятствиях в рамках нынешнего процесса закупок, осветив в нем являющиеся их причиной сдерживающие факторы;

d) в свете результатов анализа потребностей и с учетом выявленных недостатков нынешнего процесса и процедур и их причин Группа рекомендует конкретные, упреждающие меры в целях совершенствования политики в отношении закупок и рационализации процедур заключения контрактов на закупки.

ПРИЛОЖЕНИЕ II

Рекомендации, вынесенные при изучении процесса закупок,
и график их осуществления

Этап 1: Рекомендации, которые следует выполнить при появлении первой практической возможности, поскольку это либо принесет незамедлительные результаты, либо смягчит остроту существующих проблем или поскольку они носят долгосрочный характер и их выполнение способствует выполнению рекомендаций этапа 2.

	Рекомендация	Намеченные сроки осуществления	Деятельность началась
1.	Осуществление программы профессиональной подготовки, начиная с уровня покупателя.	Декабрь 1995 года	Да
2.	Подготовка сотрудников управленческого и руководящего звена по общим вопросам управления и коммерческой практики, а также по вопросам, связанным со спецификой систем в рамках Организации Объединенных Наций.	Март 1996 года	Да
3а.	Возложение функциональной ответственности за всю закупочную деятельность на Департамент по вопросам администрации и управления.	<u>а/</u>	<u>а/</u>
3б.	Сохранение Департамента операций по поддержанию мира в качестве подразделения, несущего оперативную ответственность за закупки.	<u>а/</u>	Да <u>а/</u>
4.	Предоставление всем старшим сотрудникам, отвечающим за закупки, право непосредственно обращаться к начальнику Службы закупок и перевозок по профессиональным вопросам.	<u>а/</u>	<u>а/</u>
5.	Все подлежащие утверждению в Центральных учреждениях заявки следует направлять непосредственно в Отдел материально-технического и транспортного обеспечения, а не через Отдел управления полевыми операциями и материально-технического обеспечения, причем предпочтительно в электронной форме.	<u>а/</u>	<u>а/</u>

	Рекомендация	Намеченные сроки осуществления	Деятельность началась
6.	Упразднение местных комитетов по контрактам.	Июнь 1996 года	Нет
7.	Направление персональных писем о делегировании полномочий, в которых четко указывается, что можно и что нельзя делать.	Февраль 1996 года	Да
8.	Расширенное делегирование полномочий полевым миссиям в соответствии с предложениями, подробно изложенными в приложении D к докладу Группы экспертов.	Декабрь 1995 года	Да
9.	Выдача более крупных авансов на секторальном уровне в рамках полевых миссий (примерно 5000 долл. США) для использования в целях удовлетворения повседневных потребностей; в отношении использования этих авансов должны быть подготовлены руководящие принципы.	Февраль 1996 года	Да
10.	В ожидании утверждения бюджета должны предоставляться полномочия на принятие обязательств в объеме до 75 процентов от бюджетной сметы (в соответствии с правилом 110.6); на приоритетной основе должны закупаться предметы снабжения первой необходимости для миссий.	Сентябрь 1995 года	Да
11.	Отделу материально-технического и транспортного обеспечения следует проанализировать и расширить использование общесистемных всеобъемлющих контрактов.	Апрель 1996 года	Да
12.	Список продавцов должен быть полностью обновлен, и у государств-членов следует запросить подробную информацию о национальных продавцах.	Май 1996 года	Да
13.	Следует составить общие спецификации по отдельным категориям предметов снабжения, а в тех случаях, когда таковых не имеется, Департаменту операций по поддержанию мира следует разработать спецификации специально для Организации Объединенных Наций; полевым миссиям должен быть направлен полный перечень спецификаций.	Апрель 1996 года	Да

