



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
27 November 2024  
Russian  
Original: English

Семьдесят девятая сессия

**Пятый комитет**

Пункты 139 и 16 f) повестки дня

**Предлагаемый бюджет по программам на 2025 год**

**Вопросы макроэкономической политики: содействие инклюзивному и эффективному международному сотрудничеству в налоговых вопросах в Организации Объединенных Наций**

## **Верховенство права на национальном и международном уровнях**

**Последствия проекта резолюции [A/C.2/79/L.8/Rev.1](#) для бюджета по программам**

**Заявление, представленное Генеральным секретарем в соответствии с правилом 153 правил процедуры Генеральной Ассамблеи**

### **I. Введение**

1. На своем 26-м заседании 27 ноября 2024 года Второй комитет принял проект резолюции, озаглавленный «Содействие инклюзивному и эффективному международному сотрудничеству в налоговых вопросах в Организации Объединенных Наций» ([A/C.2/79/L.8/Rev.1](#)), в результате заносимого в отчет о заседании голосования 125 голосами против 9 при 46 воздержавшихся. Комитету было представлено заявление о последствиях этого проекта резолюции для бюджета по программам ([A/C.2/79/L.58](#)).

### **II. Мандат, содержащийся в проекте резолюции**

2. В соответствии с положениями пунктов 2–5, 8 и 11–12 постановляющей части проекта резолюции [A/C.2/79/L.8/Rev.1](#) Генеральная Ассамблея:

а) постановляет принять проект документа о сфере охвата рамочной конвенции Организации Объединенных Наций о международном



сотрудничестве в налоговых вопросах, содержащийся в приложении I к докладу о работе второй сессии Специального комитета<sup>1</sup>;

b) постановляет также учредить межправительственный комитет открытого состава по ведению переговоров под руководством государств-членов в целях разработки рамочной конвенции Организации Объединенных Наций о международном сотрудничестве в налоговых вопросах и двух ранних протоколов одновременно в соответствии с определенной сферой охвата;

c) постановляет далее, что в 2025, 2026 и 2027 годах межправительственный комитет по ведению переговоров будет проводить в Нью-Йорке и других местах расположения структур Организации Объединенных Наций, в том числе в Найроби, не менее трех основных сессий в год продолжительностью не более десяти рабочих дней за сессию и может созывать дополнительные сессии по мере необходимости;

d) постановляет, что межправительственный комитет по ведению переговоров проведет 3–6 февраля 2025 года в Нью-Йорке организационную сессию для рассмотрения и завершения обсуждения организационных вопросов, включая установление правил принятия решений комитетом, и определения темы второго раннего протокола, которая будет выбрана из перечня конкретных приоритетных областей, содержащегося в проекте документа о сфере охвата<sup>2</sup>;

e) предлагает председателю межправительственного комитета по ведению переговоров рассмотреть по согласованию с бюро возможность проведения между сессиями по мере необходимости неофициальных консультаций наиболее эффективным и результативным образом;

f) просит межправительственный комитет по ведению переговоров завершить свою работу и представить окончательный текст рамочной конвенции и двух ранних протоколов на рассмотрение Генеральной Ассамблеи в первой четверти ее восьмидесят второй сессии;

g) просит Генерального секретаря предоставить межправительственному комитету по ведению переговоров необходимые помещения и ресурсы, включая технические секретариатские услуги Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и основные секретариатские услуги Департамента по экономическим и социальным вопросам Секретариата, для поддержки его работы;

### **III. Связь содержащегося в проекте резолюции мандата с предлагаемым бюджетом по программам на 2025 год**

3. Для выполнения мандата, содержащегося в проекте резолюции A/C.2/79/L.8/Rev.1, требуются дополнительные мероприятия и деятельность в рамках следующих планов по программам предлагаемого бюджета по программам на 2025 год:

a) программа 1 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление» (A/79/6 (Sect. 2));

b) программа 7 «Экономические и социальные вопросы» (A/79/6 (Sect. 9));

<sup>1</sup> A/79/333, приложение I.

<sup>2</sup> Там же, п. 16.

- c) программа 24 «Глобальные коммуникации» (A/79/6 (Sect. 28));
- d) программа 25 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» (A/79/6 (Sect. 29B), 29C и 29D);
- e) программа 28 «Охрана и безопасность» (A/79/6 (Sect. 34)).

#### **IV. Деятельность и мероприятия, необходимые для выполнения мандата, содержащегося в проекте резолюции**

4. В соответствии с мандатом, содержащимся в пунктах 2–5, 8 и 11–12 постановляющей части проекта резолюции Генеральной Ассамблеи, в период 2025–2027 годов межправительственному комитету по ведению переговоров под руководством государств-членов потребуется всеобъемлющая секретариатская поддержка в одновременном ведении переговоров по рамочной конвенции Организации Объединенных Наций о международном сотрудничестве в налоговых вопросах и двум ранним протоколам. Мандат предусматривает проведение организационной сессии (8 заседаний) и девяти основных сессий (180 заседаний) в местах расположения штаб-квартир Организации Объединенных Наций, что требует устного перевода на разные языки, предоставления помещений и технической поддержки, подготовки и обработки более 100 предсессионных, сессионных и послесессионных документов на всех официальных языках, а также других организационных и логистических мероприятий. Потребуется также поддержка параллельных заседаний рабочих групп во время сессий и средства для виртуального участия в неофициальных консультациях.

