



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
8 March 2005  
Russian  
Original: English

Пятьдесят девятая сессия  
Пункт 123 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 2005 года по 30 июня 2006 года

Доклад Генерального секретаря\*

### Содержание

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
Сокращения .....		3
I. Общий обзор .....	1–35	7
А. Состояние миротворческой деятельности .....	1–9	7
В. Анализ потребностей в ресурсах .....	10–14	11
С. Составление бюджета, ориентированного на конкретные результаты, ...	15–26	12
D. Параметры бюджета .....	27–32	15
E. Информация о повторном обосновании и реклассификации должностей	33–35	16
II. Таблицы бюджета, ориентированного на конкретные результаты, и анализ потребностей в ресурсах .....	36–406	17
А. Департамент операций по поддержанию мира .....	36–184	17
В. Канцелярия Генерального секретаря .....	185–192	93
С. Канцелярия Омбудсмана Организации Объединенных Наций .....	193–203	96
D. Управление служб внутреннего надзора .....	204–257	100

\* Несвоевременность представления настоящего доклада объясняется проведением дополнительных консультаций по техническим вопросам и вопросам существа.

---

E.	Управление по правовым вопросам . . . . .	258–265	118
F.	Департамент общественной информации . . . . .	266–274	122
G.	Департамент по вопросам управления . . . . .	275–396	126
H.	Департамент по вопросам охраны и безопасности . . . . .	397–406	173
III.	Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее . . . . .	407	178
Приложения			
I.	Предлагаемое штатное расписание Департамента операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года . . . . .		180
II.	Предлагаемое штатное расписание Управления служб внутреннего надзора на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года . . . . .		181
III.	Предлагаемое штатное расписание Департамента по вопросам управления на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года . . . . .		182
IV.	Краткая информация о мерах, принятых для выполнения просьб и рекомендаций Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и Генеральной Ассамблеи . . . . .		183
V.	Информационно-технические программы, предусмотренные в предлагаемом бюджете на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года . . . . .		186

## Сокращения

БСООН	База материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи
ВСООНК	Вооруженные силы Организации Объединенных Наций по поддержанию мира на Кипре
ВСООНЛ	Временные силы Организации Объединенных Наций в Ливане
ГВНООНИП	Группа военных наблюдателей Организации Объединенных Наций в Индии и Пакистане
ИКАО	Международная организация гражданской авиации
ИМИС	Комплексная система управленческой информации
МООНДРК	Миссия Организации Объединенных Наций в Демократической Республике Конго
МООНК	Миссия Организации Объединенных Наций по делам временной администрации в Косово
МООНЛ	Миссия Организации Объединенных Наций в Либерии
МООННГ	Миссия Организации Объединенных Наций по наблюдению в Грузии
МООНПВТ	Миссия Организации Объединенных Наций по поддержке в Восточном Тиморе
МООНРЗС	Миссия Организации Объединенных Наций по проведению референдума в Западной Сахаре
МООНСА	Миссия Организации Объединенных Наций по содействию Афганистану
МООНСГ	Миссия Организации Объединенных Наций по стабилизации в Гаити
МООНСИ	Миссия Организации Объединенных Наций по оказанию содействия Ираку
МООНСЛ	Миссия Организации Объединенных Наций в Сьерра-Леоне
МООНЭЭ	Миссия Организации Объединенных Наций в Эфиопии и Эритрее
ОНВУП	Орган Организации Объединенных Наций по наблюдению за выполнением условий перемирия
ОНЮБ	Операция Организации Объединенных Наций в Бурунди
ООНКИ	Операция Организации Объединенных Наций в Кот-д'Ивуаре
ООНПМЦАР	Отделение Организации Объединенных Наций по поддержке миростроительства в Центральноафриканской Республике
СООННР	Силы Организации Объединенных Наций по наблюдению за разъединением

УКК	Управление контактами с клиентами
УОИ	Управление общеорганизационными информационными ресурсами
УСВН	Управление служб внутреннего надзора
ЮНОГБИС	Отделение Организации Объединенных Наций по поддержке миростроительства в Гвинее-Бисау
ЮНОПС	Управление Организации Объединенных Наций по обслуживанию проектов
ЮНТОП	Отделение Организации Объединенных Наций по поддержке миростроительства в Таджикистане

## Резюме

В настоящем докладе представлен бюджет вспомогательного счета для операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года, который составляет 150 743 200 долл. США и предусматривает ассигнования на финансирование 761 прежней должности, 100 новых должностей и 10 существующих должностей ревизоров-резидентов, переведенных из бюджетов миссий.

### Финансовые ресурсы

(В тыс. долл. США. Бюджетный год: 1 июля — 30 июня)

Категория	Расходы (2003/04 год) (1)	Ассигнования (2004/05 год) (2)	Сметные расходы (на 2005/06 год) (3)	Разница	
				Сумма (4)=(3)-(2)	В процентах (5)=(4)÷(2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	90 782,0	100 809,6	121 266,7	20 457,1	20,3
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	1 257,3	1 000,0	1 788,5	788,5	78,9
Консультанты	944,2	1 441,3	2 956,0	1 514,7	105,1
Официальные поездки	3 709,5	4 457,4	5 050,0	592,6	13,3
Помещения и объекты инфраструктуры	6 410,7	6 535,8	10 164,9	3 629,1	55,5
Связь	789,5	895,0	1 215,2	320,2	35,8
Информационные технологии	5 933,8	5 244,5	6 948,0	1 703,5	32,5
Медицинское обслуживание	100,0	100,0	100,0	—	—
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	1 274,0	1 126,7	1 253,9	127,2	11,3
<b>Итого, категория II</b>	<b>20 419,0</b>	<b>20 800,7</b>	<b>29 476,5</b>	<b>8 675,8</b>	<b>41,7</b>
<b>Всего</b>	<b>111 201,0</b>	<b>121 610,3</b>	<b>150 743,2</b>	<b>29 132,9</b>	<b>24,0</b>
Поступления по плану налогообложения персонала	14 880,5	16 372,4	18 615,1	2 242,7	13,7
<b>Чистые потребности</b>	<b>96 320,5</b>	<b>105 237,9</b>	<b>132 128,1</b>	<b>26 890,2</b>	<b>25,6</b>

## Людские ресурсы

Категория	2005/06 год					Повторно обоснованные должности (6)
	2004/05 год (1)	Переведено из штатов операций по поддержанию мира <sup>a</sup> (2)	Новые должности <sup>b</sup> (3)	Изменение (4)=(3)+(2)	Всего предлагается (5)=(1)+(2)+(3)	
<b>Категория специалистов и выше</b>						
Д-2	5	–	–	–	5	–
Д-1	10	–	4	4	14	–
С-5	48	3	8	11	59	1
С-4	214	3	22	25	239	3
С-3	176	4	33	37	213	–
С-2/С-1	17	–	4	4	21	–
<b>Итого</b>	<b>470</b>	<b>10</b>	<b>71</b>	<b>81</b>	<b>551</b>	<b>4</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>						
Высший разряд	24	–	1	1	25	–
Прочие разряды	264	–	28	28	292	2
Служба охраны	3	–	–	–	3	–
<b>Итого</b>	<b>291</b>	<b>–</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>320</b>	<b>2</b>
<b>Всего</b>	<b>761</b>	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>110</b>	<b>871</b>	<b>6</b>

<sup>a</sup> Чистое увеличение числа ревизоров-резидентов на 10 должностей является результатом передачи 12 должностей (3 должностей класса С-5, 3 должностей С-4, 2 должностей С-3, 2 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) и 2 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания) из МООНСГ, ОНЮБ и ОООНКИ, ликвидации 4 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания и добавления 2 должностей класса С-3.

<sup>b</sup> К числу новых должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) относятся 12 должностей национальных сотрудников для новых групп следователей-резидентов МООНДРК, МООНЛ, МООНСГ и ЮНЮБ.

Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее, изложены в разделе III настоящего доклада.

## I. Общий обзор

### A. Состояние миротворческой деятельности

1. С 2001 года Секретариат, действуя в соответствии с рекомендациями Группы по операциям Организации Объединенных Наций в пользу мира (A/55/305-S/2000/809) и Специального комитета по операциям по поддержанию мира (см. A/55/1024 и Согг.1 и A/C.4/55/6), последовательно реформировал порядок планирования, развертывания и поддержки операций по поддержанию мира. В докладе об исполнении бюджета вспомогательного счета за 2003/04 год (A/59/714) подробно изложены все достижения Секретариата в этой области.

2. Эти достижения стали возможными благодаря дополнительным ресурсам для вспомогательного счета, утвержденным Генеральной Ассамблеей. Как видно из таблицы 1, в соответствии с рекомендациями Группы по операциям Организации Объединенных Наций в пользу мира для финансирования по линии вспомогательного счета были утверждены 687 должностей для сотрудников, занимающихся вопросами планирования, развертывания и поддержки 16 существующих операций по поддержанию мира (включая ОНВУП и ГВНООНИП, которые финансируются из регулярного бюджета Организации Объединенных Наций) и Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, Италия, при общем бюджете на 2000–2002 годы в размере приблизительно 2,8 млрд. долл. США. В течение трех финансовых периодов — с 2002/03 по 2004/05 год включительно — штат, финансируемый по линии вспомогательного счета, увеличился до 761 должности в таких областях, как закупки, медицинское обслуживание и казначейские услуги в Департаменте по вопросам управления, Канцелярии Омбудсмана Организации Объединенных Наций, в результате передачи 27 должностей ревизоров-резидентов из бюджетов миссий в непосредственное ведение УСВН, создания регионального ревизионного управления по Ближнему Востоку в Никосии и создания центров в Вене и Найроби для проведения расследований на уровне регионов с акцентом на операциях по поддержанию мира.

3. Вместе с тем штат сотрудников, финансируемый по линии вспомогательного счета, отставал от изменений в миротворческой деятельности, происшедших в течение последних 15 месяцев. За период с ноября 2003 года по июнь 2004 года Совет Безопасности утвердил создание четырех новых миссий со сложными комплексными мандатами (МООНЛ, ОООНКИ, МООНСГ и ОНЮБ). В течение этого периода Совет также принял решения о пересмотре мандатов МООНСЛ и МООНПВТ, продлив срок их действия по сравнению с первоначально предусмотренным, а также о подготовке материально-технических и административных аспектов возможной операции по поддержанию мира в Судане. В октябре 2004 года Совет санкционировал увеличение численного состава МООНДРК с 10 982 до 16 882 военнослужащих и полицейских, т.е. приблизительно на 54 процента. В результате этого в 2004/05 году общий утвержденный бюджет 16 действующих миссий по поддержанию мира, включая ОНВУП и ГВНООНИП, увеличился до 3,9 млрд. долл. США. С учетом расширения МООНДРК, возможного создания миссии в Судане и дополнительных ассигнований для МООНК и ВСООНК окончательный общий бюджет операций по поддержанию мира в 2004/05 году составит приблизительно

4,7 млрд. долл. США, а в 2005/06 финансовом году, согласно прогнозу, увеличится еще больше до 5,2 млрд. долл. США. Ввиду размеров и сложности нынешних миссий по поддержанию мира индивидуальные годовые бюджеты составят от 900 млн. долл. США до 1 млрд. долл. США.

4. Кроме того, в рамках утвержденного объема ресурсов вспомогательного счета Департамент операций по поддержанию мира оказывает поддержку двум специальным политическим миссиям — МООНСА и ПМООНС, — в связи с которыми Департамент несет ответственность за вопросы существа, и обеспечивает полное административное и материально-техническое обслуживание 11 специальных политических миссий, находящихся в ведении Департамента по политическим вопросам. За истекшие два года число таких миссий увеличилось с 9 в 2003/04 году до 13 в 2004/05 году; в их число входят такие сложные операции, как МООНСА, МООНСИ и ПМООНС.

5. Увеличение численности военнослужащих и полицейских, санкционированное Советом Безопасности в финансовые годы с 2001/02 по 2004/05 год, и прогнозы на 2005/06 год отражены в таблице 1. В диаграмме 1 это увеличение представлено в сопоставлении с возможностями вспомогательного счета с точки зрения количества должностей. Неуклонное увеличение численности персонала операций по поддержанию мира непосредственно влияет на объем поддержки со стороны Централных учреждений.

Таблица 1

**Общие сведения о финансовых и людских ресурсах операций по поддержанию мира в период с 2000 по 2006 год**

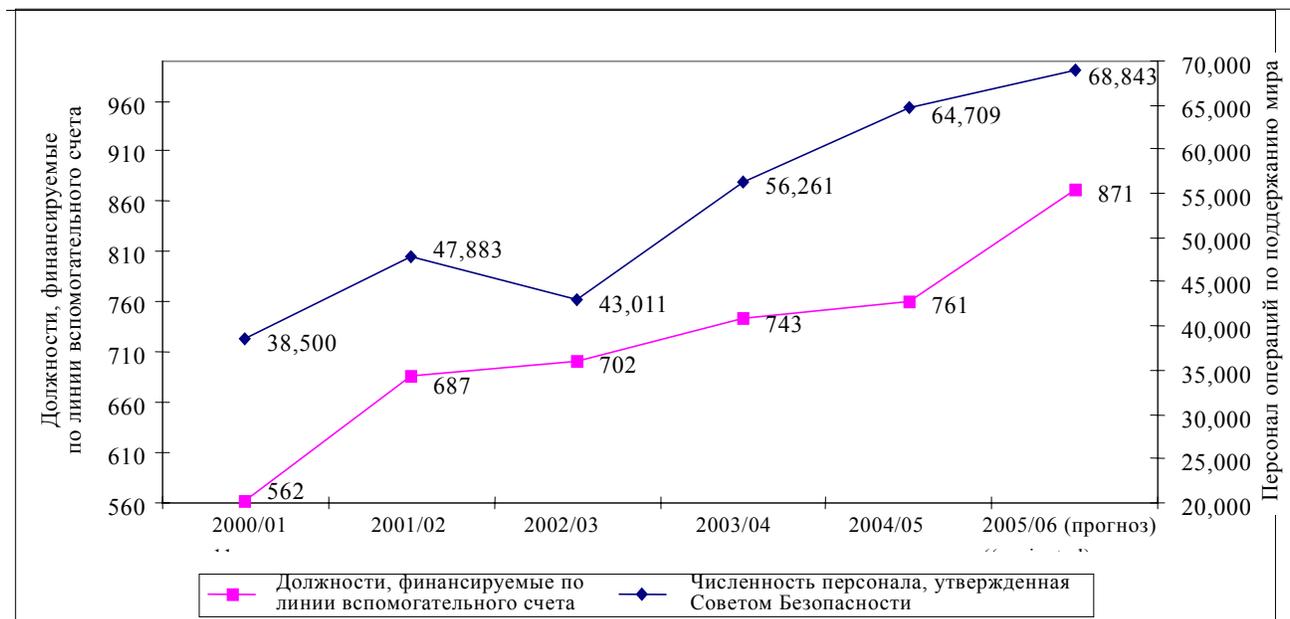
	Размер бюджетов (в млн. долл. США)					
	2000/01 год <sup>a</sup>	2001/02 год <sup>a</sup>	2002/03 год	2003/04 год	2004/05 год	2005/06 год <sup>b</sup>
Миссии по поддержанию мира	2 566,3	2 674,5	2 502,2	2 690,0	4 500,0 <sup>c</sup>	5 000,0
База материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи	9,3	8,9	14,3	22,2	28,4	37,7
Вспомогательный счет	59,9	89,7	100,9	112,1	121,6	150,7
Стратегические запасы материальных средств для развертывания	—	—	141,5	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>2 635,5</b>	<b>2 773,1</b>	<b>2 758,9</b>	<b>2 824,3</b>	<b>4 650,0</b>	<b>5 188,4</b>
Число миссий						
Миссии по поддержанию мира	16	14	12	16	16	16
Специальные политические миссии	8	10	10	9	13	13
Численность персонала						
Военный и полицейский персонал, утвержденный Советом Безопасности	38 500	47 883	43 011	56 261	64 709	68 843
Должности, финансируемые по линии вспомогательного счета	562	687	702	743	761	871

<sup>a</sup> В соответствии с рекомендациями Группы по операциям Организации Объединенных Наций в пользу мира (A/55/305-S/2000/809).