	Рекомендация	Намеченные сроки осуществления	Деятельность началась
14.	Публикация четких инструкций в отношении непосредственных оперативных потребностей (пересмотренное определение приводится в пункте 10 доклада Группы экспертов).	Февраль 1996 года	Да
15.	Комитету по контрактам Централных учреждений следует предварительно проверять только системные контракты и осуществлять процесс качественного анализа по уже принятым решениям.	<u>a/</u>	<u>a/</u>
16.	Следует прекратить практику проведения торгов с неограниченным числом участников.	<u>a/</u>	<u>a/</u>
17.	Недостатки, выявленные в рамках Отдела материально-технического и транспортного обеспечения на уровне руководителя Секции закупок для полевых миссий и руководителя Секции оформления товарно-платежных документов, следует устранить за счет более четкого определения обязанностей на более низких уровнях.	Июль 1995 года	Да
18.	Отделу материально-технического и транспортного обеспечения следует внедрить систему учета квалификации, специализации, опыта и компетентности персонала, с тем чтобы квалификация сотрудников соответствовала занимаемым ими должностям.	Март 1996 года	Да
19.	Должен составляться проект плана закупок, охватывающий сметные потребности на 12-месячный период.	Февраль 1996 года	Нет
20.	Следует критически проанализировать всю представляемую в настоящее время отчетность и прекратить подготовку той отчетности, которая не используется.	Март 1996 года	Да

	Рекомендация	Намеченные сроки осуществления	Деятельность началась
21.	Руководящим сотрудникам следует определить свои потребности, связанные с ИМИС: стоимостной объем заявок, израсходованные/распределенные суммы; доля удовлетворяемых заявок; сроки реализации заявок; характеристики оборудования и анализ тенденций; выполнение продавцами своих обязательств и т. д.	Май 1996 года	Да
22.	Весь соответствующий персонал должен пройти подготовку по вопросам использования ИМИС и системы РИАЛИТИ.	Апрель 1996 года	Да
23.	Для выявления проблем, нахождения решений и вынесения рекомендаций на будущее должны подготавливаться доклады по результатам операций.	Ноябрь 1995 года, постоянно	Да
24.	Все направляемые продавцам запросы должны предусматривать 30-дневный срок ответа, а при ответе по факсу - минимум 14-дневный срок.	Сентябрь 1995 года	Да
25.	Следует назначить координатора по информационной технологии для проведения переписи и учета всех используемых компьютерных технических средств и средств программного обеспечения, с тем чтобы полностью задействовать имеющийся технический потенциал и специалистов.	Апрель 1996 года	Да
26.	Критический анализ компетентности сотрудников управленческого звена и, при необходимости, их замена или обеспечение надлежащей подготовки.	Сентябрь 1995 года, постоянно	Да
27.	Назначение независимого бюро по претензиям/руководящего сотрудника по связям с поставщиками для принятия мер по претензиям.	Февраль 1996 года	Да

a/ Рассматривается.

Этап 2: Рекомендации, для осуществления которых необходимо проделать тщательную работу, и рекомендации, осуществление которых поможет обеспечить поддержку Организации Объединенных Наций в будущем. Они имеют существенно важное значение для того, чтобы Организация Объединенных Наций могла в будущем обеспечивать эффективную и экономически целесообразную вспомогательную инфраструктуру.

	Рекомендация	Намеченные сроки осуществления	Деятельность началась
1.	Создание организационного подразделения, отвечающего за материально-техническое обеспечение.	Июль 1996 года	а/
2.	Проведение полной инвентаризации наличных активов для определения того, какие активы имеются, в чьем ведении они находятся и каково их состояние; перераспределение активов могло бы послужить основой для подготовки комплектов для первоначального этапа операций.	Август 1996 года	Нет
3.	Подготовка документа с изложением политики в отношении закупочной деятельности.	Июль 1996 года	Да
4.	Подготовка документа с изложением процедур закупочной деятельности.	Июль 1996 года	Да
5.	Разработка стандартной инструкции по оперативной деятельности.	Июль 1996 года	Да
6.	Укрепление групповой концепции.	Март 1996 года	Да
7.	Подготовка формы ведомости миссии.	Июль 1996 года	Нет
8.	Разработка схемы распределения ответственности по горизонтали.	Июль 1996 года	Да
9.	Обеспечение открытого доступа к данным обо всех крупных контрактах и их размещении как в печатной, так и в электронной форме в качестве бюллетеня по контрактам, в котором также должна содержаться четкая информация о стандартных условиях контрактов и критериях, используемых при их размещении.	Май 1996 года	Да