5. Для оказания государствам-членам поддержки в разработке и анализе положений рамочной конвенции и текстов протоколов в ходе официальных сессий и межсессионной работы необходима всесторонняя основная и аналитическая поддержка со стороны секретариата в лице специальных групп экспертов, обладающих практическим опытом в различных основных областях международного налогообложения и двусторонних и многосторонних переговоров по договорам, а также пониманием контекста и потенциала различных стран и подходов к устойчивому развитию. Также потребуется укрепление взаимосвязи между этой работой и реализацией программы финансирования развития. Это будет включать проведение исследований и анализа аспектов подходов к заключению договоров и их реализации; аналитическое изучение предлагаемых подходов с точки зрения экономических факторов и поступлений; повсеместный комплексный учет аспектов устойчивого развития; непрерывную техническую работу в промежутках между официальными сессиями; подготовку технических докладов и документации; и поддержку неофициальных консультаций и рабочих групп.

6. Для выполнения мандата также требуется проведение мероприятий по обеспечению всестороннего участия и взаимодействия заинтересованных сторон, включая всестороннюю поддержку, управление процессами аккредитации и регистрации, а также техническую поддержку различных форм участия государств-членов и других заинтересованных сторон, включая международные организации, гражданское общество, научные круги и частный сектор. Также потребуется эффективная коммуникация и поддержание контактов с различными заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с процессом подготовки рамочной конвенции, и по сложным вопросам налогообложения и устойчивого развития.

7. Что касается Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, то для выполнения данного мандата ему потребуется

обеспечить услуги по обработке документации и услуги устного перевода для межправительственного комитета по ведению переговоров в 2025, 2026 и 2027 годах, что приведет к увеличению объема работы Департамента в 2025, 2026 и 2027 годах. Выполнение этого мандата потребует единовременных ассигнований в категории «Ресурсы, не связанные с должностями» по статье «Прочие расходы по персоналу» для покрытия расходов на следующие услуги:

a) услуги по обработке документации:

i) для организационной сессии 2025 года потребуется перевести на все шесть официальных языков два предсессионных документа общим объемом 1500 слов, два сессионных документа общим объемом 1500 слов и один послесессионный документ объемом 10 700 слов;

ii) для основной сессии 2025 года потребуется перевести на все шесть официальных языков 24 предсессионных документа общим объемом 197 100 слов, 6 сессионных документов общим объемом 4500 слов и 3 послесессионных документа общим объемом 32 100 слов;

iii) для основной сессии 2026 года потребуется перевести на все шесть официальных языков 33 предсессионных документа общим объемом 293 400 слов, 6 сессионных документов общим объемом 4500 слов и 3 послесессионных документа общим объемом 32 100 слов;

iv) для основной сессии 2027 года потребуется перевести на все шесть официальных языков 33 предсессионных документа общим объемом 293 400 слов, 6 сессионных документов общим объемом 4500 слов и 4 послесессионных документа общим объемом 107 100 слов;

b) услуги устного перевода:

i) для организационной сессии 2025 года в Нью-Йорке потребуется обеспечить устный перевод на все шесть языков на восьми заседаниях на протяжении четырех дней;

ii) для основных сессий 2025 года потребуется обеспечить устный перевод на двух сессиях в Нью-Йорке, каждая из которых будет включать 20 заседаний на протяжении 10 дней, и одной сессии в Найроби, которая будет включать 20 заседаний на протяжении 10 дней;

iii) для основных сессий 2026 года потребуется обеспечить устный перевод на двух сессиях в Нью-Йорке, каждая из которых будет включать 20 заседаний на протяжении 10 дней, и одной сессии в Найроби, которая будет включать 20 заседаний на протяжении 10 дней;

iv) для основных сессий 2027 года потребуется обеспечить устный перевод на трех сессиях в Нью-Йорке, каждая из которых будет включать 20 заседаний на протяжении 10 дней.

8. Кроме того, для выполнения мандата потребуется создать две временные должности: должность специалиста по обслуживанию межправительственных заседаний (С-4) и должность помощника по обслуживанию заседаний (категория общего обслуживания (прочие разряды)) на шесть месяцев в 2025 году в связи с увеличением числа межправительственных заседаний, для которых Департамент должен выполнять функции технического секретариата, включая подготовку к сессиям межправительственного комитета по ведению переговоров. Необходимо также предусмотреть расходы на поездки сотрудников технического секретариата для обслуживания основных сессий в Найроби в 2025 и 2026 годах.