<sup>b</sup> Прогноз.

<sup>c</sup> Данные о размере бюджетов миссий по поддержанию мира на 2004/05 год носят предварительный характер, поскольку пересмотренный бюджет МООНДРК и пересмотренные ассигнования для МООНК и ВСООНК подлежат утверждению Генеральной Ассамблеей в ходе первой части ее возобновленной пятьдесят девятой сессии.

Диаграмма 1  
**Численность персонала, утвержденная Советом Безопасности, и должности, финансируемые по линии вспомогательного счета**



6. На диаграмме 1 также отражена численность контингентов (военнослужащих и военных наблюдателей), гражданской полиции и регулярной полиции в сравнении с числом должностей, финансируемых по линии вспомогательного счета, в период с 2000 по 2006 год.

7. С учетом этих новых оперативных задач Департамент операций по поддержанию мира распределил имеющиеся у него ресурсы по степени значимости, с тем чтобы новые миссии формировались в установленный 30–90-дневный срок или в сроки, устанавливаемые Советом Безопасности. Дополнительные возможности обеспечивались благодаря использованию на временной основе или по мере необходимости вакансий, образовавшихся в миссиях, а тем временем велась работа по анализу и выявлению более долгосрочных постоянных потребностей Департамента. Для комплексного и своевременного удовлетворения оперативных потребностей всех полевых миссий и обеспечения надлежащего управления такими сложными операциями с крупными бюджетами необходимо укрепить потенциал на некоторых участках работы на уровне Центральных учреждений, особенно в Департаменте операций по поддержанию мира.

8. Проведенные за последние три года мероприятия по реформированию порядка планирования, развертывания и поддержки операций по поддержанию мира и приверженность и добросовестность всех миротворцев в сочетании с использованием в 2004/05 году на временной основе и по мере необходимости вакансий в миссиях позволили довести масштабы и результативность миротворческой деятельности до нынешнего уровня. Дальнейшее использование на временной основе и по мере необходимости вакансий в миссиях утратило смысл, поскольку эти должности необходимы самим соответствующим миссиям, и Департамент операций по поддержанию мира проводит работу по заполнению этих вакансий. Все департаменты, особенно Департамент операций по поддержанию мира, затронутые ростом числа операций по поддержанию мира, тщательно проанализировали свои долгосрочные потребности в ресурсах. С учетом резкого увеличения числа запросов, связанных с поддержанием мира, поступающих от государств-членов в адрес Организации, Центральные учреждения уже не в состоянии вносить такой же, как и прежде, вклад в обеспечение эффективности и действенности миротворческой деятельности при том же объеме ресурсов на вспомогательном счете. Кроме того, возникла необходимость решать вопросы личного поведения, включая предупреждение и выявление случаев недостойного поведения персонала операций по поддержанию мира и создания на уровне миссий структур для расследования дисциплинарных нарушений и случаев сексуальной эксплуатации и домогательств. Это обуславливает необходимость сохранения 761 существующей должности, а также создания 100 дополнительных должностей и передачи из бюджетов миссий 10 должностей ревизоров-резидентов. Из 110 новых должностей, предлагаемых на 2005/06 год, 49 должностей предназначены для Департамента операций по поддержанию мира, 45 — для Управления служб внутреннего надзора и 16 должностей — для других департаментов. В таблице 2 новые должности представлены с разбивкой по соответствующим департаментам.

Таблица 2

**Предлагаемые новые должности с разбивкой по департаментам**

<i>Департамент/управление</i>	<i>Новые должности</i>			<i>Доля от общего числа новых должностей (в процентах)</i>
	<i>Категория специалистов и выше</i>	<i>Категория общего обслуживания</i>	<i>Всего</i>	
Департамент операций по поддержанию мира	39	10	49	44,5
Управление служб внутреннего надзора	31	14	45	40,9
Департамент по вопросам управления	10	3	13	11,8
Канцелярия Генерального секретаря	1	1	2	1,8
Канцелярия Омбудсмана Организации Объединенных Наций	—	1	1	0,9
Управление по правовым вопросам	—	—	—	—
Департамент общественной информации	—	—	—	—
Департамент по вопросам безопасности	—	—	—	—
<b>Итого</b>	<b>81</b>	<b>29</b>	<b>110</b>	<b>100,0</b>

9. Эти потребности были определены в результате обстоятельного анализа существующих должностей и дополнительных должностей, запрашиваемых в бюджете вспомогательного счета. Без запрашиваемых дополнительных ресурсов департаменты не смогут осуществлять руководство и оперативную поддержку в объеме, необходимом существующим миссиям для выполнения своих мандатов, установленных Советом Безопасности. Кроме того, необходимы дополнительные ресурсы для достижения дальнейшего прогресса в направлении оперативного развертывания и повышения эффективности и действенности операций по поддержанию мира. Достижения, намеченные на 2005/06 финансовый год, дополнительно раскрываются в показателях достижения результатов в таблицах бюджета, ориентированного на конечные результаты, для каждого департамента, получающего ресурсы из вспомогательного счета, которые приводятся в разделе II ниже. Секретариат будет и впредь соотносить возможности вспомогательного счета с общим объемом ресурсов для миротворческой деятельности. Если общий размер бюджетов и сложность операций по поддержанию мира уменьшатся, то Секретариат с учетом потребностей, обусловленных ликвидацией миссий, пересмотрит объем средств вспомогательного счета и вынесет соответствующие рекомендации Генеральной Ассамблее относительно требуемых ресурсов.

## **В. Анализ потребностей в ресурсах**

10. Разница в размере 29 132 900 долл. США, представляющая собой увеличение на 24 процента по сравнению с объемом средств, утвержденных на 2004/05 год, объясняется главным образом потребностями в средствах для финансирования 100 новых должностей и 10 должностей ревизоров-резидентов, переведенных из бюджетов миссий (20,5 млн. долл. США), и увеличением потребностей, не связанных с должностями, на 8,7 млн. долл. США. Увеличение ресурсов, не связанных с должностями, в основном отражает потребности по статьям временного персонала общего назначения, консультантов, помещений и объектов инфраструктуры, связи и информационных технологий.

11. Увеличение потребностей по статье временного персонала общего назначения объясняется главным образом дополнительными потребностями Департамента по вопросам управления и Департамента операций по поддержанию мира. В Департаменте по вопросам управления ресурсы необходимы для осуществления в рамках Службы закупок экспериментального проекта по оптимизации операций по экспедиторской обработке грузов, для содействия Секции ведения архивов и документации в устранении отставания в каталогизации документов, переданных из закрывшихся миссий, и для работы Группы административного права в Управлении людских ресурсов по рассмотрению дел, связанных с сексуальной эксплуатацией и сексуальными домогательствами, которые переданы ей из миссий по поддержанию мира. В Департаменте операций по поддержанию мира ресурсы необходимы для разработки модуля учебного курса по финансированию полевых операций и стандартизированных шаблонов бюджета для крупных и сложных, а также средних и небольших миссий и на цели временной помощи для заполнения вакансий в полевых миссиях, возникших в результате резкого увеличения числа операций по поддержанию мира.