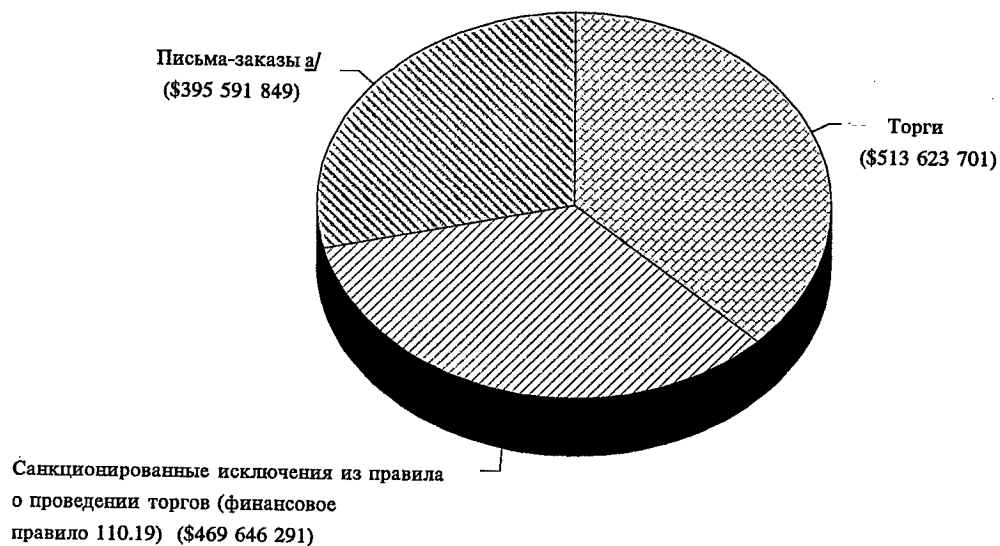
а/ Рассматривается.

ПРИЛОЖЕНИЕ III

Комитет по контрактам Центральных учреждений

Доля случаев, рекомендованных для утверждения на основе размещения, 1994 год

1 378 861 841 долл. США



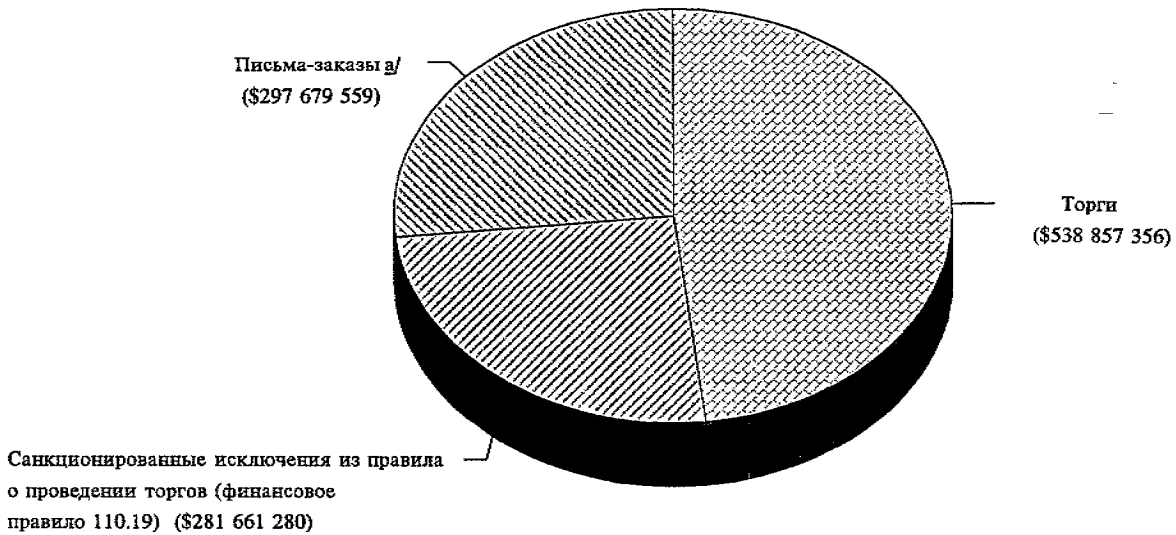
а/ Потребовавшие запросов о конкурентном ценообразовании.