9. Что касается Департамента по экономическим и социальным вопросам, то для выполнения этого мандата ему потребуются следующее:

а) по статье «Прочие расходы по персоналу»: создание 23 должностей временного персонала общего назначения, из них 10 должностей — с 1 марта 2025 года (1 Д-1, 1 С-5, 3 С-4, 2 С-3 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и 13 должностей — с 1 апреля 2025 года (2 С-5, 4 С-4, 6 С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), для осуществления деятельности, предусмотренной в пунктах 4, 5 и 6 выше (см. приложение к настоящему документу); эти должности временного персонала общего назначения потребуются до 31 декабря 2027 года, за исключением должности специалиста по людским ресурсам, которая потребуется только на 10 месяцев 2025 года;

б) по статье «Консультанты»: ресурсы на 2025 год в объеме 38 400 долл. США для покрытия расходов на услуги специализированных экспертов, которых нет в Секретариате, в целях подготовки справочных документов по возможным структурам и аспектам осуществления рамочной конвенции Организации Объединенных Наций о международном сотрудничестве в налоговых вопросах и ранних протоколов;

в) по статье «Поездки персонала»: ресурсы в объеме 184 100 долл. США в год для покрытия расходов на поездки 16 сотрудников, предоставляющих основную поддержку на одной из трех сессий межправительственного комитета по ведению переговоров в 2025 и 2026 годах, которая будет проводиться за пределами Нью-Йорка;

г) по статье «Услуги подряда»: ресурсы в объеме 43 700 долл. США на 2025 год для покрытия расходов в рамках соглашений об уровне обслуживания, заключенных с Управлением информационно-коммуникационных технологий на обслуживание и поддержку технической инфраструктуры локальной вычислительной сети и электронной почты, а также предоставление других электронных услуг и поддержание учетных записей пользователей для 23 сотрудников на должностях временного персонала общего назначения; эти потребности на 2026 и 2027 годы составляют меньшую сумму в размере 41 800 долл. США, что отражает сокращение числа должностей временного персонала общего назначения;

е) по статье «Общие оперативные расходы»: ресурсы в объеме 10 000 долл. США в год на 2025, 2026 и 2027 годы для покрытия расходов, связанных с проведением трех сессий в год, включая расходы на услуги связи для всех межсессионных заседаний и консультаций, а также на доставку материалов для сессий 2025 и 2026 года, которые будут проводиться за пределами Нью-Йорка;

ф) по статье «Мебель и оборудование»: ресурсы в объеме 34 500 долл. США на 2025 год для покрытия расходов на закупку оргтехники для 23 сотрудников на должностях временного персонала общего назначения.

10. Что касается Департамента глобальных коммуникаций (раздел 28), то для выполнения мандата потребуются ресурсы на удовлетворение дополнительных потребностей в услугах по веб-трансляции в ходе организационной сессии (восемь заседаний), двух основных сессий (по 20 заседаний каждая) в Нью-Йорке и одной сессии, включающей 20 заседаний, в Найроби в 2025 году; одной основной сессии (20 заседаний) в Найроби и двух основных сессий (по 20 заседаний каждая) в Нью-Йорке в 2026 году; и трех основных сессий (по 20 заседаний каждая) в Нью-Йорке в 2027 году.

11. Что касается Департамента оперативной поддержки (раздел 29B), то потребуются единовременные ресурсы для переоборудования служебных помещений в целях размещения 22 сотрудников на новых долгосрочных должностях временного персонала общего назначения, которые предлагается создать в Нью-Йорке в Департаменте по экономическим и социальным вопросам.

12. Что касается Управления информационно-коммуникационных технологий (раздел 29C), то выполнение мандата потребуются ресурсы по статье «Услуги подряда» для покрытия расходов на обслуживание в области информационных технологий в ходе организационной сессии (восемь заседаний) и двух основных сессий (по 20 заседаний каждая) в Нью-Йорке в 2025 году, двух основных сессий (по 20 заседаний каждая) в Нью-Йорке в 2026 году и трех основных сессий (по 20 заседаний каждая) в Нью-Йорке в 2027 году. На всех основных сессиях в 2025, 2026 и 2027 годах будут предоставляться также услуги видеоконференцсвязи.

13. Что касается раздела «Административное обслуживание, Найроби» (раздел 29D), то для выполнения мандата потребуются единовременные ресурсы по статье «Общие оперативные расходы» в целях обеспечения конференционного обслуживания с использованием информационных технологий на одной основной сессии в Найроби в 2025 году (20 заседаний на протяжении 10 дней) и одной основной сессии в Найроби в 2026 году (20 заседаний на протяжении 10 дней).

14. Что касается Департамента по вопросам охраны и безопасности (раздел 34), то для выполнения мандата потребуются ресурсы на приобретение пропусков и удостоверений личности Организации Объединенных Наций для участников заседаний и на оплату сверхурочных сотрудникам службы безопасности в связи с проведением сессий в Нью-Йорке и Найроби.

## V. Последствия для бюджета

### A. Потребности в ресурсах для конференционного обслуживания

15. Подробная информация о дополнительных потребностях в ресурсах для конференционного обслуживания приводится в таблице 1 ниже.

