

**Генеральная Ассамблея**

Distr.: General  
22 March 2002  
Russian  
Original: English

**Пятьдесят шестая сессия**  
Пункт 133 повестки дня  
**Административные и бюджетные аспекты  
финансирования операций Организации  
Объединенных Наций по поддержанию мира**

**Бюджет вспомогательного счета для операций по  
поддержанию мира на период с 1 июля 2002 года по  
30 июня 2003 года**

**Доклад Генерального секретаря\***

*Резюме*

В настоящем докладе содержится предлагаемый бюджет вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на 12-месячный период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года в размере 102 316 380 долл. США брутто (88 389 480 долл. США нетто) и штатное расписание, предусматривающее 711 должностей. В контексте предлагаемого бюджета испрашиваются 12 новых должностей для Департамента операций по поддержанию мира, 3 новые должности для Отдела медицинского обслуживания, 6 новых должностей для Отдела информационно-технологического обслуживания, 1 новая должность для Отдела закупок и 2 новые должности для Департамента общественной информации.

Увеличение на 12 567 130 долл. США брутто (9 080 980 долл. США нетто) по сравнению с нынешними ассигнованиями отражает все затраты на 121 дополнительную должность, утвержденную Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 56/241, и 4 должности для Канцелярии координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности, утвержденных в ее резолюции 56/255, которые частично финансировались в текущем финансовом периоде.

Предлагаемый бюджет на период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года исчислен исходя из того, что доля вакантных должностей категории специали-

\* Сноска, требуемая в соответствии с пунктом 8 резолюции 53/208 В, в котором Генеральная Ассамблея постановила, что «в случае несвоевременного представления доклада конференционным службам в примечании к документу следует указывать причины этого», не была включена в первоначально представленный документ.

стов и выше составит 8 процентов, а доля вакантных должностей категории общего обслуживания — 2,5 процента.

Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее на ее пятьдесят шестой сессии, изложены в пункте 13 настоящего доклада.

## Содержание

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
Сокращения .....		5
I. Общий обзор .....	1–12	6
A. Общая информация .....	1–2	6
B. Составление бюджета, ориентированного на конкретные результаты. . .	3	6
C. Масштабы операций по поддержанию мира .....	4	7
D. Общие достижения и потребности .....	5–12	8
II. Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее. ....	13	12
III. Департамент операций по поддержанию мира .....	14–58	13
A. Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результа- ты, для отдельных подразделений и связанные с ними потребности в ресурсах .....	14–45	13
1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря .....	14–20	13
2. Управление операций .....	21–23	17
3. Управление поддержки миссий .....	24–38	20
a) Отдел административной поддержки .....	26–30	20
b) Отдел материально-технического обеспечения .....	31–38	25
4. Отдел по военным вопросам .....	39–42	29
5. Отдел гражданской полиции .....	43–44	35
6. Служба по вопросам деятельности, связанной с разминированием	45	37
B. Общие потребности в ресурсах Департамента операций по поддержа- нию мира .....	46–58	39
IV. Административная канцелярия Генерального секретаря .....	59	42
V. Управление служб внутреннего надзора .....	60–65	44
VI. Управление по правовым вопросам .....	66–69	46
VII. Департамент общественной информации .....	70–73	48
VIII. Департамент по вопросам управления .....	74–113	50
A. Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результа- ты, для отдельных подразделений и связанные с ними потребности в ресурсах .....	74–111	50
1. Служба взносов .....	74	50
2. Казначейство .....	75–82	52
3. Управление по планированию программ, бюджету и счетам .....	83–93	55
a) Отдел финансирования операций по поддержанию мира .....	83–89	55

---

b) Отдел счетов . . . . .	90–93	58
4. Управление людских ресурсов . . . . .	94–103	60
5. Управление централизованного вспомогательного обслуживания	104–111	65
В. Общие потребности в ресурсах Департамента по вопросам управления	112–113	70
IX. Канцелярия Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности . . . . .	114–120	72
Х. Сводная информация о мероприятиях . . . . .		75
Приложения		
I. Департамент операций по поддержанию мира . . . . .		82
II. Распределение обязанностей между Департаментом операций по поддержанию мира и Департаментом общественной информации . . . . .		83

## Сокращения

БСООН	База материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи
ВАООНВТ	Временная администрация Организации Объединенных Наций в Восточном Тиморе
ВСООНК	Вооруженные силы Организации Объединенных Наций по поддержанию мира на Кипре
ВСООНЛ	Временные силы Организации Объединенных Наций в Ливане
ИКМООНН	Ирако-кувейтская миссия Организации Объединенных Наций по наблюдению
ИМИС	Комплексная система управленческой информации
МНООНПП	Миссия наблюдателей Организации Объединенных Наций на Превлакском полуострове
МООНБГ	Миссия Организации Объединенных Наций в Боснии и Герцеговине
МООНДРК	Миссия Организации Объединенных Наций в Демократической Республике Конго
МООНК	Миссия Организации Объединенных Наций по делам временной администрации в Косово
МООННГ	Миссия Организации Объединенных Наций по наблюдению в Грузии
МООНРЗС	Миссия Организации Объединенных Наций по проведению референдума в Западной Сахаре
МООНСЛ	Миссия Организации Объединенных Наций в Сьерра-Леоне
МООНЭЭ	Миссия Организации Объединенных Наций в Эфиопии и Эритрее
НАТО	Организация Североатлантического договора
ОБСЕ	Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе
ПРООН	Программа развития Организации Объединенных Наций
СООННР	Силы Организации Объединенных Наций по наблюдению за разъединением

## **I. Общий обзор**

### **A. Общая информация**

1. С января 2001 года Генеральный секретарь принял целый ряд мер, направленных на повышение способности Организации решать трудные задачи, связанные с ее операциями по поддержанию мира<sup>1</sup>. В частности, усилия были направлены на укрепление потенциала Секретариата в области концептуальной разработки, планирования, развертывания и поддержки операций по поддержанию мира на скоординированной основе. Кроме того, эти меры были нацелены на обеспечение Организации возможностей анализировать проблемы государств-членов и принимать в связи с ними ответные меры, а также предоставлять государствам-членам высококачественную информацию на всех этапах процесса принятия решений об операциях по поддержанию мира. Генеральный секретарь строил свою инициативу на основе рекомендаций Группы по операциям Организации Объединенных Наций в пользу мира (см. A/55/305-S/2000/809) и Специального комитета по операциям по поддержанию мира о всестороннем рассмотрении всего вопроса об операциях по поддержанию мира во всех их аспектах (A/55/1024 и Согг.1), одобренных Генеральной Ассамблеей в резолюциях 55/238 от 23 декабря 2000 года, 55/271 от 14 июня 2001 года и 56/241 от 24 декабря 2001 года.

2. В настоящем предложении по бюджету вспомогательного счета перечислены результаты, которых Секретариат намерен добиться в период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года. Предложение составлено в соответствии с новым форматом, что является попыткой логически отразить все соответствующие финансовые, а также основные аспекты поддержки операций по поддержанию мира.

### **B. Составление бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

3. Предлагаемый бюджет отражает переход к системе составления бюджетов, ориентированных на конкретные результаты, в соответствии с резолюциями 55/231, 55/271 и 56/241 Генеральной Ассамблеи и включает в себя базовые элементы ориентированного на конкретные результаты бюджета, увязывающие поставленные в среднесрочном плане цели с ожидаемыми достижениями и содержащие набор конкретных показателей достижения результатов с перечислением конкретных мероприятий применительно к каждому достижению, с указанием требуемых бюджетных ресурсов. Ожидаемые достижения были определены на уровне ориентированных на оказание поддержки механизмов, которые финансируются по линии вспомогательного счета, а не на уровне миссий. В базовых элементах также указываются внешние факторы, которые могут повлиять на реализацию ожидаемых достижений. При этом подходе упор в

---

<sup>1</sup> Эти меры описаны в докладах Генерального секретаря об осуществлении доклада Группы по операциям Организации Объединенных Наций в пользу мира (A/55/502), о связанных с этим потребностях в ресурсах (A/55/507 и Add.1), о рекомендациях по итогам всестороннего рассмотрения всего вопроса об операциях по поддержанию мира во всех их аспектах (A/55/977) и о последствиях всестороннего рассмотрения для бюджета по программам (A/C.5/55/46 и Согг.1 и A/C.5/55/46/Add.1).

влиять на реализацию ожидаемых достижений. При этом подходе упор в рамках оценки исполнения бюджета вспомогательного счета постепенно сместится с анализа статистических данных о рабочей нагрузке, которые будут по-прежнему использоваться для внутренних управленческих целей, на оценку достижений на основе заранее установленных показателей, ответственность за которые несут отдельные подразделения. Поэтому в докладах об исполнении бюджета, начиная с доклада за период 2002/03 года, будут оцениваться результаты. В течение бюджетного периода будет осуществляться дополнительная работа по совершенствованию показателей и разработке соответствующих базовых критериев.

### С. Масштабы операций по поддержанию мира

Таблица 1

	1996 год	1997 год	1998 год	1999 год	2000 год	2001 год	2002 год (прогноз)
Действующие миссии по состоянию на конец года	16	15	16	17	15	15	15
Закрытые миссии	3	5	2	3	3	–	1
Страны, предоставляющие воинские контингенты, военных наблюдателей, персонал гражданской полиции	69	71	77	88	89	87	87
Развернутые воинские контингенты <sup>a</sup>	26 250	20 830	10 750	12 700	29 190	38 100	37 000
Военные наблюдатели <sup>a</sup>	1 750	1 550	950	1 320	1 510	1 826	1 800
Гражданские полицейские наблюдатели <sup>a</sup>	2 770	3 130	3 030	4 440	7 800	7 957	7 500
Гражданский персонал <sup>a</sup>	4 100	6 300	6 400	9 300	15 700	16 600	16 600
	1996/97 год	1997/98 год	1998/99 год	1999/00 год	2000/01 год	2001/02 год	2002/03 год (прогноз)
Размер бюджетов операций по поддержанию мира (в млрд. долл. США)	1,26	0,95	0,84	1,45	2,63	2,71	2,90
Должности, финансируемые по линии вспомогательного счета	345	346	400	467	562	687	711

<sup>a</sup> Максимальное число.

4. В таблице 1 приведен ряд показателей, отражающих последние тенденции в том, что касается общих масштабов операций по поддержанию мира и их поддержки. К 2002 году потенциал Секретариата Организации Объединенных Наций в области оказания поддержки достигает такого уровня, при котором он может эффективно обеспечивать проведение операций в их нынешних масштабах, удовлетворять потребности государств-членов и уделять внимание таким

среднесрочным организационным приоритетам, как совершенствование процессов, обновление технической базы, профессиональная подготовка и изменение организационной культуры в целях повышения эффективности и результативности работы.

#### **D. Общие достижения и потребности**

5. Главной точкой отсчета в рамках предлагаемого бюджета является комплекс из четырех ожидаемых достижений в области поддержки миротворческих операций, за которую отвечает Организация. Все подразделения Центральных учреждений, которые обеспечивают проведение операций по поддержанию мира и оказывают им поддержку, будут вносить вклад в реализацию всех или некоторых из этих достижений в соответствии со своими конкретными функциями. Это указывает на взаимозависимость и общую ответственность Департамента операций по поддержанию мира и других подразделений Центральных учреждений в процессе достижения результатов. В контексте такого подхода прилагаются усилия по обеспечению большей согласованности поддержки миротворческих операций со стороны Центральных учреждений и облегчению понимания взаимоотношений и порядка взаимодействия между соответствующими департаментами и подразделениями. В этой связи в разделе X настоящего документа представлена сводная информация о базовых элементах ориентированного на конкретные результаты бюджета с перечислением всех мероприятий применительно к каждому ожидаемому достижению.

6. В период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года Организация предполагает добиться следующих достижений:

а) **ожидаемое достижение 1:** расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межгосударственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая сей необходимой информацией;

б) **ожидаемое достижение 2:** сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности;

в) **ожидаемое достижение 3:** повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления ими; а также

д) **ожидаемое достижение 4:** переориентация культуры управления в целях расширения возможностей осуществления основных функций в соответствии с мандатами межправительственных органов (чего предполагается добиться в первую очередь усилиями Департамента операций по поддержанию мира).

7. Для реализации вышеперечисленных достижений Организации потребуются бюджетные ресурсы, данные о которых приводятся в таблице 2.

8. Еще одним фактором, имеющим важное значение с точки зрения реализации вышеперечисленных достижений, в частности достижения 2, являются соз-

дание стратегических запасов материальных средств для развертывания и связанных с ними мощностей и возможностей на Базе материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций (БСООН) в Бриндизи, а также наличие полномочий на принятие финансовых обязательств до утверждения мандата. Связанные с этим вопросы рассматриваются в отдельных докладах Генерального секретаря.

9. В разделах III–IX ниже приводится информация о базовых элементах бюджета, ориентированного на конкретные результаты, и связанных с ними бюджетных потребностях с разбивкой по отдельным подразделениям. Данные о бюджетных потребностях приводятся также на уровне департаментов по Департаменту операций по поддержанию мира и Департаменту по вопросам управления в таблицах 21 и 43, содержащихся, соответственно, в конце разделов III и VIII. Данные о бюджетных потребностях Административной канцелярии Департамента операций по поддержанию мира и Канцелярии помощника Генерального секретаря в Управлении поддержки миссий включены в сводную таблицу 21, в которой содержится общая информация по Департаменту. Аналогичным образом определенные бюджетные потребности Департамента операций по поддержанию мира и Департамента по вопросам управления, имеющие характер косвенных затрат, такие, как потребности в средствах для покрытия расходов на аренду помещений, связь, аренду конторского оборудования, закупку и ремонт конторской мебели и оборудования и подписные издания, включены в сводные данные по этим департаментам (см. таблицы 21 и 43).

10. После таблиц с указанием бюджетных потребностей по отдельным подразделениям в тех случаях, когда испрашиваются дополнительные людские ресурсы или средства для покрытия не связанных с должностями расходов в объеме, превышающем показатели предыдущего бюджетного периода, приводятся соответствующие обоснования со ссылкой на конкретные мероприятия, указанные в базовых элементах бюджета, ориентированного на конкретные результаты. Обоснованием всех потребностей в людских ресурсах, не относящихся к категории дополнительных, служат остальные мероприятия, указанные в базовых элементах бюджета, ориентированного на конкретные результаты.

Таблица 2  
**Общий объем ресурсов**  
(В долл. США)

	1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года	1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года	Изменение
Должности	58 930 900	68 290 600	9 359 700
Прочие расходы по персоналу	1 148 300	1 015 000	(133 300)
Консультанты и эксперты	450 000	1 388 600	938 600
Поездки	828 600	1 375 000	546 400
Профессиональная подготовка	880 500	2 935 500	2 055 000
Общие оперативные расходы	11 224 550	8 170 600	(3 053 950)
Предметы снабжения и материалы	101 750	209 100	107 350

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	5 207 000	4 852 180	(354 820)
Мебель и оборудование	536 900	152 900	(384 000)
Налогообложение персонала	10 440 750	13 926 900	3 486 150
<b>Итого</b>	<b>89 749 250</b>	<b>102 316 380</b>	<b>12 567 130</b>

Таблица 3  
**Общее количество штатных должностей**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-2	3	4	1
Д-1	10	12	2
С-5	43	44	1
С-4	190	194	4
С-3	161	162	1
С-2/С-1	14	15	1
<b>Итого</b>	<b>421</b>	<b>431</b>	<b>10</b>
<b>Категория общего обслуживания и смежные категории</b>			
Высший разряд	19	24	5
Прочие разряды	244	253	9
Категория рабочих	3	3	—
<b>Итого</b>	<b>266</b>	<b>280</b>	<b>14</b>
<b>Всего</b>	<b>687</b>	<b>711</b>	<b>24</b>

11. На диаграмме 1 показана схема организации поддержки миротворческих операций, включая основные линии взаимодействия управлений, отделов и служб. Именно по этим линиям осуществляется основное взаимодействие в процессе реализации ожидаемых достижений.

Диаграмма 1  
Общий процесс поддержки

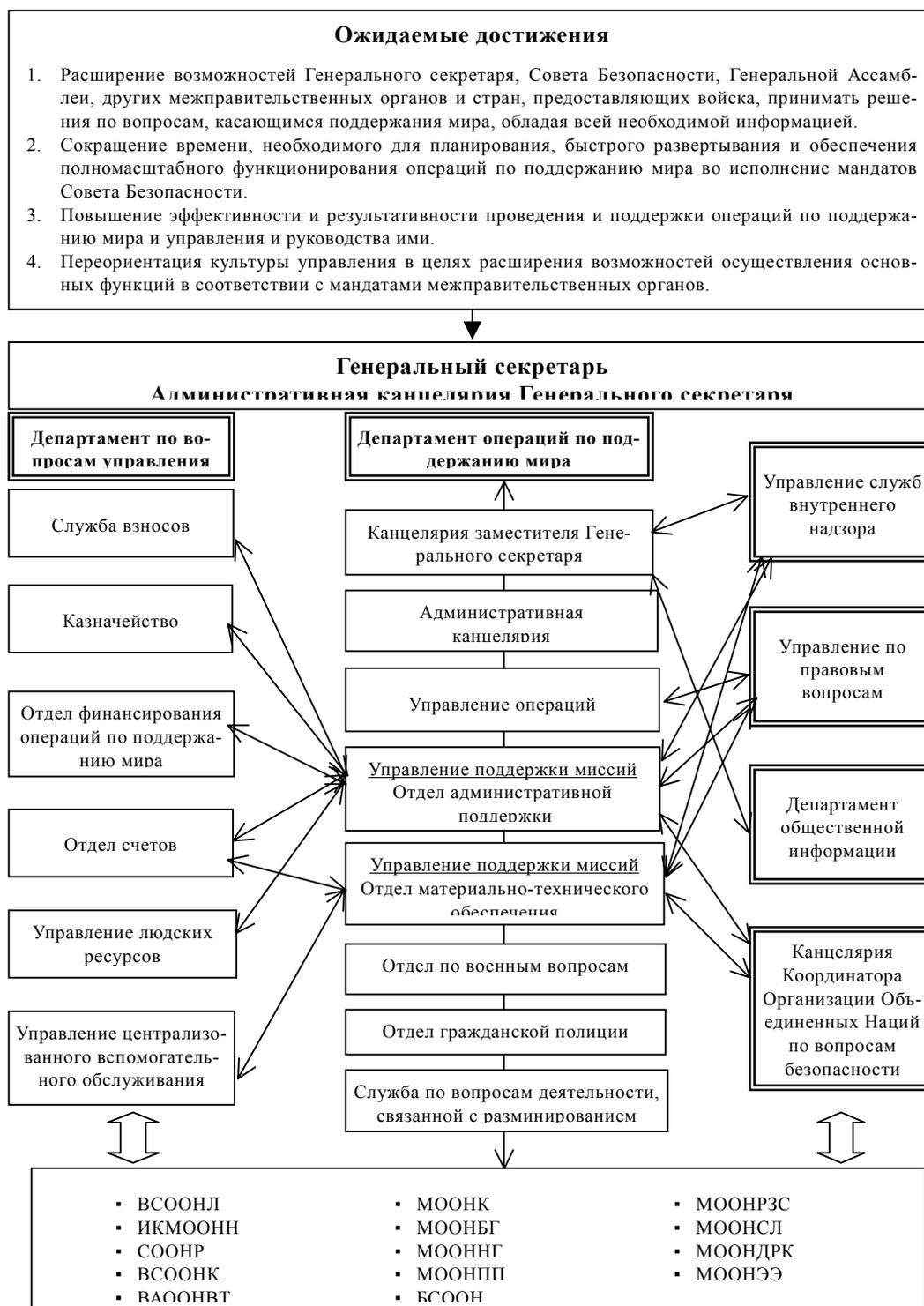
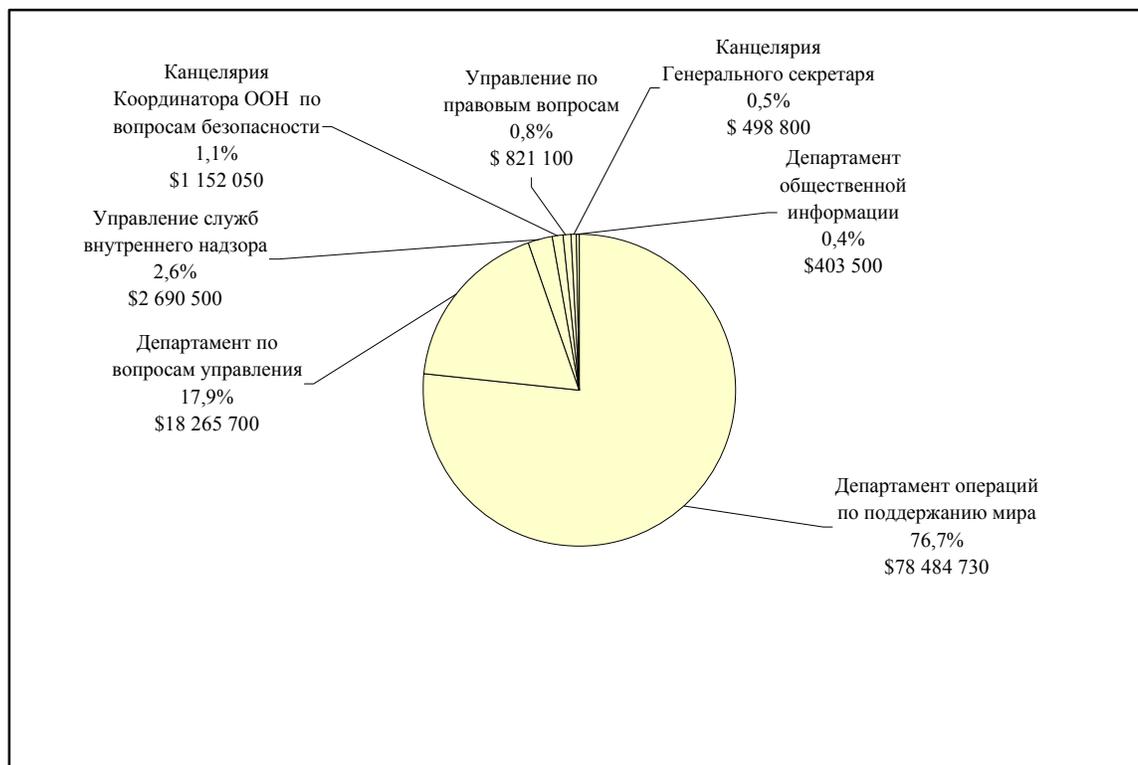


Диаграмма 2  
**Распределение предлагаемого бюджета на период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года по департаментам/управлениям**



12. На диаграмме 2 показано предлагаемое распределение ресурсов по линии вспомогательного счета между департаментами и управлениями. Основная часть испрашиваемых ресурсов (около 77 процентов) предназначена для Департамента операций по поддержанию мира.

