

**Генеральная Ассамблея**

Distr.: General  
18 March 2003  
Russian  
Original: English

---

**Пятьдесят восьмая сессия****Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2004–2005 годов\*****Часть VIII  
Общее вспомогательное обслуживание****Раздел 29D  
Управление централизованного вспомогательного обслуживания****(Программа 24 среднесрочного плана на период 2002–2005 годов)\*\*****Содержание**

	<i>Стр.</i>
Общий обзор .....	2
А. Руководство и управление .....	7
В. Программа работы .....	9
1. Охрана и безопасность .....	10
2. Информационно-техническое обслуживание .....	15
3. Закупки .....	20
4. Поездки и перевозки .....	22
5. Эксплуатация помещений .....	25
6. Ведение архивов и документации .....	29

---

\* Утвержденный бюджет по программам будет впоследствии опубликован в окончательном виде в качестве *Официальных отчетов Генеральной Ассамблеи, пятьдесят восьмая сессия, Дополнение No. 6 (A/58/6/Rev.1)*.

\*\* *Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятьдесят седьмая сессия, Дополнение № 6 (A/57/6/Rev.1)*.

---

## **Раздел 29D**

### **Управление централизованного вспомогательного обслуживания**

(Программа 24 среднесрочного плана на период 2002–2005 годов)

#### **Общий обзор**

- 29D.1 Управление централизованного вспомогательного обслуживания отвечает за осуществление подпрограммы 4 «Вспомогательное обслуживание» программы 24 «Управленческое и централизованное вспомогательное обслуживание» пересмотренного среднесрочного плана на период 2002–2005 годов (A/57/6/Rev.1). Функции Управления централизованного вспомогательного обслуживания подробно изложены в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/1998/11 от 1 июня 1998 года.
- 29D.2 Подпрограмма 4 «Вспомогательное обслуживание» программы 24 «Управленческое и централизованное вспомогательное обслуживание» служит в качестве общего руководства для деятельности Управления по осуществлению его целей и стратегий. Главная цель данной подпрограммы заключается в следующем: а) обеспечении постоянного, эффективного, действенного и высококачественного обслуживания основных программ в таких областях, как охрана и безопасность, информационные технологии, информационное управление, закупки, поездки и перевозки, эксплуатация помещений, ведение архивов и документации и управление коммерческой деятельностью; б) обеспечении эффективного секретариатского вспомогательного обслуживания Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета, Совета по Опекe и их вспомогательных органов во время их сессий, а также специальных конференций и совещаний, проводимых под эгидой Организации Объединенных Наций; и с) содействию — путем предоставления информации и документации — обсуждению в Генеральной Ассамблее и ее соответствующих вспомогательных органах конкретных вопросов вспомогательного обслуживания, вынесенных на их рассмотрение. В контексте реформы управления, проводимой Генеральным секретарем, данная подпрограмма предусматривает также укрепление существующих общих и объединенных служб в организациях системы Организации Объединенных Наций. О прогрессе, достигнутом в укреплении общих и объединенных служб, сообщается в специальных докладах Генерального секретаря.
- 29D.3 В рамках вышеупомянутых функций Управление предоставляет Генеральному секретарю через его заместителя по вопросам управления консультации и помощь в определении путей и средств укрепления и расширения общих служб Организации и оказания общих услуг другим организациям системы Организации Объединенных Наций, в частности в ее фондах и программах, где это может привести к повышению эффективности и действенности услуг; предоставляет консультации по вопросам рационализации и согласования положений, правил, политики и процедур, касающихся оказания таких услуг; и предоставляет консультации в отношении достижения экономии за счет расширения масштабов централизованного и общего обслуживания и выносит рекомендации в отношении альтернативных вариантов оказания услуг.
- 29D.4 Обеспечиваемое Управлением централизованное обслуживание имеет постоянный характер и зависит от масштабов деятельности в рамках программ основного и прочего общего обслуживания, которым Управление должно оказывать поддержку. Что касается безопасности, то в течение двухгодичного периода 2004–2005 годов Управление будет продолжать принимать меры по обеспечению охраны и безопасности, в том числе по укреплению — в сотрудничестве с Координатором Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности —

общих стандартов безопасности в целях обеспечения безопасных и надежных условий работы для делегатов, сотрудников и высокопоставленных гостей в помещениях Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях. Что касается услуг в области информационных технологий, то деятельность будет осуществляться в соответствии с целями и инициативами, изложенными в докладах Генерального секретаря «Укрепление Организации Объединенных Наций: программа дальнейших преобразований» (A/57/387 и Согг.1) и «Стратегия в области информационно-коммуникационных технологий» (A/57/620). В области закупок особое внимание будет по-прежнему уделяться эффективному осуществлению реформы закупочной деятельности, утвержденной Генеральной Ассамблеей в ее соответствующих резолюциях, и дальнейшему изучению, в частности, возможностей для расширения закупок товаров у продавцов из развивающихся стран и стран с переходной экономикой. Что касается поездов и перевозок, то Управление будет обеспечивать непрерывное предоставление эффективных, действенных и высококачественных услуг в этой области. В сфере эксплуатации зданий будет делаться упор на обеспечение постоянной и эффективной с точки зрения затрат эксплуатации всех помещений в Центральных учреждениях, в частности путем систематического проведения работ по текущему обслуживанию и своевременному ремонту в целях предотвращения дальнейшего износа зданий и исправления недостатков структурных, электрических, механических и вспомогательных систем, препятствующих соблюдению соответствующих медико-санитарных правил, техники безопасности и кодексов. Что касается ведения архивов и документации, то особое внимание будет по-прежнему уделяться постепенному преобразованию этой службы в общий центр архивных исследований, которым смогут пользоваться государства-члены, организации системы Организации Объединенных Наций и различные другие организации и учреждения, а также последовательной модернизации системы управления архивами, в частности путем внедрения передовой информационной технологии.

- 29D.5 В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов общая структура Управления останется в целом такой же: она будет включать Канцелярию помощника Генерального секретаря, Службу безопасности и охраны, Отдел информационно-технического обслуживания, Отдел эксплуатации помещений, Отдел закупок, Службу оформления поездов и перевозок и Службу коммерческой деятельности. В Службе коммерческой деятельности лишь деятельность и ресурсы Секции ведения архивов и документации запланированы в разделе 29D. Остальная деятельность и ресурсы этой службы запланированы в разделе 3 поступлений «Услуги для общественности».
- 29D.6 Общий объем предлагаемых ассигнований по данному разделу в рамках регулярного бюджета (255 875 000 долл. США) отражает увеличение на 22 618 000 долл. США, или 9,6 процента, по сравнению с пересмотренной суммой ассигнований на 2002–2003 годы. Предлагаемые ассигнования отражают переориентацию некоторых направлений работы в интересах существенного укрепления центральной роли Управления централизованного вспомогательного обслуживания в области управления информационно-техническим обслуживанием в соответствии с целями, поставленными в докладах Генерального секретаря (A/57/387 и Согг.1 и A/57/620). При перераспределении ресурсов между различными видами деятельности приоритетное внимание уделялось соответственно мерам по поощрению осуществления стратегии в области информационно-коммуникационных технологий и энергичному претворению в жизнь поставленных в ней целей в качестве одного из основополагающих факторов нынешнего процесса реформ, проводимых Генеральным секретарем. В соответствии с этой целью предлагается выделить дополнительные ассигнования на деятельность в области информационно-коммуникационных технологий на сумму в размере 16,3 млн. долл. США, что на 27,6 процента больше пересмотренной суммы ассигнований на двухгодичный период 2002–2003 годов и должно позволить удовлетворить потребности, определенные в контексте стратегии, изложенной в документе A/57/620, и обеспечить модерни-

зацию информационно-технической инфраструктуры до такого уровня, который способствовал бы ускоренному осуществлению программ. Другие области, которым было уделено приоритетное внимание и для которых предусматриваются дополнительные ресурсы, включают обеспечение безопасности и охраны и эксплуатацию помещений. Чистое увеличение объема ресурсов на обеспечение безопасности и охраны на сумму 1,0 млн. долл. США после прекращения выплаты единовременных ассигнований на общую сумму в 1,3 млн. долл. США, утвержденную на двухгодичный период 2002–2003 годов, позволит полностью финансировать дополнительные должности сотрудников охраны, созданные на двухгодичный период 2002–2003 годов для Централных учреждений, и принять дополнительные меры по охране Генерального секретаря во время его поездок. Увеличение ассигнований на эксплуатацию помещений (5,3 млн. долл. США) предназначено для покрытия более высоких расходов на коммунальные услуги и услуги по контрактам и удовлетворение других оперативных потребностей, с тем чтобы Отдел эксплуатации зданий мог предоставлять услуги на таком уровне, который гарантировал бы эффективное функционирование комплекса Централных учреждений. Что касается должностей, то по данному разделу предлагается учредить четыре новые должности, в том числе две должности С-3 и одну должность категории общего обслуживания (прочие разряды) для Отдела информационно-технического обслуживания, что необходимо в контексте стратегии в области информационно-коммуникационных технологий, и одну должность С-2/1 для Секции ведения архивов и документации — для выполнения работы, связанной с более активным переводом архивов в цифровую форму в Секретариате. Предлагается также реклассифицировать должность С-4 до уровня С-5 для начальника Секции вспомогательного обслуживания в Отделе эксплуатации помещений, что обусловлено расширением обязанностей Секции по централизованной координации специальных мероприятий и крупных совещаний, включая направление сотрудников из Централных учреждений в командировки для предоставления консультаций по вопросам подготовки помещений для проведения специальных мероприятий и крупных совещаний на местах и по вопросам управления расширившимися операциями по доставке обычной и дипломатической почты. Кроме того, в Секции ведения архивов и документации предлагается реклассифицировать одну должность общего обслуживания (прочие разряды) до должности высшего разряда для старшего помощника по информационным системам, что вызвано расширением функций в результате интеграции программы ведения архивов и документации в информационную систему Организации, включая координацию деятельности с другими департаментами и подразделениями. В Секции ведения архивов и документации предлагается также упразднить одну должность категории общего обслуживания (прочие разряды), поскольку в результате перевода архивов в цифровую форму отпала необходимость в функциях, связанных с этой должностью.

- 29D.7 Ресурсы регулярного бюджета по данному разделу дополняются внебюджетными средствами, получаемыми за счет поступлений от вспомогательного обслуживания программ в виде возмещения за услуги, оказываемые центральными административными структурами для внебюджетных видов деятельности, фондов и программ, а также средствами со вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов данный компонент составит 54 503 600 долл. США. Эти ресурсы используются для содержания кадрового потенциала и покрытия некоторых оперативных расходов, связанных с этими услугами.
- 29D.8 Основные ожидаемые достижения и показатели достижения результатов в рамках этой программы на двухгодичный период 2004–2005 годов и необходимые ресурсы представлены с разбивкой по основным организационным подразделениям Управления. Общие рамки этих ожидаемых достижений и показателей достижения результатов приводятся в таблице 29D.1.