ПРИЛОЖЕНИЕ IV

Комитет по контрактам Централных учреждений

Доля случаев, рекомендованных для утверждения на основе размещения, 1995 год

1 118 198 195 долл. США



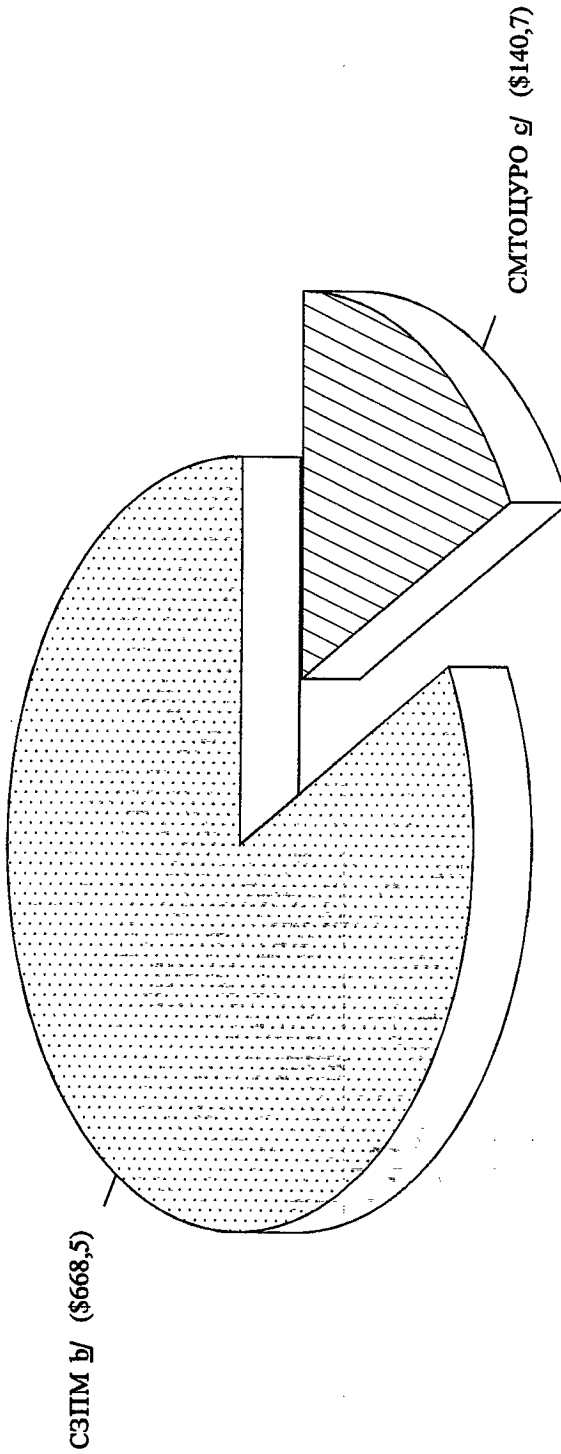
a/ Потребовавшие запросов о конкурентном ценообразовании.

ПРИЛОЖЕНИЕ V

Отдел материально-технического и транспортного обеспечения

Стоимость закупок, проведенных Отделом через Комитет по контрактам Центральных учреждений в 1995 году а/

(Стоимость в млн. долл. США)



а/ Общая стоимость: 809,2 млн. долл. США.

б/ Секция закупок для полевых миссий.

с/ Секция материально-технического обеспечения
Центральных учреждений и региональных отделений.