Таблица 1

#### Дополнительные потребности в ресурсах для конференционного обслуживания (до пересчета)

(В долл. США)

Раздел бюджета	2025 год	2026 год	2027 год	Итого
<b>Раздел 2 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление»</b>				
Прочие расходы по персоналу				
Услуги по обработке документации	712 800	950 400	1 166 100	2 829 300
Услуги устного перевода	645 600	582 000	477 000	1 704 600
Технический секретариат	179 200	—	—	179 200
Поездки персонала	22 800	22 800	—	45 600
<b>Раздел 28 «Глобальные коммуникации»</b>				
Услуги подряда	20 100	17 800	17 800	55 700

<i>Раздел бюджета</i>	<i>2025 год</i>	<i>2026 год</i>	<i>2027 год</i>	<i>Итого</i>
<b>Раздел 29С «Управление информационно-коммуникационных технологий»</b>				
Услуги подряда	103 600	92 000	138 000	333 600
<b>Раздел 29D «Административное обслуживание, Найроби»</b>				
Услуги подряда	14 400	14 400	–	28 800
<b>Раздел 34 «Охрана и безопасность»</b>				
Прочие расходы по персоналу	140 500	140 500	184 800	465 800
Принадлежности и материалы	9 000	9 000	11 300	29 300
<b>Всего</b>	<b>1 848 000</b>	<b>1 828 900</b>	<b>1 995 000</b>	<b>5 671 900</b>

## **В. Потребности в ресурсах, не связанные с конференционным обслуживанием**

16. Подробная информация о дополнительных потребностях в ресурсах, не связанных с конференционным обслуживанием, приводится в таблице 2 ниже.

Таблица 2

### **Дополнительные потребности в ресурсах, не связанные с конференционным обслуживанием (до пересчета)**

(В долл. США)

<i>Раздел бюджета</i>	<i>2025 год</i>	<i>2026 год</i>	<i>2027 год</i>	<i>Итого</i>
<b>Раздел 9 «Экономические и социальные вопросы»</b>				
Прочие расходы по персоналу	3 464 300	4 200 100	4 200 100	11 864 500
Консультанты	38 400	–	–	38 400
Поездки персонала	184 100	184 100	–	368 200
Услуги подряда	43 700	41 800	41 800	127 300
Общие оперативные расходы	10 000	10 000	10 000	30 000
Мебель и оборудование	34 500	–	–	34 500
<b>Итого (раздел 9)</b>	<b>3 775 000</b>	<b>4 436 000</b>	<b>4 251 900</b>	<b>12 462 900</b>
<b>Раздел 29В «Департамент оперативной поддержки»</b>				
Общие оперативные расходы	328 100	–	–	328 100
<b>Итого (раздел 29В)</b>	<b>328 100</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>328 100</b>
<b>Всего</b>	<b>4 103 100</b>	<b>4 436 000</b>	<b>4 251 900</b>	<b>12 791 000</b>

17. Кроме того, на 2025 год потребуется дополнительная сумма в размере 572 200 долл. США по разделу 36 «Налогообложение персонала».

## **VI. Сводная информация о потребностях в ресурсах**

18. Последствия для бюджета на 2025 год составляют 6 523 300 долл. США, как показано в таблице 3 ниже.

Таблица 3  
**Дополнительные потребности в ресурсах (до пересчета)**  
 (В долл. США)

	<i>Потребности на 2025 год</i>
Раздел 2 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление»	1 560 400
Раздел 9 «Департамент по экономическим и социальным вопросам»	3 775 000
Раздел 28 «Глобальные коммуникации»	20 100
Раздел 29В «Департамент оперативной поддержки»	328 100
Раздел 29С «Управление информационно-коммуникационных технологий»	103 600
Раздел 29D «Административное обслуживание, Найроби»	14 400
Раздел 34 «Охрана и безопасность»	149 500
Раздел 36 «Налогообложение персонала»	572 200
<b>Всего, включая суммы по плану налогообложения персонала</b>	<b>6 523 300</b>

## VII. Возможности для покрытия расходов в 2025 году

19. В предлагаемом бюджете по программам на 2025 год не предусмотрено ассигнований на выполнение мандата, содержащегося в проекте резолюции. На данном этапе невозможно определить, какую деятельность, предусмотренную в соответствующих разделах предлагаемого бюджета по программам на 2025 год, можно было бы в течение 2025 года прекратить, отложить, сократить или изменить. Поэтому необходимо предоставить дополнительные ресурсы путем выделения дополнительных ассигнований на 2025 год.

## VIII. Заключение и решения, которые предлагается принять Генеральной Ассамблее

20. В случае принятия Генеральной Ассамблеей проекта резолюции [A/C.2/79/L.8/Rev.1](#) возникнут дополнительные потребности в ресурсах на 2025 год в размере 5 951 100 долл. США, и Генеральной Ассамблее будет предложено утвердить дополнительные ассигнования в размере 5 951 100 долл. США, которые будут выделены из средств резервного фонда, по следующим разделам предлагаемого бюджета по программам на 2025 год:

- a) раздел 2 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление», 1 560 400 долл. США;
- b) раздел 9 «Экономические и социальные вопросы», 3 775 000 долл. США;
- c) раздел 28 «Департамент глобальных коммуникаций», 20 100 долл. США;
- d) раздел 29В «Департамент оперативной поддержки», 328 100 долл. США;
- e) раздел 29С «Управление информационно-коммуникационных технологий», 103 600 долл. США;

f) раздел 29D «Административное обслуживание, Найроби», 14 400 долл. США;

g) раздел 34 «Департамент по вопросам охраны и безопасности», 149 500 долл. США.