Таблица 29D.1

**Рамки ожидаемых достижений и показателей достижения результатов с разбивкой по компонентам**

<i>Компонент</i>	<i>Число ожидаемых достижений</i>	<i>Число показателей достижения результатов</i>
А. Руководство и управление	2	4
В. Программа работы		
1. Охрана и безопасность	1	6
2. Информационно-техническое обслуживание	2	3
3. Закупки	2	2
4. Поездки и перевозки	2	3
5. Эксплуатация помещений	1	3
6. Ведение архивов и документации	2	4
<b>Всего</b>	<b>12</b>	<b>25</b>

29D.9 Процентное распределение всех ресурсов Управления на двухгодичный период 2004–2005 годов по данному разделу показано в таблице 29D.2.

Таблица 29D.2

**Процентное распределение ресурсов по компонентам**

<i>Компонент</i>	<i>Регулярный бюджет</i>	<i>Внебюджетные ресурсы</i>
А. Руководство и управление	1,4	–
В. Программа работы		
1. Охрана и безопасность	14,4	3,9
2. Информационно-техническое обслуживание	29,3	48,3
3. Закупки	2,3	14,7
4. Поездки и перевозки	3,4	2,6
5. Эксплуатация помещений	47,8	30,5
6. Ведение архивов и документации	1,4	–
<b>Итого В</b>	<b>98,6</b>	<b>100</b>
<b>Всего</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

29D.10 В таблице 29D.2 приводится распределение ресурсов по областям централизованного вспомогательного обслуживания в рамках программы работы. При этом потребности в ресурсах на коммерческие услуги (виды деятельности, приносящие доход) приводятся в разделе 3 поступлений «Услуги для общественности», а потребности в капиталовложениях, связанных с перестройкой, переоборудованием и капитальным ремонтом помещений в Центральных учреждениях, указаны в разделе 33 «Строительство, перестройка, переоборудование и капитальный ремонт помещений» бюджета по программам.

Таблица 29D.3

**Потребности в ресурсах с разбивкой по компонентам**  
(В тыс. долл. США)

1) *Регулярный бюджет*

Компонент	Расходы за 2000–2001 гг.	Ассигно- вания на 2002–2003 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 2004–2005 гг.
			Сумма	В процентах			
А. Руководство и управление	2 977,3	3 562,5	(100,0)	(2,8)	3 462,5	232,1	3 694,6
В. Программа работы							
1. Охрана и безопасность	32 171,3	35 967,0	1 021,6	2,8	36 988,6	1 931,9	38 920,5
2. Информационно-техническое обслуживание	66 856,9	58 751,3	16 227,7	27,6	74 979,0	3 938,9	78 917,9
3. Закупки	5 365,2	5 887,2	126,4	2,1	6 013,6	364,3	6 377,9
4. Поездки и перевозки	8 136,4	8 570,4	30,0	0,3	8 600,4	452,4	9 052,8
5. Эксплуатация помещений	112 748,1	117 042,4	5 289,2	4,5	122 331,6	5 770,0	128 101,6
6. Ведение архивов и документации	3 499,3	3 476,2	23,1	0,6	3 499,3	202,2	3 701,5
7. Саммит тысячелетия	677,5	–	–	–	–	–	–
8. Специальная сессия по ВИЧ/СПИДу	55,3	–	–	–	–	–	–
<b>Итого</b>	<b>232 487,3</b>	<b>233 257,0</b>	<b>22 618,0</b>	<b>9,6</b>	<b>255 875,0</b>	<b>12 891,8</b>	<b>268 766,8</b>

2) *Внебюджетные ресурсы*

	Расходы за 2000–2001 гг.	Смета на 2002–2003 гг.	Смета на 2004–2005 гг.
<b>Итого</b>	<b>38 050,2</b>	<b>45 774,7</b>	<b>54 503,6</b>
<b>Всего 1 и 2</b>	<b>270 537,5</b>	<b>279 031,7</b>	<b>323 270,4</b>

Таблица 29D.4

**Потребности в должностях**

Категория	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.
<b>Категория специалистов и выше</b>								
ПГС	1	1	–	–	–	–	1	1
Д-2	2	2	–	–	–	–	2	2
Д-1	8	8	–	–	–	–	8	8
С-5	22	23	–	–	3	2	25	25
С-4/3	72	73	–	–	19	20	91	93
С-2/1	17	18	–	–	2	3	19	21
<b>Итого</b>	<b>122</b>	<b>125</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>146</b>	<b>150</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>								
Высший разряд	19	20	–	–	3	8	22	28
Прочие разряды	246	245	–	–	42	45	288	290
<b>Итого</b>	<b>265</b>	<b>265</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>45</b>	<b>53</b>	<b>310</b>	<b>318</b>
<b>Прочие категории</b>								
Служба охраны	212	212	–	–	12	12	224	224
Рабочие	103	103	–	–	4	3	107	106
<b>Итого</b>	<b>315</b>	<b>315</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>331</b>	<b>330</b>
<b>Всего</b>	<b>702</b>	<b>705</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>85</b>	<b>93</b>	<b>787</b>	<b>798</b>

**А. Руководство и управление**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 3 462 500 долл. США*

29D.11 Помощник Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию отвечает за все виды деятельности Управления централизованного вспомогательного обслуживания, управление и руководство им и за координацию общего обслуживания; предоставляет Генеральному секретарю через его заместителя по вопросам управления консультации и помощь во всех вопросах, касающихся предоставления таких услуг Организации как в Центральных учреждениях, так и в подразделениях вне Центральных учреждений, включая другие организации системы Организации Объединенных Наций, особенно ее фонды и программы; с помощью старших руководителей Управления планирует, организует, курирует и контролирует деятельность по обеспечению эффективного и действенного централизованного вспомогательного обслуживания, в том числе в таких областях, как безопасность и охрана; информационно-коммуникационные технологии и Комплексная система управленческой информации (ИМИС); закупки и исполнение контрактов; поездки и перевозки; эксплуатация помещений; надзор за коммерческой деятельностью; деятельность Почтовой администрации

Организации Объединенных Наций; и ведение архивов и документации Организации Объединенных Наций. При исполнении его/ее служебных обязанностей помощнику Генерального секретаря оказывает содействие его/ее непосредственная канцелярия, которая координирует, курирует и контролирует деятельность разных подразделений.

Таблица 29D.5

**Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели деятельности**

*Цель:* Обеспечение полного осуществления директивных мандатов и политики и процедур Организации Объединенных Наций в отношении управления программой работы и кадровыми и финансовыми ресурсами.

<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Эффективное управление программой работы и ее обеспечение кадровыми и финансовыми ресурсами	a) i) Своевременное предоставление соответствующих материалов и услуг ii) Своевременный набор и расстановка кадров iii) Полное использование ресурсов
b) Выявление возникающих проблем, требующих внимания со стороны государств-членов	b) Увеличение числа случаев рассмотрения государствами-членами вопросов, доведенных до их сведения

**Внешние факторы**

29D.12 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что:

- a) государства-члены утвердят рекомендации и программу работы, представленные Генеральным секретарем в области централизованного вспомогательного обслуживания в Центральных учреждениях;
- b) не возникнет никаких непредвиденных обстоятельств, вызванных чрезвычайными событиями;
- c) департаменты и подразделения Секретариата будут поддерживать усилия Отдела и полностью сотрудничать в деле поддержания помещений в хорошем состоянии.



Таблица 29D.6

**Потребности в ресурсах**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2002–2003 гг.	2004–2005 гг. (до пересчета)	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	2 458,2	2 458,2	11	11
Расходы, не связанные с должностями	1 104,3	1 004,3	–	–
<b>Итого</b>	<b>3 562,5</b>	<b>3 462,5</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
Внебюджетные ресурсы	422,6	–	–	–

29D.13 Ресурсы в объеме 3 462 500 долл. США предназначены для дальнейшего финансирования 11 должностей в Канцелярии помощника Генерального секретаря и удовлетворения соответствующих потребностей, не связанных с должностями. Не связанные с должностями потребности, которые будут включать расходы на временный персонал общего назначения, сверхурочные расходы, расходы в связи с поездками помощника Генерального секретаря и представительские расходы, отражают сокращение на 100 000 долл. США ассигнований на временный персонал общего назначения с учетом расходов за прошлые годы.

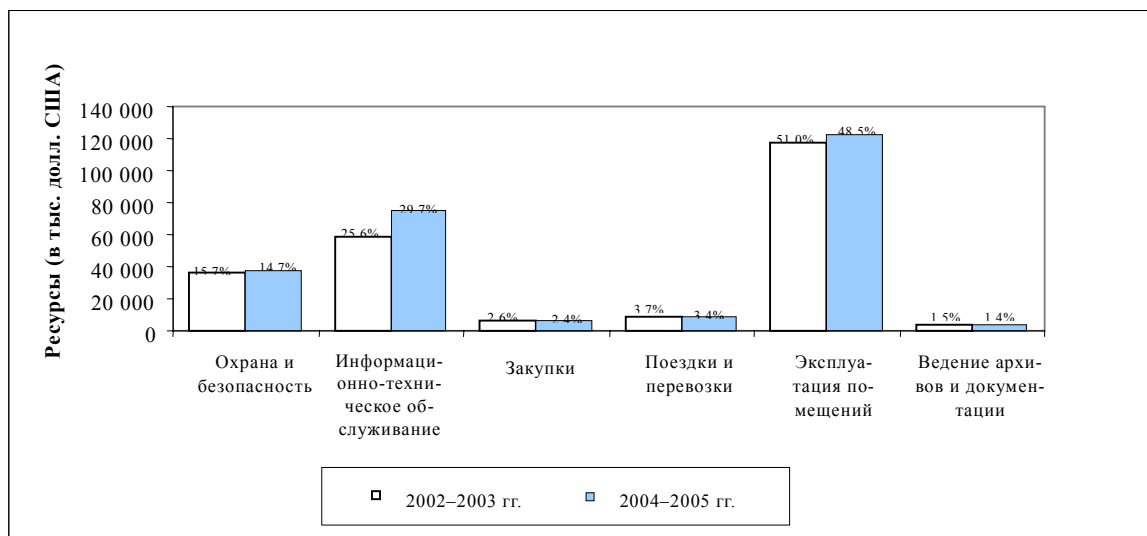
**В. Программа работы**

Таблица 29D.7

**Потребности в ресурсах с разбивкой по компонентам**

Компонент	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2002–2003 гг.	2004–2005 гг. (до пересчета)	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.
Регулярный бюджет				
1. Охрана и безопасность	35 967,0	36 988,6	233	233
2. Информационно-техническое обслуживание	58 751,3	74 979,0	148	151
3. Закупки	5 887,2	6 013,6	37	37
4. Поездки и перевозки	8 570,4	8 600,4	46	46
5. Эксплуатация помещений	117 042,4	122 331,6	208	208
6. Ведение архивов и документации	3 476,2	3 499,3	19	19
<b>Итого</b>	<b>229 694,5</b>	<b>252 412,5</b>	<b>691</b>	<b>694</b>
Внебюджетные ресурсы	45 352,1	54 503,6	84	93