## II. Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее

13. Генеральной Ассамблее необходимо принять следующие меры:

а) утвердить смету вспомогательного счета в размере 102 316 380 долл. США брутто (88 389 480 долл. США нетто) на 12-месячный период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года;

б) зачесть разные поступления в размере 127 800 долл. США за период с 1 июля 2000 года по 30 июня 2001 года в счет ресурсов, необходимых на период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года;

в) пропорционально распределить сумму в размере 102 188 580 долл. США между бюджетами действующих миссий по поддер-

жанию мира в целях удовлетворения потребностей в средствах для вспомогательного счета на период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года.

### III. Департамент операций по поддержанию мира

#### A. Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты, для отдельных подразделений и связанные с ними потребности в ресурсах

##### 1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря

Таблица 4

##### Базовые элементы бюджета, ориентированные на конкретные результаты

<b>Цель:</b> расширение возможностей Генерального секретаря в плане осуществления мандатов, связанных с поддержанием мира.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	Позитивные отклики Административной канцелярии Генерального секретаря о качестве и всеобъемлющем характере докладов и брифингов и принятие рекомендаций Департамента операций по поддержанию мира	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка докладов и проведение брифингов для Совета Безопасности, директивных органов и стран, предоставляющих войска</li> <li>• Проведение брифингов для государств-членов и других сторон по вопросам, касающимся деятельности и достижений в области поддержания мира</li> <li>• Опубликование статей по вопросам, касающимся поддержания мира, и выступления по этим вопросам на конференциях и других мероприятиях</li> <li>• Оказание поддержки Специальному комитету по операциям по поддержанию мира и другим соответствующим межправительственным органам</li> </ul>
2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности	Оценка деятельности по планированию миссий опрошенными участниками как успешной в проводимых обследованиях	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка комплексного типового плана миссий</li> <li>• Планирование миссий</li> <li>• Подготовка руководства по многоаспектным операциям по поддержанию мира</li> <li>• Анализ уроков, извлеченных в процессе планирования миссий</li> </ul>

<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Утверждение стратегий и процедур, рекомендованных на основе анализа извлеченных уроков и оптимальной практики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка стандартных оперативных процедур для компонентов общественной информации миссий, измененных систем обеспечения безопасности и консультантов по вопросам защиты детей</li> <li>• Разработка единой методологии обобщения уроков, извлеченных из деятельности миссий, и их передового опыта</li> <li>• Создание электронной сети для обмена информацией о передовом опыте</li> <li>• Оказание миссиям консультационной помощи по стратегическим вопросам, связанным с гендерной проблематикой и разоружением, демобилизацией и реинтеграцией</li> <li>• Пересмотр руководящих принципов в отношении разоружения, демобилизации и реинтеграции и модификация соответствующих программ подготовки</li> <li>• Установление процедуры для завершения подготовки, издания и обновления стандартных оперативных процедур</li> </ul>
<p>4. Переориентация культуры управления в целях расширения возможностей осуществления основных функций в соответствии с мандатами межправительственных органов</p>	<p>Приведение планов работы департаментов, системы служебной аттестации и бюджетных документов в соответствие с планом управления программами заместителя Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</p> <p>Утверждение общедепартаментской стратегии в области информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка плана управления программами заместителя Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка плана работы Канцелярии заместителя Генерального секретаря</li> <li>• Разработка системы служебной аттестации для сотрудников на должностях уровня директоров и выше, непосредственно увязанной с планами работы</li> <li>• Представление бюджетов и докладов об их исполнении</li> <li>• Подготовка Стратегического плана в области информационных технологий</li> <li>• Создание системы обмена информацией между департаментами</li> <li>• Создание электронной системы классификации подборок документов</li> </ul>
<p><b>Внешние факторы:</b> отсутствие сколько-нибудь существенного роста масштабов и сложности деятельности по поддержанию мира в течение этого периода.</p>		

Таблица 5  
Кадровые потребности и потребности в ресурсах

**А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-2	—	1	1
Д-1	1	1	—
С-5	1	2	1
С-4	6	7	1
С-3	4	4	—
С-2/С-1	1	1	—
<b>Итого</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>3</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Высший разряд	1	1	—
Прочие разряды	9	10	1
<b>Итого</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>1</b>
<b>Всего</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>4</b>

**В. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**  
(*В долл. США*)

	<i>Сумма</i>
Консультанты и эксперты	270 000
Поездки	60 000
<b>Итого</b>	<b>330 000</b>

14. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 23 должностей и финансирование 4 дополнительных должностей (1 — Д-2, 1 — С-5, 1 — С-4, 1 — категории общего обслуживания (прочие разряды)), а также покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 330 000 долл. США.

**Дополнительные кадровые потребности**

15. **Директор по вопросам управления преобразованиями (Д-2)** будет содействовать реализации достижения 4 на основе руководства процессом реформы управления в Департаменте операций по поддержанию мира, подготовки плана работы и стратегического плана в области информационных технологий, а также координации осуществления этих планов на протяжении последующих лет. Без этой должности возможности Департамента обеспечивать эффективное планирование и организацию и осуществление программ реформ

будут ограниченными. Кроме того, в отсутствие этой должности заместителю Генерального секретаря и другим членам группы старших руководителей было бы необходимо уделять внимание вопросам, связанным с внутренней реформой управления, в ущерб более существенным аспектам работы Департамента.

**16. Старший советник по гендерным вопросам (С-5)** будет содействовать реализации достижения 3 на основе формулирования и разработки стратегий, планов действий, методологий и инструментов для поддержки усилий по обеспечению актуализации гендерной проблематики в контексте работы Департамента операций по поддержанию мира и миссий, и оказания консультационной и технической помощи советникам по гендерным вопросам и соответствующим подразделениям на местах. Хотя Канцелярия Специального советника имеет мандат, предусматривающий оказание консультационной помощи и поддержки и осуществление контроля за прогрессом в каждом департаменте и представление соответствующих докладов, на нее не возложены функции по обеспечению актуализации гендерной проблематики в рамках всей системы Организации Объединенных Наций, включая Департамент операций по поддержанию мира. Канцелярия Специального советника особо поддержала создание этой должности старшего советника по гендерным вопросам в Департаменте.

**17. Советник по вопросам разоружения, демобилизации и реинтеграции (С-4)** будет содействовать реализации достижения 3 на основе координации комплексного подхода к вопросам разоружения, демобилизации и реинтеграции в том, что касается соответствующих стратегий и разработки, планирования и осуществления мероприятий в области разоружения, демобилизации и реинтеграции между Департаментом операций по поддержанию мира, миссиями и другими структурами, участвующими в деятельности в этой области. Ввиду важного значения деятельности в области разоружения, демобилизации и реинтеграции для успешного проведения многих операций по поддержанию мира, а также того факта, что ответственность за эту деятельность не возложена на какой-либо из департаментов Секретариата, сотрудник, занимающий эту должность, станет выполнять соответствующие координационные функции. Без этой должности планирование и координация функций и мероприятий, связанных с разоружением, демобилизацией и реинтеграцией, и контроль за ними, скорее всего, будут обеспечиваться на основе специальных поручений.

**18. Младший сотрудник по административным вопросам (категория общего обслуживания, прочие разряды).** Сообразно предлагаемому увеличению численности сотрудников категории специалистов предлагается увеличить численность вспомогательного персонала в Группе по передовой практике в области поддержания мира. Соотношение численности вспомогательного персонала и специалистов, составляющее 1:5, изменится и составит 1 к 4. Без должности младшего сотрудника по административным вопросам потенциал сотрудников категории специалистов не может полностью использоваться в интересах реализации ожидаемых достижений.

#### **Потребности, не связанные с персоналом**

**19. Консультанты и эксперты (270 000 долл. США).** Предусматриваются ассигнования в объеме:

а) 150 000 долл. США для оплаты услуг экспертов, привлекаемых для завершения работы по подготовке руководства по многоаспектным операциям по поддержанию мира, которая началась в конце 2001 года под руководством Группы по передовой практике в области поддержания мира. Этот проект предусматривает сбор стратегической и оперативной информации и разработку руководящих принципов и стандартных оперативных процедур для персонала Департамента операций по поддержанию мира и партнеров по оперативной деятельности в рамках операций по поддержанию мира;

б) 120 000 долл. США для оплаты услуг консультантов, привлекаемых для разработки и определения общих рамок текущей работы по подготовке и обновлению технических руководств, руководящих принципов и стандартных оперативных процедур для Департамента операций по поддержанию мира. Хотя основные подразделения завершают работу над этими документами, необходимо разработать стандартизированные процедуры для их форматирования, дополнения и исправления, утверждения, распространения и пересмотра.

**20. Поездки (60 000 долл. США).** Ассигнования предназначены для покрытия расходов на поездки заместителя Генерального секретаря, его персонала и сотрудников Группы по передовой практике в области поддержания мира для представления Организации на совещаниях, семинарах и конференциях по вопросам, касающимся поддержания мира, и сопровождения Генерального секретаря во время официальных визитов.

## 2. Управление операций

Таблица 6

**Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

<b>Цель:</b> обеспечение эффективного и быстрого осуществления мандатов Совета Безопасности на основе укрепления потенциала Организации в области планирования и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира и управления ими.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	Принятие стратегических рекомендаций компетентными органами. Позитивные отклики о качестве рекомендаций, полученные по официальным и неофициальным каналам	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка всеобъемлющих докладов Генерального секретаря и его докладов по вопросам существа для представления Совету Безопасности</li> <li>• Подготовка писем Генерального секретаря на имя Председателя Совета Безопасности</li> <li>• Подготовка справочных записок по вопросам существа для Совета Безопасности, Генерального секретаря и других старших должностных лиц</li> <li>• Подготовка записок о заседаниях/консультациях Совета Безопасности</li> <li>• Организация консультаций со странами, предоставляющими войска, под эгидой Департамента операций</li> </ul>

<p>1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией</p>	<p>Принятие стратегических рекомендаций компетентными органами. Позитивные отклики о качестве рекомендаций, полученные по официальным и неофициальным каналам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка всеобъемлющих докладов Генерального секретаря и его докладов по вопросам существа для представления Совету Безопасности</li> <li>• Подготовка писем Генерального секретаря на имя Председателя Совета Безопасности</li> <li>• Подготовка справочных записок по вопросам существа для Совета Безопасности, Генерального секретаря и других старших должностных лиц</li> <li>• Подготовка записок о заседаниях/консультациях Совета Безопасности</li> <li>• Организация консультаций со странами, предоставляющими войска, под эгидой Департамента операций по поддержанию мира или Совета Безопасности</li> <li>• Проведение брифингов для Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, стран, предоставляющих войска, и других государств-членов по различным вопросам, касающимся поддержания мира</li> <li>• Подготовка справочной информации и рекомендаций для Генеральной Ассамблеи по вопросам, касающимся операций по поддержанию мира</li> </ul>
<p>2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности</p>	<p>Завершение процесса планирования миссий в соответствии с требованиями Совета Безопасности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка комплексных концепций операций для новых миссий</li> </ul>
<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Соответствие миссий базисным критериям стратегий осуществления мандатов</p> <p>Количество важных взаимодополняющих программ, осуществленных на местах партнерами по операциям по поддержанию мира</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководство деятельностью миссий в оперативных вопросах и оказание им соответствующей поддержки</li> <li>• Налаживание скоординированной деятельности общесистемных целевых и рабочих групп в связи с операциями по поддержанию мира</li> <li>• Оказание внутренним и внешним структурам консультационной помощи по вопросам, связанным с поддержанием мира</li> <li>• Разработка обновленных концепций операций действующих миссий</li> <li>• Обеспечение постоянного круглосуточного функционирования Оперативного центра</li> </ul>

<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Соответствие миссий базисным критериям стратегий осуществления мандатов</p> <p>Количество важных взаимодополняющих программ, осуществленных на местах партнерами по операциям по поддержанию мира</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководство деятельностью миссий в оперативных вопросах и оказание им соответствующей поддержки</li> <li>• Налаживание скоординированной деятельности общесистемных целевых и рабочих групп в связи с операциями по поддержанию мира</li> <li>• Оказание внутренним и внешним структурам консультационной помощи по вопросам, связанным с поддержанием мира</li> <li>• Разработка обновленных концепций операций действующих миссий</li> <li>• Обеспечение постоянного круглосуточного функционирования Оперативного центра</li> <li>• Подготовка ежедневных кратких сводок о положении в миссиях</li> </ul>
<p>4. Переориентация культуры управления в целях расширения возможностей осуществления основных функций в соответствии с мандатами межправительственных органов</p>	<p>Утверждение заместителем Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира плана работы Управления операций</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка плана работы Управления операций</li> <li>• Приведение системы служебной аттестации в соответствие с планом работы</li> </ul>
<p><b>Внешние факторы:</b> сотрудничество сторон в конфликте и их готовность урегулировать свои разногласия. Предоставление необходимой политической поддержки, а также людских, материально-технических и финансовых ресурсов партнерами по деятельности по поддержанию мира.</p>		

Таблица 7  
**Кадровые потребности и потребности в ресурсах**

**А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-1	2	2	—
С-5	8	8	—
С-4	14	14	—
С-3	17	17	—
С-2/1	4	4	—
<b>Итого</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>—</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	15	19	4
<b>Итого</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>4</b>
<b>Всего</b>	<b>60</b>	<b>64</b>	<b>4</b>

**В. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**

*(В долл. США)*

	<i>Сумма</i>
Поездки	50 000
<b>Итого</b>	<b>50 000</b>

21. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 60 должностей и финансирование 4 дополнительных должностей (4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), а также покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 50 000 долл. США.

**Дополнительные кадровые потребности**

22. **Четыре должности категории общего обслуживания (прочие разряды)** создаются в целях повышения производительности труда 17 дополнительных сотрудников категории специалистов, должности которых были утверждены после 1 января 2001 года (без увеличения численности вспомогательного персонала) за счет поручения новым сотрудникам заданий, связанных не только с канцелярской работой, но и с вводом данных и подготовкой таблиц для широкого использования баз данных в своих отделах. Одна должность будет включена в штатное расписание Канцелярии помощника Генерального секретаря, а остальные три — в штатное расписание каждой из трех региональных отделов. Без этих должностей потенциал сотрудников категории специалистов не может

полностью использоваться в интересах реализации ожидаемых достижений 1, 2 и 3.

### Потребности, не связанные с персоналом

23. **Поездки (50 000 долл. США).** Ассигнования предназначены для покрытия расходов на поездки для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, призванных обеспечить более глубокое взаимопонимание и консенсус по вопросам поддержания мира между государствами-членами, региональными организациями и другими партнерами по деятельности по поддержанию мира.

### 3. Управление поддержки миссий

24. В соответствии с предложением Генерального секретаря в рамках всестороннего рассмотрения всего вопроса об операциях по поддержанию мира (A/55/977) бывшее Управление по вопросам материально-технического обеспечения, управления и деятельности, связанной с разминированием, было реорганизовано и переименовано в Управление поддержки миссий, которое состоит из двух отделов<sup>2</sup>. Управление поддержки миссий координирует и направляет работу этих отделов (Отдела административной поддержки и Отдела материально-технического обеспечения).

25. Предлагаемый бюджет на период 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования четырех должностей в Канцелярии Помощника Генерального секретаря.

#### а) Отдел административной поддержки

Таблица 8

#### Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

<b>Цель:</b> обеспечивать своевременную и эффективную административную поддержку операций по поддержанию мира, а также других мероприятий в миссиях, утвержденных Организацией Объединенных Наций.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	Позитивные отклики директивных органов и стран, предоставляющих войска	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказание консультационной помощи по стратегическим и процедурным вопросам, касающимся финансов, бюджета и кадров</li> <li>• Организация брифингов для стран, предоставляющих войска, по вопросам, касающимся процедур в отношении принадлежащего контингентам имущества и других финансовых вопросов, а также по кадровым вопросам</li> </ul>

<sup>2</sup> Деятельность, связанная с разминированием, более не входит в функции Управления поддержки миссий, и непосредственную ответственность за нее несет заместитель Генерального секретаря.

<p>2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности</p>	<p>Одобрение заместителем Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира типовых планов миссий</p> <p>Наличие утвержденного резервного списка из 100 прошедших проверку кандидатов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка типовых планов миссий</li> <li>• Подготовка резервного списка и списка видных деятелей</li> <li>• Заключение резервных соглашений о предоставлении персонала с учреждениями Организации Объединенных Наций и другими структурами/профессиональными организациями</li> <li>• Подготовка типовых описаний важнейших должностей в миссиях</li> <li>• Подготовка списка прошедших проверку кандидатов с разбивкой по профессиональным группам/ функциям</li> <li>• Определение оперативных потребностей в отношении полномочий на принятие обязательств до утверждения мандата</li> </ul>
<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Сокращение сроков завершения ликвидации миссий и решения связанных с этим задач, а также закрытия счетов миссий</p> <p>Сокращение среднего времени, требующегося для завершения переговоров на предмет подписания меморандумов о взаимопонимании со странами, предоставляющими войска</p> <p>Сокращение среднего времени, необходимого для удостоверения обоснованности платежных требований</p> <p>Сокращение средней доли вакантных должностей международных сотрудников в миссиях</p> <p>Удовлетворенность опрошенных руководителей миссий оказанной кадровой поддержкой</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка пересмотренных бюджетных смет и докладов об исполнении бюджетов</li> <li>• Представление дополнительной финансовой информации Управлению по планированию программ, бюджету и счетам</li> <li>• Согласование меморандумов о взаимопонимании со странами, предоставляющими войска</li> <li>• Проверка обоснованности требований о выплате компенсации за принадлежавшее контингентам имущество, требований о выплате компенсации в случае смерти или потери трудоспособности и других требований и проверка писем-заказов</li> <li>• Подготовка обновленного варианта финансового руководства для миссий, руководства по вопросам, касающимся принадлежащего контингентам имущества, стандартных оперативных процедур финансового управления в миссиях</li> <li>• Принятие мер в связи с рекомендациями и замечаниями внутренних и внешних ревизоров</li> <li>• Набор и назначение сотрудников в состав миссий, решение администра-</li> </ul>

<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Сокращение сроков завершения ликвидации миссий и решения связанных с этим задач, а также закрытия счетов миссий</p> <p>Сокращение среднего времени, требующегося для завершения переговоров на предмет подписания меморандумов о взаимопонимании со странами, предоставляющими войска</p> <p>Сокращение среднего времени, необходимого для удостоверения обоснованности платежных требований</p> <p>Сокращение средней доли вакантных должностей международных сотрудников в миссиях</p> <p>Удовлетворенность опрошенных руководителей миссий оказанной кадровой поддержкой</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка пересмотренных бюджетных смет и докладов об исполнении бюджетов</li> <li>• Представление дополнительной финансовой информации Управлению по планированию программ, бюджету и счетам</li> <li>• Согласование меморандумов о взаимопонимании со странами, предоставляющими войска</li> <li>• Проверка обоснованности требований о выплате компенсации за принадлежавшее контингентам имущество, требований о выплате компенсации в случае смерти или потери трудоспособности и других требований и проверка писем-заказов</li> <li>• Подготовка обновленного варианта финансового руководства для миссий, руководства по вопросам, касающимся принадлежащего контингентам имущества, стандартных оперативных процедур финансового управления в миссиях</li> <li>• Принятие мер в связи с рекомендациями и замечаниями внутренних и внешних ревизоров</li> <li>• Набор и назначение сотрудников в состав миссий, решение административных вопросов, связанных с международным персоналом</li> <li>• Пересмотр кадровой политики и процедур в отношении персонала миссий и стандартных оперативных процедур для отбора и установления классов должностей сотрудников</li> <li>• Разработка стратегий профессиональной подготовки и учебных модулей для миссий</li> <li>• Консультирование миссий по вопросам финансовой и кадровой политики и процедур и оказание им соответствующей поддержки</li> </ul>
<p>4. Переориентация культуры управления в целях расширения возможностей осуществления основных функций в соответствии с мандатами межправительственных органов</p>	<p>Утверждение плана работы Отдела административной поддержки заместителем/помощником Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка плана работы Отдела административной поддержки</li> <li>• Приведение системы служебной аттестации в соответствие с планом работы</li> </ul>

**Внешние факторы:** сотрудничество со стороны партнеров по деятельности по поддержанию мира для обеспечения своевременного завершения подготовки меморандумов о взаимопонимании.