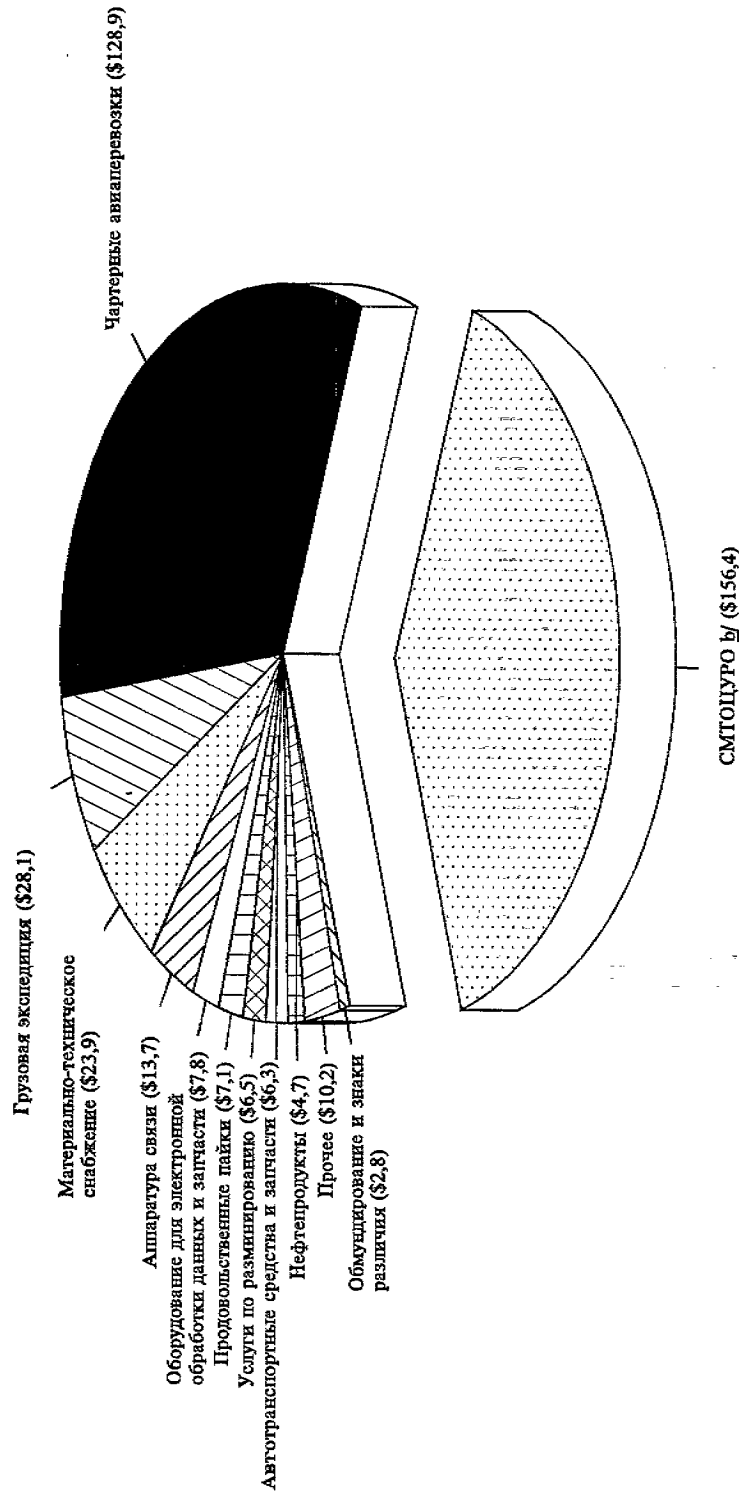
...

ПРИЛОЖЕНИЕ VI

Отдел материально-технического и транспортного обеспечения

Товары и услуги, закупленные в 1995 году а/

(Стоимость в млн. долл. США)



а/ Общая стоимость закупок - 396,4 млн. долл. США

б/ Секция материально-технического обеспечения Центральных учреждений и региональных отделений.