**Потребности в ресурсах по регулярному бюджету с разбивкой по компонентам**



**1. Охрана и безопасность**

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 36 988 600 долл. США*

- 29D.14 Служба охраны и безопасности несет ответственность за обеспечение охраны и безопасности делегатов, сотрудников, высокопоставленных гостей и других посетителей в помещениях комплекса Организации Объединенных Наций, а также за обеспечение сохранности имущества Организации. Главной целью деятельности Службы охраны и безопасности является обеспечение безопасных условий работы для делегатов, сотрудников и высокопоставленных гостей. Это достигается путем осуществления соответствующих мер и предотвращения всех возможных случаев, создающих угрозу безопасности.
- 29D.15 С учетом результатов оценки опасности, проведенной властями города Нью-Йорка в районе, в котором расположены Центральные учреждения Организации Объединенных Наций, а также с учетом значимости Организации Объединенных Наций общий уровень опасности и/или угрозы ее Центральным учреждениям признан «высоким» и возрастающим до «очень высокого» во время сессий Генеральной Ассамблеи, заседаний Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета и их вспомогательных органов, а также во время посещения Центральных учреждений главами государств и правительств. В связи с этим программа работы, предлагаемая по этому разделу, основывается на долгосрочных мерах, направленных на укрепление охраны и безопасности Центральных учреждений Организации Объединенных Наций, которые были изложены Генеральным секретарем в его докладе об укреплении безопасности и охраны помещений Организации Объединенных Наций (A/56/848) и утверждены Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 56/286 от 27 июня 2002 года. Таким образом, в течение двухгодичного периода 2004–2005 годов Служба охраны и безопасности по-прежнему будет уделять основное внимание пяти главным направлениям деятельности: обеспечению контроля за доступом в помещения, обеспечению личной охраны, обеспечению высоких стандартов безопасности, мерам на случай чрезвычайных ситуаций и подготовке делегатов и сотрудников в вопросах, касающихся охраны и безопасности. Служба будет осу-

ществлять свои функции в тесной координации со службами безопасности других штаб-квартир и других основных мест службы Организации Объединенных Наций.

Таблица 29D.8

**Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели деятельности**

*Цель:* Предоставление на постоянной основе эффективных и качественных услуг по обеспечению охраны и безопасности в целях создания в помещениях Центральных учреждений Организации Объединенных Наций безопасных условий работы для делегатов, сотрудников и высокопоставленных представителей.

*Ожидаемые достижения*

*Показатели достижения результатов*

Повышение уровня безопасности в помещениях Организации Объединенных Наций

а) i) Сокращение числа случаев несанкционированного проникновения в помещения Организации Объединенных Наций

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: 2 несанкционированных проникновения

Прогноз на 2002–2003 годы: 1 несанкционированное проникновение

Целевой показатель на 2004–2005 годы: ни одного несанкционированного проникновения

ii) Сокращение числа чрезвычайных происшествий (например, возгораний и задымлений, несанкционированных проникновений, создания опасных условий работы, чрезвычайных происшествий, связанных с угрозой здоровью сотрудников, случаев нарушения техники безопасности, несчастных случаев с сотрудниками и несчастных случаев, связанных с производством строительных работ)

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: 407 чрезвычайных происшествий

Прогноз на 2002–2003 годы: 180 чрезвычайных происшествий

Целевой показатель на 2004–2005 годы: 170 чрезвычайных происшествий

*Ожидаемые достижения*

*Показатели достижения результатов*

---

b) Сокращение числа чрезвычайных происшествий, связанных с возгоранием

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: 35 происшествий

Прогноз на 2002–2003 годы: 15 происшествий

Целевой показатель на 2004–2005 годы: 10 происшествий

c) Сокращение числа случаев задымления и утечки газов

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: 125 случаев

Прогноз на 2002–2003 годы: 55 случаев

Целевой показатель на 2004–2005 годы: 50 случаев

d) Сокращение числа случаев, требующих оказания помощи (при чрезвычайных происшествиях, связанных с угрозой здоровью сотрудников, и при несчастных случаях, связанных с телесными повреждениями)

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: 214 случаев

Прогноз на 2002–2003 годы: 105 случаев

Целевой показатель на 2004–2005 годы: 100 случаев

e) Сокращение числа несчастных случаев, связанных с производством работ

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: 33 несчастных случая

Прогноз на 2002–2003 годы: 15 несчастных случаев

Целевой показатель на 2004–2005 годы: 10 несчастных случаев

---

## Внешние факторы

29D.16 Предполагается, что намеченные цели и ожидаемые достижения Службы охраны и безопасности будут реализованы при условии: а) отсутствия форс-мажорных обстоятельств; и б) соблюдения делегатами, сотрудниками и посетителями требований пожарной и других видов безопасности.

## Мероприятия

29D.17 В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов будут проводиться следующие мероприятия:

- а) обеспечение безопасности:
  - i) служебные помещения и залы заседаний: контроль за входом и выходом людей, въездом и выездом автомобилей и вносом и выносом пакетов; изъятие просроченных пропусков; выявление скрытого оружия с помощью металлодетекторов; обеспечение охраны в ходе заседаний, приемов и специальных мероприятий; осуществление программ подготовки по вопросам безопасности; обеспечение функционирования и обслуживание систем электронного наблюдения и замкнутой системы видеоконтроля в Центральных учреждениях и в резиденции Генерального секретаря; и подъем и спуск флагов государств — членов Организации Объединенных Наций;
  - ii) гаражные помещения: контроль за лицами, находящимися в автомобилях; проверка грузовых автомобилей, въезжающих в гараж Организации Объединенных Наций; тщательная выборочная проверка въезжающих в гараж автомобилей сотрудников и дипломатов; продажа стояночных талонов, проверка гаражных пропусков и регистрация оставляемых в гараже на ночь автомобилей делегаций и сотрудников для взимания платы за стоянку;
  - iii) специальные услуги: обеспечение охраны Председателя Генеральной Ассамблеи, Генерального секретаря, первого заместителя Генерального секретаря и других высокопоставленных лиц, посещающих Центральные учреждения; проведение расследований, связанных с вопросами безопасности; поддержание контактов с правоохранительными органами страны пребывания;
  - iv) услуги, связанные с выдачей пропусков и удостоверений личности: выдача удостоверений личности и пропусков и ведение соответствующего учета; обеспечение функционирования и обслуживание системы по изготовлению пропусков и удостоверений личности;
  - v) услуги по обнаружению взрывчатых веществ: проверка всей поступающей почтовой корреспонденции и посылок на предмет обнаружения взрывчатых веществ и принятие мер реагирования с привлечением группы по обнаружению взрывчатых веществ с использованием собак;
  - vi) слесарные работы: установка и ремонт всех замков, включая сейфы, во всем комплексе Центральных учреждений Организации Объединенных Наций;
  - vii) профессиональная подготовка: общее консультирование по вопросам безопасности и организация базовой подготовки по вопросам безопасности для сотрудников миссий, отделений, учреждений и региональных комиссий в качестве вспомогательной услуги, оказываемой Центральными учреждениями в Нью-Йорке;

- b) обеспечение охраны:
- i) проверка помещений Централных учреждений, в том числе лифтов, эскалаторов и машинных отделений, в целях обеспечения безопасности и предотвращения пожаров; организация учебных программ по вопросам безопасности для сотрудников Службы безопасности, пожарной охраны, рабочих-ремонтников и гидов; координация и проведение учебных пожарных тревог и обследований технических систем безопасности; подготовка докладов и рекомендаций по вопросам безопасности; контроль за работой и проверка противопожарной сигнализации и сигнализации в системе водоснабжения и отработка действий по эвакуации сотрудников из помещений Организации Объединенных Наций; выдача персоналу и подрядным рабочим средств обеспечения безопасности; санитарная проверка кухонных помещений; ежегодное инспектирование на предмет безопасности/соблюдения санитарно-гигиенических требований всех помещений, используемых для приготовления, хранения и раздачи пищи;
  - ii) осмотр помещений в случае поступления угроз о закладке взрывных устройств; принятие мер в случае срабатывания сигнализации всех видов и возникновения чрезвычайных ситуаций, включая пожаротушение, открытие дверей остановившихся лифтов и оказание первой помощи; организация противопожарного контроля при проведении сварочных работ; расследование дорожно-транспортных происшествий, рассмотрение заявлений о возмещении ущерба, расследование несчастных случаев с посетителями и сотрудниками, оказание помощи в случае заболевания посетителей и расследование случаев нанесения ущерба имуществу лиц и Организации Объединенных Наций.

Таблица 29D.9

**Потребности в ресурсах: Служба охраны и безопасности**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2002–2003 гг.	2004–2005 гг. (до пересчета)	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	28 800,9	31 001,1	233	233
Расходы, не связанные с должностями	7 166,1	5 987,5	–	–
<b>Всего</b>	<b>35 967,0</b>	<b>36 988,6</b>	<b>233</b>	<b>233</b>
Внебюджетные ресурсы	2 144,4	2 141,6	14	14

29D.18 Ассигнования в размере 36 988 600 долл. США предназначены для дальнейшего финансирования 233 должностей и покрытия расходов, не связанных с должностями. Увеличение потребностей по финансированию должностей (2 200 200 долл. США) связано с отсроченными последствиями создания 42 должностей, учрежденных в Службе охраны и безопасности в течение двухгодичного периода 2002–2003 годов. Сметные потребности, не связанные с должностями, включают средства на покрытие расходов, связанных с привлечением временной помощи общего назначения, на оплату сверхурочных, путевых расходов сотрудников, обеспечивающих охрану Генерального секретаря, средства на оплату различных услуг, предоставляемых по контрактам, на покрытие расходов на обслуживание специального оборуду-

дования, необходимого для обеспечения безопасности, и средств автоматизации делопроизводства, на стирку и ремонт служебной формы сотрудников Службы и на покрытие расходов по обеспечению связи и замены аппаратуры, используемой для обеспечения охраны и безопасности. Сметные потребности, не связанные с должностями, отражают чистое сокращение в размере 1 178 600 долл. США, обусловленное прекращением покрытия одноразовых расходов, связанных с оплатой услуг консультантов и технических средств обеспечения безопасности (1 324 700 долл. США) на двухгодичный период 2002–2003 годов, утвержденных Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 56/286. Эта сумма частично сокращается по причине возникновения дополнительных потребностей по разделам «Связь» и «Путевые расходы сотрудников» Службы, охраняющих Генерального секретаря в его поездках (146 100 долл. США).