Таблица 9

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-2	1	1	—
Д-1	2	2	—
С-5	7	7	—
С-4	25	25	—
С-3	39	39	—
С-2/С-1	4	4	—
<b>Итого</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>—</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Высший разряд	11	11	—
Прочие разряды	80	80	—
<b>Итого</b>	<b>91</b>	<b>91</b>	<b>—</b>
<b>Всего</b>	<b>169</b>	<b>169</b>	<b>—</b>

**В. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**  
(В долл. США)

	<i>Сумма</i>
Консультанты и эксперты	401 500
Поездки	90 000
Профессиональная подготовка	694 500
Общие оперативные расходы	200 000
<b>Итого</b>	<b>1 386 000</b>

26. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 169 должностей и покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 1 386 00 долл. США.

**Потребности, не связанные с персоналом**

27. **Консультанты и эксперты (401 500 долл. США)** (для Службы кадрового управления и поддержки). Ассигнования предназначаются для разра-

ботки систем информационно-технического обеспечения деятельности по планированию и учету мероприятий в области профессиональной подготовки, планированию мероприятий в области развития людских ресурсов, развитию карьеры и повышению квалификации (90 000 долл. США); создания структур на местах и подготовки типовых описаний должностей применительно к перераспределяемым должностям сотрудников категории полевой службы и должностям, которые создаются исключительно в миссиях, осуществляемых в целях формирования временных администраций (150 000 долл. США); планирования и проведения обследования удовлетворенности пользователей услугами, предоставляемыми Службой кадрового управления и поддержки, и анализа его результатов (25 000 долл. США) в целях разработки в сотрудничестве с Секцией информационных технологий Департамента операций по поддержанию мира и Управлением людских ресурсов и под их руководством основанной на использовании информационных технологий программы управления развитием карьеры/содействия повышению мобильности персонала (25 500 долл. США); поддержки конкретных кампаний в области общественной информации и информационно-пропагандистских мероприятий, разработки конкретных руководящих принципов в отношении проведения собеседований с кандидатами и их оценки и обновления и согласования справочных пособий, руководящих принципов и стандартных оперативных процедур по вопросам набора персонала (51 000 долл. США); обеспечения доступа к электронному справочнику по кадровым вопросам, касающимся персонала полевых отделений; и подготовки электронного интерфейса для облегчения обработки и утверждения разрешений на поездки (60 000 долл. США).

**28. Поездки (90 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для покрытия расходов на поездки в связи с участием сотрудников Отдела административной поддержки в семинарах и конференциях, посвященных передовому опыту в области управления людскими ресурсами и финансами, и налаживанием партнерских отношений с государствами-членами и другими учреждениями Организации Объединенных Наций в рамках общей глобальной кадровой стратегии.

**29. Профессиональная подготовка (694 500 долл. США).** Секция подготовки гражданского персонала в Службе кадрового управления и поддержки осуществляет общее руководство разработкой стратегий в области профессиональной подготовки персонала как в Центральных учреждениях, так и в миссиях. Испрашиваемые ассигнования предназначаются для разработки и осуществления учебных программ в Центральных учреждениях и в миссиях. Ассигнования по этой статье включают расходы на поездки постоянно работающих в Центральных учреждениях инструкторов к месту проведения обучения, но не включают расходы миссий, участвующих в проведении таких учебных программ. Эти расходы будут по-прежнему покрываться из средств, предусмотренных в сметах расходов миссий на профессиональную подготовку.

Таблица 10

**Профессиональная подготовка гражданского персонала**

(В долл. США)

Описание

Сумма

<i>Описание</i>	<i>Сумма</i>
Проведение учебных программ для миссий	510 500
Выездной практикум по вопросам людских ресурсов в пяти миссиях; финансовое управление деятельностью миссий; конференция и практикум с участием Специального представителя Генерального секретаря в Нью-Йорке; учебные курсы по подготовке инструкторов; ознакомительный учебный курс для представителей стран, предоставляющих войска; практикумы по вопросам информационного обеспечения и материально-технического снабжения, включая поездки на места; практикум по вопросам безопасности воздушного транспорта; а также тренировочные мероприятия по быстрому развертыванию служб материально-технического обеспечения	
Консультанты	154 000
Осуществление программы обучения навыкам руководства коллективом в пяти миссиях; разработка пакетов программного обеспечения для дистанционного обучения и обучение пользованию программными средствами	
Подготовка и опубликование учебных материалов	30 000
<b>Итого</b>	<b>694 500</b>

30. **Общие оперативные расходы (200 000 долл. США).** Ассигнования выделяются для ориентированного на потенциальных внешних кандидатов распространения информации о ключевых вакантных должностях в миссиях.

## b) Отдел материально-технического обеспечения

Таблица 11

## Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

<b>Цель:</b> обеспечивать оперативную и эффективную материально-техническую поддержку операций по поддержанию мира, а также мероприятий, проводимых в миссиях, санкционированных Организацией Объединенных Наций.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	Позитивные отклики директивных органов и стран, предоставляющих войска	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оказание консультационной помощи по стратегическим и процедурным вопросам, касающимся материально-технического обеспечения, связи и информационной технологии</li> <li>Информирование стран, предоставляющих войска, по вопросам материально-технического обеспечения, связи и информационной технологии</li> <li>Регулярная подготовка для Генерального секретаря краткой сводки о принимаемых в Центральных учреждениях и миссиях решениях, касающихся управления материально-техническим обеспечением</li> </ul>
2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности	<p>Удостоверение заместителем/помощником Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира готовности комплектов для начального этапа миссий и процедур быстрого развертывания</p> <p>Удостоверение заместителем/помощником Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира готовности 50 процентов утвержденных комплектов имущества, входящего в стратегические запасы материальных средств для развертывания, и процедур быстрого развертывания</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка таблиц с данными о видах имущества и его технических спецификациях и резервного списка, а также разработка процедур оказания поддержки</li> <li>Обеспечение готовности к отправке комплектов имущества, входящего в стратегические запасы материальных средств для развертывания, на БСООН</li> <li>Разработка политики в области управления стратегическими запасами материальных средств для развертывания, создание системы управления и заключение контрактов на оказание вспомогательных услуг</li> </ul>
3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими	<p>Положительные результаты обследования эффективности деятельности Центральных учреждений по материально-техническому обеспечению миссий</p> <p>Принятие помощником Генерального секретаря, возглавляющим Управление поддержки миссий, планов мероприятий по поддержке отдельных миссий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка 45 проектов стандартных оперативных процедур</li> <li>Разработка и утверждение планов мероприятий по оказанию поддержки всем миссиям</li> <li>Консультирование миссий по вопросам материально-технического обеспечения, воздушного транспор-</li> </ul>

<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Положительные результаты обследования эффективности деятельности Центральных учреждений по материально-техническому обеспечению миссий</p> <p>Принятие помощником Генерального секретаря, возглавляющим Управление поддержки миссий, планов мероприятий по поддержке отдельных миссий</p> <p>Принятие главными административными сотрудниками рекомендаций группы по обзору управления активами</p> <p>Принятие главными административными сотрудниками, главными сотрудниками по вопросам информационного обеспечения и помощником Генерального секретаря, возглавляющим Управление поддержки миссий, глобального плана мероприятий по материально-техническому обеспечению операций по поддержанию мира</p> <p>Успешное опробование плана послеаварийного восстановления работы информационно-коммуникационных систем</p> <p>Утверждение помощником Генерального секретаря, возглавляющим Управление поддержки миссий, доклада о результатах обзора закупочной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка 45 проектов стандартных оперативных процедур</li> <li>• Разработка и утверждение планов мероприятий по оказанию поддержки всем миссиям</li> <li>• Консультирование миссий по вопросам материально-технического обеспечения, воздушного транспорта, медицинской помощи, связи, охраны окружающей среды и информационной технологии и оказание им соответствующей поддержки</li> <li>• Подготовка доклада о результатах обзора закупочной деятельности</li> <li>• Подготовка заявок, накладных и писем-заказов</li> <li>• Утверждение процедур глобального управления активами и запасами расходных материалов операций по поддержанию мира и представления соответствующей отчетности</li> <li>• Разработка процедур обслуживания пользователей информационно-коммуникационных систем и послеаварийного восстановления работы этих систем</li> <li>• Разработка глобальной стратегии и плана мероприятий в области материально-технического снабжения</li> <li>• Разработка программ учебной подготовки для персонала объединенных вспомогательных служб, Службы информационно-коммуникационной технологии, Инженерной службы и групп по автотранспорту и воздушному транспорту</li> <li>• Организация ознакомительного учебного курса по вопросам материально-технического обеспечения для главных административных сотрудников</li> <li>• Подготовка отчетов о поездках в миссии координаторов и сотрудников по материально-техническому обеспечению</li> <li>• Разработка учебной программы для руководителей подразделений и координаторов Отдела материально-технического обеспечения</li> </ul>
<p>4. Переориентация культуры управления в целях расширения возможностей осуществления основных функций в</p>	<p>Утверждение плана работы Отдела материально-технического обеспечения заместителем/помощником Генераль-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка плана работы Отдела материально-технического обеспечения</li> </ul>

4. Переориентация культуры управления в целях расширения возможностей осуществления основных функций в соответствии с мандатами межправительственных органов	Утверждение плана работы Отдела материально-технического обеспечения заместителем/помощником Генерального секретаря по операциям по поддержку мира	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка плана работы Отдела материально-технического обеспечения</li> <li>• Приведение системы служебной аттестации в соответствие с планом работы</li> </ul>
<p><b>Внешние факторы:</b> утверждение Генеральной Ассамблеей предложений относительно стратегических запасов материальных средств для развертывания. Соответствие военных компонентов миссий определенным в меморандумах о взаимопонимании параметрам в отношении оснащенности и самообеспечения.</p>		

Таблица 12

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-1	1	2	1
С-5	8	8	—
С-4	41	41	—
С-3	53	53	—
С-2/1	2	2	—
<b>Итого</b>	<b>105</b>	<b>106</b>	<b>1</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Высший разряд	3	3	—
Прочие разряды	50	50	—
<b>Итого</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	—
<b>Всего</b>	<b>158</b>	<b>159</b>	<b>1</b>

**В. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года***(В долл. США)*

	<i>Сумма</i>
Консультанты и эксперты	290 000
Поездки	150 000
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	4 200 030
<b>Итого</b>	<b>4 640 030</b>

31. Предлагаемый бюджет на период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года предусматривает продолжение финансирования 158 должностей и

финансирование 1 дополнительной должности (Д-1), а также покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 4 640 030 долл. США.

32. Предлагается преобразовать Отдел в три службы, каждую из которых возглавит начальник на должности класса Д-1, с тем чтобы отразить требуемый уровень компетентности в управленческих и технических вопросах и учесть расширение круга внутренних и внешних функций.

33. Служба оперативной поддержки, отвечающая за координацию материально-технического обеспечения миссий, будет являться первой инстанцией с точки зрения решения вопросов, касающихся материально-технического обеспечения. Руководство деятельностью Службы будет осуществлять сотрудник на должности класса Д-1, утвержденной в настоящее время в рамках регулярного бюджета для заместителя директора Отдела материально-технического снабжения. Службу специальной поддержки, которая будет отвечать за разработку стратегий и норм в области инженерного обеспечения и транспортного и общего обслуживания, а также за техническую поддержку миссий, возглавит сотрудник, который займет перераспределенную должность класса Д-1, которую прежде занимал заместитель директора Отдела управления полевыми операциями и материально-технического обеспечения. Службу информационно-коммуникационной технологии, которая будет отвечать за разработку, руководство осуществлением и выбор процедур, стратегий и инициатив в области информационно-коммуникационной технологии применительно к миссиям и глобальным системам связи и электронного сетевого обмена Департамента операций по поддержанию мира, возглавит сотрудник, который займет новую должность класса Д-1.

#### **Дополнительные кадровые потребности**

34. **Начальник Службы информационно-коммуникационной технологии (Д-1).** Учреждение этой должности предлагается в целях осуществления общего руководства деятельностью Службы по содействию реализации достижений 1–4. Предложение об учреждении этой новой должности выдвигается с учетом расширения использования информационно-коммуникационных систем в миссиях и возложенной на это подразделение ответственности за разработку и обеспечение функционирования в Центральных учреждениях и миссиях связанных с деятельностью по поддержанию мира информационных систем и механизмов контроля и накопления и обобщения опыта.

#### **Потребности, не связанные с персоналом**

35. **Консультанты и эксперты (290 000 долл. США):** а) испрашиваемые ассигнования в размере 200 000 долл. США предназначаются для проведения оценки существующей методологии управления запасами запчастей (управления запасами расходных материалов); б) испрашиваемые ассигнования в размере 90 000 долл. США предназначаются для разработки стратегий и положений по вопросам охраны окружающей среды для миссий.

36. **Поездки (150 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для покрытия расходов на поездки в целях участия в конференциях и семинарах по широкому кругу технических вопросов, сбора информации о передовом опыте в области воздушного транспорта, посещения занимающихся вопросами гражданской авиации учреждений и оценки потенциальных поставщиков до заклю-

чения контрактов (особенно в связи с пополнением автотранспортного парка миссий). По административным причинам сюда отнесены также ассигнования для покрытия расходов в связи с поездками помощника Генерального секретаря, возглавляющего Отдел материально-технического обеспечения.

**37. Аппаратура обработки данных (2 195 030 долл. США).** Данные о потребностях в средствах по этой статье приводятся в таблице 13.

Таблица 13  
(В долл. США)

Описание	Сумма
Замена 90 настольных компьютеров с мониторами (замена 25 процентов оборудования ежегодно)	139 500
Замена 30 портативных компьютеров	72 000
Замена 90 настольных принтеров (54 000 долл. США) и 20 сетевых принтеров для локальной вычислительной сети (140 000 долл. США)	194 000
10 цифровых передающих узлов	30 000
10 серверов	150 000
6 монтируемых в стойку систем	36 000
Блок источников бесперебойного питания	70 000
Средства для послеаварийного возобновления работы	750 000
Средства для обеспечения доступа к Интернету	120 000
Модернизация локальной сети хранения данных (1 терабит)	160 000
Средства для подключения к глобальной вычислительной сети/резервная сеть	150 000
Тестер/монитор локальной вычислительной сети/глобальной вычислительной сети	32 000
20 высокоскоростных сканнеров "Docimage"	130 000
2 электронные картотеки	40 000
Комплектующие и принадлежности	121 530

38. **Услуги по обработке данных (2 005 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для покрытия расходов на оплату постоянно предоставляемых по контрактам услуг в области технического обслуживания и поддержки информационно-технических средств. Они охватывают техническое обслуживание и защиту глобальной компьютерной сети (которая включает 18 000 персональных компьютеров и сетевую инфраструктуру), техническое обслуживание и поддержку важнейших систем миссий, техническое обслуживание двух комплектов оборудования для послеаварийного восстановления работы, внедрения системы набора кадров "Galaxy" на базе Интернета и расширение масштабов осуществления экспериментального проекта внедрения Комплексной системы управленческой информации на местах.

#### 4. Отдел по военным вопросам

Таблица 14

##### Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

<b>Цель:</b> обеспечивать эффективное и оперативное планирование и развертывание военных компонентов операций по поддержанию мира.		
<i>Ожидаемые результаты</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности	Поступление просьб о консультировании по военным вопросам и учет ре-	• Оказание другим департаментам, учреждениям системы Организации

<p>1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией</p>	<p>Поступление просьб о консультировании по военным вопросам и учет результатов консультаций в планах, резолюциях, докладах и материалах для брифингов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказание другим департаментам, учреждениям системы Организации Объединенных Наций и не входящим в нее учреждениям, государствам-членам и военным компонентам региональных организаций консультационной помощи по вопросам использования военного потенциала и обмен с ними соответствующей информацией</li> <li>• Создание веб-сайта Отдела по военным вопросам</li> </ul>
<p>2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности</p> <p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Утверждение доработанных процедур планирования деятельности военных компонентов миссий заместителем Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</p> <p>Позитивные отклики миссий о деятельности Отдела по военным вопросам по консультированию и оказанию соответствующей поддержки</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доработка процедуры планирования деятельности военных компонентов миссий</li> <li>• Налаживание процесса консультаций со странами, которые могут предоставить войска</li> <li>• Совершенствование системы резервных соглашений Организации Объединенных Наций</li> <li>• Разработка ознакомительной программы для работников штабов миссий</li> <li>• Подготовка докладов о результатах поездок координатора в миссии</li> <li>• Проведение ежегодных обзоров деятельности военных компонентов миссий</li> <li>• Разработка стандартных оперативных процедур и руководящих принципов: типовых стандартных оперативных процедур для штабов сил, руководящих принципов, отбора, назначения, замены и репатриации военнослужащих/контингентов, стратегий Департамента операций по поддержанию мира в отношении защиты от ядерного, биологического и химического оружия, руководящих принципов Организации Объединенных Наций в отношении профессиональной подготовки при национальных колледжах персонала</li> <li>• Проведение вводного инструктажа военнослужащих, занимающих руководящие должности высокого уровня, до прибытия на место и брифингов после назначения</li> <li>• Обеспечение автоматизации и стандартизации процессов и процедур регулирования замены и репатриации отдельных военнослужащих и решения связанных с этим админи-</li> </ul>

--	--	--

--	--	--

<p>4. Переориентация культуры управления в целях расширения возможностей осуществления основных функций в соответствии с мандатами межправительственных органов</p>	<p>Утверждение плана работы Отдела по военным вопросам заместителем Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка плана работы Отдела по военным вопросам</li> <li>• Приведение системы служебной аттестации в соответствие с планом работы</li> <li>• Разработка стандартных оперативных процедур Отдела по военным вопросам</li> </ul>
<p><b>Внешние факторы:</b> своевременное принятие государствами-членами мер по обеспечению наличия у миссий надлежащего военного потенциала.</p>		

Таблица 15  
**Кадровые потребности и потребности в ресурсах**

**A. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-1	1	1	—
С-5	4	4	—
С-4	44	44	—
С-3	12	12	—
<b>Итого</b>	<b>61</b>	<b>61</b>	<b>—</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	18	18	—
<b>Итого</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>—</b>
<b>Всего</b>	<b>79</b>	<b>79</b>	<b>—</b>

**B. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**  
*(В долл. США)*

	<i>Сумма</i>
Консультанты и эксперты	80 000
Поездки	150 000
Профессиональная подготовка	1 753 000
<b>Итого</b>	<b>1 983 000</b>

39. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 79 должностей и покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 1 983 000 долл. США.

**Потребности, не связанные с персоналом**

40. **Услуги по контрактам (80 000 долл. США).** Ассигнования предназначены для оплаты услуг военных экспертов, задействуемых при поездках в государства-члены для оказания им помощи в деле повышения готовности к развертыванию/проверки готовности к развертыванию в развитие концепции группы по оказанию помощи в контексте системы резервных соглашений Организации Объединенных Наций.

41. **Поездки (150 000 долл. США).** Ассигнования предназначены для покрытия расходов в связи с поездками Военного советника и персонала Отдела по военным вопросам в целях поддержания контактов и координации с внешними учреждениями (Организация Североатлантического договора (НАТО),

Европейский союз (ЕС), Африканский союз, Организация американских государств (ОАГ), Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе (ОБСЕ), Бригада высокой готовности резервных сил Организации Объединенных Наций (БВГООН), Бригада для Юго-Восточной Европы (БЮВЕ)) и с другими учреждениями Организации Объединенных Наций, а также для участия в семинарах и конференциях. Кроме того, ассигнования предназначены для покрытия расходов в связи с поездками сотрудников Службы формирования сил в целях дальнейшего развития системы резервных соглашений Организации Объединенных Наций и оценки потенциальных возможностей стран, которые могут предоставить войска.

**42. Профессиональная подготовка (1 753 000 долл. США).** Увеличение ассигнований связано с планируемым расширением масштабов деятельности Службы подготовки кадров и оценки в предстоящий период. Информация о расходах с разбивкой по мероприятиям приводится в таблице ниже.