21. Генеральной Ассамблее будет предложено также утвердить дополнительные ассигнования по разделу 36 «Налогообложение персонала» предлагаемого бюджета по программам на 2025 год в размере 572 200 долл. США, которые будут компенсированы эквивалентным увеличением поступлений на 572 200 долл. США по разделу 1 сметы поступлений «Поступления по плану налогообложения персонала».

## Приложение

### Сводная информация о должностях временного персонала общего назначения, предлагаемых по разделу 9 «Экономические и социальные вопросы»

Подпрограмма	Число должностей	Класс/ разряд	Наименование должности	Обоснование, включая краткое описание функций
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	Д-1	Главный специалист по экономическим вопросам	Сотрудник на этой должности будет: а) выполнять функции исполнительного секретаря на переговорах по рамочной конвенции и двум ранним протоколам; б) планировать работу, руководить осуществлением программы работы и осуществлять контроль за работой подразделений и групп, оказывающих основную, юридическую и организационную поддержку комитету по ведению переговоров, а также занимающихся вопросами общественной информации, коммуникации и взаимодействия с заинтересованными сторонами; с) представлять секретариат, в том числе в рамках взаимодействия с государствами-членами, донорами и другими заинтересованными сторонами; д) выполнять функции основного консультанта председателя комитета по ведению переговоров; е) контролировать и координировать поддержку, оказываемую комитету в разработке всех трех документов, обеспечивая при этом согласованность между рамочной конвенцией и двумя ранними протоколами при сохранении их различного правового статуса и направленности; ф) руководить стратегическим планированием секретариатской поддержки сессий комитета и межсессионной работы, координируя при этом вносимый техническими экспертами по вопросам налогообложения, экономистами и другими специалистами вклад по вопросам существа в ведение переговоров, с тем чтобы они основывались на эмпирических данных и опирались, сообразно обстоятельствам, на работу Комитета экспертов Организации Объединенных Наций по международному сотрудничеству в налоговых вопросах.
<b>Группа по рамочной конвенции</b>				
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-5	Старший специалист по экономическим вопросам	Сотрудник на этой должности будет: а) координировать работу по вопросам существа над рамочной конвенцией и оказывать непосредственную поддержку по вопросам существа комитету, включая предоставление технических консультаций; б) проводить анализ событий и практики в том, что касается заключения налоговых соглашений в глобальном масштабе, уделяя особое внимание их последствиям для международного сотрудничества в налоговых вопросах в контексте устойчивого развития; с) разрабатывать и проводить исследования различных подходов, которые применяются при подготовке положений по вопросам существа налоговых соглашений и актуальны для разработки рамочной конвенции и ранних протоколов; д) оказывать поддержку по вопросам существа в ходе переговорных сессий и межсессионной работы, уделяя при необходимости внимание упрощению предусмотренных в

Подпрограмма	Число должностей	Класс/ разряд	Наименование должности	Обоснование, включая краткое описание функций
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-4	Специалист по экономическим вопросам (толкование и осуществление налоговых соглашений)	<p>соглашениях правил распределения, облегчению администрирования и обеспечению определенности для налогоплательщиков и правительств; е) проверять работу младших сотрудников и предоставлять технические рекомендации по вопросам составления соглашений; ф) руководить подготовкой, доработкой и распространением предсессионной и послесессионной документации комитета.</p> <p>Сотрудник на этой должности будет: а) отслеживать и анализировать глобальные изменения в практике толкования и осуществления налоговых соглашений, уделяя при этом особое внимание проблемам, с которыми сталкиваются развивающиеся страны; б) разрабатывать и проводить исследования по техническим вопросам в поддержку переговоров по рамочной конвенции в целях изучения различных подходов к интерпретации и осуществлению положений налоговых соглашений в различных юрисдикциях; с) вносить вклад по вопросам существа в работу в рамках переговоров; d) оказывать содействие в подготовке, доработке и распространении предсессионной и послесессионной документации комитета.</p>
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-4	Специалист по правовым вопросам	<p>Сотрудник на этой должности будет: а) отслеживать и анализировать аспекты международного публичного права, связанные с подготовкой рамочной конвенции и протоколов, особенно в том, что касается их взаимосвязи с существующими международными соглашениями и их согласованности в качестве отдельных документов, имеющих обязательную силу; б) подготавливать положения документов и технические доклады по вопросам правовой архитектуры, толковать сложные правовые концепции и проверять предлагаемые тексты на предмет соответствия принципам международного права и целям в области устойчивого развития; с) вносить специализированный вклад в проведение переговорных сессий и межсессионную работу в целях подготовки правовых документов и прояснения структурных аспектов; d) подготавливать проекты предложений по правовым положениям в целях обеспечения эффективного учета аспектов устойчивого развития по всему спектру экономических, социальных и экологических вопросов; е) проводить обзор работы редакционных групп в целях обеспечения юридической последовательности в рамках переговоров, одновременно проводимых по нескольким направлениям, и представлять соответствующие рекомендации.</p>
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-3	Специалист по экономическим вопросам (предотвращение и урегулирование споров)	<p>Сотрудник на этой должности будет: а) разрабатывать технические и аналитические материалы по международному сотрудничеству в налоговых вопросах с учетом хода переговоров, в том числе материалы с информацией о механизмах и практических методах предотвращения и разрешения споров; б) предоставлять консультации по международным соглашениям, имеющим отношение к налоговым вопросам, и существующей структуре международного сотрудничества в налоговых вопросах;</p>