12. Рост потребностей по статье консультантов связан в основном с работой Департамента операций по поддержанию мира, в котором выделяются средства на привлечение экспертов к разработке инструментов в целях изучения передового опыта и передаче/использованию знаний в рамках Секции по передовой практике миротворческой деятельности, и для проведения независимого обзора реформы и реорганизации в Департаменте. Ассигнования также необходимы Департаменту по вопросам управления для привлечения экспертов в целях разработки механизмов управления для контролирования управления людскими ресурсами в миссиях по поддержанию мира и для разработки, конфигурации и внедрения двух новых систем управления информацией, а именно программы управления контактами с клиентами (УКК) и программы управления общеорганизационными информационными ресурсами (УОИ).

13. Дополнительные потребности в помещениях и объектах инфраструктуры и в связи непосредственно связаны с предлагаемыми новыми должностями.

14. Увеличение потребностей по статье информационных технологий связано с разработкой системы базы данных для подготовки бюджета в Отделе финансирования операций по поддержанию мира Департамента по вопросам управления и с выделением средств на закупку дополнительной информационно-технической аппаратуры в связи с предлагаемыми новыми должностями. Департамент операций по поддержанию мира предлагает выделить ресурсы для обновления и совершенствования веб-сайта Секции по передовой практике миротворческой деятельности и разработки новых проектов в области информационных технологий, а именно портала Департамента операций по поддержанию мира и УОИ.

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

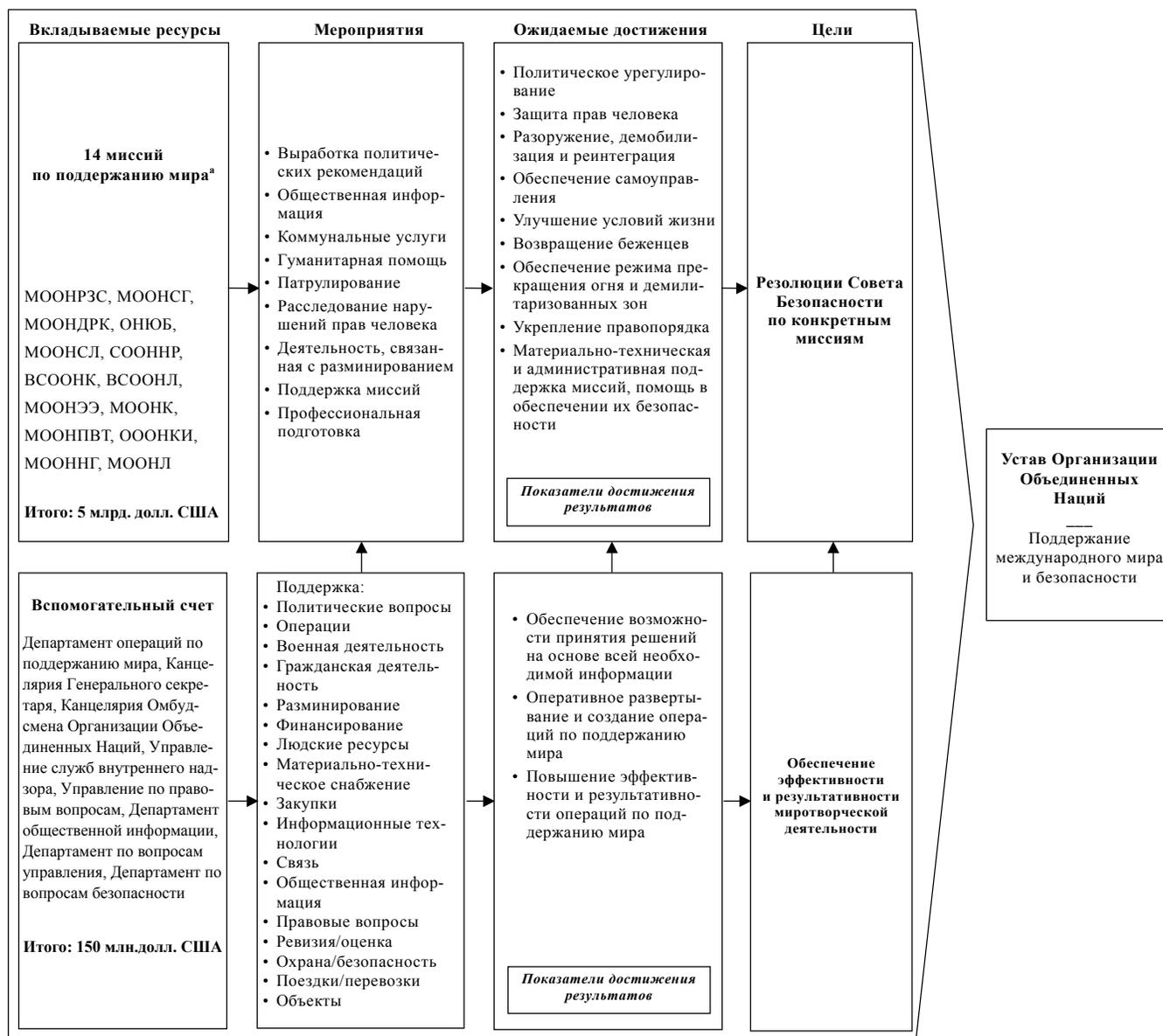
### **1. Концептуальная матрица миротворческой деятельности**

15. В Организации Объединенных Наций бюджет, ориентированный на конкретные результаты, составляется на основе концептуальной матрицы, в которой определены и увязаны цели, ожидаемые достижения, мероприятия и вводимые ресурсы. В диаграмме 2 схематически изложены ориентированные на конкретные результаты элементы бюджета вспомогательного счета и миссий по поддержанию мира.

#### **Цель**

16. Цель вспомогательного счета заключается в обеспечении эффективности и результативности миротворческой деятельности. Эта цель, увязанная с целями миссий по поддержанию мира, установленными на основании резолюций Совета Безопасности, связана с соответствующей целью Организации Объединенных Наций, заключающейся в поддержании международного мира и безопасности (см. Устав Организации Объединенных Наций, глава I, статья 1).

Диаграмма 2  
**Концептуальная матрица ориентированного на конкретные результаты бюджета операций по поддержанию мира на 2005/06 год**



<sup>a</sup> За исключением ОНВУП, ГВНООНИП и возможной миссии в Судане.

### **Ожидаемые достижения**

17. С учетом этой цели соответствующие подразделения прилагают усилия к тому, чтобы добиться одного или более из следующих ожидаемых достижений:

- Ожидаемое достижение 1. Расширение возможностей Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска и полицейские контингенты, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией
- Ожидаемое достижение 2. Быстрое развертывание и обеспечение полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности
- Ожидаемое достижение 3. Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира

### **Показатели достижения результатов**

18. Показатели достижения результатов демонстрируют, какого прогресса необходимо добиться в деле реализации каждого из ожидаемых достижений в течение финансового периода с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года, в соответствии с таблицами бюджета, ориентированного на конкретные результаты, для отдельных подразделений (см. раздел II ниже).

### **Мероприятия**

19. Мероприятия отражают вклад организационных подразделений в реализацию ожидаемых достижений в течение финансового периода 2005/06 года.

### **Вводимые ресурсы**

20. Под вводимыми ресурсами понимаются требуемые ресурсы, позволяющие организационным подразделениям осуществлять деятельность по осуществлению запланированных мероприятий.

## **2. Положительные сдвиги**

21. В предлагаемом бюджете предусматриваются, в частности, положительные сдвиги в составлении бюджета, ориентированного на конкретные результаты, на основе учета рекомендаций Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (см. A/58/759 и A/58/760), одобренных Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 58/298 от 18 июня 2004 года.