Таблица 16

**Профессиональная подготовка***(В долл. США)*

<i>Описание</i>	<i>Сумма</i>
<b>Обеспечение представленности Департамента операций по поддержанию мира в контексте проводимых в Организации Объединенных Наций мероприятий по подготовке персонала операций по поддержанию мира</b>	48 000
Участие в научных и иных международных семинарах и конференциях Организации Объединенных Наций по вопросам поддержания мира	
<b>Планирование, подготовка и проведение мероприятий по оказанию национальным, региональным и международным институтам поддержки в вопросах, касающихся операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира</b>	990 000
Семинары, посвященные операциям Организации Объединенных Наций по поддержанию мира в Кении, Австралии и Чили — стандартизированная типовая учебная программа (первый уровень)	
Семинары, посвященные операциям Организации Объединенных Наций по поддержанию мира, стандартизированная типовая учебная программа, второй уровень (в двух местах)	
Курсы для представителей стран, впервые предоставляющих войска (два учебных курса)	
Курсы по подготовке инструкторов по гендерным вопросам	
Специализированные курсы по операциям Организации Объединенных Наций по поддержанию мира (два учебных курса)	
Программы подготовки сотрудников гражданской полиции (две)	
Обеспечение доступности услуг групп Организации Объединенных Наций по оказанию помощи в подготовке для государств-членов и региональных организаций	
Оценка результативности подготовки персонала операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира	

<i>Описание</i>	<i>Сумма</i>
<b>Подготовка стандартизованных учебных материалов, касающихся операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира</b>	125 000
Комплекты учебных материалов для занятий по стандартизированной типовой учебной программе (первый и второй уровни)	
Комплекты учебных материалов по вопросам сотрудничества между гражданским и военным компонентами	
Комплект учебных материалов для подготовки инструкторов по гендерным вопросам	
Пересмотренные концепции и руководящие принципы в отношении операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира	
Руководящие принципы контроля за качеством подготовки персонала операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира (критерии оценки)	
<b>Подготовка и распространение учебных материалов Организации Объединенных Наций по вопросам, касающимся операций по поддержанию мира</b>	370 000
Выпуск восьми учебных пособий	
Выпуск материалов, посвященных операциям Организации Объединенных Наций по поддержанию мира, на компакт-дисках, 2003 год	
Подготовка аудиовизуальных учебных пособий по вопросам, касающимся операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира	
Выпуск информационных материалов Отдела по военным вопросам	
<b>Налаживание участия Отдела по военным вопросам в обмене информацией об операциях Организации Объединенных Наций по поддержанию мира на базе Интернета</b>	30 000
Создание веб-портала Отдела по военным вопросам	
Создание всеобъемлющей базы данных Отдела по военным вопросам	
<b>Укрепление существующих и создание новых секций профессиональной подготовки в миссиях</b>	190 000
Поездки в целях посещения девяти секций профессиональной подготовки в миссиях	
Организация одного учебного курса для сотрудников секций профессиональной подготовки в миссиях	
<b>Итого</b>	<b>1 753 000</b>

## 5. Отдел гражданской полиции

Таблица 17

## Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

<b>Цель:</b> обеспечивать эффективное и оперативное планирование деятельности и развертывание компонентов гражданской полиции операций по поддержанию мира.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	<p>Позитивные отклики заместителя Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира о представленных рекомендациях по вопросам, касающимся полиции</p> <p>Позитивные отклики стран, предоставляющих полицейский персонал, о проведенных брифингах</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказание консультационной помощи по стратегическим и процедурным вопросам, касающимся полиции</li> <li>• Проведение брифингов для стран, предоставляющих полицейский персонал</li> </ul>
2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности	Согласие государств-членов с предложением о создании резервного механизма быстрого развертывания контингентов численностью до 100 человек	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка предложения относительно создания резервного механизма быстрого развертывания контингентов численностью до 100 человек</li> <li>• Разработка планов миссий в отношении полицейских компонентов</li> </ul>
3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими	<p>Утверждение стандартных руководящих принципов и процедур заместителем Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</p> <p>Утверждение кодекса поведения странами, предоставляющими полицейский персонал</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка следующих стандартных руководящих принципов и процедур: стандартные оперативные процедуры работы координатора по вопросам управления деятельностью миссии и стандартные оперативные процедуры планирования миссий для Отдела гражданской полиции, кодекс поведения и связанные с ним дисциплинарные процедуры и механизмы осуществления, описания должностных функций с учетом возложенных на полицию конкретных задач</li> <li>• Пересмотр руководящих принципов в отношении оказания помощи в осуществлении отбора</li> <li>• Разработка программы организации поездок в миссии координатора по вопросам оперативной поддержки</li> <li>• Проведение практикума по изучению передового опыта</li> <li>• Оказание полицейским компонентам скоординированной административной поддержки в вопросах замены персонала, продления назначений и репатриации</li> </ul>

<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Утверждение стандартных руководящих принципов и процедур заместителем Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</p> <p>Утверждение кодекса поведения странами, предоставляющими полицейский персонал</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка следующих стандартных руководящих принципов и процедур: стандартные оперативные процедуры работы координатора по вопросам управления деятельностью миссии и стандартные оперативные процедуры планирования миссий для Отдела гражданской полиции, кодекс поведения и связанные с ним дисциплинарные процедуры и механизмы осуществления, описания должностных функций с учетом возложенных на полицию конкретных задач</li> <li>• Пересмотр руководящих принципов в отношении оказания помощи в осуществлении отбора</li> <li>• Разработка программы организации поездок в миссии координатора по вопросам оперативной поддержки</li> <li>• Проведение практикума по изучению передового опыта</li> <li>• Оказание полицейским компонентам скоординированной административной поддержки в вопросах замены персонала, продления назначений и репатриации</li> <li>• Консультирование миссий по вопросам, касающимся полиции, и оказание им соответствующей поддержки</li> </ul>
<p>4. Переориентация культуры управления в целях расширения возможностей осуществления основных функций в соответствии с мандатами межправительственных органов</p>	<p>Утверждение плана работы Отдела гражданской полиции заместителем Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка плана работы Отдела гражданской полиции</li> <li>• Приведение системы служебной аттестации в соответствие с планом работы</li> </ul>
<p><b>Внешние факторы:</b> своевременное принятие государствами-членами мер по направлению в состав миссий надлежащих контингентов гражданской полиции. Сотрудничество со стороны партнеров по деятельности по поддержанию мира.</p>		

Таблица 18

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-2	1	1	—
С-5	1	1	—

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
C-4	12	12	—
C-3	6	6	—
<b>Итого</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>—</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	4	4	—
<b>Итого</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>—</b>
<b>Всего</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>—</b>

**В. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**  
(*В долл. США*)

	<i>Сумма</i>
Поездки	40 000
<b>Итого</b>	<b>40 000</b>

43. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 24 должностей и покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 40 000 долл. США.

**Потребности, не связанные с персоналом**

44. **Поездки (40 000 долл. США).** Ассигнования предназначены для покрытия расходов на поездки в целях участия в семинарах и конференциях, посвященных касающимся полиции вопросам в контексте операций по поддержанию мира, и обеспечения взаимодействия и координации с государствами-членами, региональными организациями и внешними учреждениями, такими, как ОБСЕ и ЕС.

**6. Служба по вопросам деятельности, связанной с разминированием**

Таблица 19

**Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

<b>Цель:</b> обеспечивать принятие эффективных, ориентированных на упреждение и скоординированных мер по устранению опасности, создаваемой наземными минами и неразорвавшимися боеприпасами.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение	Утверждение плана чрезвычайных мероприятий Межучрежденческой группой по координации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка окончательного варианта плана чрезвычайных мероприятий</li> </ul>

<p>2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности</p>	<p>Утверждение плана чрезвычайных мероприятий Межучрежденческой группой по координации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка окончательного варианта плана чрезвычайных мероприятий</li> </ul>
<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и инструктирования поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Утверждение стандартных оперативных процедур деятельности, связанной с разминированием, заместителем Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</p> <p>Внедрение системы информационного обеспечения деятельности, связанной с разминированием, еще в двух миссиях</p> <p>Использование применимых международных стандартов деятельности, связанной с разминированием, в трех миссиях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка скоординированных местных, национальных и учрежденческих планов и предложений по проектам</li> <li>• Консультирование миссий по вопросам деятельности, связанной с разминированием, с учетом извлеченных уроков и оказание им соответствующей поддержки</li> <li>• Проведение миссий по оценке и технических миссий</li> <li>• Разработка стратегий на переходный период и стратегий прекращения деятельности, связанной с разминированием</li> <li>• Подготовка докладов о результатах оценки предложений в отношении выделения средств, предназначенных для деятельности, связанной с разминированием</li> <li>• Стандартные оперативные процедуры деятельности, связанной с разминированием</li> <li>• Подготовка пособия по программированию деятельности, связанной с разминированием</li> <li>• Внедрение системы информационного обеспечения деятельности, связанной с разминированием, в двух миссиях</li> <li>• Внедрение международных стандартов деятельности, связанной с разминированием, в трех миссиях</li> </ul>
<p>4. Переориентация культуры управления в целях расширения возможностей осуществления основных функций в соответствии с мандатами межправительственных органов</p>	<p>Утверждение плана работы Службы по вопросам деятельности, связанной с разминированием, заместителем Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка плана работы Службы по вопросам деятельности, связанной с разминированием</li> <li>• Приведение системы служебной аттестации в соответствие с планом работы</li> </ul>

**Внешние факторы:** предоставление донорами достаточных средств для обеспечения бесперебойного осуществления деятельности, связанной с разминированием. Наличие благоприятной обстановки в плане безопасности и надлежащих политических условий для осуществления деятельности, связанной с разминированием, включая доступ в заминированные районы. Наличие соответствующего персонала и инженерно-технических средств. Прекращение применения наземных мин комбатантами.

Таблица 20

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
С-4	1	1	—
С-3	3	3	—
<b>Итого</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>—</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	1	1	—
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>
<b>Всего</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>—</b>

45. Предлагаемый бюджет на период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года предусматривает продолжение финансирования пяти должностей.

## В. Общие потребности в ресурсах Департамента операций по поддержанию мира

Таблица 21

### Общие кадровые потребности и потребности в ресурсах

#### А. Кадровые потребности<sup>а</sup>

	1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года	1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года	Изменение
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-2	2	3	1
Д-1	7	9	2
С-5	31	32	1
С-4	144	145	1
С-3	137	137	—
С-2/С-1	11	11	—
<b>Итого</b>	<b>332</b>	<b>337</b>	<b>5</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Высший разряд	16	16	—
Прочие разряды	185	192	7
<b>Итого</b>	<b>201</b>	<b>208</b>	<b>7</b>
<b>Всего</b>	<b>533</b>	<b>545</b>	<b>12</b>

<sup>а</sup> Помимо этого, по линии регулярного бюджета осуществляется финансирование 1 должности ЗГС, 2 должностей ПГС, 5 должностей Д-2, 5 должностей Д-1, 5 должностей С-5, 7 должностей С-4, 4 должностей С-3, 7 должностей С-2 и 20 должностей ОО/ПР.

#### В. Потребности в ресурсах (В долл. США)

	1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года	1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года	Изменение
Должности	46 494 700	52 438 100	5 943 400
Прочие расходы по персоналу	520 000	470 000	(50 000)
Консультанты и эксперты	230 000	1 041 500	811 500
Поездки	435 000	745 000	310 000
Профессиональная подготовка	880 500	2 647 500	1 767 000
Общие оперативные расходы <sup>а</sup>	2 119 600	6 176 200	4 056 600
Предметы снабжения и материалы	—	73 700	73 700
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	4 988 800	4 200 030	(788 770)
Мебель и оборудование	417 800	99 800	(318 000)

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
Налогообложение персонала	8 201 400	10 592 900	2 391 500
<b>Итого</b>	<b>64 287 800</b>	<b>78 484 730</b>	<b>14 196 930</b>

<sup>a</sup> Ассигнования на аренду помещений распределены между соответствующими департаментами/управлениями.

## Административная канцелярия

### Дополнительные кадровые потребности

46. **Старший административный сотрудник (Д-1).** Управление людских ресурсов передало Департаменту операций по поддержанию мира некоторые полномочия на осуществление деятельности в области управления людскими ресурсами. Помимо этого, за последний год штатная численность сотрудников Департамента была существенно увеличена. Эти два фактора способствовали расширению должностных функций старшего административного сотрудника и сделали их более сложными, в связи с чем предлагается учредить новую должность на уровне Д-1. Имеющуюся штатную должность класса С-5 будет занимать заместитель.

47. **Два помощника по административным вопросам (2 ОО/ПР).** В настоящее время в Административной канцелярии работают четыре помощника по административным вопросам, которые занимаются административным обслуживанием персонала Департамента, и на одного помощника приходится примерно 150 сотрудников. С учетом объема и характера выполняемой работы оптимальное число сотрудников в расчете на одного помощника по административным вопросам должно составлять не более 100 человек, с тем чтобы административное обслуживание могло быть эффективным. Учреждение двух испрашиваемых должностей позволит снизить число сотрудников, приходящихся на одного помощника, до немногим менее 100 человек. В нижеследующей таблице приводятся данные об увеличении общей численности сотрудников Департамента в сопоставлении с численностью сотрудников Административной канцелярии.

	<i>1999 год</i>	<i>2000 год</i>	<i>2001 год</i>	<i>2002 год<sup>a</sup></i>
Утвержденная численность сотрудников Департамента операций по поддержанию мира	342	402	589	601
Штатное расписание Административной канцелярии	10	11	12	15

<sup>a</sup> В данных за 2002 год отражены предлагаемые в настоящем бюджете 545 должностей, финансируемых по линии вспомогательного счета (подлежат утверждению), и 56 должностей, финансируемых по линии регулярного бюджета.

### Потребности, не связанные с персоналом

48. **Аренда помещений (4 631 200 долл. США).** Ассигнования по этой статье исчислены по стандартным расценкам.

49. **Временный персонал общего назначения (180 000 долл. США).** Ассигнования по данной статье предназначаются для покрытия на уровне текущего периода расходов на временный персонал, привлекаемый Департаментом в целях замены сотрудников, находящихся в отпуске по беременности и родам или в продолжительном отпуске по болезни, а также в периоды пиковой рабочей нагрузки. Здесь также учтены средства по линии налогообложения персонала.

50. **Сверхурочные (290 000 долл. США).** Ассигнования на сверхурочные отражают сокращение расходов на 50 000 долл. США по сравнению с текущим периодом. Из 91 новой штатной должности 55 были заполнены на временной основе до набора соответствующих сотрудников. Ожидается, что набор сотрудников на эти должности будет завершен до конца 2002 года. Вместе с тем до тех пор, пока новые сотрудники не будут набраны и не приступят к выполнению своих обязанностей в полном объеме, в бюджете на 2002/03 год сохранится потребность в ассигнованиях на выплату сверхурочных.

51. **Поездки (205 000 долл. США):**

а) 125 000 долл. США испрашиваются для покрытия расходов, связанных с поездками в рамках обмена персонала с полевыми миссиями. Такой обмен приносит большую пользу как персоналу Центральных учреждений, так и персоналу полевых отделений. Испрашиваемые ассигнования предназначены для покрытия расходов на поездки сотрудников миссий и выплату им суточных во время их пребывания в Центральных учреждениях. Расходы по персоналу, прикомандированному из Центральных учреждений, будут покрываться соответствующими миссиями. Ассигнования испрашиваются на уровне текущего периода и были исчислены исходя из того, что в таких обменах примут участие по пять сотрудников с обеих сторон и сроки их командировок будут составлять три месяца;

б) ассигнования в объеме 80 000 долл. США испрашиваются в целях проведения технических обследований в возможных районах действия миссий. Несмотря на то, что расходы на проведение таких обследований в случае учреждения миссии могут быть впоследствии возмещены, первоначальные расходы на планирование и направление групп по проведению обследований в потенциальные районы действия миссий должны покрываться из выделяемых на поездки ассигнований по бюджету Департамента операций по поддержанию мира.

52. **Профессиональная подготовка (200 000 долл. США).** Все сотрудники должны постоянно информироваться о последних достижениях и передовом опыте в своих областях компетенции и продолжать развивать свои управленческие и технические навыки, особенно в таких специальных областях, как безопасность воздушного транспорта и информационная технология.

53. **Связь (545 000 долл. США).** Ассигнования для покрытия расходов на телефонную, факсимильную и телеграфную связь между Департаментом и миссией по ставке 1000 долл. США на человека в год из расчета 545 сотрудников испрашиваются в меньшем объеме по сравнению с суммой, исчисленной по стандартным ставкам, с учетом опыта расходования средств в предыдущие периоды.

54. **Аренда конторского оборудования (96 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для аренды 16 из 29 имеющихся в распоряжении Департамента фотокопировальных машин.

55. **Конторская мебель и оборудование (99 800 долл. США).** Испрашиваются ассигнования в объеме 50 000 долл. США для покрытия мелких расходов на переоборудование помещений и 49 800 долл. США для закупки мебели по стандартным расценкам в связи с учреждением новых должностей.

56. **Ремонт и техническое обслуживание конторского оборудования (654 000 долл. США).** Ассигнования по данной статье исчислены по ставке 1200 долл. США на один компьютер, включая соответствующие серверы и сети, исходя из наличия 545 компьютеров.

57. **Подписные издания (50 000 долл. США).** В обязанности сотрудников входит следить за последними достижениями и стандартами в областях своей профессиональной деятельности, пользуясь, в частности, интерактивным доступом к справочным документам по военным, политическим и транспортным вопросам.

58. **Предметы снабжения (73 700 долл. США):**

а) ассигнования в объеме 54 500 долл. США испрашиваются для закупки конторских принадлежностей по стандартной ставке в размере 100 долл. США на человека, исходя из наличия 545 сотрудников;

б) ассигнования в объеме 19 200 долл. США испрашиваются для закупки фотокопировальной бумаги для 16 фотокопировальных машин по среднемесячной ставке в размере 100 долл. США на одну машину.

#### IV. Административная канцелярия Генерального секретаря

Таблица 22

**Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

<b>Цель:</b> обеспечивать общее руководство операциями по поддержанию мира.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	Позитивная оценка Генеральным секретарем информационных записок и рекомендаций  Представление 100 процентов докладов межправительственным органам к установленному сроку	• Подготовка информационных записок и рекомендаций для Генерального секретаря
<b>Внешние факторы:</b> готовность государств-членов выполнять рекомендации Генерального секретаря.		

Таблица 23  
Кадровые потребности и потребности в ресурсах

**А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-1	1	1	—
С-5	1	1	—
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>—</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	1	1	—
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>
<b>Всего</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>—</b>

**В. Потребности в ресурсах**  
(В долл. США)

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
Должности	360 800	370 200	9 400
Прочие расходы по персоналу	5 000	—	(5 000)
Общие оперативные расходы	—	46 400	46 400
Налогообложение персонала	68 300	82 200	13 900
<b>Итого</b>	<b>434 100</b>	<b>498 800</b>	<b>64 700</b>

59. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования трех должностей и покрытие расходов в размере 46 400 долл. США на аренду помещений по стандартным расценкам.

## V. Управление служб внутреннего надзора

Таблица 24

### Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

<b>Цель:</b> Обеспечивать Генеральному секретарю, Совету Безопасности, Генеральной Ассамблее и другим межправительственным органам возможность на как можно более систематичной и объективной основе определять эффективность и результативность деятельности Организации Объединенных Наций в области поддержания мира в сопоставлении с поставленными целями.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	<p>Позитивные оценки Генеральным секретарем и другими сторонами рекомендаций, докладов и брифингов</p> <p>Количество рекомендаций Управления служб внутреннего надзора в отношении деятельности по поддержанию мира, принятых Генеральным секретарем и другими сторонами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка рекомендаций и брифингов по итогам ревизий операций по поддержанию мира, консультирование руководства и проведение расследований</li> <li>• Подготовка докладов по итогам проверок для представления Генеральной Ассамблее</li> <li>• Подготовка доклада об оценке меморандумов о взаимопонимании</li> </ul>
3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими	<p>Количество рекомендаций Управления служб внутреннего надзора в отношении деятельности по поддержанию мира, принятых Департаментом операций по поддержанию мира и миссиями</p> <p>Позитивная оценка Департаментом операций по поддержанию мира и миссиями рекомендаций, докладов и брифингов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка годового плана ревизий операций по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка замечаний по итогам ревизий операций по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка оценки операций по поддержанию мира с упором на выводы и рекомендации по важным вопросам</li> <li>• Подготовка рекомендаций и брифингов по итогам ревизий, консультирование руководства и проведение расследований для операций по поддержанию мира</li> <li>• Проведение расследований</li> <li>• Подготовка аудиторов-резидентов для миссий</li> <li>• Проведение самооценок механизмов регулирования рисков и внутренних механизмов контроля</li> </ul>
<b>Внешние факторы:</b> сотрудничество третьих сторон в вопросах, касающихся проведения ревизий, инспекций и расследований.		

Таблица 25  
Кадровые потребности и потребности в ресурсах

**A. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-1	1	1	—
С-5	2	2	—
С-4	7	7	—
С-3	3	3	—
<b>Итого</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>—</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	3	3	—
<b>Итого</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>—</b>
<b>Всего</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>—</b>

**B. Потребности в ресурсах**  
(В долл. США)

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
Должности	1 483 550	1 814 100	330 550
Консультанты и эксперты	100 000	125 000	25 000
Поездки	40 000	60 000	20 000
Профессиональная подготовка	—	90 000	90 000
Общие оперативные расходы	15 200	171 600	156 400
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	8 800	61 000	52 200
Мебель и оборудование	15 900	—	(15 900)
Налогообложение персонала	260 700	368 800	108 100
<b>Итого</b>	<b>1 924 150</b>	<b>2 690 500</b>	<b>766 350</b>

60. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 16 должностей и покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 507 600 долл. США, включая 144 600 долл. США на аренду помещений по стандартным расценкам.

**Потребности, не связанные с персоналом**

61. **Консультанты (125 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для проведения серии из 10 мероприятий по самооценке механизмов регулиро-

вания рисков и внутренних механизмов контроля (2 мероприятия в Централь-ных учреждениях и 8 — в миссиях) для руководителей миссий, включая вы-плату гонораров и покрытие расходов на поездки двух консультантов и путе-вых расходов двух ревизоров из Отдела внутренней ревизии.

62. **Поездки (60 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для по-крытия расходов на поездки в связи с оказанием миссиям поддержки во время проведения внутренней ревизии (12 поездок).

63. **Профессиональная подготовка (90 000 долл. США).** Ассигнования пре-дусматриваются для проведения учебных курсов по вопросам надзора для ау-диторов-резидентов и для ревизоров в Центральных учреждениях, отвечающих за обеспечение поддержки миссий.

64. **Связь (27 000 долл. США).** Средства испрашиваются для покрытия рас-ходов на коммерческую связь.