Подпрограмма	Число должностей	Класс/ разряд	Наименование должности	Обоснование, включая краткое описание функций
<p><b>Группа по Протоколу 1</b></p> <p>Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»</p>	1	С-5	Старший специалист по экономическим вопросам	<p>с) изучать опыт отдельных стран и содействовать обеспечению согласованности между различными разделами конвенции и протоколов; d) оказывать содействие в подготовке, доработке и распространении предсессионной и послесессионной документации комитета.</p>
			<p>Сотрудник на этой должности будет: а) координировать работу по вопросам существа над первым ранним протоколом о налогообложении технических услуг и обеспечивать надежные технические консультации для участников переговоров; b) анализировать изменения в налоговых соглашениях и мировой практике в области налогообложения доходов от трансграничных услуг; с) разрабатывать и проводить исследования различных подходов к составлению положений соглашений, касающихся услуг; d) подготавливать технические материалы и проекты политических рекомендаций в отношении прав на налогообложение различных категорий доходов от услуг в условиях все возрастающей цифровизации экономики для рассмотрения межправительственным комитетом по ведению переговоров; e) оказывать поддержку по вопросам существа в ходе переговорных сессий и межсессионной работы, уделяя особое внимание разработке четких и поддающихся администрированию правил налогообложения трансграничных услуг, обеспечивая при этом определенность для поставщиков услуг и государств; f) проверять работу младших сотрудников подразделения; g) осуществлять надзор за подготовкой, доработкой и распространением предсессионной и послесессионной документации комитета, имеющей отношение к протоколу технического обслуживания.</p>	
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-4	Специалист по экономическим вопросам (толкование и осуществление налоговых соглашений)	<p>Сотрудник на этой должности будет: а) отслеживать и анализировать глобальные изменения в толковании и осуществлении налоговых соглашений, особенно с учетом проблем, связанных с налогообложением услуг в условиях все возрастающей цифровизации и глобализации экономики; b) подготавливать и проводить исследования по техническим вопросам в поддержку переговоров по раннему протоколу о налогообложении доходов от трансграничных услуг; с) обслуживать переговоры и подготавливать проекты положений и политических рекомендаций в отношении прав на налогообложение различных категорий доходов от услуг с учетом различных условий в странах и административных возможностей налоговых органов; d) вносить специализированный вклад в проведение переговорных сессий и межсессионной работы, в том числе формулировать предложения относительно четко выраженных и поддающихся администрированию правил; d) оказывать содействие в подготовке, доработке и распространении предсессионной и послесессионной документации комитета.</p>

Подпрограмма	Число должностей	Класс/ разряд	Наименование должности	Обоснование, включая краткое описание функций
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-4	Специалист по экономическим вопросам (экономист в области налогообложения)	Сотрудник на этой должности будет: а) разрабатывать технические и аналитические материалы в целях содействия формулированию предложений и проведению оценки экономических последствий предлагаемых положений налоговых соглашений для трансграничных услуг, уделяя особое внимание последствиям для устойчивого развития, поступлений, распределения ресурсов, инвестиционных потоков и административных расходов в условиях различных стран; б) подготавливать технические доклады с анализом экономических данных о воздействии положений существующих налоговых соглашений; в) участвовать в сессиях по разработке положений конвенции и протоколов, в том числе выступать по вопросам потенциальных экономических последствий и затрат на реализацию; д) организовывать консультации по экономическим аспектам; е) подготавливать документацию с анализом экономических данных, с тем чтобы переговоры велись на основе эмпирических данных.
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-3	Специалист по экономическим вопросам (цифровизация услуг)	Сотрудник на этой должности будет: а) готовить аналитические материалы по техническим вопросам и разрабатывать базы данных для отслеживания быстро развивающихся цифровых бизнес-моделей и их налоговых последствий, уделяя особое внимание проблемам, с которыми сталкиваются развивающиеся страны; б) обслуживать переговоры и готовить конкретные материалы для технических докладов по аспектам налогообложения цифровых услуг, имеющим отношение к рамочной конвенции и протоколам, включая анализ различных национальных, региональных и многосторонних подходов; в) по мере необходимости участвовать в подготовке проектов положений соглашения и технических докладов в поддержку работы комитета; д) оказывать содействие в подготовке, доработке и распространении предсессионной и послесессионной документации комитета.
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-3	Специалист по экономическим вопросам (обмен информацией)	Сотрудник на этой должности будет: а) готовить аналитические материалы по техническим вопросам и разрабатывать базы данных для отслеживания положения дел с осуществлением соглашений о международном сотрудничестве в налоговых вопросах в различных юрисдикциях, уделяя особое внимание практическим проблемам и потребностям в потенциале, имеющим отношение к протоколу о техническом обслуживании; б) обслуживать переговоры и подготавливать конкретные материалы для технических докладов по аспектам рамочной конвенции и протоколов, относящимся к обмену информацией, включая анализ требований к защите данных, потребностей в отношении инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий и административных процессов; в) участвовать в сессиях по подготовке положений об обмене информацией, представляя результаты технического анализа требований к реализации и предлагая практические решения для развивающихся стран; д) оказывать