22. Ожидаемые достижения были уточнены в целях лучшего отражения в них желательных результатов, включая выгоды для конечных пользователей.

23. Таблицы бюджета, ориентированного на конкретные результаты, включают в себя поддающиеся четкой оценке показатели, процентная доля которых выше по сравнению с соответствующими показателями за три предыдущих финансовых периода. Число поддающихся оценке показателей, выраженное в процентном отношении к общему числу показателей, возросло с 21 процента в 2002/03 году до 47 процентов в 2003/04 году, 70 процентов в 2004/05 году и 85 процентов в 2005/06 году. Процентная доля показателей с указанием базовых

вых значений также выросла: с 18 процентов в 2004/05 году до 27 процентов в 2005/06 году.

24. Процентная доля поддающихся оценке показателей увеличилась с 14 процентов в 2002/03 году до 55 процентов в 2003/04 году, 70 процентов в 2004/05 году и 75 процентов в 2005/06 году.

25. Все мероприятия описываются существительными, а не глаголами в прошедшем времени, как это было до 2005/06 года. По возможности мероприятия определяются как услуги или продукты, предоставляемые конечному пользователю, не входящему в структуру вспомогательного счета, а не как услуги или продукты, которыми обмениваются организационные подразделения в рамках вспомогательного счета. Конечные пользователи вспомогательного счета — это прежде всего Генеральная Ассамблея, Совет Безопасности, государства-члены и страны, предоставляющие войска и полицейские контингенты, другие межправительственные органы и полевые миссии по поддержанию мира.

26. Справочная информация о мероприятиях включена в соответствующие предлагаемые бюджеты ресурсов, не связанных с должностями, такие, как ресурсы на услуги консультантов и официальные поездки, по каждому подразделению, в целях акцентирования взаимосвязи между ресурсами, ожидаемыми достижениями и мероприятиями.

## **D. Параметры бюджета**

### **Должности**

27. Ко всем должностям в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций применяются стандартные ставки расходов на выплату окладов, установленные на 2004/05 и 2006/07 годы для Нью-Йорка, а к должностям в региональных центрах по расследованию в Вене и Найроби применяются стандартные ставки расходов на выплату окладов, установленные на 2004/05 и 2006/07 годы для этих мест службы. Ко всем сохраняющимся должностям категории специалистов применяется коэффициент текучести кадров в размере 5 процентов, а к должностям категории общего обслуживания и смежных категорий — 1,5 процента. К новым должностям категории специалистов и общего обслуживания применяются коэффициенты учета задержек с набором персонала, составляющие, соответственно, 50 процентов и 35 процентов.

28. Что касается должностей ревизоров-резидентов и следователей-резидентов в соответствующих миссиях по поддержанию мира, то к ним применяются средние расходы по окладам и средние показатели общих расходов по персоналу, рассчитываемые с учетом категории и уровня должности, а также коэффициент текучести кадров, рассчитанные на основе прошлых результатов деятельности конкретной миссии.

29. Ассигнования на покрытие расходов по персоналу указаны по соответствующим подразделениям для облегчения увязки с ресурсами в Департаменте по вопросам управления и Департаменте операций по поддержанию мира.

**Расходы, не связанные с должностями**

30. Ассигнования на техническое обслуживание информационно-технологической аппаратуры рассчитаны на основе соглашений с Отделом информационно-технологического обслуживания о типовом обслуживании, которые варьируются в пределах от уровня А (удельный объем затрат в 1200 долл. США) до уровня С (удельный объем затрат в 550 долл. США). Сотрудники на всех новых должностях обеспечиваются стандартным персональным компьютером и принтером. Ассигнования на закупку новых персональных компьютеров и портативных компьютеров рассчитываются исходя из средней стоимости этих компьютеров на уровне 1300 и 1800 долл. США, соответственно. Кроме того, в настоящем бюджете по-прежнему не предусматриваются ассигнования на покрытие расходов на создание инфраструктуры локальной вычислительной сети и системы на оптических дисках в размере 700 долл. США и 300 долл. США на сотрудника, соответственно.

31. Ассигнования на аренду жилых помещений, аренду конторского оборудования, канцелярские принадлежности, мебель и аппаратуру связи исчислены по стандартным ставкам, примененным в бюджете на период 2004–2005 годов. Однако ассигнования на аренду служебных помещений исчислены исходя из средних расходов в размере 10 600 долл. США на человека в год, что отражает самые последние из имеющихся данных о расходах.

32. Испрашиваемые ассигнования на канцелярские принадлежности, аренду конторского оборудования, мебель, услуги в области связи, предметы снабжения и оборудование и информационно-технологическое обслуживание, предметы снабжения и оборудование для Департамента операций по поддержанию мира и Департамента по вопросам управления указаны на уровне департаментов.

**Е. Информация о повторном обосновании и реклассификации должностей**

33. В пункте 12 своей резолюции 58/298 Генеральная Ассамблея просила представлять информацию в отношении должностей, которые к 30 июня соответствующего года остаются вакантными в течение не менее чем 12 месяцев. В соответствии с решением Ассамблеи количество повторно обоснованных должностей на период 2005/06 года указывается в таблице потребностей в людских ресурсах по каждому подразделению. Повторное обоснование должностей включено в раздел, посвященный анализу потребностей в ресурсах. В настоящем бюджете содержится повторное обоснование в общей сложности шести должностей, которые, по прогнозам, будут оставаться вакантными в течение 12-месячного периода по состоянию на 30 июня 2005 года.

34. В пункте 19 своей резолюции 57/318 от 18 июня 2003 года Генеральная Ассамблея просила представить ей подробную информацию о повышении и понижении класса должностей, а также о назначениях на должности, класс которых был повышен в течение предыдущих двух лет, с разбивкой по внутренним и внешним кандидатам, а впоследствии ежегодно включать такие данные в последующие доклады о вспомогательном счете.

35. В бюджетный период 2004/05 года никаких реклассификаций должностей не производилось, и на бюджетный период 2005/06 года также не предлагается никаких реклассификаций.

## II. Таблицы бюджета, ориентированного на конкретные результаты, и анализ потребностей в ресурсах

### A. Департамент операций по поддержанию мира

#### 1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря

##### а) Таблицы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

<i>Ожидаемое достижение 1</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Расширение возможностей Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска и полицейские контингенты, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	<p>1.1 Включение в резолюции Совета Безопасности рекомендаций по учреждению возможных операций по поддержанию мира или по внесению изменений в существующие операции по поддержанию мира</p> <p>1.2 Участие стран, предоставляющих войска и полицейские контингенты, в разработке стратегических направлений деятельности для новых операций по поддержанию мира или новых этапов таких операций</p> <p>1.3 Одобрение государствами-членами изменений в политике и процедурах, касающихся установленных Организацией Объединенных Наций норм поведения</p>

#### *Мероприятия*

- Проведение 65 брифингов для Совета Безопасности и Генеральной Ассамблеи
- Организация 255 совещаний с участием государств-членов, региональных организаций, групп друзей и контактных групп
- Подготовка 180 выступлений по вопросам, касающимся поддержания мира, на конференциях, семинарах и других общественных форумах
- Проведение 40 интервью и брифингов со средствами массовой информации
- Публикация 10 статей/комментариев/писем в редакцию
- Организация 12 посещений стран, предоставляющих войска и полицейские контингенты, и других государств-членов
- Поддержка, оказываемая Исполнительным секретариатом Специальному комитету по операциям по поддержанию мира
- Пересмотр политики и процедур, касающихся поведения персонала операций по поддержанию мира, в консультации с государствами-членами

<i>Ожидаемое достижение 2</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Быстрое развертывание и обеспечение полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности	<p>2.1 Соблюдение 30/90-дневных сроков для быстрого развертывания традиционных/сложных операций или сроков, устанавливаемых Советом Безопасности</p> <p>2.2 Согласие партнеров Организации Объединенных Наций взять на себя функции и обязанности в связи с деятельностью по поддержанию мира и миростроительству</p>