65. **Аппаратура обработки данных (61 000 долл. США).** Ассигнования пре-дусматриваются для:

а) замены девяти настольных компьютеров с принтерами в Отделе внутренней ревизии и закупки для него трех портативных компьютеров (24 000 долл. США);

б) закупки для отдельных операций по поддержанию мира семи ком-плектов средств программного обеспечения для проведения ревизий (16 000 долл. США);

с) замены двух настольных компьютеров, принтеров и средств про-граммного обеспечения для Отдела по расследованиям (6000 долл. США).

## VI. Управление по правовым вопросам

Таблица 26

**Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

<b>Цель:</b> обеспечивать защиту правовых интересов Организации в том, что касается деятельности по под-держанию мира.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
3. Повышение эффективности и ре-зультативности проведения и поддерж-ки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими	Отклики, свидетельствующие о том, что предоставление юридических консуль-таций привело к углублению понимания юридических прав	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка юридических заключений и рекомендаций в отношении:               <ul style="list-style-type: none"> <li>институциональных и оперативных соглашений;</li> <li>нормативных аспектов и правил и положений Организации Объединен-ных Наций;</li> <li>коммерческих аспектов;</li> <li>претензий по контрактам и в отно-шении недвижимости, а также лич-ных исков в связи с травмами и смер-тью;</li> </ul> </li> </ul>

3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими	Отклики, свидетельствующие о том, что предоставление юридических консультаций привело к углублению понимания юридических прав	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка юридических заключений и рекомендаций в отношении: <ul style="list-style-type: none"> <li>институциональных и оперативных соглашений;</li> <li>нормативных аспектов и правил и положений Организации Объединенных Наций;</li> <li>коммерческих аспектов;</li> <li>претензий по контрактам и в отношении недвижимости, а также личных исков в связи с травмами и смертью;</li> <li>финансовых аспектов;</li> <li>арбитражных разбирательств и судебных тяжб;</li> <li>кадровых вопросов и вопросов представительства в Административном трибунале Организации Объединенных Наций;</li> <li>привилегий и иммунитетов;</li> <li>пересмотра директивных решений административно-управленческих миссий;</li> <li>статуса сил;</li> <li>статуса миссий;</li> <li>правовых аспектов безопасности</li> </ul> </li> </ul>
<b>Внешние факторы:</b> Благоприятствование местных правовых режимов проведению операций по поддержанию мира.		

Таблица 27

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
C-5	1	1	—
C-4	3	3	—
C-3	1	1	—
<b>Итого</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>—</b>

**В. Потребности в ресурсах**  
(В долл. США)

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
Должности	610 300	626 200	15 900
Поездки	—	10 000	10 000
Профессиональная подготовка	—	3 000	3 000
Общие оперативные расходы <sup>a</sup>	7 500	43 400	35 900
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	—	12 000	12 000
Налогообложение персонала	103 000	126 500	23 500
<b>Итого</b>	<b>720 800</b>	<b>821 100</b>	<b>100 300</b>

<sup>a</sup> Ассигнования на аренду помещений распределены между соответствующими департаментами/управлениями.

66. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования пяти должностей и покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 68 400 долл. США, включая 43 400 долл. США на аренду помещений по стандартным расценкам.

#### **Потребности, не связанные с персоналом**

67. **Поездки (10 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для покрытия расходов на поездку в связи с посещением Миссии Организации Объединенных Наций по делам временной администрации в Косово (МООНК) для урегулирования правовых вопросов, вытекающих из нового распределения обязанностей между МООНК и Скупщиной Косово.

68. **Профессиональная подготовка (3000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для покрытия расходов на подготовку одного сотрудника по правовым вопросам в области международного гуманитарного права.

69. **Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных (12 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для замены пяти портативных компьютеров (одного для Канцелярии Юрисконсульта и четырех для Отдела по общеправовым вопросам).

## **VII. Департамент общественной информации**

Таблица 28

### **Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

<b>Цель:</b> содействовать повышению осведомленности о центральной роли Организации Объединенных Наций и значимости ее деятельности для жизни людей всего мира в контексте решения стоящих перед человечеством трудных задач, связанных с поддержанием мира.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других	Утверждение мероприятий в области общественной информации директивными органами в контексте операций по	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка посвященных вопросам общественной информации разделов докладов Генерального секретаря</li> </ul>

1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	Утверждение мероприятий в области общественной информации директивными органами в контексте операций по поддержанию мира	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка посвященных вопросам общественной информации разделов докладов Генерального секретаря</li> </ul>
2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности	Присутствие в миссиях сотрудников, занимающихся вопросами общественной информации, с момента начала осуществления операций по поддержанию мира	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение оценок потребностей в области общественной информации на этапе, предшествующем развертыванию</li> <li>Разработка концепций оперативной деятельности компонентов общественной информации</li> <li>Направление в миссии руководителя информационного компонента, пресс-секретаря и других сотрудников по вопросам общественной информации</li> </ul>
3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими	Осуществление рекомендаций компонентами миссий, занимающимися вопросами общественной информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка информационных стратегий и проведение информационно-пропагандистских кампаний</li> <li>Отслеживание и анализ сообщений о миссиях по поддержанию мира в международных средствах массовой информации</li> <li>Совместное ведение веб-сайта</li> <li>Проведение вводного инструктажа старших сотрудников по вопросам общественной информации и заслушивание их отчетов</li> </ul>
<p><b>Внешние факторы:</b> Наличие возможности контактов со средствами массовой информации в районах осуществления операций по поддержанию мира.</p>		

Таблица 29

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
С-4	—	2	2
<b>Итого</b>	—	2	2

## В. Потребности в ресурсах (В долл. США)

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
Должности	—	251 200	251 200
Поездки	—	50 000	50 000
Общие оперативные расходы	—	40 000	40 000
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	—	12 000	12 000
Налогообложение персонала	—	50 300	50 300
<b>Итого</b>	<b>—</b>	<b>403 500</b>	<b>403 500</b>

70. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает финансирование двух новых испрашиваемых должностей и покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 102 000 долл. США, включая 40 000 долл. США на аренду помещений по стандартным расценкам. наброски схемы распределения обязанностей между Департаментом операций по поддержанию мира и Департаментом общественной информации приводятся в приложении II к настоящему докладу.

### Кадровые потребности

71. **Две должности сотрудников по вопросам информации (2 С-4).** Эти должности испрашиваются для содействия реализации достижений 1, 2 и 3 посредством планирования и обеспечения оперативной поддержки компонентов общественной информации приблизительно восьми миссий.

### Потребности, не связанные с персоналом

72. **Поездки (50 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для покрытия расходов на поездки в связи с посещением восьми средних и крупных по размерам миссий для оказания им помощи в совершенствовании стратегий и деятельности в области общественной информации и на две поездки в связи с участием в семинарах по вопросам повышения эффективности работы в области общественной информации на местах.

73. **Аппаратура обработки данных (12 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются на следующие цели:

- а) 10 000 долл. США — для закупки двух настольных компьютеров с двумя принтерами и двух портативных компьютеров для новых сотрудников;
- б) 2000 долл. США — для закупки телефона с системой идентификации абонента, телевизионного монитора и многосистемного видеомонитора.

## VIII. Департамент по вопросам управления

**А. Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты, для отдельных подразделений и связанные с ними потребности в ресурсах**

**1. Служба взносов**

Таблица 30

**Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

<b>Цель:</b> оказывать содействие межправительственным переговорам и принятию решений по вопросу о взносах на деятельность по поддержанию мира.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	Позитивные отклики государств-членов о представленных рекомендациях и докладах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка докладов и рекомендаций для Генеральной Ассамблеи относительно взносов на операции по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка документов о начислении взносов на операции по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка подробного доклада о положении дел со взносами</li> <li>• Подготовка неофициального резюме доклада о невыплаченных начисленных взносах</li> <li>• Подготовка неофициальной справки о положении с выплатой взносов 15 крупнейшими плательщиками и другими государствами-членами</li> </ul>
3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими	<p>Направление 90 процентов сообщений о начислении взносов государствам-членам в течение 30 дней после принятия резолюций и получения соответствующих инструкций от Управления по планированию программ, бюджету и счетам</p> <p>Сокращение на 20 процентов отставания в рассмотрении подготовленных и переведенных документов о начислении взносов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка уведомлений о начислении взносов и зачете тех или иных сумм в счет взносов на операции по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка общего напоминания государствам-членам о невыплаченных начисленных взносах</li> <li>• Выдача квитанций о получении от государств-членов взносов на операции по поддержанию мира</li> </ul>
<b>Внешние факторы:</b> время принятия и комплексность решений Генеральной Ассамблеи и Совета Безопасности.		

Таблица 31

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах**

**А. Кадровые потребности**

1 июля 2001 года —	1 июля 2002 года —	Изменение
30 июня 2002 года	30 июня 2003 года	

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
С-4	1	1	–
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	–
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	2	2	–
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	–
<b>Всего</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	–

74. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования трех должностей.

## 2. Казначейство

Таблица 32

## Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

<b>Цель:</b> обеспечивать эффективное управление ресурсами наличности операций по поддержанию мира и их сохранность.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	Число рекомендаций, принятых в Секретариате и других органах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка брифингов и рекомендаций по казначейским вопросам, касающимся операций по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка рекомендаций о включении казначейских/валютных вопросов в меморандумы о взаимопонимании, касающиеся деятельности по поддержанию мира</li> </ul>
3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими	Обеспечение надежности инвестиций при совокупной прибыли по ним на уровне, соответствующем ставке процента по казначейским векселям Соединенных Штатов со сроком погашения 3 месяца, используемой в качестве базового показателя, или превышающем этот уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Произведение расчетов с миссиями, международным персоналом операций по поддержанию мира, странами, предоставляющими войска, государствами-членами и другими сторонами</li> <li>• Подготовка ежедневных и ежемесячных сводок о положении с наличностью в миссиях</li> <li>• Разработка правил и процедур в отношении транспортировки и хранения наличности миссиями</li> <li>• Обеспечение функционирования системы расчетов в Центральных учреждениях</li> <li>• Обеспечение функционирования двух систем расчетов для миссий по поддержанию мира</li> <li>• Внедрение одной новой системы расчетов для миссий по поддержанию мира</li> <li>• Ознакомление персонала трех миссий с правилами и процедурами казначейской деятельности</li> <li>• Введение в действие типового банковского соглашения между двумя миссиями и местными финансовыми учреждениями</li> </ul>
<b>Внешние факторы:</b> объем банковских услуг и услуг по перевозке и хранению наличности в районах действия миссий по поддержанию мира.		

Таблица 33  
Кадровые потребности и потребности в ресурсах

**A. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
С-4	2	2	—
С-3	1	1	—
<b>Итого</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>—</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	3	3	—
<b>Итого</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>—</b>
<b>Всего</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>—</b>

**B. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**  
(*В долл. США*)

	<i>Сумма</i>
Прочие расходы по персоналу	10 000
Поездки	20 000
Профессиональная подготовка	20 000
Принадлежности и материалы	1 600
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	286 200
Мебель и оборудование	4 000
Налогообложение персонала	2 200
<b>Итого</b>	<b>344 000</b>

75. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования шести должностей и покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 344 000 долл. США.

**Потребности, не связанные с персоналом**

76. **Сверхурочные (10 000 долл. США).** Сверхурочная работа требуется в связи с обеспечением функционирования системы расчетов для миссий; здесь также учтены средства по линии налогообложения персонала.

77. **Поездки (22 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для покрытия расходов в связи с четырьмя поездками в целях проведения оценки операций с наличностью и систем расчетов в миссиях.

78. **Профессиональная подготовка (20 000 долл. США).** Необходимо обеспечить подготовку сотрудников категорий специалистов и общего обслуживания.

ния, которые будут обеспечивать функционирование системы расчетов и внедрять программное обеспечение для автоматизации процессов, связанных с инвестициями и управлением средствами.

79. **Аппаратура обработки данных (60 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для модернизации персональных компьютеров и установки линии T-1 и цифровой сети с комплексными услугами (ISDN).

80. **Канторская мебель и оборудование (4000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для закупки аппарата для выписывания чеков (1500 долл. США), машины для счета денег (1500 долл. США), наушников и электрического скобосшивателя (1000 долл. США).

81. **Услуги по обработке данных (226 200 долл. США).** Данные о потребностях в средствах для покрытия расходов на электронную обработку данных приведены в таблице 34 ниже.

Таблица 34  
(В тыс. долл. США)

Описание	Сумма
Котировки процентов и валютных курсов по контрактам	70,0
Услуги по оценке кредитоспособности банков	15,0
Контракт на программное обеспечение для инвестиционной деятельности	75,0
Контракт на программное обеспечение для печатания чеков	15,0
Подписка на базы данных	6,0
Сбор за хранение ценных бумаг	35,0
Эксплуатационное обслуживание аппаратуры обработки данных	8,2
Эксплуатационное обслуживание оргтехники	2,0
<b>Итого</b>	<b>226,2</b>

82. **Предметы снабжения (1600 долл. США).** Для печатания чеков и бланков квитанций на защищенной бумаге требуются специальные чернильные картриджи.

### 3. Управление по планированию программ, бюджету и счетам

#### а) Отдел финансирования операций по поддержанию мира

Таблица 35

#### Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

Ожидаемые достижения	Показатели достижения результатов	Мероприятия
<p>1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией</p>	<p>Позитивные отклики Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и Генеральной Ассамблеи о качестве представленных бюджетов и докладов об исполнении бюджетов</p> <p>Соблюдение в 100 процентах случаев следующих сроков представления докладов Департаменту по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию:</p> <p>а) 31 декабря 2002 года — по действующим миссиям;</p> <p>б) 31 января 2003 года — по недействующим миссиям;</p> <p>с) 28 февраля 2003 года — по вспомогательному счету для операций по поддержанию мира и БСООН</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка бюджетных смет и докладов об исполнении бюджетов действующих, завершивших свою работу или ликвидируемых миссий и новых миссий, санкционированных Советом Безопасности</li> <li>• Подготовка докладов по административно-бюджетным аспектам финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира: вспомогательный счет для операций по поддержанию мира и БСООН.</li> </ul>
<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Позитивная оценка главными административными сотрудниками процесса подготовки бюджета</p> <p>Утверждение к выплате причитающихся предоставляющим войска странам средств в установленные сроки в 100 процентах случаев</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка на ежеквартальной основе пересмотренных докладов об исполнении бюджетов миссий в расходной части</li> <li>• Подготовка ежеквартальных докладов о прогнозируемом остатке наличных средств</li> <li>• Удостоверение обязательств странам, предоставляющим войска</li> <li>• Направление странам, предоставляющим войска, инструкций и уведомлений о компенсации расходов, связанных с контингентами</li> <li>• Перечисление средств</li> <li>• Создание на базе Интернет инструментария для управления бюджетными средствами</li> </ul>

3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими	<p>Позитивная оценка главными административными сотрудниками процесса подготовки бюджета</p> <p>Утверждение к выплате причитающихся предоставляющим войска странам средств в установленные сроки в 100 процентах случаев</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка на ежеквартальной основе пересмотренных докладов об исполнении бюджетов миссий в расходной части</li> <li>• Подготовка ежеквартальных докладов о прогнозируемом остатке наличных средств</li> <li>• Удостоверение обязательств странам, предоставляющим войска</li> <li>• Направление странам, предоставляющим войска, инструкций и уведомлений о компенсации расходов, связанных с контингентами</li> <li>• Перечисление средств</li> <li>• Создание на базе Интернет инструментария для управления бюджетными средствами</li> <li>• Разработка методологии для автономного управления бюджетными средствами</li> <li>• Внедрение в миссиях методологии составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты</li> <li>• Подготовка персонала миссий по вопросам составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты</li> </ul>
<p><b>Внешние факторы:</b> принятие Советом Безопасности решений, позволяющих своевременно подготавливать бюджеты операций по поддержанию мира. Оперативная выплата взносов государствами-членами</p>		

Таблица 36

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-2	1	1	—
Д-1	1	1	—
С-5	3	3	—
С-4	9	9	—
С-3	5	5	—
<b>Итого</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>—</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			

	1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года	1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года	Изменение
Высший разряд	1	1	—
Прочие разряды	12	12	—
<b>Итого</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	—
<b>Всего</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	—

**В. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**  
(В долл. США)

	Сумма
Прочие расходы по персоналу	10 000
Консультанты и эксперты	28 000
Поездки	90 000
Профессиональная подготовка	150 000
Предметы снабжения и материалы	15 000
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	14 400
Налогообложение персонала	2 200
<b>Всего</b>	<b>309 600</b>

83. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 32 должностей, а также покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 309 600 долл. США.

**Потребности, не связанные с персоналом**

84. **Сверхурочные (10 000 долл. США).** Предусматриваются ассигнования на оплату сверхурочных в периоды пиковой рабочей нагрузки с учетом налогообложения персонала.

85. **Консультанты (28 000 долл. США).** Предусматриваются ассигнования для оплаты услуг консультантов, задействуемых в целях разработки на базе Интернета системы управленческой информации для контроля за финансовыми показателями работы миссий как в Центральных учреждениях, так и в самих миссиях: система будет иметь форму комплексного инструментария, способствующего укреплению самостоятельности миссий в вопросах управления бюджетными средствами.

86. **Поездки (90 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для покрытия расходов на поездки во все миссии в целях дальнейшего повышения качества представляемой бюджетной документации и подготовки соответствующего персонала миссий.

87. **Профессиональная подготовка (150 000 долл. США).** Ассигнования на подготовку кадров включают 30 000 долл. США на внешнюю подготовку персонала Отдела финансирования операций по поддержанию мира по вопросам

составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты, и 120 000 долл. США на проведение совместного семинара в Турине для главных административных сотрудников и сотрудников миссий по бюджетным вопросам в целях совершенствования применения методологии составления бюджетов, ориентированных на конкретные результаты, в будущей бюджетной документации и содействия осуществлению проекта по автономному управлению бюджетными средствами.

**88. Аппаратура обработки данных (14 400 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для замены шести портативных компьютеров.

**89. Принадлежности (15 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для подготовки руководства по системе управленческой информации на базе Интернет, практических указаний для миссий в отношении разработки бюджетов, ориентированных на конкретные результаты, и делегирования бюджетных полномочий, а также учебных материалов для семинара в Турине.

**б) Отдел счетов**

Таблица 37

**Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

<p><b>Цель:</b> в том, что касается деятельности по поддержанию мира, содействовать проведению межправительственных обсуждений Генеральной Ассамблеей и принятию решений по вопросам, касающимся планирования, разработки программ, составления бюджета и счетов Организации, а также обеспечивать рациональное финансовое управление Организацией и эффективный контроль за ее активами и управление ими, включая своевременное оказание услуг Секретариату и другим пользователям.</p>		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Вынесение Комиссией ревизоров Организации Объединенных Наций позитивного заключения по итогам ревизии финансовых ведомостей операций по поддержанию мира</p> <p>Предоставление в распоряжение Комиссии ревизоров в трехмесячный срок после завершения финансового периода 100 процентов финансовых ведомостей</p> <p>Обработка в установленные сроки документации по платежам, причитающимся странам, предоставляющим войска, в 100 процентах случаев</p> <p>Обработка документации по выплатам, причитающимся персоналу операций по поддержанию мира, и поставщикам, в течение 30 дней с момента получения всей надлежащей документации в 100 процентах случаев, включая изменения в платежных ведомостях сотрудников</p> <p>Высокая степень удовлетворенности опрошенных клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка финансовых ведомостей и таблиц</li> <li>• Подготовка рекомендаций для операций по поддержанию мира по вопросам бухгалтерского учета и страхования</li> <li>• Утверждение платежей, причитающихся государствам-членам, персоналу и поставщикам</li> <li>• Проведение переговоров в целях согласования параметров страхования в контексте операций по поддержанию мира и урегулирование страховых исков</li> </ul>
<p><b>Внешние факторы:</b> оперативная выплата государствами-членами, прежде всего основными плательщиками, своих взносов и сохранение приемлемых условий страхования для операций по поддержанию мира, предлагаемых страховыми компаниями.</p>		

Таблица 38

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах**

**А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
С-5	1	1	—
С-4	4	4	—
С-3	6	6	—

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
C-2/C-1	1	1	—
<b>Итого</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Высший разряд	2	2	—
Прочие разряды	12	12	—
<b>Итого</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	—
<b>Всего</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	—

**В. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**  
(*В долл. США*)

	<i>Сумма</i>
Прочие расходы по персоналу	180 000
Поездки	10 000
Налогообложение персонала	39 600
<b>Итого</b>	<b>229 600</b>

90. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 26 должностей и покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 190 000 долл. США.

**Потребности, не связанные с персоналом**

91. **Временный персонал общего назначения (150 000 долл. США)** необходим для устранения отставания в обработке накопившихся платежных ведомостей, требований об оплате путевых расходов, претензий поставщиков и обработке к июню 2003 года счетов, выставленных Программой развития Организации Объединенных Наций (ПРООН); здесь также учитываются средства по линии налогообложения персонала.

92. **Сверхурочные (30 000 долл. США)** требуются в связи с подготовкой годовых финансовых ведомостей; здесь также учитываются средства по линии налогообложения персонала.

93. **Поездки (10 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для покрытия расходов в связи с поездками в миссии для оказания помощи и вынесения рекомендаций.