Подпрограмма	Число должностей	Класс/ разряд	Наименование должности	Обоснование, включая краткое описание функций
<b>Группа по Протоколу 2</b>				
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-5	Старший специалист по экономическим вопросам	содействие в проведении заседаний, особенно если они проводятся в смешанном формате, и поддерживать проведение неофициальных заседаний; d) оказывать содействие в подготовке, доработке и распространении предсессионной и послесессионной документации комитета.
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-4	Специалист по экономическим вопросам (толкование и осуществление налоговых соглашений)	Сотрудник на этой должности будет: а) координировать работу по вопросам существа над вторым протоколом; b) проводить анализ изменений и практики в области налоговых соглашений на глобальном уровне с учетом выбранной темы протокола и подготавливать технические материалы и проекты рекомендаций по вопросам политики для рассмотрения межправительственным комитетом по ведению переговоров; с) оказывать поддержку по вопросам существа в ходе переговорных сессий и межсессионной работы; d) проверять работу младших сотрудников подразделения; e) осуществлять надзор за подготовкой, доработкой и распространением предсессионной и послесессионной документации комитета, относящейся ко второму протоколу.
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-4	Специалист по экономическим вопросам (экономист в области налогообложения)	Сотрудник на этой должности будет: а) отслеживать и анализировать глобальные события в области сотрудничества в налоговых вопросах, имеющие отношение к теме второго протокола; b) разрабатывать и проводить исследования по техническим вопросам в поддержку переговоров по раннему протоколу по выбранной теме; с) подготавливать проекты положений и политических рекомендаций; d) вносить специализированный вклад в проведение переговорных сессий и межсессионную работу; d) оказывать содействие в подготовке, доработке и распространении предсессионной и послесессионной документации комитета.
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-3	Специалист по экономическим вопросам	Сотрудник на этой должности будет: а) разрабатывать технические и аналитические материалы в целях содействия формулированию предложений и проведению оценки экономических последствий предлагаемых положений налоговых соглашений с учетом выбранной темы второго протокола и с учетом особого внимания подходам к обеспечению устойчивого развития и последствиям для поступлений, распределения ресурсов, инвестиций и административных расходов в условиях различных стран; b) изучать и документировать опыт стран в отношении экономических последствий осуществления положений международных соглашений о налогообложении; с) подготавливать документацию с анализом экономических данных в поддержку обеспечения переговоров на основе фактологии; d) содействовать разработке аналитических механизмов в целях оценки последствий для устойчивого развития.

Подпрограмма	Число должностей	Класс/ разряд	Наименование должности	Обоснование, включая краткое описание функций
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-3	Специалист по экономическим вопросам	<p>уделяя особое внимание проблемам, с которыми сталкиваются развивающиеся страны; б) обслуживать переговоры и подготавливать конкретные материалы, включая анализ различных национальных, региональных и многосторонних подходов, имеющих отношение к выбранной теме второго протокола; с) оказывать содействие в подготовке, доработке и распространении предсессионной и послесессионной документации комитета.</p> <p>Сотрудник на этой должности будет: а) способствовать подготовке аналитических материалов по техническим вопросам и разработке баз данных для отслеживания реализации международных налоговых соглашений в различных юрисдикциях по различным аспектам, особенно по теме, выбранной для второго протокола; б) анализировать требования к осуществлению соглашений и проблемы в отношении их осуществления в различных юрисдикциях, содействуя при этом разработке практических решений путем представления технической документации и рекомендаций; с) оказывать содействие в проведении заседаний, особенно если они проводятся в смешанном формате, и поддерживать проведение неофициальных заседаний; d) оказывать содействие в подготовке, доработке и распространении предсессионной и послесессионной документации комитета.</p>
<b>Группа по управлению программами и налаживанию взаимодействия</b>				
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-4	Специалист по управлению программами	<p>Сотрудник на этой должности будет: а) разрабатывать, осуществлять и оценивать комплексные планы работы в поддержку проведения сессий и межсессионной работы межправительственного комитета по ведению переговоров; б) отслеживать и анализировать организационные аспекты работы в поддержку переговоров с учетом опыта, накопленного в контексте проведения других переговоров по конвенциям; с) координировать подготовку документации, включая разработку шаблонов документов и систем отслеживания; d) инициировать, координировать и контролировать реализацию стратегий взаимодействия с заинтересованными сторонами, включая информационную работу с международными организациями, гражданским обществом, частным сектором, средствами массовой информации и другими соответствующими заинтересованными сторонами; е) проводить бюджетные и финансовые мероприятия, связанные с поддержкой переговоров, включая подготовку докладов о потребностях в ресурсах и достигнутом прогрессе и финансовых отчетов.</p>
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-3	Специалист по управлению программами	<p>Сотрудник на этой должности будет: а) координировать и осуществлять деятельность в целях взаимодействия с заинтересованными сторонами; б) организовывать консультации и координировать практические мероприятия в целях обеспечения участия заинтересованных сторон в переговорных сессиях,</p>