*Мероприятия*

- Подготовка документа по вопросу о распределении функций и обязанностей между Департаментом операций по поддержанию мира и партнерами Организации Объединенных Наций в связи с деятельностью по поддержанию мира и миростроительству в рамках комплексных операций
- Определение потребностей в инструментах автоматизированного управления для контроля, отслеживания и оценки хода планирования и развертывания миссий в целях постоянного информирования государств-членов и участников операций по поддержанию мира о решениях и состоянии дел
- Проведение консультаций с государствами-членами по вопросу о возможностях предоставления войск, полицейских контингентов и специализированных услуг для операций по поддержанию

<i>Ожидаемое достижение 3</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира	<p>3.1 Увеличение с 85 до 88 процентов доли отзывов о миссиях, в которых указывается постоянное или обычное удовлетворение руководством и поддержкой со стороны Департамента операций по поддержанию мира в Центральных учреждениях</p> <p>3.2 Применение в рамках всех операций по поддержанию мира системы регистрации и отслеживания данных об обвинениях, расследованиях и принятых мерах в связи с нарушениями правил поведения персонала</p> <p>3.3 Обеспечение электронного доступа ко всем существующим материалам, касающимся политики, оперативной деятельности и справочной информации, применительно ко всем операциям по поддержанию мира</p> <p>3.4 Применение на экспериментальной основе в двух миссиях разработанных инструментов по выявлению передового опыта и усвоенных уроков и обмену ими</p>

*Мероприятия*

- Проведение независимого обзора по вопросу о реформе и структурной перестройке в Департаменте операций по поддержанию мира
- Разработка учебных программ по вопросам принятым в Организации Объединенных Наций норм поведения в отношении сексуальной эксплуатации и сексуальных домогательств и по вопросу о применении дисциплинарных процедур Департамента операций по поддержанию мира в отношении всех случаев нарушения норм поведения
- Проведение обзора и разработка руководящих принципов и механизмов в целях предотвращения нарушений, приема и обработки жалоб и обеспечения соблюдения принятых в Организации Объединенных Наций норм поведения
- Разработка системы регистрации и отслеживания данных об обвинениях, расследованиях и принятых мерах в связи с нарушениями правил поведения персонала для внедрения в Департаменте операций по поддержанию мира в Центральных учреждениях и в рамках всех операций по поддержанию мира
- Разработка портала Департамента операций по поддержанию мира (в Центральных учреждениях и миссиях) для обеспечения электронного доступа к информации (документам о политике, руководящих принципах и процедурах деятельности, докладам, картам, данным по конкретным миссиям и другим справочным материалам) для всех миротворцев Организации Объединенных Наций (около 75 000 пользователей)
- Пересмотр разработанных для миссий стратегий, процедур и рекомендаций по вопросам разоружения, демобилизации и реинтеграции, учета гендерных аспектов, обеспечения правопорядка и предупреждения ВИЧ/СПИДа
- Пересмотр руководящих указаний по представлению докладов о миссиях для старших руководителей миссий
- Обеспечение инструментов для учета передовой практики и передачи/использования знаний, включая разработку и внедрение в миссиях на экспериментальной основе «обзоров по итогам деятельности» и «сообществ по обмену опытом»
- Проведение трех исследований для изучения накопленного опыта
- Организация одного учебного занятия для всех должностных лиц и координаторов, занимающихся в миссиях вопросами передовой практики, по вопросу о руководящих указаниях, стратегиях и инструментах
- Организация с участием сотрудников миссий и/или партнеров по миротворческой деятельности шести семинаров/практикумов по межсекторальным вопросам, в том числе по вопросам разоружения, демобилизации и реинтеграции, обеспечения правопорядка, учета гендерных аспектов и предупреждения ВИЧ/СПИДа
- Организация учебной подготовки по вопросам руководства для старших руководителей

*Внешние факторы*

Государства-члены предоставят необходимую политическую поддержку и ресурсы, а партнеры по миротворческой деятельности окажут необходимую помощь, которая требуется для выполнения мандатов миссий

## б) Потребности в людских ресурсах

Категория	Регулярный бюджет		Временные должности					Прочие источники		Всего	
	2004/05 год	2005/06 год	2004/05 год <sup>a</sup>	2005/06 год	Изменение	Повторно обоснованные должности <sup>b</sup>	2005/06 год	2005/06 год	2004/05 год	2005/06 год	
<b>Категория специалистов и выше</b>											
Заместитель Генерального секретаря	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1	
Д-2	–	–	1	1	–	–	–	–	1	1	
Д-1	1	1	1	2	1	–	–	–	2	3	
С-5	–	–	2	5	3	–	–	–	2	5	
С-4	1	1	11	15	4	–	–	–	12	16	
С-3	–	–	6	8	2	–	–	–	6	8	
С-2/С-1	2	2	1	2	1	–	–	–	3	4	
<b>Итого</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>22</b>	<b>33</b>	<b>11</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	
<b>Категория общего обслуживания</b>											
Высший разряд	–	–	2	2	–	–	–	–	2	2	
Прочие разряды	2	2	17	21	4	–	–	–	19	23	
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>23</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	
<b>Всего</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>41</b>	<b>56</b>	<b>15</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>48</b>	<b>63</b>	

<sup>a</sup> Включая одну должность С-4 сотрудника по исправительным мерам и одну должность С-4 сотрудника по правовым вопросам, входящие в состав Консультативной группы по вопросам уголовного права и судебной системы. Эта Группа была переведена из Отдела гражданской полиции в Группу по передовой практике миротворческой деятельности в составе Канцелярии заместителя Генерального секретаря в 2004 календарном году.

<sup>b</sup> В соответствии с резолюцией 58/298 Генеральной Ассамблеи (пункт 12).

## с) Потребности в финансовых ресурсах (В тыс. долл. США)

Категория	Расходы (2003/04 год) (1)	Ассигнования (2004/05 год) (2)	Сметные расходы (2005/06 год) (3)	Разница	
				Сумма (4)=(3)–(2)	В процентах (5)=(4)÷(2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	4 575,3	4 953,7	6 839,0	1 885,3	38,1
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	162,1	135,6	242,5	106,9	78,8
Консультанты	75,2	100,0	449,0	349,0	349,0
Официальные поездки	277,1	353,6	390,7	37,1	10,5
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	153,8	152,6	160,5	7,9	5,2
<b>Итого, категория II</b>	<b>668,2</b>	<b>741,8</b>	<b>1 242,7</b>	<b>500,9</b>	<b>67,5</b>
<b>Всего</b>	<b>5 243,5</b>	<b>5 695,5</b>	<b>8 081,7</b>	<b>2 386,2</b>	<b>41,9</b>

**d) Обоснование новых должностей****Канцелярия заместителя Генерального секретаря***Старший советник по политическим вопросам (С-5)*