## 2. Информационно-техническое обслуживание

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 74 979 000 долл. США*

- 29D.19 Отдел информационно-технического обслуживания отвечает за разработку соответствующей политики и стандартов; регулярное обновление списка проводимых в Секретариате мероприятий в области информационно-коммуникационных технологий; координацию выполнения стратегических решений, принимаемых Руководящим комитетом по реформе и управлению в отношении информационно-коммуникационных технологий; разработку в сотрудничестве с Управлением людских ресурсов планов подготовки для сотрудников, работающих с информационно-коммуникационными технологиями во всех местах службы и за оказание необходимой поддержки в организации обмена знаниями и совместной работы. В оперативном плане Отдел отвечает за общее вспомогательное обслуживание компьютерной и телекоммуникационной инфраструктуры, автоматизацию делопроизводства и техническое обслуживание программных средств и компьютеров и телекоммуникационной инфраструктуры залов заседаний в Центральных учреждениях, а также за обслуживание арендованных линий и средств спутниковой связи в основных местах службы. Отдел обеспечивает обслуживание таких систем Организации, как ИМИС, Galaxy, электронная почта и система хранения информации на оптических дисках, а также предоставляет консультации и рекомендации всем подразделениям Секретариата и занимается исследованиями и разработками новых технологий. Отдел также оказывает соответствующие услуги постоянным представительствам государств-членов и миссиям наблюдателей при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.
- 29D.20 Объем ресурсов, запрашиваемых по настоящему разделу бюджета, отражает то первоочередное внимание, которое уделяется Генеральным секретарем информационно-коммуникационным технологиям для достижения целей, сформулированных в программе дальнейших преобразований (A/57/387 и Corr.1), на основе стратегии, изложенной в его докладе о стратегии в области информационно-коммуникационных технологий (A/57/620). Предложения по этому разделу бюджета направлены непосредственно на преодоление трудностей, связанных с обеспечением должной технической поддержки основных видов деятельности Организации в течение двухгодичного периода 2002–2003 годов в рамках ограниченного бюджета по программам на этот двухгодичный период, утвержденного Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 56/254. В связи с этим запрашиваемый объем средств на финансирование этих видов деятельности в размере 74 979 000 долл. США, превышающий на 16 227 700 долл. США пересмотренные ассигнования на двухгодичный период 2002–2003 годов, отражает стратегию, направленную на обеспечение того, чтобы капиталовложения в информационно-коммуникационные технологии были направлены на распространение опыта и знаний, накопленных Организацией Объединенных Наций, на обеспечение админи-

стративного обслуживания и управления, а также на обслуживание главных органов Организации Объединенных Наций, указанных в Уставе, и их вспомогательных механизмов.

Таблица 29D.10

**Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели деятельности**

*Цель:* Обеспечение эффективного, действенного и высококачественного вспомогательного обслуживания пользователей в области информационной технологии и управления информацией

*Ожидаемые достижения*

*Показатели достижения результатов*

а) Более существенный вклад информационно-коммуникационной технологии в повышение эффективности административных процессов и процессов принятия решений

а) i) Средний показатель наличия систем информационно-коммуникационной технологии для пользователей в Централь-ных учреждениях

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: к данному периоду не-применимы

Прогноз на 2002–2003 годы: предстоит определить

Целевой показатель на 2004–2005 годы: 75 процентов

ii) Степень удовлетворения, выражен-ная пользователями в Секретариате в от-ношении услуг, предоставляемых в об-ласти информационно-коммуникационных технологий

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: к данному периоду не-применимы

Прогноз на 2002–2003 годы: предполага-ется провести обследование

Целевой показатель на 2004–2005 годы: предполагается провести обследование

б) Более широкий обмен опытом и знания-ми, накопленными Организацией

б) Увеличение процентной доли завершен-ных проектов, обеспечивающих технологию, позволяющую осуществлять обмен знаниями, накопленными Организацией, как в рамках системы, так и за ее пределами



*Ожидаемые достижения*

*Показатели достижения результатов*

б) Более широкий обмен опытом и знаниями, накопленными Организацией

б) Увеличение процентной доли завершенных проектов, обеспечивающих технологию, позволяющую осуществлять обмен знаниями, накопленными Организацией, как в рамках системы, так и за ее пределами

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: к данному периоду неприменимы

Прогноз на 2002–2003 годы: предстоит определить

Целевой показатель на 2004–2005 годы: 75 процентов

---

### **Внешние факторы**

29D.21 Предполагается, что намеченные цели и ожидаемые достижения Отдела информационно-технического обслуживания будут реализованы при следующих условиях: а) развитие технологии будет происходить в соответствии с прогнозами; б) департаменты- и управления-клиенты будут поддерживать усилия Отдела и будут полностью сотрудничать в деле достижения стратегических целей в области информационно-коммуникационных технологий.

### **Мероприятия**

29D.22 В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов будут проводиться следующие мероприятия:

- а) оперативное обслуживание компьютерной и сетевой инфраструктуры:
  - i) административное и техническое обслуживание глобальной телекоммуникационной инфраструктуры, которая связывает Центральные учреждения Организации Объединенных Наций с отделениями за пределами Центральных учреждений и миссиями по поддержанию мира;
  - ii) оперативное обслуживание 20 маршрутизаторов и 235 технологических шкафов локальной компьютерной сети (ЛКС);
  - iii) системное обслуживание всех центральных прикладных программ, таких, как ИМИС, система официальной документации, электронная почта и Интернет/Интранет;
  - iv) техническое и оперативное вспомогательное обслуживание 6200 персональных компьютеров, подключенных к сети Центральных учреждений Организации Объединенных Наций;
  - v) координация вспомогательного обслуживания всех постоянных представительств и миссий наблюдателей при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке в области информационно-коммуникационных технологий;

- b) новые технологии и услуги по их разработке:
  - i) разработка и внедрение корпоративных систем, способствующих комплексному управлению документацией;
  - ii) разработка и внедрение стандартов в области информационной технологии, а также предоставление технических консультаций и рекомендаций в отношении проектов в области информационной технологии;
  - iii) расширение и модернизация системы электронной почты, средств работы с Интернетом и Интранета;
- c) координация и административное вспомогательное обслуживание:
  - i) техническое вспомогательное обслуживание примерно 15 000 заседаний и выполнение заявок пользователей на предоставление аудиоуслуг (2000) и видеослуж (700); организация и координация примерно 1200 видеоконференций;
  - ii) замена телефонной станции Организации Объединенных Наций новой унифицированной системой телефонной связи, способной подключаться к частным АТС различных фирм-производителей, установленным в других подразделениях Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях, за пределами Центральных учреждений и в миротворческих миссиях, рассчитанной на 17 000 абонентов с выходом на магистральные линии, с цифровой контрольной аппаратурой, включающей голосовую почту, автоматический учет звонков и восстановление счета и автоматическое распределение звонков;
  - iii) координация технического обслуживания примерно 280 фотокопировальных машин в Центральных учреждениях;
  - iv) предоставление услуг по выставлению счетов за пользование линиями телефонной и факсимильной связи, по которым в течение каждого двухгодичного периода будет сделано около 28 миллионов звонков;
  - v) административное вспомогательное обслуживание, включая оформление примерно 1500 счетов-фактур и связанных с ними контрактов;
  - vi) выполнение связанных с ИМИС заявок пользователей на обеспечение защиты около 20 000 операций;
  - vii) эксплуатация и техническое обслуживание примерно 17 000 линий телефонной и факсимильной связи, подключенных к частной АТС в Центральных учреждениях, и выполнение примерно 14 000 заявок пользователей в отношении переносов и других изменений;
  - viii) обеспечение электронной передачи сообщений (650 000 факсимильных сообщений), а также телексной и кабельной связи;
  - viii) техническое и оперативное вспомогательное обслуживание около 8000 пользователей речевой почтой в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций и техническое обслуживание пейджеров и сотовых телефонов;
  - ix) модернизация аудио- и видеоаппаратуры для мультимедийного оборудования залов заседаний;
- d) Комплексная система управленческой информации:

- i) анализ деятельности: анализ поставленных вопросов и проблем и новых потребностей; вынесение рекомендаций и оценка потребностей в ресурсах; оказание помощи пользователям в решении вопросов, связанных с рабочей нагрузкой и процедурами работы;
- ii) модернизация технической инфраструктуры ИМИС, включая технический анализ, отбор и проверку новых компонентов программного обеспечения для модернизации этой системы, и подготовка новых программ, способствующих осуществлению разработок и/или оперативной деятельности; техническое обслуживание центральной системы отчетности для оказания помощи тем работающим с пользователями подразделениям, которые отвечают за подготовку отчетов, путем обеспечения оптимальной доступности данных и того, чтобы механизм отчетности развивался на основе применения современных технологий и с учетом новых потребностей во всех местах службы;
- iii) ответственность за обеспечение целостности и структурности баз данных; планирование изменений и улучшений в ИМИС; надзор за профессиональной подготовкой и уровнем квалификации всех программистов ИМИС;

Таблица 29D.11

**Потребности в ресурсах: информационно-техническое обслуживание**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2002–2003 гг.	2004–2005 гг. (до пересчета)	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	27 842,9	28 578,9	148	151
Расходы, не связанные с должностями	30 908,4	46 400,1	–	–
<b>Итого</b>	<b>58 751,3</b>	<b>74 979,0</b>	<b>148</b>	<b>151</b>
Внебюджетные ресурсы	18 866,7	26 253,5	14	20

29D.23 В связи с осуществлением стратегии в области информационно-коммуникационной технологии (A/57/620) сумма в размере 74 979 000 долл. США предназначена для финансирования 151 должности Отдела информационно-технического обслуживания и покрытия соответствующих расходов, не связанных с должностями. Этот объем ресурсов отражает: а) учреждение двух новых должностей класса С-3 и одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды), необходимых для оказания поддержки расширению использования программ, основывающихся на сети Интернет, и более широкому использованию видеоконференций в административной деятельности Секретариата (312 100 долл. США); ассигнования в размере 386 400 долл. США, необходимые для покрытия расходов, связанных с заполнением должностей, учрежденных в течение двухгодичного периода 2002–2003 годов; б) предложения по увеличению объема ресурсов, предназначенных для покрытия расходов, не связанных с должностями, для осуществления стратегии в области информационно-коммуникационной технологии посредством выделения ассигнований на модернизацию необходимой инфраструктуры и услуг, а также на инвестиции в существующие и новые программы (6 454 000 долл. США); и с) предложение об увеличении общего объема имеющихся оперативных ресурсов с учетом опыта финансирования в двухгодичном периоде 2002–2003 годов и в целях обеспечения необходимого уровня технической поддержки основным

видам деятельности Организации (9 075 200 долл. США). Последнее положение включает ресурсы, необходимые для оплаты услуг консультантов, услуг по контрактам и путевых расходов персонала, покрытия общих оперативных расходов, связанных с обслуживанием оборудования информационно-коммуникационной инфраструктуры, и для приобретения и замены оборудования этой инфраструктуры и соответствующих предметов снабжения с учетом опыта, приобретенного в двухгодичном периоде 2002–2003 годов.