Подпрограмма	Число должностей	Класс/ разряд	Наименование должности	Обоснование, включая краткое описание функций
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	С-3	Специалист по общей информации	<p>включая обработку заявлений на аккредитацию и регистрацию; с) обеспечивать координацию с системой Организации Объединенных Наций и другими соответствующими международными организациями; d) содействовать подготовке материалов по вопросам мобилизации ресурсов и предложений по финансированию в целях обеспечения реагирования на призыв о поддержке поездок.</p> <p>Сотрудник на этой должности будет: а) разрабатывать и осуществлять коммуникационные стратегии в поддержку процесса подготовки рамочной конвенции и обеспечивать эффективное взаимодействие с различными заинтересованными сторонами; б) подготавливать специализированные коммуникационные материалы, включая пресс-релизы, тематические статьи и материалы для брифингов, эффективно разъясняющие сложные концепции сотрудничества в налоговых вопросах различным аудиториям; с) поддерживать продуктивные отношения с представителями средств массовой информации, организациями гражданского общества, частным сектором и другими ключевыми группами заинтересованных сторон в целях обеспечения точной передачи информации по сложным вопросам налогообложения и устойчивого развития.</p>
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	ОО (ПР)	Помощник по управлению программами	<p>Сотрудник на этой должности будет: а) оказывать содействие в осуществлении программы по подготовке рамочной конвенции в течение всего года, включая подготовку документов, сбор данных о выполнении программы, а также участие в подготовке регулярных отчетов о ходе выполнения программы и статистических сводок; б) содействовать контролю за исполнением бюджета и отслеживанию расходов; с) содействовать ведению картотеки для отслеживания документации комитета, взаимодействия с заинтересованными сторонами и программных мероприятий; d) содействовать эксплуатации средств для контроля за осуществлением проектов и обновлению графиков реализации.</p>
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	ОО (ПР)	Помощник по управлению программами	<p>Сотрудник на этой должности будет: а) поддерживать реализацию административных мероприятий по проведению переговорных сессий и межсессионной работы (в очном, смешанном или виртуальном режимах, в зависимости от потребностей и по мере необходимости); б) поддерживать осуществление административных мероприятий, включая отслеживание регистрации участников, анализ и проверку точности административной документации и информации об участниках, оформление командировок и ведение учета расходов; с) оказывать административную поддержку в ходе сессий, включая координацию с различными службами поддержки по вопросам материально-технического обеспечения, а также содействовать обработке платежей и ведению финансовой документации; d) содействовать организации поездок на каждую сессию комитета по ведению переговоров.</p>

Подпрограмма	Число должностей	Класс/ разряд	Наименование должности	Обоснование, включая краткое описание функций
Подпрограмма 9 «Финансирование устойчивого развития»	1	ОО (ПР)	Помощник группы	Сотрудник на этой должности будет: а) выполнять каждодневные административные задачи в поддержку переговорных сессий и межсессионной работы, в том числе связанные с ведением документации, регистрацией, коммуникацией, материально-техническим обеспечением и другими административными мероприятиями, по мере необходимости; б) отвечать на рутинные запросы, касающиеся административных мероприятий и технической поддержки участия в виртуальном режиме; в) содействовать оформлению командировок, по мере необходимости; г) предоставлять административную и техническую поддержку в ходе сессий, включая мониторинг доступа к участию в виртуальном режиме.
Вспомогательное обслуживание по программе	1	С-3	Специалист по людским ресурсам	Сотрудник на этой должности будет: а) контролировать и координировать набор и административное обслуживание персонала, обеспечивая последовательное применение правил и процедур Организации Объединенных Наций; б) предоставлять консультации и оказывать поддержку руководителям и сотрудникам по вопросам, связанным с людскими ресурсами, включая, в частности, наем, прием на работу, перевод на другую работу и административное обслуживание по вопросам субсидий и льгот для сотрудников.
Вспомогательное обслуживание по программе	1	ОО (ПР)	Помощник по людским ресурсам	Сотрудник на этой должности будет: а) выполнять административные кадровые задачи, в том числе по вопросам набора персонала, продвижения по службе, перевода на другую работу, назначения на работу, предоставления специальных должностных надбавок, продления контрактов, увольнения со службы и управления служебной деятельностью, отслеживать их выполнение и принимать последующие меры в связи с ними; б) отвечать на запросы сотрудников, касающиеся пособий и льгот, условий службы, функциональных обязанностей и служебной ответственности в соответствии с Правилами и положениями о персонале и соответствующими административными процедурами; в) оказывать содействие в заполнении вакансий для всех категорий должностей, включая инициирование и проведение проверки рекомендаций и дипломов образовательных учреждений, обеспечение выполнения официальных требований, установленных для набора персонала, расчет окладов и соответствующих выплат.

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