36. В результате изменений, произошедших в миротворческой деятельности за последние несколько лет, в частности в результате активизации диалога со всеми партнерами по миротворческой деятельности, включая страны, предоставляющие войска, и с государствами-членами в целом, а также усиления интеграции с партнерами системы Организации Объединенных Наций, бреттонвудскими учреждениями, другими ключевыми заинтересованными участниками, значительно возрос объем работы, осуществляемой Канцелярией заместителя Генерального секретаря. В соответствии с этим стала очевидной необходимость улучшения координации политики и разработки политики и установления приоритетов в области политики. Возросшие потребности в настоящее время удовлетворяет специальный помощник заместителя Генерального секретаря (Д-1). Объем работы, осуществляемой в настоящее время Канцелярией, и диапазон вопросов, которые нужно рассматривать и решать, превосходят возможности специального помощника оказывать помощь во всех областях на необходимом уровне. В целях укрепления способности Канцелярии решать вопросы существа предлагается создать в Канцелярии заместителя Генерального секретаря должность старшего советника по политическим вопросам для оказания помощи заместителю Генерального секретаря в вопросах политики, с тем чтобы обеспечить согласованный и скоординированный подход к решению вопросов, связанных с политикой в области миротворческой деятельности, в контексте быстро изменяющихся и растущих потребностей в комплексной деятельности по поддержанию мира. В частности, сотрудник, занимающий эту должность, будет отвечать за оказание заместителю Генерального секретаря помощи в определении круга вопросов стратегического характера, которые должны рассматриваться и решаться старшими руководящими сотрудниками Департамента, и в координации работы в рамках внутридепартаментских совещаний по вопросам политики и рабочих групп в целях разработки альтернативных вариантов решений в области политики, которые будут приниматься старшими руководящими сотрудниками Департамента операций по поддержанию мира и заместителем Генерального секретаря. С учетом комплексной природы потребностей в связи с деятельностью по поддержанию мира сотрудник, занимающий эту должность, будет также отвечать за связь с секретариатами Группы старших руководителей, Исполнительного комитета по гуманитарным вопросам, Исполнительного комитета по вопросам мира и безопасности и смежных междепартаментских совещаний, а также за координацию вклада Департамента в работу этих совещаний, а также за разработку политики, связанной с многоаспектными операциями по поддержанию мира, когда требуется участие и сотрудничество со стороны других компонентов системы Организации Объединенных Наций. Старший советник по политическим вопросам будет также участвовать в координации материалов, готовящихся Департаментом для включения в доклады Генерального секретаря, такие, как его ежегодный доклад о работе Организации, доклад о последующих мерах в связи с Декларацией тысячелетия и доклад Группы высокого уровня по угрозам, вызовам и переменам, и директивные документы, издаваемые другими компонентами системы Организации Объединенных Наций. Сотрудник, занимающий эту долж-

ность, будет также, в случае необходимости, представлять заместителя Генерального секретаря и Департамент операций по поддержанию мира на различных совещаниях и конференциях по вопросам политики.

37. Для этой должности необходим уровень С-5, поскольку занимающий ее сотрудник должен обладать знаниями, навыками и опытом, необходимыми для поддержания контактов с представителями государств-членов, другими подразделениями Секретариата и полевыми миссиями. С учетом широкого круга вопросов, требующих внимания заместителя Генерального секретаря, в частности вопросов, требующих широкой координации усилий с партнерами по деятельности по поддержанию мира, которые не входят в состав Департамента, утверждение этой должности представляется существенно важным для эффективной работы Канцелярии заместителя Генерального секретаря. Без этого возможности заместителя Генерального секретаря контролировать управление операциями по поддержанию мира и их координацию при их нынешнем уровне сократятся, что также может отрицательно сказаться на возможностях Канцелярии добиваться прогресса, оцениваемого на основе показателей достижения результатов, и осуществлять запланированные мероприятия, указанные в таблицах бюджета, ориентированного на конкретные результаты, на финансовый период 2005/06 года.

#### **Группа по поведению персонала**

38. Недавние события в некоторых миссиях по поддержанию мира заставили обратить повышенное внимание на все аспекты решения вопросов, связанных с нарушениями норм поведения, в которых замешаны миротворцы. Предлагается создать в Департаменте операций по поддержанию мира специальный орган — новую Группу по поведению персонала — для рассмотрения дисциплинарных вопросов всех категорий персонала операций по поддержанию мира. Главной целью Группы будет содействие предотвращению и выявлению нарушений и обеспечение наблюдения и надзора за соблюдением принятых в Организации Объединенных Наций норм поведения, а также оперативное принятие решений по всем случаям нарушений и контроль за их выполнением.

39. Группа по поведению персонала будет входить в состав Канцелярии заместителя Генерального секретаря, а ее руководитель будет подотчетен директору Управления процессом преобразований (Д-2). Создание этой Группы в составе Канцелярии заместителя Генерального секретаря отражает важность этого вопроса для Департамента. В качестве члена Группы старших руководителей директор Управления процессом преобразований будет обеспечивать непрерывное уделение приоритетного внимания вопросам, связанным с поведением персонала.

40. Работа Группы по поведению персонала будет включать уделение повышенного внимания проведению обзора политики, процедур и руководящих принципов, относящихся к поведению персонала, и вынесению рекомендаций по их пересмотру, а также созданию систем управления базами данных. Что касается поведения гражданского персонала, то Группа будет в тесном сотрудничестве с Управлением людских ресурсов Департамента по вопросам управления проводить анализ и пересмотр политики в отношении поведения персонала, особенно в тех областях, в которых в настоящее время существуют проблемы, например в том, что касается помощи жертвам нарушений и защиты

жертв и свидетелей. Группа также будет работать в сотрудничестве с государствами-членами по вопросам политики в отношении персонала регулярных контингентов. Управление людских ресурсов по-прежнему будет единственным органом, уполномоченным на основе рекомендаций соответствующего департамента принимать дисциплинарные меры в отношении гражданского персонала, изложенные в административной инструкции ST/AI/371. Соответственно, в случаях возможного нарушения должны быть проведены предварительные мероприятия по установлению фактов, что является первоочередной обязанностью руководителя миссии и входит в круг обязанностей главы Департамента. Группа по поведению персонала будет оказывать технические консультативные услуги миссиям, проводящим такие предварительные мероприятия по установлению фактов, или совету по расследованию. Эта Группа станет подразделением, позволяющим Департаменту и миссиям по поддержанию мира самостоятельно решать вопросы поведения персонала миссий с позиций предупреждения нарушений в целях сведения к минимуму числа таких случаев в будущем. Управление служб внутреннего надзора в соответствии со своим мандатом по-прежнему занимается проведением независимых расследований случаев, о которых ему сообщается, и представляет Генеральному секретарю и другим директивным органам доклады с изложением своих выводов.

41. Учреждение этой Группы потребует создания восьми новых должностей: начальника Группы по поведению персонала (Д-1), старшего советника по вопросам политики (С-5), трех сотрудников по дисциплинарным вопросам (С-4), сотрудника по докладам (С-2), помощника по административным вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды)) и технического сотрудника по вводу данных (категория общего обслуживания (прочие разряды)).

*Начальник Группы по поведению персонала (Д-1)*

42. Должность начальника (Д-1) испрашивается для надзора над работой Группы по поведению персонала и управления ею, а также для обеспечения общего стратегического руководства. Сотрудник, занимающий эту должность, будет представлять на рассмотрение заместителя Генерального секретаря и директора Управления процессом преобразований политику и стратегии, касающиеся поведения персонала. Это будет делаться в тесном сотрудничестве с заместителем Генерального секретаря по вопросам управления, который несет общую ответственность за вынесение в адрес директивных органов рекомендаций относительно изменений в политике по всем вопросам, относящимся к людским ресурсам, а также относительно изменений в Правилах и Положениях о персонале. Сотрудник, занимающий эту должность, будет представлять Департамент на совещаниях по дисциплинарным вопросам с участием постоянных представителей стран, предоставляющих войска и полицейские контингенты, и участвовать в переговорах с государствами-членами по условиям, связанным с поведением персонала, в рамках соглашений с Организацией Объединенных Наций. Сотрудник, занимающий эту должность, будет представлять Департамент по дисциплинарным вопросам в высших междепартаментских директивных органах и будет обеспечивать согласованность усилий Департамента операций по поддержанию мира, связанных с поведением персонала, и соответствующей деятельности других подразделений Организации Объединенных Наций. Сотрудник, занимающий эту должность, будет поддерживать связь с другими управлениями и группами в Департаменте и с другими депар-

таменами и управлениями в Центральных учреждениях, а также с руководителями миссий и старшими руководящими сотрудниками по дисциплинарным вопросам.