ПРИЛОЖЕНИЕ VII

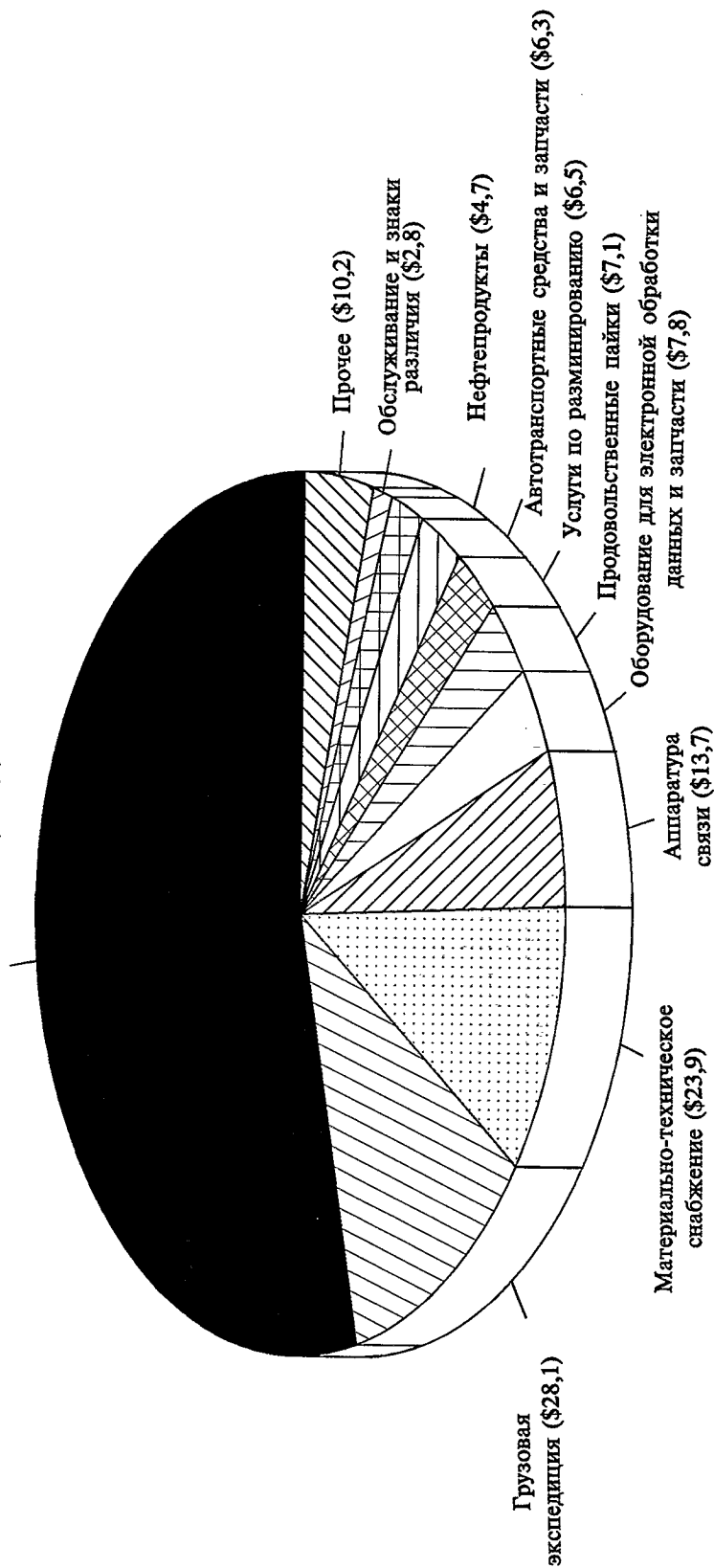
Отдел материально-технического и транспортного обеспечения

Секция закупок для полевых миссий

Товары и услуги, закупленные в 1995 году а/

(Стоимость в млн. долл. США)

Чартерные авиaperевозки (\$128,9)



а/ Общая стоимость закупок - 240 млн. долл. США.