#### 4. Управление людских ресурсов

Таблица 39

##### Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
<p>2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности</p>	<p>Позитивные отклики Департамента операций по поддержанию мира и миссий на начальном этапе о качестве и оперативности услуг, предоставляемых Управлением людских ресурсов</p> <p>Удовлетворение срочных просьб Департамента операций по поддержанию мира о проведении медицинского освидетельствования в день их поступления в 100 процентах случаев</p>	<p><b>Отдел оперативного обслуживания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рассмотрение просьб о классификации должностей</li> <li>• Публикация объявлений о вакансиях</li> <li>• Подготовка кратких списков отвечающих предъявляемым требованиям кандидатов</li> <li>• Назначение новых сотрудников и замена набранных в миссии сотрудников в Департаменте операций по поддержанию мира в Центральных учреждениях</li> <li>• Официальное назначение главных административных сотрудников и главных сотрудников по гражданскому персоналу для новых миссий</li> </ul> <p><b>Отдел медицинского обслуживания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка отчетов о проведении медосмотров</li> <li>• Определение региональных центров медицинской эвакуации</li> <li>• Подготовка списка прошедших предварительный отбор кандидатов на должности врачей</li> <li>• Создание новых гражданских медицинских служб Организации Объединенных Наций</li> <li>• Разработка внутренних и внешних руководящих принципов и процедур по медико-санитарным вопросам для конкретных миссий</li> <li>• Подготовка обновленных административных инструкций в отношении медицинских стандартов, освидетельствований, отпусков по семейным обстоятельствам, по болезни и по беременности и родам</li> <li>• Проведение медицинского обследования и иммунизация новых сотрудников миссий</li> </ul>

<p>2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности</p>	<p>Позитивные отклики Департамента операций по поддержанию мира и миссий на начальном этапе о качестве и оперативности услуг, предоставляемых Управлением людских ресурсов</p> <p>Удовлетворение срочных просьб Департамента операций по поддержанию мира о проведении медицинского освидетельствования в день их поступления в 100 процентах случаев</p>	<p><b>Отдел оперативного обслуживания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рассмотрение просьб о классификации должностей</li> <li>• Публикация объявлений о вакансиях</li> <li>• Подготовка кратких списков отвечающих предъявляемым требованиям кандидатов</li> <li>• Назначение новых сотрудников и замена набранных в миссии сотрудников в Департаменте операций по поддержанию мира в Центральном учреждении</li> <li>• Официальное назначение главных административных сотрудников и главных сотрудников по гражданскому персоналу для новых миссий</li> </ul> <p><b>Отдел медицинского обслуживания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка отчетов о проведении медосмотров</li> <li>• Определение региональных центров медицинской эвакуации</li> <li>• Подготовка списка прошедших предварительный отбор кандидатов на должности врачей</li> <li>• Создание новых гражданских медицинских служб Организации Объединенных Наций</li> <li>• Разработка внутренних и внешних руководящих принципов и процедур по медико-санитарным вопросам для конкретных миссий</li> <li>• Подготовка обновленных административных инструкций в отношении медицинских стандартов, освидетельствований, отпусков по семейным обстоятельствам, по болезни и по беременности и родам</li> <li>• Проведение медицинского обследования и иммунизация новых сотрудников миссий</li> <li>• Выдача медицинских комплектов</li> </ul> <p><b>Отдел специального обслуживания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Установление и опубликование новых шкал окладов для миссий</li> <li>• Определение ставок суточных участников миссии и политики в отношении материальных прав</li> </ul>
<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и миротворческих миссий</p>	<p>Позитивные отклики государств-членов об эффективности системы контроля за делегированием кадровых полномочий</p>	<p><b>Отдел оперативного обслуживания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка системы контроля за делегированием кадровых полномочий</li> </ul>

--	--	--	--

--	--	--

**Внешние факторы:** оказание национальными учреждениями поддержки усилиям по улучшению медико-санитарных условий в миссиях по поддержанию мира на местах. Отсутствие эскалации боевых действий в странах, где находится полевой персонал. Отсутствие новых вспышек эпидемий и новых факторов, угрожающих здоровью.

Таблица 40

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
С-5	2	2	—
С-4	8	9	1
<b>Итого</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>1</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	8	10	2
<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>Всего</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>3</b>

**В. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**  
(*В долл. США*)

	<i>Сумма</i>
Прочие расходы по персоналу	250 000
Консультанты и эксперты	194 100
Поездки	275 000
Предметы снабжения и материалы	100 000
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	216 800
Мебель и оборудование	6 500
Налогообложение персонала	55 000
<b>Итого</b>	<b>1 097 400</b>

94. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 18 должностей и финансирование 3 дополнительных должностей (1 класса С-4 и 2 категории общего обслуживания (прочие разряды)), а также покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 1 042 400 долл. США.

**Дополнительные кадровые потребности**

95. **Сотрудник по медицинским вопросам (С-4).** Сотрудник по медицинским вопросам будет содействовать реализации достижений 2 и 3 путем медицинских осмотров и проведения медицинского освидетельствования сотрудников, направляемых в миссии, предоставления консультаций до отправления в миссии и по возвращении из них и выдачи и заверения справок о болезни. В настоящее время по линии вспомогательного счета финансируется должность лишь одного врача, в то время как в 2001 году 59 процентов от общего числа поступивших заявок на медицинское освидетельствование (12 631) было связано с участием в операциях по поддержанию мира. В отсутствие этой должности возникли бы задержки с медицинским освидетельствованием миротворцев, а справки о болезни и связанная с ними документация не обрабатывались бы своевременно.

96. **Две медсестры (О-5, О-6)** будут содействовать реализации достижений 2 и 3 путем оказания помощи в проверке готовности с медицинской точки зрения сотрудников, направляемых в миссии, и предоставлять консультации по возвращении из миссий, а также будут предоставлять сотрудникам консультационные услуги при подготовке документов в связи с заболеванием/травмой, полученной во время службы. В отсутствие этих должностей будет невозможно обеспечить приоритетное обслуживание сотрудников, направляемых в миссии, что может вызвать задержки с их отъездом. Следует отметить, что в настоящее время должности медсестер по линии вспомогательного счета не финансируются.

**Потребности, не связанные с персоналом**

97. **Временный персонал общего назначения (240 000 долл. США).** испрашиваются следующие ассигнования:

а) 30 000 долл. США для Отдела медицинского обслуживания на временный персонал для обработки справок об отпуске по болезни для персонала Департамента операций по поддержанию мира во всех странах;

б) 110 000 долл. США для Отдела оперативного обслуживания в целях финансирования на уровне, эквивалентном С-3, должности одного сотрудника по управлению людскими ресурсами в течение шести месяцев для организации и контроля за ходом кампании по набору персонала и двух младших сотрудников по людским ресурсам (категория общего обслуживания (прочие разряды)) также в течение шести месяцев для оказания помощи в рассмотрении заявок, подготовке кратких списков кандидатов и оказания помощи конечным пользователям в Департаменте в использовании новых электронных средств. В отсутствие этих должностей проведение кампании по заполнению новых утвержденных должностей для Департамента операций по поддержанию мира значительно затянулось бы, что имело бы негативные последствия для осуществления программы работы Департамента;

в) 100 000 долл. США для Отдела специального обслуживания в целях принятия мер по обеспечению того, чтобы глобальная политика повышения квалификации персонала и организуемые в централизованном порядке программы профессиональной подготовки отвечали потребностям миссий, посредством сотрудничества с группой по подготовке кадров Департамента в деле оценки потребностей в повышении квалификации и учебе персонала миссий и приведения на этой основе осуществляемых в централизованном порядке учебных программ Управления людских ресурсов в соответствие с потребностями пользователей и/или разработки новых программ. Предполагается, что эти меры укрепят внутренний потенциал Департамента операций по поддержанию мира в области профессиональной подготовки.

98. **Сверхурочные (10 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для Отдела медицинского обслуживания в связи с ежегодным закрытием медицинских карт гражданских полицейских наблюдателей и военных наблюдателей; здесь также учтены средства по линии налогообложения персонала.

99. **Консультанты (194 100 долл. США).** Ассигнования испрашиваются для Отдела специального обслуживания на цели проведения практикумов по оценке в 15 миссиях (147 200 долл. США) и для продолжения осуществления проекта подготовки типовых описаний должностей в Департаменте операций по поддержанию мира (46 900 долл. США).

100. **Поездки (275 000 долл. США).** Потребности включают:

а) 30 000 долл. США для Отдела медицинского обслуживания на цели проведения оценок состояния медицинских служб и медико-санитарных условий в странах пребывания и наблюдения за выполнением делегированных медико-административных функций в целях поддержания качества предоставляемых услуг и обеспечения последовательности принимаемых решений;

б) 50 000 долл. США для Отдела оперативного обслуживания на цели наблюдения за положением в 10 миссиях;

с) 195 000 долл. США для Группы по вопросам компенсации и классификации Отдела специального обслуживания на цели проведения обзора ставок суточных участников миссии и обследования окладов в миссиях (130 000 долл. США); для Группы административного права этого отдела на цели расследования случаев нарушения дисциплины в миссиях (50 000 долл. США) и для действующей в составе Отдела Службы повышения квалификации персонала на цели оценки и приведения в соответствие с потребностями миссий программ учебы и профессиональной подготовки (15 000 долл. США).

**101. Аппаратура обработки данных (216 800 долл. США).** Предусматриваются следующие ассигнования:

а) 12 000 долл. США для Отдела оперативного обслуживания в целях замены пяти настольных компьютеров и принтеров;

б) 4800 долл. США для Отдела специального обслуживания в целях замены двух настольных компьютеров;

с) 200 000 долл. США для Отдела медицинского обслуживания в связи с установкой автоматизированной системы медицинской управленческой информации, позволяющей отслеживать информацию о сотрудниках Департамента операций по поддержанию мира во всех районах мира.

**102. Предметы снабжения (100 000 долл. США).** Ассигнования предусматриваются для Отдела медицинского обслуживания на цели приобретения вакцин, медицинских комплектов и санитарно-просветительских материалов для всех сотрудников, направляемых в миссии.

**103. Мебель (6500 долл. США).** Ассигнования предусматриваются на цели закупки конторской мебели и фурнитуры для Отдела специального обслуживания.

## 5. Управление централизованного вспомогательного обслуживания

Таблица 41

**Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

<b>Цель:</b> обеспечивать на постоянной основе эффективную, действенную и высококачественную поддержку основных программ в связи с поддержанием мира в таких областях, как безопасность и охрана, информационные технологии, управление информацией, закупки, поездки и транспортные услуги, эксплуатация объектов, ведение архивов и документации и управление коммерческой деятельностью.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности	<p><b>Отдел закупок</b></p> <p>Принятие БСООН комплектов имущества, входящего в стратегические запасы материальных средств для развертывания, на хранение</p> <p>Высокая степень удовлетворенности поддержкой на начальных этапах, выраженная опрошенными представителями миссий</p>	<p><b>Отдел закупок</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заключение контрактов, выдача заказов на закупки и размещение системных контрактов на комплекты имущества, входящего в стратегические запасы материальных средств для развертывания</li> <li>• Направление сотрудников по закупкам в новые миссии и оказание этим</li> </ul>

<p>2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности</p>	<p><b>Отдел закупок</b></p> <p>Принятие БСООН комплектов имущества, входящего в стратегические запасы материальных средств для развертывания, на хранение</p> <p>Высокая степень удовлетворенности поддержкой на начальных этапах, выраженная опрошенными представителями миссий</p>	<p><b>Отдел закупок</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заключение контрактов, выдача заказов на закупки и размещение системных контрактов на комплекты имущества, входящего в стратегические запасы материальных средств для развертывания</li> <li>• Направление сотрудников по закупкам в новые миссии и оказание этим миссиям технической консультационной помощи по вопросам закупок</li> </ul>
<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p><b>Отдел закупок</b></p> <p>Высокая степень удовлетворенности, выраженная опрошенными представителями Департамента операций по поддержанию мира и миссий</p> <p>Сокращение на 75 процентов числа подтвержденных заявок, необработанных в Отделе закупок в течение 14 дней после поступления</p> <p>Число используемых миссиями процедур осуществления закупок</p> <p><b>Отдел информационно-технического обслуживания</b></p> <p>Позитивные отклики опрошенных пользователей услуг в области информационных технологий</p> <p><b>Служба безопасности и охраны</b></p> <p>Позитивные отклики миссий в отноше-</p>	<p><b>Отдел закупок</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заключение контрактов и выдача заказов на закупки</li> <li>• Подготовка руководства по закупкам, описаний стандартных процедур и документации</li> <li>• Подготовка докладов об оказании миссиям поддержки в области закупок</li> <li>• Разработка учебной программы по закупкам</li> <li>• Оказание миссиям технической консультационной помощи по вопросам закупок</li> </ul> <p><b>Отдел информационно-технического обслуживания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечение постоянного круглосуточного функционирования линий спутниковой связи</li> <li>• Техническое обслуживание и обеспечение функционирования выделенных каналов телефонной и факсимильной связи</li> <li>• Техническое обслуживание и обеспечение функционирования шифровальных устройств в Центральных учреждениях и миссиях</li> <li>• Разработка плана обеспечения доступа к Интранету</li> <li>• Обслуживание и обеспечение функционирования объектов технической инфраструктуры</li> <li>• Обеспечение возможностей подключения к Интранету, включая ИМИС</li> </ul> <p><b>Служба безопасности и охраны</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка рядовых сотрудников</li> </ul>

**Служба безопасности и охраны**

Позитивные отклики миссий в отношении повышения степени уверенности сотрудников служб безопасности Организации Объединенных Наций в своих силах и их профессионализма

**Служба оформления поездок и перевозок**

Позитивные отклики опрошенных пользователей услуг Службы оформления поездок и перевозок

**Служба безопасности и охраны**

- Подготовка рядовых сотрудников служб безопасности и охраны миссий по следующим вопросам: обращение с огнестрельным оружием, действия в случае захвата заложников, выявление взрывных устройств, охрана высокопоставленных и других лиц, процедуры проведения расследований, обращение с опасными материалами/меры противопожарной безопасности, самооборона, общие обязанности сотрудников служб безопасности, протоколы и процедуры, оказание первой помощи и применение перцового аэрозоля
- Подготовка сотрудников руководящего звена, отвечающих за обеспечение безопасности и охраны в миссиях, по следующим вопросам: системы управления деятельностью в чрезвычайных ситуациях, оперативное планирование, навыки межличностного общения, руководящие принципы оценки риска и проверка охранных систем и средств
- Подготовка обновленных стандартных оперативных процедур миссий в отношении безопасности и охраны
- Проведение два раза в год оценки стандартов и механизмов в области безопасности и охраны миссии
- Ежегодное проведение оценки инициатив миссий в области профессиональной подготовки и повышения квалификации персонала
- Консультирование миссий по вопросам безопасности и охраны и оказание им соответствующей поддержки

**Служба оформления поездок и перевозок**

- Проведение переговоров на предмет заключения договоров перевозки
- Проверка заявок на поездки
- Выдача путевых документов Организации Объединенных Наций и виз
- Обработка погрузочных документов и таможенная очистка
- Обработка заявлений о выплате страхового возмещения в связи с утратой

	<p><b>Служба оформления поездок и перевозок</b></p> <p>Позитивные отклики опрошенных пользователей услуг Службы оформления поездок и перевозок</p> <p><b>Отдел эксплуатации помещений</b></p> <p>Доставка адресатам 80 процентов поступающей дипломатической почты и корреспонденции в течение восьми часов с момента получения</p> <p>Отправка 80 процентов материалов для дипломатической почты не позже чем на следующий предусмотренный графиком день отправки, отправка всей почты первого класса в день поступления, а другой почты в течение 24 часов с момента поступления</p> <p>Доставка внутренней корреспонденции в течение 4 часов в здании Секретариата и в течение 6 часов, если отправитель и получатель находятся в разных зданиях</p> <p><b>Секция ведения архивов и документации</b></p> <p>Использование стандартной программы введения документации миссии в двух миссиях</p>	<p><b>Служба оформления поездок и перевозок</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение переговоров на предмет заключения договоров перевозки</li> <li>• Проверка заявок на поездки</li> <li>• Выдача путевых документов Организации Объединенных Наций и виз</li> <li>• Обработка погрузочных документов и таможенная очистка</li> <li>• Обработка заявлений о выплате страхового возмещения в связи с утратой или порчей грузов</li> <li>• Утверждение отгрузочных накладных</li> <li>• Получение и отправка товаров, материалов и посылок</li> <li>• Отправка канцелярских принадлежностей для миссий</li> </ul> <p><b>Отдел эксплуатации помещений</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доставка поступающей корреспонденции и дипломатической почты</li> <li>• Отправка уходящей корреспонденции и дипломатической почты</li> <li>• Доставка внутренней корреспонденции</li> </ul> <p><b>Секция ведения архивов и документации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка инструментария для ведения документации: руководство по политике и процедурам, учебные материалы, правила в отношении сроков хранения документации и схема классификации файлов</li> <li>• Хранение в архивах Централных учреждений документации миссий</li> </ul>
--	--	--

**Внешние факторы:** соблюдение поставщиками условий контрактов на поставку миссиям товаров и оказание им услуг. Своевременная доставка почты компанией «Юнайтед парсел сервис» («Ю-пи-эс») и перевозчиками. Способность внешних поставщиков услуг в области информационных технологий соблюдать свои обязательства по заключенным с миссиями контрактам. Конъюнктура рынка перевозок будет по-прежнему позволять заключать контракты на выгодных условиях. Наличие подходящих квалифицированных кандидатов для работы в миссиях.

Таблица 42

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года	1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года	Изменение
<b>Категория специалистов и выше</b>			
С-5	1	1	—
С-4	8	8	—
С-3	8	9	1
С-2/С-1	2	3	1
<b>Итого</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>2</b>
<b>Категория общего обслуживания и смежные категории</b>			
Высший разряд	—	5	5
Прочие разряды	16	16	—
Категория службы охраны	3	3	—
<b>Итого</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>5</b>
<b>Всего</b>	<b>38</b>	<b>45</b>	<b>7</b>

**В. Потребности в ресурсах, 1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года**  
(В долл. США)

	Сумма
Прочие расходы по персоналу	35 000
Поездки	40 000
Профессиональная подготовка	25 000
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	35 000
Налогообложение персонала	7 700
<b>Итого</b>	<b>142 700</b>

104. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования 38 должностей и финансирование 7 дополнительных должностей

(1 С-3, 1 С-2 и 5 ОО (ВР)), а также покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 142 700 долл. США.

#### **Дополнительные кадровые потребности**

105. Должность **сотрудника по закупкам (С-3) в Отделе закупок** испрашивается в целях содействия реализации достижения 3 посредством сохранения высоких производственных показателей и устранения отставания в обработке заявок. Без этой должности полностью обеспечить сокращение на 75 процентов числа подтвержденных заявок, необработанных в Отделе закупок в течение 14 дней с момента поступления, будет невозможно.

106. Должность **сотрудника по вопросам поддержки сети Интернет/Интранет для миссий (С-2) в Отделе информационно-технического обслуживания** испрашивается в целях содействия реализации достижения 3 посредством разработки плана осуществления, обеспечения и поддержания доступа миссий к сети Интранет Организации Объединенных Наций (включая ИМИС). Без этой должности обеспечить полное подключение к сети Интранет будет невозможно.

107. Пять должностей **сотрудников по обслуживанию глобальной вычислительной сети (5 ОО (ВР)) в Отделе информационно-технического обслуживания** испрашиваются в целях содействия реализации достижения 3 посредством круглосуточного обеспечения функционирования глобальной вычислительной сети и поддерживающих ее линий спутниковой связи. Без этих должностей круглосуточная поддержка технической инфраструктуры и обеспечение ее бесперебойного функционирования невозможны.

#### **Потребности, не связанные с персоналом**

108. **Сверхурочные (35 000 долл. США)**, испрашиваемые ассигнования включают:

а) 10 000 долл. США для Отдела закупок в целях удовлетворения текущих оперативных потребностей;

б) 25 000 долл. США для Отдела информационно-технического обслуживания в целях компенсации за техническую поддержку, оказываемую Генеральному секретарю при посещении миротворческих миссий, из расчета финансирования 40 часов работы в месяц сотрудника на должности уровня О-7, включая соответствующую сумму по линии налогообложения персонала.

109. **Поездки (40 000 долл. США):**

а) 20 000 долл. США испрашиваются для Отдела закупок в целях покрытия расходов на поездки в связи с участием в трех миссиях по обзору методов управления;

б) 20 000 долл. США испрашиваются для Секции ведения архивов и документации в целях покрытия расходов на поездки в связи с посещением двух миссий два раза в год для оценки методов ведения документации и их совершенствования.

110. **Профессиональная подготовка (25 000 долл. США).** Ассигнования предназначены для обучения пяти сотрудников Службы безопасности и охраны из расчета 5000 долл. США на учебное мероприятие.

111. **Аппаратура обработки данных (35 000 долл. США).** Ассигнования предназначены для закупки четырех настольных и двух портативных компьютеров, цветного лазерного струйного принтера, переносного аппарата для изготовления удостоверений личности, сканирующего устройства, внешнего устройства для записи компакт-дисков и двух аппаратов факсимильной связи для Группы по подготовке персонала миссий в Службе безопасности и охраны.