### 3. Закупки

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 013 600 долл. США*

- 29D.24 Предусмотренные в данном разделе мероприятия входят в круг ведения Отдела закупок. Отдел определяет закупочную политику, процедуры и руководящие принципы эффективного, экономичного и транспарентного процесса закупок для удовлетворения потребностей Организации и оказывает поддержку мероприятиям департаментов и управлений Центральных учреждений посредством оказания им соответствующих услуг. Кроме того, подразделениям, находящимся за пределами Центральных учреждений, трибуналам, миротворческим и другим полевым миссиям Отдел оказывает услуги по административному обслуживанию, включая технические консультации, получение разрешений и подбор и подготовку персонала для осуществления закупочной деятельности на местах. Отдел также предоставляет общие услуги в области закупок и по мере необходимости оказывает фондам и программам Организации Объединенных Наций поддержку в их закупочной деятельности.
- 29D.25 В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов Отдел закупок по-прежнему будет уделять особое внимание повышению эффективности и транспарентности в области закупок, учитывая при этом меры, осуществлявшиеся в течение последних двух двухгодичных периодов в рамках реформы закупочной деятельности. Отдел будет продолжать свои усилия, направленные на то, чтобы побуждать производителей в развивающихся странах и странах с переходной экономикой использовать возможности в области закупочной деятельности посредством участия в семинарах по вопросам предпринимательской деятельности, проводящихся в этих странах совместно с государствами-членами, и посредством распространения информации о возможностях, существующих в Организации Объединенных Наций для поставщиков, и содействия использованию этих возможностей.

Таблица 29D.12

**Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели деятельности**

*Цель:* Обеспечение предоставления подразделениям Организации эффективных, действенных и высококачественных услуг в области закупок.

*Ожидаемые достижения*

*Показатели достижения результатов*

а) Упрощение и повышение транспарентности и эффективности административных процедур закупочной деятельности

а) Степень удовлетворения, выраженная теми, кто пользуется услугами Отдела закупок

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: неприменимо в отношении этого периода

Прогноз на 2002–2003 годы: предполагается провести обследование

Целевой показатель на 2004–2005 годы: 80 процентов

<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
<p>b) Достижение прогресса в осуществлении реформы закупочной деятельности в соответствии с мандатом Генеральной Ассамблеи</p>	<p>b) Процентная доля показателей, достигнутых в осуществлении реформы закупочной деятельности</p> <p style="text-align: center;"><i>Показатели деятельности:</i></p> <p>2000–2001 годы: 60 процентов</p> <p>Прогноз на 2002–2003 годы: 70 процентов</p> <p>Целевой показатель на 2004–2005 годы: 75 процентов</p>

### **Внешние факторы**

29D.26 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Отдела закупок будут реализованы при условии, что: а) представляющие заявки подразделения будут следовать установленным процедурам представления заявок на товары и услуги; б) подрядчики будут выполнять свои контрактные обязательства в соответствии с условиями и положениями контрактов; и с) национальные учреждения и организации будут поддерживать усилия, направленные на диверсификацию поставщиков Организации Объединенных Наций.

### **Мероприятия**

29D.27 В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов будут проводиться следующие мероприятия:

- a) техническое сотрудничество (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы): предоставление консультативных услуг и организация групповой подготовки для сотрудников в Центральных учреждениях, подразделениях, находящихся за пределами Центральных учреждений и в полевых миссиях, а также оказание консультативных услуг, организация семинаров по вопросам предпринимательской деятельности и групповая подготовка для поставщиков товаров и услуг в развивающихся странах и странах с переходной экономикой (примерно 20 миссий);
- b) административное вспомогательное обслуживание:
  - i) услуги в области закупок: публикация на веб-сайте Отдела планов закупок и информации для заинтересованных сторон в отношении возможностей для участия в предстоящих тендерах; подготовка и рассылка документации по предстоящим тендерам; представление документов по соответствующим вопросам в Комитет по контрактам Центральных учреждений, включая рассмотрение процедур закупок, предлагаемых и проводимых отделениями за пределами Центральных учреждений, в том числе миссиями по поддержанию мира и другими полевыми миссиями; заключение контрактов и оформление заявок; ведение переговоров и исполнение контрактов на приобретение товаров и услуг;
  - ii) вспомогательное обслуживание: регистрация удовлетворяющих требованиям поставщиков на широкой географической основе; открытие торгов в установленные сроки и время при обеспечении конфиденциальности и гарантий неразглашения предложений до открытия торгов; оказание основного содействия проведению

учебных программ в области закупочной деятельности, организуемых Управлением людских ресурсов; разработка программы закупочной карты; оказание информационно-технологической поддержки закупочной деятельности и деятельности в смежных областях; и внедрение других новшеств, направленных на повышение эффективности закупочной деятельности.

Таблица 29D.13

**Потребности в ресурсах: закупки**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2002–2003 гг.	2004–2005 гг. (до пересчета)	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	5 631,8	5 631,8	37	37
Расходы, не связанные с должностями	255,4	381,8	–	–
<b>Итого</b>	<b>5 887,2</b>	<b>6 103,6</b>	<b>37</b>	<b>37</b>
Внебюджетные ресурсы	8 059,7	7 985,8	33	35

29D.28 Сумма в размере 6 013 600 долл. США предназначена для дальнейшего финансирования 37 должностей и покрытия расходов, не связанных с должностями. Средства, предназначенные для покрытия расходов, не связанных с должностями, потребуются для оплаты услуг консультантов, сверхурочных, путевых расходов сотрудников, услуг, предоставляемых по контрактам, и различных оперативных расходов, а также для приобретения предметов снабжения и оборудования, необходимых для осуществления программы работы Отдела. Увеличение объема ресурсов на покрытие расходов, не связанных с должностями (126 400 долл. США), включает дополнительные ассигнования на оплату путевых расходов сотрудников (58 800 долл. США), на проведение семинаров по организации предпринимательской деятельности и подготовку поставщиков в развивающихся странах и странах с переходной экономикой, а также ассигнования на модернизацию аппаратных средств и специального программного обеспечения закупочной деятельности и покрытие различных оперативных расходов (67 600 долл. США).

**4. Поездки и перевозки**

**Потребности в ресурсах (до пересчета): 8 600 400 долл. США**

29D.29 Служба оформления поездок и перевозок отвечает за организацию перевозок, оформление и определение маршрутов всех поездок, совершаемых за счет Организации Объединенных Наций, и перевозку домашней утвари и личного имущества персонала в пункты назначения по всему миру. Она представляет помощнику Генерального секретаря рекомендации в отношении политики во всех вопросах, касающихся поездок и перевозок, выдает проездные документы Организации Объединенных Наций сотрудникам Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений, координирует обработку заявок на выдачу виз в принимающую страну, сообщает принимающей стране о всех кадровых изменениях в Центральных учреждениях; обеспечивает четкое бронирование авиабилетов и гостиничных номеров; организует получение разрешений на ношение огнестрельного оружия сотрудниками охраны

Организации Объединенных Наций из службы охраны Генерального секретаря. Служба обеспечивает своевременную и эффективную доставку предметов снабжения в Центральные учреждения и предоставление постоянным представительствам услуг специальных курьеров для оказания надлежащих услуг уполномоченным должностным лицам. Она также обеспечивает управление всем официальным автопарком в Центральных учреждениях, контролирует доставку канцелярских принадлежностей в Секретариат в Центральных учреждениях и получение соответствующих товаров и материалов.

29D.30 В течение двухгодичного периода Служба оформления поездок и перевозок сосредоточит свои усилия на повышении финансовой эффективности поездок Организации Объединенных Наций путем расширения рамок достигнутых с крупнейшими авиакомпаниями и региональными авиакомпаниями договоренностей о скидках, с тем чтобы они охватывали практически все авиаперевозки Организации Объединенных Наций. Служба будет продолжать заниматься реорганизацией процесса выдачи проездных документов Организации Объединенных Наций в различных районах мира, а также процессов доставки почты, круглосуточной доставки посылок и хранения информации и широко применять при этом современные технологии. Служба будет продолжать вносить значительный вклад и играть ведущую роль в деле осуществления инициатив по предоставлению общих услуг в области поездок и перевозок.

Таблица 29D.4

**Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели деятельности**

<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
<p>а) Повышение качества и финансовой эффективности услуг по организации поездок для персонала, Канцелярии Генерального секретаря и делегаций;</p>	<p>а) i) Снижение общей стоимости поездок</p> <p><i>Показатели деятельности:</i></p> <p>2000–2001 годы: 21,8 процента</p> <p>Прогноз на 2002–2003 годы: 20–22 процента</p> <p>Целевой показатель на 2004–2005 годы: 20–22 процента</p> <p>ii) Выражение пользователями услуг удовлетворения в ответах на обследования клиентов</p> <p><i>Показатели деятельности:</i></p> <p>2000–2001 годы: данные отсутствуют</p> <p>Прогноз на 2002–2003 годы: 95 процентов</p>



<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
	ii) Выражение пользователями услуг удовлетворения в ответах на обследования клиентов  <i>Показатели деятельности:</i>  2000–2001 годы: данные отсутствуют  Прогноз на 2002–2003 годы: 95 процентов  Целевой показатель на 2004–2005 годы: 95 процентов
b) Повышение доли своевременно перевезимых и доставляемых товаров и материалов	b) Выражение пользователями услуг удовлетворения в ответах на обследования клиентов  <i>Показатели деятельности:</i>  2000–2001 годы: 56 процентов  Прогноз на 2002–2003 годы: 60 процентов  Целевой показатель на 2004–2005 годы: 69 процентов

### Внешние факторы

- 29D.31 Цели и ожидаемые достижения Службы оформления поездок и перевозок будут реализованы при условии, что: а) департаменты- и управления-клиенты, персонал и внешние клиенты будут поддерживать усилия Службы по повышению действенности и финансовой эффективности услуг в области поездок и перевозок; и б) события в области туризма, в том числе, но не только, изменения тарифов, снижение комиссионных авиакомпаний, предоставление скидок авиакомпаниями, изменения в услугах, предоставляемых авиакомпаниями, не отразятся негативным образом на сфере предоставляемых услуг.