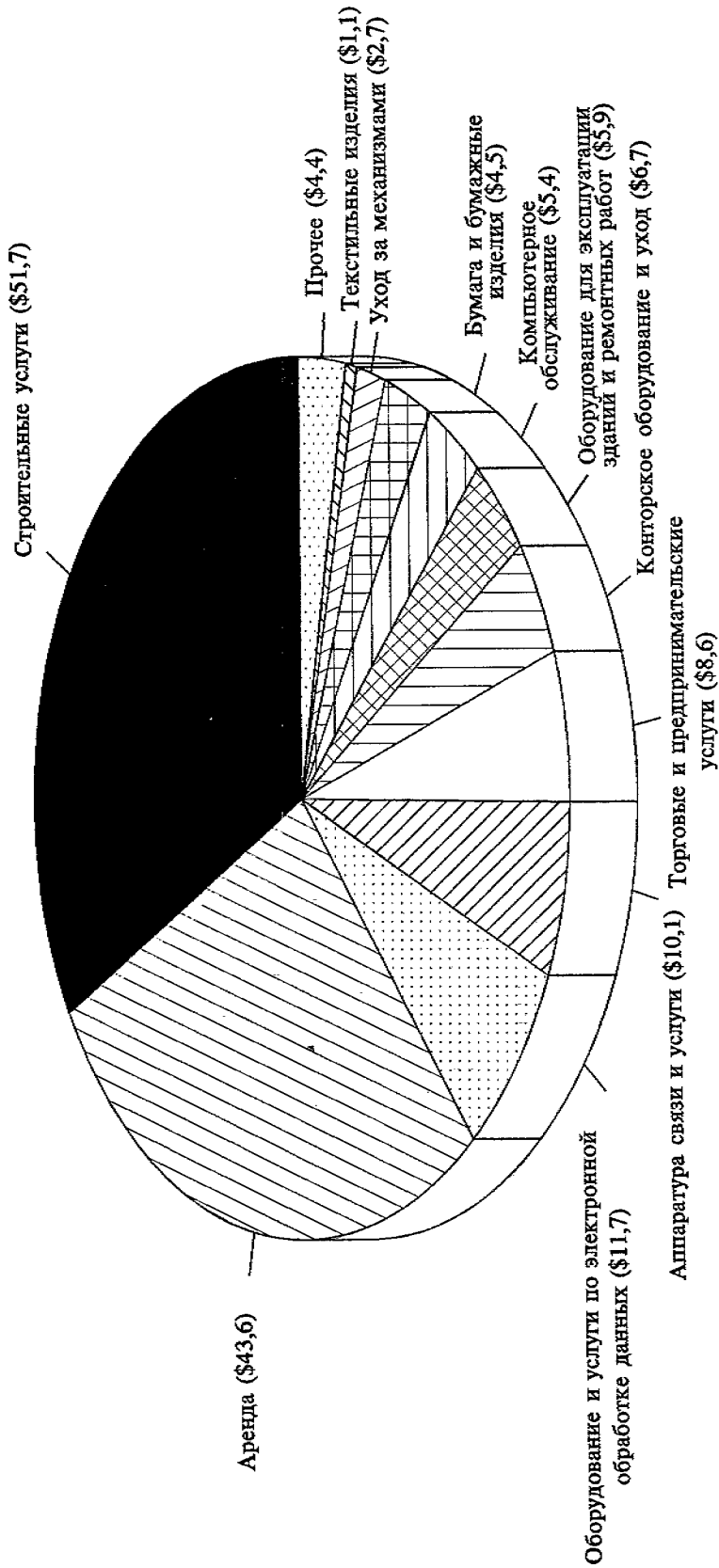
ПРИЛОЖЕНИЕ VIII

Отдел материально-технического и транспортного обеспечения

Секция материально-технического обеспечения Центральных учреждений и региональных отделений