## **В. Общие потребности в ресурсах Департамента по вопросам управления**

Таблица 43

### **Общие кадровые потребности и потребности в ресурсах**

#### **А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
Д-2	1	1	—
Д-1	1	1	—
С-5	7	7	—
С-4	32	33	1
С-3	20	21	1
С-2/С-1	3	4	1
<b>Итого</b>	<b>64</b>	<b>67</b>	<b>3</b>
<b>Категория общего обслуживания и смежные категории</b>			
Высший разряд	3	8	5
Прочие разряды	53	55	2
Категория службы охраны	3	3	—
<b>Итого</b>	<b>59</b>	<b>66</b>	<b>7</b>
<b>Всего</b>	<b>123</b>	<b>133</b>	<b>10</b>

#### **В. Потребности в ресурсах (В долл. США)**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
Должности	9 458 450	12 026 500	2 568 050
Прочие расходы по персоналу	623 300	545 000	(78 300)
Консультанты и эксперты	120 000	222 100	102 100
Поездки	323 600	435 000	111 400
Профессиональная подготовка	—	195 000	195 000

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
Общие оперативные расходы <sup>a</sup>	9 055 850	1 588 700	(7 467 150)
Предметы снабжения и материалы	101 350	128 900	27 550
Аппаратура обработки данных и услуги по обработке данных	182 200	552 400	370 200
Мебель и оборудование	103 200	22 400	(80 800)
Налогообложение персонала	1 708 050	2 549 700	841 650
<b>Итого</b>	<b>21 676 000</b>	<b>18 265 700</b>	<b>(3 410 300)</b>

<sup>a</sup> Ассигнования на аренду помещений распределены между соответствующими департаментами/управлениями.

### Потребности, не связанные с персоналом

112. Ассигнования предусмотрены по следующим статьям, расходы по которым покрываются в централизованном порядке, не связаны с персоналом и исчисляются по стандартным расценкам: «Аренда помещений» (1 191 700 долл. США), «Связь» (249 400 долл. США), «Аренда конторского оборудования» (24 600 долл. США), «Конторская мебель и оборудование» (11 900 долл. США), «Техническое обслуживание конторского оборудования» (123 000 долл. США) и «Предметы снабжения» (12 300 долл. США).

113. **Временный персонал общего назначения (60 000 долл. США).** Ассигнования предназначаются для покрытия на уровне текущего периода расходов на временный персонал, привлекаемый Департаментом в целях замены сотрудников, находящихся в отпуске по беременности и родам или в продолжительном отпуске по болезни, а также в периоды пиковой рабочей нагрузки. Здесь также учтены средства по линии налогообложения персонала.

## IX. Канцелярия Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности

Таблица 44

**Базовые элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты**

<b>Задача:</b> обеспечивать на постоянной основе эффективную, действенную и высококачественную поддержку основных программ в области безопасности и охраны.		
<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>	<i>Мероприятия</i>
1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	Позитивные отклики директивных органов о консультационной помощи и докладах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение брифингов и оказание консультационной помощи по вопросам безопасности и охраны в миссиях по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка для Генеральной Ассамблеи доклада о взаимодействии между Департаментом операций по поддержанию мира и Канцелярией Координатора Организации Объединенных Наций</li> </ul>

<p>1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией</p>	<p>Позитивные отклики директивных органов о консультационной помощи и докладах</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение брифингов и оказание консультационной помощи по вопросам безопасности и охраны в миссиях по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка для Генеральной Ассамблеи доклада о взаимодействии между Департаментом операций по поддержанию мира и Канцелярией Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности</li> </ul>
<p>2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности</p>	<p>Число рекомендаций по вопросам безопасности и охраны, принятых новыми миссиями по поддержанию мира</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка докладов о результатах технических оценок в новых миссиях по поддержанию мира/посещение новых миссий для проведения технической оценки</li> <li>• Подготовка персонала новых миссий по поддержанию мира по вопросам безопасности и охраны</li> <li>• Разработка типовых процедур обеспечения безопасности и охраны в миссиях по поддержанию мира</li> </ul>
<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Сокращение на 25 процентов числа сотрудников миссий по поддержанию мира, убитых или раненых в результате злоумышленных деяний или несчастных случаев</p> <p>Число рекомендаций по вопросам безопасности и охраны, принятых миссиями по поддержанию мира</p> <p>Направление в течение 8 часов группы быстрого реагирования в чрезвычайных ситуациях из Центральные учреждений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка докладов о результатах технических оценок действующих миссий по поддержанию мира/посещение действующих миссий для проведения технической оценки</li> <li>• Разработка системы определения готовности к обеспечению безопасности в миссиях по поддержанию мира</li> <li>• Разработка учебного пособия и программы подготовки по вопросам безопасности и охраны</li> <li>• Подготовка персонала действующих миссий по поддержанию мира по вопросам безопасности и охраны</li> <li>• Подготовка докладов о соблюдении требований в области безопасности и охраны в миссиях по поддержанию мира</li> <li>• Отбор сотрудников категории службы охраны</li> <li>• Подготовка докладов о серьезных происшествиях</li> <li>• Создание готовой действовать группы быстрого реагирования в чрезвычайных ситуациях</li> <li>• Разработка стандартных оперативных процедур и проведение практиков по преодолению последствий стрессовых ситуаций</li> </ul>

<p>3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления и руководства ими</p>	<p>Сокращение на 25 процентов числа сотрудников миссий по поддержанию мира, убитых или раненых в результате злоумышленных деяний или несчастных случаев</p> <p>Число рекомендаций по вопросам безопасности и охраны, принятых миссиями по поддержанию мира</p> <p>Направление в течение 8 часов группы быстрого реагирования в чрезвычайных ситуациях из Центральных учреждений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка докладов о результатах технических оценок действующих миссий по поддержанию мира/посещение действующих миссий для проведения технической оценки</li> <li>• Разработка системы определения готовности к обеспечению безопасности в миссиях по поддержанию мира</li> <li>• Разработка учебного пособия и программы подготовки по вопросам безопасности и охраны</li> <li>• Подготовка персонала действующих миссий по поддержанию мира по вопросам безопасности и охраны</li> <li>• Подготовка докладов о соблюдении требований в области безопасности и охраны в миссиях по поддержанию мира</li> <li>• Отбор сотрудников категории службы охраны</li> <li>• Подготовка докладов о серьезных происшествиях</li> <li>• Создание готовой действовать группы быстрого реагирования в чрезвычайных ситуациях</li> <li>• Разработка стандартных оперативных процедур и проведение практикумов по преодолению последствий стрессовых ситуаций</li> <li>• Проведение опроса на предмет определения психосоциальных потребностей персонала миссий по поддержанию мира</li> </ul>
<p><b>Внешние факторы:</b> всестороннее сотрудничество партнеров по миротворческим операциям и местных учреждений в вопросах безопасности и охраны.</p>		

Таблица 45

**Кадровые потребности и потребности в ресурсах****А. Кадровые потребности**

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>			
С-5	1	1	—
С-4	4	4	—
<b>Итого</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>—</b>

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Прочие разряды	2	2	—
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>—</b>
<b>Всего</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>—</b>

## **В. Потребности в ресурсах** (В долл. США)

	<i>1 июля 2001 года — 30 июня 2002 года</i>	<i>1 июля 2002 года — 30 июня 2003 года</i>	<i>Изменение</i>
Должности	523 100	764 300	241 200
Поездки	30 000	75 000	45 000
Общие оперативные расходы <sup>a</sup>	26 400	104 300	77 900
Предметы снабжения и материалы	400	6 500	6 100
Аппаратура электронной обработки данных и услуги по электронной обработке данных	27 200	14 750	(12 450)
Мебель и оборудование	—	30 700	30 700
Налогообложение персонала	99 300	156 500	57 200
<b>Итого</b>	<b>706 400</b>	<b>1 152 050</b>	<b>445 650</b>

<sup>a</sup> Ассигнования на аренду помещений распределены между соответствующими департаментами/управлениями.

114. Предлагаемый бюджет на 2002/03 год предусматривает продолжение финансирования семи должностей и покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 231 250 долл. США, включая расходы в объеме 57 400 долл. США на аренду помещений, исчисленные по стандартным расценкам.

### **Потребности, не связанные с персоналом**

115. **Поездки (75 000 долл. США).** Ассигнования предназначены для покрытия расходов на поездки в связи с направлением 25 миссий для проведения технических обследований/оценок, профессиональной подготовкой и командированием сотрудников в чрезвычайных ситуациях для руководства действиями в случае захвата заложников и оказания помощи в преодолении последствий стрессовых ситуаций.

116. **Связь (35 000 долл. США).** Потребности исчислены из расчета 7000 долл. США на одного сотрудника категории специалистов.

117. **Аппаратура обработки данных (14 750 долл. США).** В последний бюджетный документ не были включены средства на следующую аппаратуру обработки данных и другое оборудование для сотрудников на новых должностях: 4 настольных компьютера с мониторами (1550 долл. США каждый), 4 принтера

(700 долл. США каждый), 1 портативный компьютер (2400 долл. США), 1 телефон спутниковой связи (7000 долл. США) и 2 мобильных телефона (400 долл. США каждый), два комплекта аппаратуры для глобальной системы определения координат (ГСОК) (400 долл. США каждый) и цифровой фотоаппарат (1500 долл. США).

**118. Техническое обслуживание конторского оборудования (11 900 долл. США).** Потребности исчислены из расчета 1700 долл. США на человека.

**119. Конторская мебель (30 700 долл. США).** Потребности исчислены из расчета 13 800 долл. США для двух сотрудников на должностях класса С-4 и 10 000 долл. США для двух сотрудников на должностях категории общего обслуживания (прочие разряды).

**120. Предметы снабжения (6500 долл. США).** Ассигнования исчислены из расчета 930 долл. США на человека для закупки принадлежностей для оргтехники и канцелярских принадлежностей.

## Х. Сводная информация о мероприятиях

### 1. Расширение возможностей Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией

<b>Генеральный секретарь</b>				
<b>Административная канцелярия Генерального секретаря</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка информационных записок и рекомендаций для Генерального секретаря</li> </ul>				
<b>Департамент операций по поддержанию мира</b>				
<b>Канцелярия заместителя Генерального секретаря</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка докладов и проведение брифингов для Совета Безопасности, директивных органов и стран, предоставляющих войска</li> <li>Проведение брифингов для государств-членов и других сторон по вопросам, касающимся деятельности и достижений в области поддержания мира</li> <li>Опубликование статей по вопросам, касающимся поддержания мира, и выступления по этим вопросам на конференциях и других мероприятиях</li> <li>Оказание поддержки Специальному комитету по операциям по поддержанию мира и другим соответствующим межправительственным органам</li> </ul>				
<b>Департамент по вопросам управления</b>	<b>Управление операций</b>	<b>Отдел административной поддержки</b>	<b>Отдел по военным вопросам</b>	<b>Управление служб внутреннего надзора</b>
<i>Служба взносов</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка всеобъемлющих докладов Генерального секретаря и его докладов по вопросам существа для представления Совету Безопасности</li> <li>Подготовка писем Генерального секретаря на имя Председателя Совета Безопасности</li> <li>Подготовка справочных записок по вопросам существа для Совета Безопасности, Генерального секретаря и других старших должностных лиц</li> <li>Подготовка записок о заседаниях/консультациях Совета Безопасности</li> <li>Организация консультаций со странами, предоставляющими войска, под эгидой Департамента операций по поддержанию мира или Совета Безопасности</li> <li>Проведение брифингов для Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, стран, предоставляющих войска, и других государств-членов по различным вопросам, касающимся поддержания мира</li> <li>Подготовка справочной информации и рекомендаций для Генеральной Ассамблеи по вопросам, касающимся операций по поддержанию мира</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оказание консультационной помощи по стратегическим и процедурным вопросам, касающимся финансов, бюджета и кадров</li> <li>Организация брифингов для стран, предоставляющих войска, по вопросам, касающимся процедур в отношении принадлежащего контингентам имущества и других финансовых вопросов, а также по кадровым вопросам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оказание другим департаментам, учреждениям системы Организации Объединенных Наций и не входящим в нее учреждениям, государствам-членам и военным компонентам региональных организаций консультационной помощи по вопросам использования военного потенциала и обмен с ними соответствующей информацией</li> <li>Создание веб-сайта Отдела по военным вопросам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка рекомендаций и брифингов по итогам ревизий операций по поддержанию мира, консультирование руководства и проведение расследований</li> <li>Подготовка докладов по итогам проверок для представления Генеральной Ассамблеи</li> <li>Подготовка доклада об оценке меморандумов о взаимопонимании</li> </ul>
<i>Казначейство</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка записок о заседаниях/консультациях Совета Безопасности</li> <li>Организация консультаций со странами, предоставляющими войска, под эгидой Департамента операций по поддержанию мира или Совета Безопасности</li> <li>Проведение брифингов для Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, стран, предоставляющих войска, и других государств-членов по различным вопросам, касающимся поддержания мира</li> <li>Подготовка справочной информации и рекомендаций для Генеральной Ассамблеи по вопросам, касающимся операций по поддержанию мира</li> </ul>	<i>Отдел материально-технического обеспечения</i>	<i>Отдел гражданской полиции</i>	<i>Департамент общественной информации</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка брифингов и рекомендаций по казначейским вопросам, касающимся операций по поддержанию мира</li> <li>Подготовка рекомендаций о включении казначейских/валютных вопросов в меморандумы о взаимопонимании, касающиеся деятельности по поддержанию мира</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оказание консультационной помощи по стратегическим и процедурным вопросам, касающимся материально-технического обеспечения, связи и информационной технологии</li> <li>Информирование стран, предоставляющих войска, по вопросам материально-технического обеспечения, связи и информационной технологии</li> <li>Регулярная подготовка для Генерального секретаря краткой сводки о принимаемых в Центральных учреждениях и миссиях решениях, касающихся управления материально-техническим обеспечением</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оказание консультационной помощи по стратегическим и процедурным вопросам, касающимся полиции</li> <li>Проведение брифингов для стран, предоставляющих полицейский персонал</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка посвященных вопросам общественной информации разделов докладов Генерального секретаря</li> </ul>	
<i>Отдел финансирования операций по поддержанию мира</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка бюджетных смет и докладов об исполнении бюджетов действующих, завершивших свою работу или ликвидируемых миссий и новых миссий, санкционированных Советом Безопасности</li> <li>Подготовка докладов по административно-бюджетным аспектам финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира: вспомогательный счет для операций по поддержанию мира и БСООН.</li> </ul>			<i>Канцелярия Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности</i>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение брифингов и оказание консультационной помощи по вопросам безопасности и охраны в миссиях по поддержанию мира</li> <li>Подготовка для Генеральной Ассамблеи доклада о взаимодействии между Департаментом операций по поддержанию мира и Канцелярией Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности</li> </ul>

## 2. Сокращение времени, необходимого для планирования, быстрого развертывания и обеспечения полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности

Департамент операций по поддержанию мира			
Канцелярия заместителя Генерального секретаря			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка комплексного типового плана миссий</li> <li>• Планирование миссий</li> <li>• Подготовка руководства по многоаспектным операциям по поддержанию мира</li> <li>• Анализ уроков, извлеченных в процессе планирования миссий</li> </ul>			
Управление людских ресурсов	Управление операций	Отдел материально-технического обеспечения	Отдел гражданской полиции
<p><b>Департамент по вопросам управления</b></p> <p><i>Управление людских ресурсов</i></p> <p><u>Отдел оперативного обслуживания</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рассмотрение просьб о классификации должностей</li> <li>• Публикация объявлений о вакансиях</li> <li>• Подготовка кратких списков отвечающих предъявляемым требованиям кандидатов</li> <li>• Назначение новых сотрудников и замена набранных в миссии сотрудников в Департаменте операций по поддержанию мира в Центральных учреждениях</li> <li>• Официальное назначение главных административных сотрудников и главных сотрудников по гражданскому персоналу для новых миссий</li> </ul> <p><u>Отдел специального обслуживания</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Установление и опубликование новых шкал окладов для миссий</li> <li>• Определение ставок суточных участников миссии и политики в отношении материальных прав</li> </ul> <p><u>Отдел медицинского обслуживания</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка отчетов о проведении медосмотров</li> <li>• Определение региональных центров медицинской эвакуации</li> <li>• Подготовка списка прошедших предварительный отбор кандидатов на должности врачей</li> <li>• Создание новых гражданских медицинских служб Организации Объединенных Наций</li> <li>• Разработка внутренних и внешних руководящих принципов и процедур по медико-санитарным вопросам для конкретных миссий</li> <li>• Подготовка обновленных административных инструкций в отношении медицинских стандартов, освидетельствований, отпусков по семейным обстоятельствам, по болезни и по беременности и родам</li> <li>• Проведение медицинского обследования и иммунизация новых сотрудников миссий</li> <li>• Выдача медицинских комплектов</li> </ul> <p><i>Управление централизованного вспомогательного обслуживания</i></p> <p><u>Отдел закупок</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заключение контрактов, выдача заказов на закупки и размещение системных контрактов на комплекты имущества, входящего в стратегические запасы материальных средств для развертывания</li> <li>• Направление сотрудников по закупкам в новые миссии и оказание этим миссиям технической консультационной помощи по вопросам закупок</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка комплексных концепций операций для новых миссий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка таблиц с данными о видах имущества и его технических спецификациях и резервного списка, а также разработка процедур оказания поддержки</li> <li>• Обеспечение готовности к отправке комплектов имущества, входящего в стратегические запасы материальных средств для развертывания, на БСООН</li> <li>• Разработка политики в области управления стратегическими запасами материальных средств для развертывания, создание системы управления и заключение контрактов на оказание вспомогательных услуг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка предложения относительно создания резервного механизма быстрого развертывания контингентов численностью до 100 человек</li> <li>• Разработка планов миссий в отношении полицейских компонентов</li> </ul>
	<p><i>Отдел административной поддержки</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка типовых планов миссий</li> <li>• Подготовка резервного списка и списка видных деятелей</li> <li>• Заключение резервных соглашений о предоставлении персонала с учреждениями Организации Объединенных Наций и другими структурами/профессиональными организациями</li> <li>• Подготовка типовых описаний важнейших должностей в миссиях</li> <li>• Подготовка списка прошедших проверку кандидатов с разбивкой по профессиональным группам/функциям</li> <li>• Определение оперативных потребностей в отношении полномочий на принятие обязательств до утверждения мандата</li> </ul>	<p><i>Отдел по военным вопросам</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доработка процедуры планирования деятельности военных компонентов миссий</li> <li>• Налаживание процесса консультаций со странами, которые могут предоставить войска</li> <li>• Совершенствование системы резервных соглашений Организации Объединенных Наций</li> <li>• Разработка ознакомительной программы для работников штабов миссий</li> </ul>	<p><i>Служба по вопросам деятельности, связанной с разминированием</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка окончательного варианта плана чрезвычайных мероприятий</li> </ul>
			<p><b>Департамент общественной информации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение оценок потребностей в области общественной информации на этапе, предшествующем развертыванию</li> <li>• Разработка концепций оперативной деятельности компонентов общественной информации</li> <li>• Направление в миссии руководителя информационного компонента, пресс-секретаря и других сотрудников по вопросам общественной информации</li> </ul>
			<p><b>Канцелярия Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка докладов о результатах технических оценок в новых миссиях по поддержанию мира/посещение новых миссий для проведения технической оценки</li> <li>• Подготовка персонала новых миссий по поддержанию мира по вопросам безопасности и охраны</li> <li>• Разработка типовых процедур обеспечения безопасности и охраны в миссиях по поддержанию мира</li> </ul>