### Мероприятия

- 29D.32 В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов будут проводиться следующие мероприятия:
- а) поездки: расширение рамок достигнутых с крупнейшими авиакомпаниями и региональными авиакомпаниями договоренностей о скидках для охвата практически всех авиаперевозок Организации Объединенных Наций; контроль и проверка выдачи всех билетов совершающим поездки сотрудникам Организации Объединенных Наций с целью обеспечить использование наиболее низких тарифов на авиабилеты; хранение в электронном формате всей информации, касающейся выдачи проездных документов Организации Объединенных Наций, с использованием собственного опыта и имеющихся технологий; разработка нескольких видов проездных документов Организации Объединенных Наций нового образца с целью снабдить их современными средствами защиты от подделки и создать условия для их выпуска в рамках

- подделки и создать условия для их выпуска в рамках реорганизованного процесса выдачи документов; реорганизация системы информирования властей страны пребывания;
- б) перевозки: электронная система наблюдения за состоянием и передвижением всех автотранспортных средств Организации Объединенных Наций в целях обеспечения того, чтобы ими управляли имеющие соответствующее разрешение водители; использование технологии штрихового кодирования для слежения за срочными почтовыми отправлениями и другими путевыми листами; выполнение контракта на поставки канцелярских принадлежностей и расходного конторского оборудования в рамках механизма общего обслуживания в интересах всех организаций системы Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

Таблица 29D.15

**Потребности в ресурсах: поездки и перевозки**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2002–2003 гг.	2004–2005 гг. (до пересчета)	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	6 361,3	6 361,3	46	46
Расходы, не связанные с должностями	2 209,1	2 239,1	–	–
<b>Итого</b>	<b>8 570,4</b>	<b>8 600,4</b>	<b>46</b>	<b>46</b>
Внебюджетные ресурсы	1 237,7	1 436,3	9	10

- 29D.33 Сумма в размере 8 600 400 долл. США предназначена для дальнейшего финансирования 46 должностей и покрытия расходов, не связанных с должностями. Расходы, не связанные с должностями, включают расходы на временный персонал общего назначения, оплату сверхурочных, консультантов, печатные работы по контрактам, удовлетворение различных общих оперативных потребностей, централизованное снабжение и закупку материалов для Центральных учреждений в целом и расходы на транспортные средства. Чистое увеличение ассигнований, не связанных с должностями, (30 000 долл. США) предусматривается с учетом опыта прошлого и обусловлено дополнительными потребностями, связанными с расходами на печатание специальных форм, включая бланки проездных документов.

**5. Эксплуатация помещений**

**Потребности в ресурсах (до пересчета): 122 331 600 долл. США**

- 29D.34 Отдел эксплуатации помещений отвечает за обеспечение действенной и эффективной с точки зрения затрат эксплуатации всех существующих зданий Организации, в частности путем обеспечения их систематического технического обслуживания и своевременного ремонта. Ассигнования на перестройку, модернизацию и капитальный ремонт помещений Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях, которые также относятся к ведению Отдела, предусмотрены в бюджете отдельно в разделе 33 («Перестройка, модернизация и капитальный ремонт»). Отдел консультирует помощника Генерального секретаря по вопросам политики, касающимся работы Отдела эксплуатации помещений; разрабатывает стратегию и обеспечивает техническое обслуживание помещений в Центральных учреждениях Организа-

ции Объединенных Наций и координирует управление всем недвижимым имуществом за рубежом в рамках Сети по управлению недвижимым имуществом за рубежом и обмену информацией; обеспечивает техническое обслуживание и эксплуатацию существующих объектов и технического оборудования помещений в Центральных учреждениях; планирует ремонтно-строительные работы и руководит ими; обеспечивает эксплуатацию и использование всех служебных, складских помещений и помещений общественного пользования в принадлежащих Организации Объединенных Наций или арендуемых зданиях в Центральных учреждениях; планирует, координирует и организует почтовые операции, эксплуатацию гаража, проведение приемов и специальных мероприятий в Центральных учреждениях; и обеспечивает обслуживание и эксплуатацию всех конференционных помещений.

- 29D.35 Отдел консультирует помощника Генерального секретаря по вопросам политики, касающимся работы Отдела; разрабатывает стратегию и обеспечивает техническое обслуживание помещений в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций и координирует управление всем недвижимым имуществом за рубежом в рамках Сети по управлению недвижимым имуществом за рубежом и обмену информацией; обеспечивает техническое обслуживание и эксплуатацию существующих объектов и технического оборудования зданий в Центральных учреждениях; планирует ремонтно-строительные работы и руководит ими; содействует осуществлению генерального плана капитального ремонта; обеспечивает эксплуатацию и использование всех служебных, складских помещений и помещений общественного пользования в принадлежащих Организации Объединенных Наций или арендуемых зданиях в Центральных учреждениях; планирует, координирует и организует почтовые операции, эксплуатацию гаража, проведение приемов и специальных мероприятий в Центральных учреждениях; и обеспечивает обслуживание и эксплуатацию всех конференционных помещений. Кроме того, Отдел будет продолжать выполнять свою роль в осуществлении долгосрочных мер по укреплению охраны и безопасности помещений Центральных учреждений, как об этом подробно говорится в докладе Генерального секретаря по этому вопросу (A/56/848), одобренном Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 56/286.

Таблица 29D.16

**Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели деятельности**

*Цель:* Обеспечение действенной и эффективной с точки зрения затрат эксплуатации всех существующих помещений в Центральных учреждениях.

*Ожидаемые достижения*

*Показатели достижения результатов*

Улучшение физического состояния помещений Организации Объединенных Наций

а) i) Сокращение числа и масштабов неисправностей в системах инфраструктуры помещений

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: 404 неисправности

Прогноз на 2002–2003 годы: 540 неисправностей

Целевой показатель на 2004–2005 годы: 540 неисправностей

*Ожидаемые достижения*

*Показатели достижения результатов*

---

- б) Сокращение числа сбоев в обслуживании

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: 27 294 сбоя

Прогноз на 2002–2003 годы: 28 000 сбоев

Целевой показатель на 2004–2005 годы:  
28 000 сбоев

- с) Выражение постоянными представителями и пользователями в Секретариате удовлетворения в связи с уровнем обслуживания помещений

*Показатели деятельности:*

2000–2001 годы: 57 процентов

Прогноз на 2002–2003 годы:  
50 процентов

Целевой показатель на 2004–2005 годы:  
60 процентов

---

### **Внешние факторы**

- 29D.36 Цели и ожидаемые достижения Отдела эксплуатации помещений будут реализованы при условии, что департаменты и управления Секретариата будут поддерживать усилия Отдела и полностью сотрудничать в деле поддержания помещений в хорошем состоянии.

### **Мероприятия**

- 29D.37 В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов будут проводиться следующие мероприятия:
- а) обслуживание специальных мероприятий: планирование, координация и организация всех вспомогательных услуг, необходимых для специальных мероприятий, проводимых в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций;
  - б) управление имуществом и информацией: обеспечение действенной и эффективной эксплуатации всего имущества длительного пользования и оборудования и содействие автоматизации услуг по эксплуатации помещений;
  - с) информационное обслуживание и оказание представительских услуг: предоставление информации и оказание представительских услуг делегатам, сотрудникам и посетителям в комнате для отдыха делегатов и вестибюлях Центральных учреждений; и информационно-справочное обслуживание по телефону представителей общественности, сотрудников дипломатических представительств и персонала;

- d) почтовые операции: обеспечение действенных, надежных и эффективных в финансовом отношении средств передачи официальной корреспонденции и материалов по каналам дипломатической почты и почтовых служб во всем мире и курьерское обслуживание в комплексе зданий Центральных учреждений;
- e) проектно-конструкторские услуги: архитектурно-инженерные работы, связанные с разработкой проектов перестройки и переоборудования помещений, проведением капитального ремонта и электротехнических работ в зданиях Центральных учреждений и надзор за их исполнением;
- f) составление графика использования помещений: прогнозирование потребностей в служебных помещениях и составление графика их использования, эффективное распоряжение всеми принадлежащими Организации Объединенных Наций и арендуемыми помещениями и, при необходимости, их перепланировка и переоборудование с учетом меняющихся потребностей и/или для обеспечения оптимального использования имеющихся служебных помещений; и услуги по аренде, связанные с предоставлением служебных и складских помещений в арендуемых зданиях;
- g) технические услуги: обеспечение функционирования систем отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха, проведение сантехнических и плотницких работ, обивка мебели, настилка ковровых покрытий и покраска и общее эксплуатационное обслуживание, уход за зелеными насаждениями и территорией; постоянный контроль за уборкой помещений и конференционным обслуживанием; охрана помещений и обслуживание электрооборудования силами внешних подрядчиков.

Таблица 29D.17

**Потребности в ресурсах: эксплуатация зданий**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2002–2003 гг.	2004–2005 гг. (до пересчета)	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	27 812,5	28 317,3	208	208
Расходы, не связанные с должностями	89 229,9	94 014,3	–	–
<b>Итого</b>	<b>117 042,4</b>	<b>122 331,6</b>	<b>208</b>	<b>208</b>
Внебюджетные ресурсы	15 009,5	16 586,5	14	14

29D.38 Сумма в размере 122 331 600 долл. США предназначена для дальнейшего финансирования 208 должностей и покрытия расходов, не связанных с должностями. Изменения в штатном расписании включают повышение класса должности начальника Секции вспомогательного обслуживания с C-4 до C-5 ввиду расширения обязанностей Секретариата в том, что касается централизованной координации специальных мероприятий и крупных совещаний, включая консультирование отделений за пределами Центральных учреждений относительно обеспечения готовности их помещений к мероприятиям, проводимым на местах, и управления деятельностью, связанной с работой обычной и дипломатической почты, масштабы которой возросли. В дополнение к увеличению расходов, обусловленному этой реклассификацией, сказываются отсроченные последствия расходов, связанных с должностями, утвержденными в течение двухгодичного периода 2002–2003 годов в контексте укрепления охра-

ны и безопасности помещений Центральных учреждений в соответствии с резолюцией 56/286 Генеральной Ассамблеи. Предлагаемые по этому разделу ассигнования, не связанные с должностями, предназначены для удовлетворения самых разных оперативных потребностей, связанных с содержанием помещений Центральных учреждений, включая покрытие прочих расходов по персоналу, оплату услуг по контрактам, коммунальные услуги, аренду помещений, обычную и дипломатическую почту, приобретение и замену конторского оборудования и различного оборудования для объектов инфраструктуры. Предлагаемое увеличение расходов (4 784 400 долл. США) объясняется прежде всего более высокими чистыми потребностями, связанными с покрытием общих оперативных расходов, особенно на коммунальные услуги и услуги по контрактам и расходов, связанных с заменой конторской мебели, на которую в бюджете на двухгодичный период 2002–2003 годов было выделено недостаточно ассигнований.