Товары и услуги, закупленные в 1995 году а/

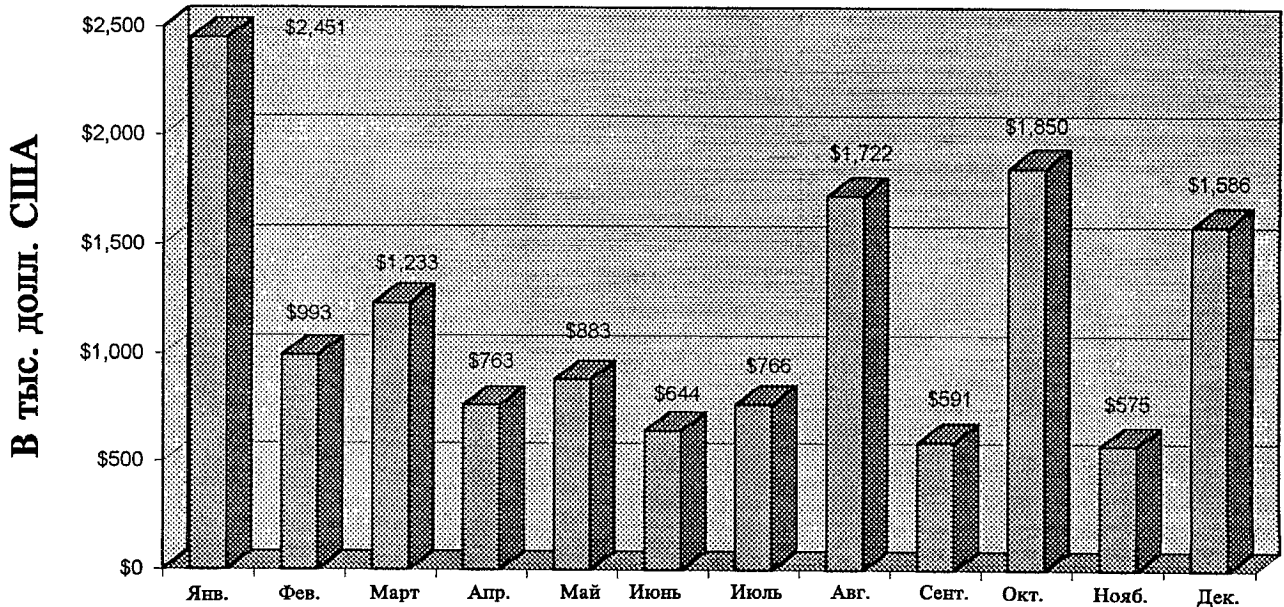
(Стоимость в млн. долл. США)



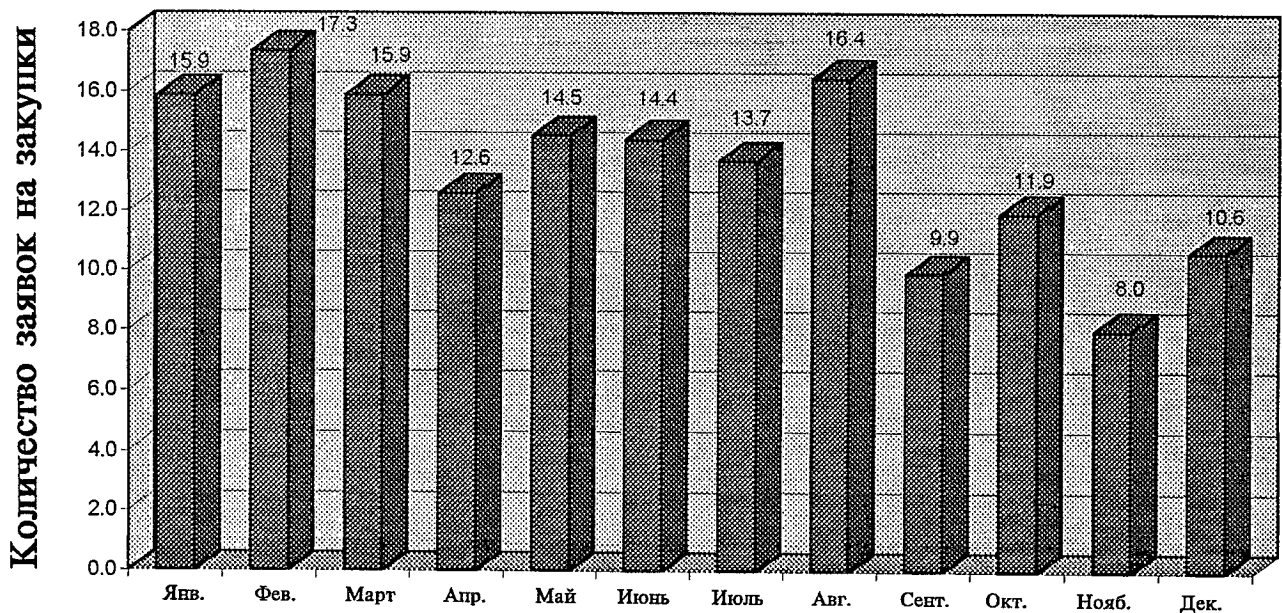
а/ Общая стоимость закупок - 156,4 млн. долл. США.

ПРИЛОЖЕНИЕ IX

Отдел материально-технического и транспортного обеспечения, 1995 год



Средняя стоимость на одного сотрудника по закупкам в долл. США



Среднее число заявок на закупки на одного сотрудника по закупкам