### 3. Повышение эффективности и результативности проведения и поддержки операций по поддержанию мира и управления ими

Департамент операций по поддержанию мира Канцелярия заместителя Генерального секретаря					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка стандартных оперативных процедур для компонентов общественной информации миссий, измененных систем обеспечения безопасности и консультантов по вопросам защиты детей</li> <li>Разработка единой методологии обобщения уроков, извлеченных из деятельности миссий, и их передового опыта</li> <li>Создание электронной сети для обмена информацией о передовом опыте</li> <li>Оказание миссиям консультационной помощи по стратегическим вопросам, связанным с гендерной проблематикой и разоружением, демобилизацией и реинтеграцией</li> <li>Пересмотр руководящих принципов в отношении разоружения, демобилизации и реинтеграции и модификация соответствующих программ подготовки</li> <li>Установление процедуры для завершения подготовки, издания и обновления стандартных оперативных процедур</li> </ul>					
Управление операций	Отдел административной поддержки	Отдел материально-технического обеспечения	Отдел по военным вопросам	Отдел гражданской полиции	Служба по вопросам деятельности, связанной с разминированием
<ul style="list-style-type: none"> <li>Руководство деятельностью миссий в оперативных вопросах и оказание им соответствующей поддержки</li> <li>Налаживание скоординированной деятельности общесистемных целевых и рабочих групп в связи с операциями по поддержанию мира</li> <li>Оказание внутренним и внешним структурам консультационной помощи по вопросам, связанным с поддержанием мира</li> <li>Разработка обновленных концепций операций действующих миссий</li> <li>Обеспечение постоянного круглосуточного функционирования Оперативного центра</li> <li>Подготовка ежедневных кратких сводок о положении в миссиях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка пересмотренных бюджетных смет и докладов об исполнении бюджетов</li> <li>Представление дополнительной финансовой информации Управлению по планированию программ, бюджету и счетам</li> <li>Согласование меморандумов о взаимопонимании со странами, предоставляющими войска</li> <li>Проверка обоснованности требований о выплате компенсации за принадлежащее контингентам имущество, требований о выплате компенсации в случае смерти или потери трудоспособности и других требований и проверка писем-заказов</li> <li>Подготовка обновленного варианта финансового руководства для миссий, руководства по вопросам, касающимся принадлежащего контингентам имущества, стандартных оперативных процедур финансового управления в миссиях</li> <li>Принятие мер в связи с рекомендациями и замечаниями внутренних и внешних ревизоров</li> <li>Набор и назначение сотрудников в состав миссий, решение административных вопросов, связанных с международным персоналом</li> <li>Пересмотр кадровой политики и процедур в отношении персонала миссий и стандартных оперативных процедур для отбора и установления классов должностей сотрудников</li> <li>Разработка стратегий профессиональной подготовки и учебных модулей для миссий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка 45 проектов стандартных оперативных процедур</li> <li>Разработка и утверждение планов мероприятий по оказанию поддержки всем миссиям</li> <li>Консультирование миссий по вопросам материально-технического обеспечения, воздушного транспорта, медицинской помощи, связи, охраны окружающей среды и информационной технологии и оказание им соответствующей поддержки</li> <li>Подготовка доклада о результатах обзора закупочной деятельности и писем-заказов</li> <li>Утверждение процедур глобального управления активами и запасами расходных материалов операций по поддержанию мира и представления соответствующей отчетности</li> <li>Разработка процедур обслуживания пользователей информационно-коммуникационных систем и послеаварийного восстановления работы этих систем</li> <li>Разработка глобальной стратегии и плана мероприятий в области материально-технического снабжения</li> <li>Разработка программ учебной подготовки для персонала объединенных вспомогательных служб, Службы информационно-коммуникационной технологии, Инженерной службы и групп по автотранспорту и воздушному транспорту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка докладов о результатах поездок координатора в миссии</li> <li>Проведение ежегодных обзоров деятельности военных компонентов миссий</li> <li>Разработка стандартных оперативных процедур для штабов сил, руководящих принципов, отбора, назначения, замены и репатриации военнослужащих/контингентов, стратегий Департамента операций по поддержанию мира в отношении защиты от ядерного, биологического и химического оружия, руководящих принципов Организации Объединенных Наций в отношении профессиональной подготовки при национальных колледжах персонала</li> <li>Проведение вводного инструктажа военнослужащих, занимающих руководящие должности высокого уровня, до прибытия на место и брифингов после назначения</li> <li>Обеспечение автоматизации и стандартизации процессов и процедур регулирования замены и репатриации отдельных военнослужащих и решения связанных с этим административных вопросов</li> <li>Разработка инструкции Секретариата об условиях службы</li> <li>Разработка стандартизированных типовых программ профессиональной подготовки и подготовка учебных материалов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка следующих стандартных руководящих принципов и процедур: стандартные оперативные процедуры работы координатора по вопросам управления деятельностью миссии и стандартные оперативные процедуры планирования миссий для Отдела гражданской полиции, кодекс поведения и связанные с ним дисциплинарные процедуры и механизмы осуществления, описания должностных функций с учетом возложенных на полицию конкретных задач</li> <li>Пересмотр руководящих принципов в отношении оказания помощи в осуществлении отбора</li> <li>Разработка программы организации поездок в миссии координатора по вопросам оперативной поддержки</li> <li>Проведение практикума по изучению передового опыта</li> <li>Оказание полицейским компонентам скоординированной административной поддержки в вопросах замены персонала, продления назначений и репатриации</li> <li>Консультирование миссий по вопросам, касающимся полиции, и оказание им соответствующей поддержки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка скоординированных местных, национальных и учрежденческих планов и предложений по проектам</li> <li>Консультирование миссий по вопросам деятельности, связанной с разминированием, с учетом извлеченных уроков и оказание им соответствующей поддержки</li> <li>Проведение миссий по оценке и технических миссий</li> <li>Разработка стратегий на переходный период и стратегий прекращения деятельности, связанной с разминированием</li> <li>Подготовка докладов о результатах оценки предложений в отношении выделения средств, предназначенных для деятельности, связанной с разминированием</li> <li>Стандартные оперативные процедуры деятельности, связанной с разминированием</li> <li>Подготовка пособия по программированию деятельности, связанной с разминированием</li> <li>Внедрение системы информационного обеспечения деятельности, связанной с разминированием, в двух миссиях</li> <li>Внедрение международных стандартов деятельности, связанной с разминированием, в трех миссиях</li> </ul>







**Департамент по вопросам управления**

<i>Служба взносов</i>	<i>Отдел финансирования операций по поддержанию мира</i>	<i>Управление людских ресурсов</i>		<i>Управление централизованного вспомогательного обслуживания</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка уведомлений о начислении взносов и зачете тех или иных сумм в счет взносов на операции по поддержанию мира</li> <li>Подготовка общего напоминания государствам-членам о невыплаченных начисленных взносах</li> <li>Выдача квитанций о получении от государств-членов взносов на операции по поддержанию мира</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка на ежеквартальной основе пересмотренных докладов об исполнении бюджетов миссий в расходной части</li> <li>Подготовка ежеквартальных докладов о прогнозируемом остатке наличных средств</li> <li>Выверка обязательств перед странами, предоставляющими войска</li> <li>Направление странам, предоставляющим войска, инструкций и уведомлений о компенсации расходов, связанных с контингентами</li> </ul>	<p><u>Отдел оперативного обслуживания</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка системы контроля за делегированием кадровых полномочий</li> <li>Предоставление рекомендаций и поддержке Департаменту операций по поддержанию мира в вопросах управления людскими ресурсами в миссиях</li> </ul> <p><u>Отдел медицинского обслуживания</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Доклады об оценке системы медицинского обслуживания в миссиях</li> <li>Модернизация гражданских медицинских служб Организации Объединенных Наций</li> <li>Проверка состояния здоровья персонала миссий, военных наблюдателей и гражданских полицейских на предмет их пригодности к найму/назначению</li> <li>Выдача и заверение справок о болезни</li> <li>Проведение врачебных консультаций по вопросам эвакуации/репатриации, компенсации и нетрудоспособности</li> <li>Проверка состояния здоровья военнослужащих на предмет вынесения решения об эвакуации/репатриации, и медицинских документов в связи с требованиями о выплате компенсации в случае смерти или потери трудоспособности</li> <li>Создание расширенной базы медицинских данных</li> </ul>	<p><u>Отдел специального обслуживания</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Рассмотрение апелляций и вопросов, связанных с применением мер дисциплинарного взыскания</li> <li>Подготовка и представление ответов в связи с делами, находящимися на рассмотрении Объединенного апелляционного совета</li> <li>Подготовка материалов по объединенным дисциплинарным делам</li> <li>Оказание Департаменту операций по поддержанию мира и миссиям консультационной помощи по вопросам административной юстиции</li> <li>Представление рекомендаций и оказание поддержки миссиям в связи с правилами и положениями о персонале</li> <li>Предоставление сотрудникам консультаций в связи с вопросами развития карьеры, кадровыми вопросами и проблемами, возникающими в период до и после назначения в миссию</li> <li>Пересмотр шкал окладов, ставок суточных участников миссии и материальных прав</li> <li>Разработка и обновление политики в отношении материальных прав персонала миссий</li> <li>Разработка программ целевой специализированной подготовки и развития карьеры персонала миссий в целях содействия укреплению системы основных ценностей Организации и развития основных и управленческих навыков</li> </ul>	<p><u>Отдел закупок</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Заключение контрактов и выдача заказов на закупки</li> <li>Подготовка руководства по закупкам, описаний стандартных процедур и документации</li> <li>Подготовка докладов об оказании миссиям поддержки в области закупок</li> <li>Разработка учебной программы по закупкам</li> <li>Оказание миссиям технической консультационной помощи по вопросам закупок</li> </ul> <p><u>Отдел информационно-технического обслуживания</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обеспечение постоянного круглосуточного функционирования линий спутниковой связи</li> <li>Обслуживание и обеспечение функционирования выделенных каналов телефонной и факсимильной связи</li> <li>Техническое обслуживание и обеспечение функционирования шифровальных устройств в Центральных учреждениях и миссиях</li> <li>Разработка плана обеспечения доступа к Интранету</li> <li>Техническое обслуживание и обеспечение функционирования объектов технической инфраструктуры</li> <li>Обеспечение возможностей подключения к Интранету, включая ИМИС</li> </ul>	<p><u>Служба оформления поездок и перевозок</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение переговоров на предмет заключения договоров перевозки</li> <li>Проверка заявок на поездки</li> <li>Выдача путевых документов Организации Объединенных Наций и виз</li> <li>Обработка погрузочных документов и таможенная очистка</li> <li>Обработка заявлений о выплате страхового возмещения в связи с утратой или порчей грузов</li> <li>Утверждение отгрузочных накладных</li> <li>Получение и отправка товаров, материалов и посылок</li> <li>Отправка канцелярских принадлежностей для миссий</li> </ul> <p><u>Отдел эксплуатации помещений</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Доставка поступающей корреспонденции и дипломатической почты</li> <li>Отправка уходящей корреспонденции и дипломатической почты</li> <li>Доставка внутренней корреспонденции</li> </ul> <p><u>Секция ведения архивов и документации</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка инструментария для ведения документации: руководство по политике и процедурам, учебные материалы, правила в отношении сроков хранения документации и схема классификации файлов</li> <li>Хранение в архивах Центральных учреждений документации миссий</li> </ul>
<p><i>Казначейство</i></p>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Произведение расчетов с миссиями, международным персоналом операций по поддержанию мира, странами, предоставляющими войска, государствами-членами и другими сторонами</li> <li>Подготовка ежедневных и ежемесячных сводок о положении с наличностью в миссиях</li> <li>Разработка правил и процедур в отношении транспортировки и хранения наличности миссиями</li> <li>Обеспечение функционирования системы расчетов в Центральных учреждениях</li> <li>Обеспечение функционирования двух систем расчетов для миссий по поддержанию мира</li> <li>Внедрение одной новой системы расчетов для миссий по поддержанию мира</li> <li>Ознакомление персонала трех миссий с правилами и процедурами казначейской деятельности</li> <li>Введение в действие типового банковского соглашения между двумя миссиями и местными финансовыми учреждениями</li> </ul>	<p><u>Отдел счетов</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка финансовых ведомостей и таблиц</li> <li>Подготовка рекомендаций для операций по поддержанию мира по вопросам бухгалтерского учета и страхования</li> <li>Утверждение платежей, причитающихся государствам-членам, персоналу и поставщикам</li> <li>Проведение переговоров в целях согласования параметров страхования в контексте операций по поддержанию мира и урегулирование страховых исков</li> </ul>				





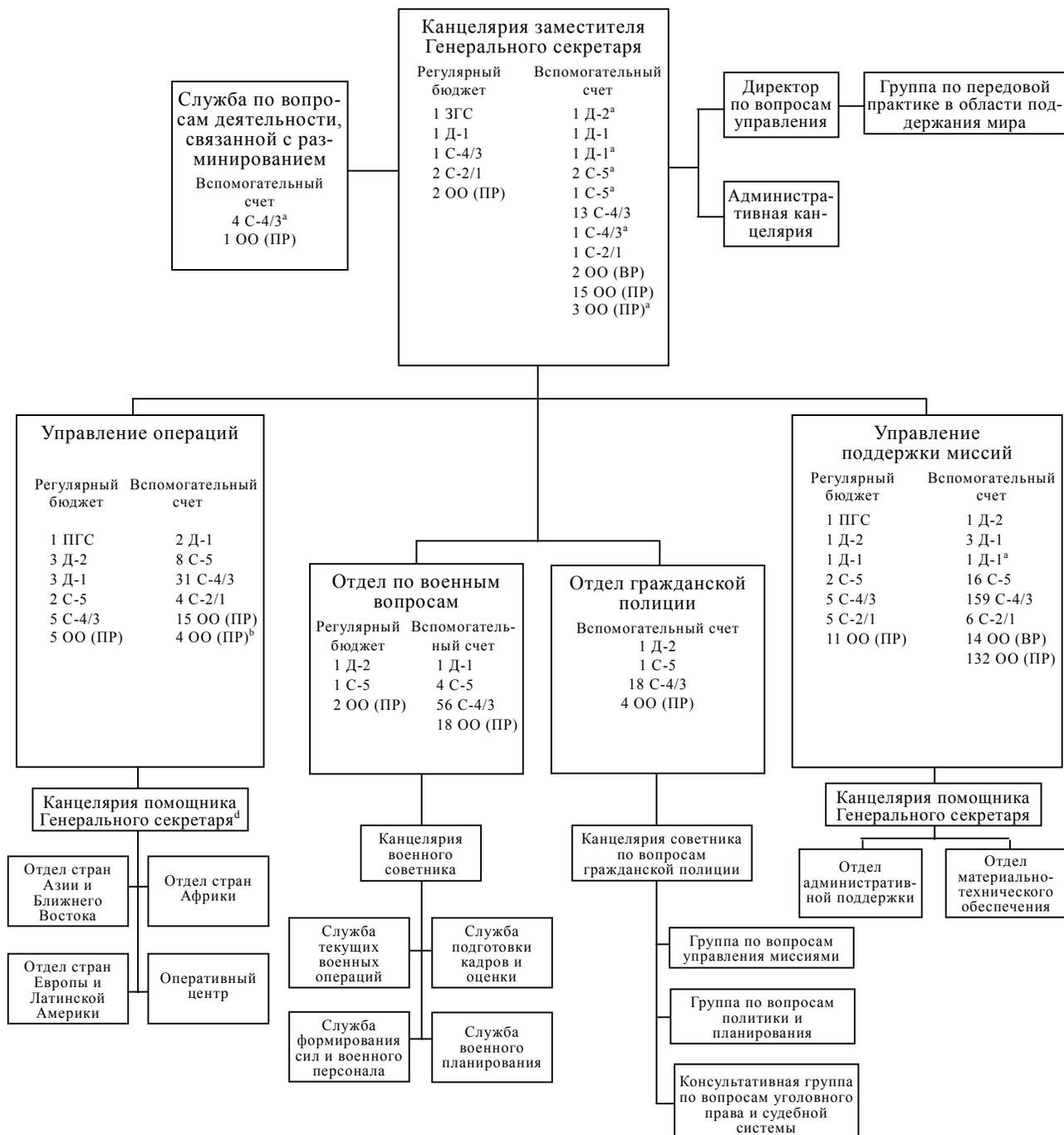


Управление служб внутреннего надзора	Управление по правовым вопросам	Департамент общественной информации	Канцелярия Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка годового плана ревизий операций по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка замечаний по итогам ревизий операций по поддержанию мира</li> <li>• Подготовка оценки операций по поддержанию мира с упором на выводы и рекомендации по важным вопросам</li> <li>• Подготовка рекомендаций и брифингов по итогам ревизий, консультирование руководства и проведение исследований для операций по поддержанию мира</li> <li>• Проведение расследований</li> <li>• Подготовка аудиторов-резидентов для миссий</li> <li>• Проведение самооценок механизмов регулирования рисков и внутренних механизмов контроля</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка юридических заключений и рекомендаций в отношении: институциональных и оперативных соглашений;</li> <li>• нормативных аспектов и правил и положений Организации Объединенных Наций;</li> <li>• коммерческих аспектов;</li> <li>• претензий по контрактам и в отношении недвижимости, а также личных исков в связи с травмами и смертью;</li> <li>• финансовых аспектов;</li> <li>• арбитражных разбирательств и судебных тяжб;</li> <li>• кадровых вопросов и вопросов представительства в Административном трибунале Организации Объединенных Наций;</li> <li>• привилегий и иммунитетов;</li> <li>• пересмотра директивных решений административно-управленческих миссий;</li> <li>• статуса сил;</li> <li>• статуса миссий;</li> <li>• правовых аспектов безопасности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка информационных стратегий и проведение информационно-пропагандистских кампаний</li> <li>• Отслеживание и анализ сообщений о миссиях по поддержанию мира в международных средствах массовой информации</li> <li>• Совместное ведение веб-сайта</li> <li>• Проведение вводного инструктажа старших сотрудников по вопросам общественной информации и заслушивание их отчетов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка докладов о результатах технических оценок действующих миссий по поддержанию мира/посещение действующих миссий для проведения технической оценки</li> <li>• Разработка системы определения готовности к обеспечению безопасности в миссиях по поддержанию мира</li> <li>• Разработка учебного пособия и программы подготовки по вопросам безопасности и охраны</li> <li>• Подготовка персонала действующих миссий по поддержанию мира по вопросам безопасности и охраны</li> <li>• Подготовка докладов о соблюдении требований в области безопасности и охраны в миссиях по поддержанию мира</li> <li>• Отбор сотрудников категории службы охраны</li> <li>• Подготовка докладов о серьезных происшествиях</li> <li>• Создание готовой действовать группы быстрого реагирования в чрезвычайных ситуациях</li> <li>• Разработка стандартных оперативных процедур и проведение практикумов по преодолению последствий стрессовых ситуаций</li> <li>• Проведение опроса на предмет определения психосоциальных потребностей персонала миссий по поддержанию мира</li> </ul>

## Приложение I

### Департамент операций по поддержанию мира

Предлагаемое штатное расписание на период с 1 июля 2002 года по 30 июня 2003 года



<sup>а</sup> Новые должности.

<sup>б</sup> Узвка и координация деятельности по поддержке полевых операций обеспечиваются через помощника Генерального секретаря по операциям в качестве старшего помощника Генерального секретаря.

## Приложение II

### Распределение обязанностей между Департаментом операций по поддержанию мира и Департаментом общественной информации

<i>Задачи в области общественной информации в поддержку операций по поддержанию мира</i>	<i>Ответственное подразделение</i>	<i>Подготовка материалов/оказание консультационных услуг</i>
Организация и контроль за проведением на месте обследований потребностей в области общественной информации и распространения информации среди средств массовой информации и населения до развертывания операций	ДОИ	ДОПМ
Консультирование по вопросам включения требований, касающихся общественной информации, в соглашение о статусе миссии/сил	ДОИ	ДОПМ
Подготовка графиков развертывания, определение потребностей в имуществе, составлении бюджетов и штатных расписаний	ДОИ	ДОПМ
Отбор и подготовка рекомендаций о направлении для работы в миссию квалифицированных и опытных сотрудников по вопросам общественной информации, включая пресс-секретаря, и подготовка списка таких сотрудников	ДОИ	ДОПМ
Обеспечение оперативной отправки соответствующих сотрудников по вопросам общественной информации и всего необходимого оборудования, включая быстро развертываемые комплекты для начального этапа миссии	ДОПМ	ДОИ
Поддержание регулярных контактов с компонентами общественной информации миссий и оказание содействия в выполнении оперативного плана и подготовка соответствующих руководящих указаний	ДОПМ	ДОИ
Поддержание контактов с Отделом по военным вопросам и Отделом гражданской полиции для обеспечения назначения в миссиях пресс-секретаря по военным вопросам и пресс-секретаря по вопросам гражданской полиции в тех случаях, когда эти функции представляются необходимыми, и их работы в тесном сотрудничестве с пресс-секретарем по гражданским вопросам	ДОПМ	
Разработка процедур непрерывной профессиональной подготовки для сотрудников миссий, работа которых связана со значительным объемом деятельности в области общественной информации, включая Специального представителя Генерального секретаря, командующего силами, пресс-секретаря по военным вопросам и пресс-секретаря по вопросам гражданской полиции	ДОПМ	ДОИ
Укрепление резервного потенциала на основе механизмов сотрудничества с государствами-членами, неправительственными организациями и Программой добровольцев Организации Объединенных Наций	ДОИ	ДОПМ
Разработка планов оперативной деятельности в области общественной информации на основе политических и стратегических информационных потребностей каждой миссии	ДОПМ	ДОИ
Разработка концепций программных комплектов на этапах до и после развертывания миротворческих миссий с использованием связей, которые Департамент общественной информации поддерживает с региональными партнерами, занимающимися теле- и радиовещанием	ДОИ	ДОПМ
Содействие освещению операций по поддержанию мира в средствах массовой информации	ДОПМ/ДОИ	
Разработка стандартных оперативных процедур и руководящих принципов для компонентов миротворческих миссий, занимающихся вопросами общественной информации, и ознакомление персонала миссий, занимающегося вопросами информации, с этими процедурами и руководящими принципами	ДОПМ	ДОИ

<i>Задачи в области общественной информации в поддержку операций по поддержанию мира</i>	<i>Ответственное подразделение</i>	<i>Подготовка материалов/оказание консультационных услуг</i>
Обеспечение внутреннего и внешнего контроля за эффективностью кампаний в области общественной информации в рамках миротворческих операций и подготовка предложения относительно надлежащих мер для устранения недостатков	ДОИ	ДОПМ
Поддержание контактов с учреждениями Организации Объединенных Наций по вопросам общих стратегий в области общественной информации и консультирование полевых компонентов, занимающихся вопросами общественной информации, на местах относительно координации информационной работы с гуманитарными учреждениями	ДОИ	ДОПМ
Сотрудничество с учреждениями Организации Объединенных Наций, действующими в районе миссий, для совместного использования информационных ресурсов в полевых операциях	ДОИ	
Подготовка, выпуск и распространение информационно-пропагандистских материалов по миротворческим операциям и разоружению, включая книги, информационные комплекты, настенные диаграммы, "Year in Review" («Обзор событий года»), ежемесячные справочные записки, информационные бюллетени, плакаты, пресс-релизы и очерки	ДОИ	ДОПМ
Создание и ведение на веб-сайте Организации Объединенных Наций страниц, посвященных операциям по поддержанию мира и другим операциям в пользу мира (например, миротворческим и миростроительским)	ДОИ	ДОПМ
Организация информационно-пропагандистских мероприятий, встреч с представителями средств массовой информации и пресс-конференций в тесном сотрудничестве с Канцелярией Пресс-секретаря и основными подразделениями и подготовка мемориальных экспозиций в память о миротворцах и сотрудниках Организации Объединенных Наций, отдавших жизнь за дело мира	ДОИ	ДОПМ
Поддержание отношений Департамента операций по поддержанию мира со средствами массовой информации и сотрудничество с Канцелярией Пресс-секретаря Генерального секретаря по вопросам, связанным с поддержанием мира	ДОПМ	ДОИ
Оказание операциям по поддержанию мира помощи в регулировании отношений со средствами массовой информации в периоды кризисов	ДОПМ	ДОИ