## 6. Ведение архивов и документации

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 3 499 300 долл. США*

- 29D.39 Секция ведения архивов и документации отвечает за хранение и обработку документации, которая имеет ценность с точки зрения потребностей Организации в оперативной, информационной, правовой и ревизорской областях. Кроме того Секция руководит деятельностью департаментов и управлений Секретариата, связанной с использованием и распространением документации в текстовой и электронной форме и ее введением в автоматизированную информационную систему Организации Объединенных Наций посредством оказания консультационных услуг и установления норм ведения документации для обеспечения своевременности, точности, полноты, эффективного использования и распространения, доступности и возможностей использования имеющейся информации.
- 29D.40 В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов Секция будет продолжать работу по постепенному преобразованию Секции в единый центр архивных исследований, услугами которого будут пользоваться государства-члены, организации системы Организации Объединенных Наций и различные другие организации и учреждения. Будет продолжаться также планомерное совершенствование методов хранения архивной документации путем применения передовых информационных технологий. Секция будет продолжать сотрудничать с другими участвующими учреждениями Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке в планомерном обновлении базы данных общего пользования с исходной информацией и связанных с этим графиков хранения данных с целью выявления основных данных для единого центра и в осуществлении стратегического плана перевода архивов общего пользования в цифровой формат. Секция будет также уделять первоочередное внимание разработке программы архивирования важнейшей информации и совершенствованию электронной системы обслуживания для обеспечения доступа к архивам и другим ресурсам.

Таблица 29D.18

**Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели деятельности**

*Цель:* Обеспечение эффективного и высококачественного обслуживания в областях ведения архивов и документации.

*Ожидаемые достижения*

*Показатели достижения результатов*

---

а) Более эффективное ведение архивов и документации с помощью электронной системы обслуживания и постепенного формирования единого центра архивных исследований, услугами которого будут пользоваться государства-члены, Секретариат, организации системы Организации Объединенных Наций и другие организации и учреждения	а) i) Количество сетевых средств и источников ресурсов для ведения архивов и документации <i>Показатели деятельности:</i> 2000–2001 годы: 9 средств Прогноз на 2002–2003 годы: 30 средств Целевой показатель на 2004–2005 годы: 50 средств ii) Доля пользователей, оценивающих качество услуг на «хорошо» или выше <i>Показатели деятельности:</i> 2000–2001 годы: к данному периоду неприменимы Прогноз на 2002–2003 годы: 80 процентов Целевой показатель на 2004–2005 годы: 90 процентов iii) Количество мер/стратегий в области электронного архивирования, принятых Секцией и/или участвующими организациями <i>Показатели деятельности:</i> 2000–2001 годы: 0 Прогноз на 2002–2003 годы: 3 Целевой показатель на 2004–2005 годы: 30 процентов
б) Выявление и защита важнейших данных, находящихся на хранении в Секции	б) i) Доля находящихся на хранении в Секции важнейших данных, обеспеченных защитой <i>Показатели деятельности:</i> 2000–2001 годы: 0 Прогноз на 2002–2003 годы: 40 процентов Целевой показатель на 2004–2005 годы: 70 процентов

---

### Внешние факторы

- 29D.41 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения Секции ведения архивов и документации будут реализованы при условии, что фонды и программы Организации Объединенных

Наций и другие организации будут участвовать в работе общего центра архивных исследований и осуществлении связанной с этим программы и будут целенаправленно осуществлять стратегический план перевода архивов в цифровой формат.



**Мероприятия**

29D.42 В течение двухгодичного периода 2004–2005 годов будут проводиться следующие мероприятия:

- а) общее административное руководство и управление: услуги по ведению и хранению документации для Секретариата, подразделений за пределами Центральных учреждений и миротворческих и специальных миссий; составление графиков хранения; выявление передового опыта и установление стандартов ведения документации в электронном виде; и предоставление средств дистанционного обучения;
- б) технические и основные услуги по ведению архивов и документации для Секретариата, подразделений за пределами Центральных учреждений и миротворческих и специальных миссий применительно к материалам на бумажных и электронных носителях; передача, хранение, удаление и сохранение материалов; справочно-информационное обслуживание общественности.

Таблица 29D.19

**Потребности в ресурсах: ведение архивов и документации**

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2002–2003 гг.	2004–2005 гг. (до пересчета)	2002–2003 гг.	2004–2005 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	2 943,8	2 961,1	19	19
Расходы, не связанные с должностями	532,4	538,2	–	–
<b>Итого</b>	<b>3 476,2</b>	<b>3 499,3</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
Внебюджетные ресурсы	–	–	–	–

29D.43 Сумма в размере 3 499 300 долл. США предназначена для дальнейшего финансирования 19 должностей и покрытия расходов, не связанных с должностями. Изменения в штатном расписании включают: а) учреждение новой должности специалиста по цифровым архивам класса С-2/1, который будет оказывать координационную и консультативную помощь департаментам и подразделениям в вопросах ведения документации в электронном формате в связи с переводом архивов в цифровую форму в целях обеспечения единообразного соблюдения стандартов архивного дела; б) реклассификацию одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в должность высшего разряда с учетом расширения обязанностей, обусловленного интеграцией программы в области ведения архивов и документации с информационными системами Организации; и с) упразднение одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) ввиду отказа от ведения архивов ручным способом в пользу электронных архивов. Сметные ассигнования на покрытие не связанных с должностями расходов, увеличившиеся на незначительную сумму в 5800 долл. США, предназначены для оплаты услуг консультантов и внешних подрядчиков, покрытия общих оперативных расходов, закупки конторских принадлежностей и приобретения и замены оргтехники и цифровой аппаратуры для хранения материалов.

Таблица 29D.20

**Краткая информация о последующих мерах, принятых для выполнения соответствующих рекомендаций Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам**

*Краткое изложение  
рекомендации*

*Меры, принятые для выполнения  
рекомендации*

**Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам  
(A/56/7)**

Консультативный комитет просил подготовить для рассмотрения Генеральной Ассамблеей на ее пятьдесят седьмой сессии в контексте предлагаемого бюджета по программам всеобъемлющий доклад о ходе реализации стратегии в области информационных технологий; этот доклад должен также охватывать информационные системы по операциям по поддержанию мира, используемые в Департаменте операций по поддержанию мира (пункт 90). Комитет просил также изучить вопрос о соединении этих автономных информационных систем и отразить результаты этого изучения во всеобъемлющем докладе, о котором говорится в пункте 90 доклада (пункт 93)

Генеральной Ассамблее на рассмотрение и утверждение представлен всеобъемлющий доклад Генерального секретаря о стратегии в области информационно-коммуникационных технологий (A/57/620)

Консультативный комитет выразил озабоченность по поводу того, что, как представляется, отсутствует взаимодействие между Центральными учреждениями, основными местами службы и отделениями на местах в осуществлении проектов в области безопасности, представляющих взаимный интерес, например, проекта взаимно признаваемых удостоверений личности. Он также рекомендовал оборудовать охраняемые входы в Центральные учреждения средствами для запросов электронной информации о личности тех, кому разрешен доступ на территорию Центральных учреждений Организации Объединенных Наций (пункт VIII.41)

Эта проблема была рассмотрена в контексте укрепления охраны и безопасности помещения Организации Объединенных Наций (A/56/848). В числе этих мер в резолюции 56/286 Генеральная Ассамблея одобрила разработку глобальной системы идентификации с осуществлением первого этапа этого проекта в Центральных учреждениях, Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве и Отделении Организации Объединенных Наций в Вене. Кроме того, в контексте этих мер была также одобрена установка полностью интегрированной и централизованной системы контроля за доступом и системы сигнализации на активном периметре и всех входах и выходах. Ожидается, что осуществление этой программы в Центральных учреждениях завершится в течение двухгодичного периода 2002–2003 годов

Консультативный комитет предложил Генеральному секретарю рассмотреть возможность усовершенствования и обновления системы безопасности и охраны в помещениях

В своей резолюции 56/286 Генеральная Ассамблея одобрила комплексную программу укрепления охраны и безопасности помещения Организации Объединенных Наций на

*Краткое изложение  
рекомендации*

*Меры, принятые для выполнения  
рекомендации*

Консультативный комитет предложил Генеральному секретарю рассмотреть возможность усовершенствования и обновления системы безопасности и охраны в помещениях Центральных учреждений посредством увеличения целевых инвестиций на внедрение новой техники за счет средств по этому разделу и разделу 31 бюджета (пункт VIII.44)

Консультативный комитет просит Генерального секретаря проанализировать возможность и экономичность создания внутренней службы обнаружения взрывных устройств, которое в настоящее время осуществляется на основе внешнего подряда, и сообщить об этом в контексте бюджета по программам на 2004–2005 годы (пункт VIII.45)

Консультативный комитет выразил озабоченность по поводу высоких расходов на обслуживание оргтехники и другого оборудования и просил провести обзор по вопросу о том, как принимаются решения относительно обеспечения соответствующего уровня обслуживания оргтехники для сотрудников Секретариата (пункт VIII.58)

В своей резолюции 56/286 Генеральная Ассамблея одобрила комплексную программу укрепления охраны и безопасности помещений Организации Объединенных Наций на основе предложений Генерального секретаря (A/56/848). Общая смета расходов на осуществление этих мер составляет 57 785 300 долл. США (без учета налогообложения персонала), куда входят единовременные расходы на модернизацию физической инфраструктуры и инфраструктуры систем безопасности и их технологических аспектов. Информация о ходе осуществления представляется Генеральной Ассамблее в докладах об исполнении бюджета

Анализ альтернативных вариантов организации услуг по обнаружению взрывных устройств показал, что внешний подряд — это более экономичный способ по сравнению с созданием внутренней службы

После децентрализации ресурсов на обслуживание оргтехники Отдел информационно-технического обслуживания разделил все виды оказываемых им услуг на три «уровня обслуживания» с учетом известных потребностей департаментов и внутренних возможностей каждого департамента в том, что касается обслуживания аппаратуры обработки данных. На двухгодичный период 2004–2005 годов годовая стоимость обслуживания на одного пользователя варьируется в пределах от 550 долл. США (базовый сбор за эксплуатацию серверов ЛКС, лицензии на программное обеспечение, услуги группы помощи и централизованную установку программ) до максимальной суммы в размере 1200 долл. США (куда входят групповое обслуживание и/или услуги администраторов ЛКС). Эти ставки отражают реальную стоимость соответствующих услуг с учетом затрат на обслуживание собственными силами и привлечение внешних подрядчиков. Департаменты и подразделения могут выбирать любой из этих

*Краткое изложение  
рекомендации*

*Меры, принятые для выполнения  
рекомендации*

Консультативный комитет выразил озабоченность по поводу высоких расходов на обслуживание оргтехники и другого оборудования и просил провести обзор по вопросу о том, как принимаются решения относительно обеспечения соответствующего уровня обслуживания оргтехники для сотрудников Секретариата (пункт VIII.58)

После децентрализации ресурсов на обслуживание оргтехники Отдел информационно-технического обслуживания разделил все виды оказываемых им услуг на три «уровня обслуживания» с учетом известных потребностей департаментов и внутренних возможностей каждого департамента в том, что касается обслуживания аппаратуры обработки данных. На двухгодичный период 2004–2005 годов годовая стоимость обслуживания на одного пользователя варьируется в пределах от 550 долл. США (базовый сбор за эксплуатацию серверов ЛКС, лицензии на программное обеспечение, услуги группы помощи и централизованную установку программ) до максимальной суммы в размере 1200 долл. США (куда входят групповое обслуживание и/или услуги администраторов ЛКС). Эти ставки отражают реальную стоимость соответствующих услуг с учетом затрат на обслуживание собственными силами и привлечение внешних подрядчиков. Департаменты и подразделения могут выбирать любой из этих трех уровней обслуживания в зависимости от их потребностей

Консультативный комитет выразил мнение о том, что перечисленные показатели достижения результатов, перечисленные в таблице 27D.10, не содействуют определению масштабов реализации объявленных ожидаемых достижений. Комитет рекомендует добиться улучшения в этой области при представлении проекта следующего бюджета (пункт VIII.63)

В предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2004–2005 годов включены количественные показатели

По мнению Консультативного комитета, показатели достижения результатов, перечисленные в таблице 27D.12, не содействуют установлению того, в какой степени будут обеспечены указанные ожидаемые достижения; показатель «степень удовлетворенности пользователей услуг» является довольно расплывчатым, и, кроме того, отсутствуют четкие разъяснения в отношении механизмов оценки работы Службы оформления поездок и перевозок. Комитет рекомендует в следующем бюджетном документе включить реалистичные и четкие показатели достижения резуль-

В таблице 29D.15 настоящего документа приводятся количественные показатели. Считается, что с помощью периодических опросов, проводимых в целях определения степени удовлетворенности пользователей услуг, можно получить представление о качестве предоставляемых услуг

---

*Краткое изложение  
рекомендации**Меры, принятые для выполнения  
рекомендации*

---

По мнению Консультативного комитета, показатели достижения результатов, перечисленные в таблице 27D.12, не содействуют установлению того, в какой степени будут обеспечены указанные ожидаемые достижения; показатель «степень удовлетворенности пользователей услуг» является довольно расплывчатым, и, кроме того, отсутствуют четкие разъяснения в отношении механизмов оценки работы Службы оформления поездок и перевозок. Комитет рекомендует в следующем бюджетном документе включить реалистичные и четкие показатели достижения результатов (пункт VIII.69)

Консультативный комитет заявил о том, что он не удовлетворен медленными темпами осуществления своих рекомендаций относительно процедур совместного покрытия капитальных и эксплуатационных расходов нового центра документации и обмена опытом, накопленным фондами и программами в деле совместного ведения архивов и документации в Центральных учреждениях. Комитет просил в следующем бюджетном документе представить конкретную информацию о фактических результатах, достигнутых в этой области (пункт VIII.82)

В таблице 29D.15 настоящего документа приводятся количественные показатели. Считается, что с помощью периодических опросов, проводимых в целях определения степени удовлетворенности пользователей услуг, можно получить представление о качестве предоставляемых услуг

В октябре 2000 года Секция ведения архивов и документации была переведена в новое место, отвечающее требованиям, предъявляемым к архивам, и расположенное вблизи комплекса Центральных учреждений, благодаря чему на его базе можно было бы создать единый центр архивных исследований для обслуживания Секретариата, и фондов и программ Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. Однако прежде чем начать совместное финансирование этого центра, участвующим организациям необходимо определить, какие основные архивные материалы следует передать в этот центр. В качестве первого шага в направлении отбора материалов в ноябре 2001 года с привлечением специализированной помощи извне было проведено исследование с целью установления стандартов для оценки архивных материалов. В результате этого исследования была выработана система критериев и были сформулированы рекомендации относительно функциональных требований и программного обеспечения. На основе этих рекомендаций в 2003 году будут проведены дальнейшие мероприятия, включая выявление пробелов, согласование графиков хранения, сбор недостающих серийных данных и выработку критериев оценки ценности и разработку плана действий. В 2004 году практическое осуществление начнется с разработки проекта соглашения о базовом уровне обслуживания для

*Краткое изложение  
рекомендации*

*Меры, принятые для выполнения  
рекомендации*

Консультативный комитет заявил о том, что он не удовлетворен медленными темпами осуществления своих рекомендаций относительно процедур совместного покрытия капитальных и эксплуатационных расходов нового центра документации и обмена опытом, накопленным фондами и программами в деле совместного ведения архивов и документации в Центральном учреждении. Комитет просил в следующем бюджетном документе представить конкретную информацию о фактических результатах, достигнутых в этой области (пункт VIII.82)

В октябре 2000 года Секция ведения архивов и документации была переведена в новое место, отвечающее требованиям, предъявляемым к архивам, и расположенное вблизи комплекса Центральных учреждений, благодаря чему на его базе можно было бы создать единый центр архивных исследований для обслуживания Секретариата, и фондов и программ Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. Однако прежде чем начать совместное финансирование этого центра, участвующим организациям необходимо определить, какие основные архивные материалы следует передать в этот центр. В качестве первого шага в направлении отбора материалов в ноябре 2001 года с привлечением специализированной помощи извне было проведено исследование с целью установления стандартов для оценки архивных материалов. В результате этого исследования была выработана система критериев и были сформулированы рекомендации относительно функциональных требований и программного обеспечения. На основе этих рекомендаций в 2003 году будут проведены дальнейшие мероприятия, включая выявление пробелов, согласование графиков хранения, сбор недостающих серийных данных и выработку критериев оценки ценности и разработку плана действий. В 2004 году практическое осуществление начнется с разработки проекта соглашения о базовом уровне обслуживания для общего центра

**Доклад Комиссии ревизоров**  
(A/57/5, том I, глава II)

### **С. Вопросы управления**

#### **1. Комплексная система управленческой информации**

Комиссия вынесла ряд рекомендаций относительно функционирования ИМИС, которые содержатся в пунктах 110, 113, 118, 122, 129, 133, 138, 144, 146, 149, 151, 153, 155, 157, 160 и 164 ее доклада.

Информация о мерах, принятых в связи с рекомендациями Комиссии, содержится в первом докладе Генерального секретаря о выполнении рекомендаций Комиссии ревизоров Организацией Объединенных Наций за финансовый период, закончившийся 31 декабря 2001 года (см. соответствующие пункты до-

*Краткое изложение  
рекомендации*

*Меры, принятые для выполнения  
рекомендации*

Комиссия вынесла ряд рекомендаций относительно функционирования ИМИС, которые содержатся в пунктах 110, 113, 118, 122, 129, 133, 138, 144, 146, 149, 151, 153, 155, 157, 160 и 164 ее доклада.

Информация о мерах, принятых в связи с рекомендациями Комиссии, содержится в первом докладе Генерального секретаря о выполнении рекомендаций Комиссии ревизоров Организацией Объединенных Наций за финансовый период, закончившийся 31 декабря 2001 года (см. соответствующие пункты документа A/57/416)

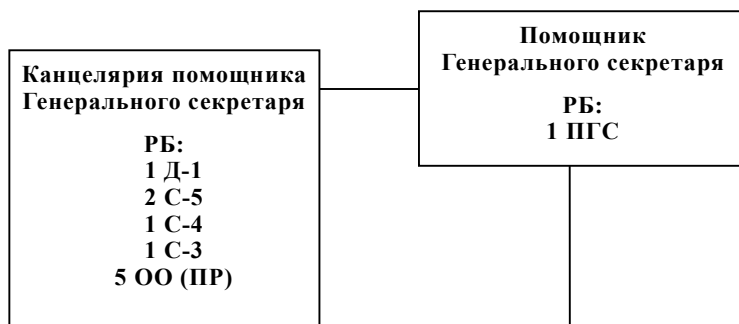
## 2. Информационно-коммуникационные технологии

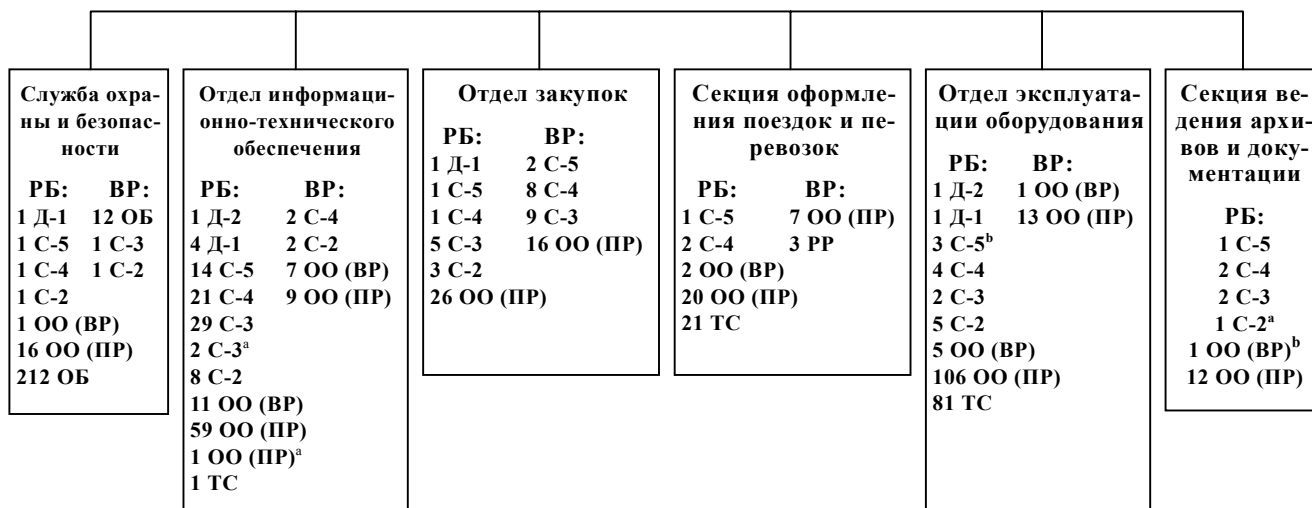
Комиссия рекомендовала Секретариату Организации Объединенных Наций в сотрудничестве со всеми заинтересованными подразделениями системы Организации Объединенных Наций предпринимать скоординированные усилия в области информационно-коммуникационных технологий в отношении таких компонентов, как управление в области информационно-коммуникационных технологий, обеспечение безопасности, преемственности и разработка планов на случай чрезвычайных обстоятельств (пункт 177)

См. A/57/416, пункты 113–115

Комиссия рекомендовала Администрации провести всеобъемлющий обзор по вопросу о том, в какой степени пользователи удовлетворены ИМИС и что они ожидают от этой системы, в целях осуществления скоординированной деятельности, направленной на повышение эффективности с точки зрения затрат всех инвестиций и расходов на цели развития информационно-коммуникационных технологий (пункт 178)

### Департамент по вопросам управления: Управление централизованного вспомогательного обслуживания Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2004–2005 годов





Сокращения: РБ — регулярный бюджет; ВР — внебюджетные ресурсы; ВР — высший разряд; ПР — прочие разряды; РР — разнорабочие.

<sup>а</sup> Новые должности.

<sup>б</sup> Повышение разряда одной должности.