*Старший советник по вопросам политики (С-5)*

43. Трудность решения вопросов, связанных с нарушениями норм поведения в рамках операций по поддержанию мира, делает особенно важной задачу согласованного руководства в области политики. Сохраняются проблемы в областях предупреждения и выявления нарушений, принятия решений в связи с ними, контроля за их выполнением и отчетности. В дополнение к этому существует необходимость проведения консультаций с государствами-членами по вопросам изменений в политике и руководящих принципах, касающихся поведения персонала регулярных контингентов, участвующего в операциях по поддержанию мира. В деятельности Группы по поведению персонала, связанной с политикой и стратегией, особое внимание будет уделяться анализу и пересмотру существующей политики, процедур и руководящих принципов и созданию систем управления базами данных. Соответственно, от старшего советника по вопросам политики (С-5) требуется обеспечивать общее руководство деятельностью сотрудников по дисциплинарным вопросам в Центральных учреждениях и сотрудников/групп по вопросам поведения персонала в операциях по поддержанию мира, связанной с нарушениями со стороны персонала, и вынесения им стратегических рекомендаций. Сотрудник, занимающий эту должность, будет также обеспечивать согласованность политики, процедур и руководящих принципов, связанных с вопросами дисциплины, в отношении гражданского персонала, гражданской полиции и военного персонала операций по поддержанию мира, осуществлять контроль за эффективностью деятельности по обеспечению соблюдения принятых в Организации Объединенных Наций норм поведения для всех категорий персонала операций по поддержанию мира, координировать выявление потребностей в помощи специалистов, при необходимости, и проводить предварительные расследования по просьбе операций по поддержанию мира. Кроме того, сотрудник, занимающий эту должность, будет обеспечивать междепартаментскую координацию дисциплинарных мер, принимаемых в связи с отдельными нарушениями, и будет контролировать решения государств-членов и Секретариата, которые затрагивают дисциплинарные вопросы применительно к персоналу операций по поддержанию мира.

*Сотрудники по дисциплинарным вопросам (три сотрудника С-4)*

44. В Группе по поведению персонала деятельность, связанная с оказанием технических консультативных услуг, а также контроль за соблюдением политики Департамента в полевых миссиях будет осуществляться сотрудниками по дисциплинарным вопросам. В связи с этим предлагается создать три должности сотрудников по дисциплинарным вопросам (С-4) для оказания технических консультативных услуг по созданию механизмов в целях предупреждения и выявления нарушений со стороны персонала в рамках операций по поддержанию мира и реагирования на них, включая связанную с этим деятельность в области профессиональной подготовки. Одна должность сотрудника по дисциплинарным вопросам испрашивается для решения вопросов, связанных с гражданским персоналом, вторая — для решения вопросов, связанных с гражданской полицией, и третья — для решения вопросов, связанных с военным пер-

соналом. Сотрудники, занимающие эти должности, будут поддерживать контакты с сотрудниками/группами по вопросам поведения персонала в операциях по поддержанию мира в связи с отдельными случаями нарушений со стороны персонала в целях обеспечения применения дисциплинарных процедур Департамента. Сотрудники, занимающие эти должности, будут также проводить обзор предварительных докладов по установлению фактов (по гражданскому персоналу) или докладов советов по расследованию (по персоналу регулярных контингентов), поступающих с мест, прежде чем препроводить их соответствующим уполномоченным органам для принятия мер. В случае гражданского персонала сотрудник, занимающий соответствующую должность, будет связываться с Управлением людских ресурсов по вопросу о дисциплинарных мерах, которые необходимо принять. В случае регулярных контингентов сотрудники, занимающие соответствующие должности, будут следить за мерами, принимаемыми государствами-членами в отношении нарушений. Кроме того, сотрудники, занимающие эти должности, создадут систему управления информацией по вопросам, связанным с нарушениями, и будут обеспечивать ее работу, а также будут оказывать помощь в выявлении специалистов для проведения, в случае необходимости, предварительных обзоров по установлению фактов в операциях по поддержанию мира.

*Сотрудник по докладам (С-2)*

45. Испрашивается одна должность сотрудника по докладам (С-2) в составе Группы для оказания помощи в создании и эксплуатации системы управления базой данных о нарушениях со стороны персонала всех категорий, включая форматы генерирования докладов. Под руководством сотрудников по дисциплинарным вопросам сотрудник, занимающий эту должность, будет заниматься подготовкой, по мере необходимости, описательных и статистических докладов по всем аспектам поведения персонала, проводить исследования по вопросам поведения персонала и поддерживать связи по этим вопросам с соответствующими исследовательскими организациями. Сотрудник, занимающий эту должность, будет также оказывать помощь в разработке информационных и учебных материалов в целях предупреждения нарушений.

*Помощники по административным вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды))*

46. Помощник по административным вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в составе Группы будет оказывать административную поддержку руководителю Группы и старшему советнику по вопросам политики.

*Технический сотрудник по вводу данных (категория общего обслуживания (прочие разряды))*

47. Испрашивается одна должность технического сотрудника по вводу данных (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в составе Группы по поведению персонала для обеспечения учета данных, связанных с поведением персонала, и подготовки докладов в ответ на запросы директивных органов, государств-членов и старших руководящих сотрудников.

## **Группа по передовой практике в рамках операций по поддержанию мира**

### *Советник по вопросам политики в области ВИЧ/СПИДа (С-4)*

48. В своем докладе о всестороннем рассмотрении всего вопроса об операциях по поддержанию мира во всех их аспектах (А/54/839, пункт 128) Специальный комитет по операциям по поддержанию мира признал обеспокоенность государств-членов в отношении медицинских аспектов операций по поддержанию мира, включая высокий риск заболевания ВИЧ/СПИДом и другими инфекционными болезнями или их передачи, с которым сталкиваются миротворцы и другой персонал Организации Объединенных Наций на местах. Усилия Секретариата, предпринимаемые в этой связи, были отмечены Советом Безопасности в его резолюции 1308 (2000).

49. Советник по вопросам политики в области ВИЧ/СПИДа, должность которого была учреждена в январе 2003 года, временно прикомандирован в состав Департамента операций по поддержанию мира Объединенной программой Организации Объединенных Наций по ВИЧ/СПИДу (ЮНЭЙДС), в результате чего у Секции медицинского обеспечения появились столь необходимые возможности для разработки и осуществления программ подготовки персонала операций по поддержанию мира в вопросах, связанных с профилактикой распространения ВИЧ/СПИДа, и разработки и проведения ознакомительного занятия для информирования всего персонала операций по поддержанию мира о проблеме ВИЧ/СПИДа до направления в состав миссии. Осуществление этих учебных программ обеспечивается десятью советниками/группами и координационными центрами по вопросам политики в области ВИЧ/СПИДа в миссиях по поддержанию мира. Ввиду серьезности пандемии ВИЧ/СПИДа существует настоятельная необходимость поддержания потенциала в целях обеспечения общего руководства в области политики на уровне департаментов и непрерывного принятия всеобъемлющих мер по решению этого вопроса. Кроме того, необходимо координировать работу советников по вопросам политики в миссиях и других учреждений Организации Объединенных Наций, партнеров и неправительственных организаций в борьбе с этой пандемией. С учетом того, что функции и расширяющиеся обязанности этого сотрудника, связанные с оказанием консультативной помощи по вопросам ВИЧ/СПИДа расширяющимся и новым миссиям, предполагают его интенсивную работу в течение полного рабочего дня, временный характер этой должности не обеспечивает удовлетворение вышеупомянутых потребностей. В связи с этим предлагается создать новую должность советника по вопросам политики в области ВИЧ/СПИДа (С-4) для Секции по передовой практике в рамках операций по поддержанию мира в целях продолжения деятельности Департамента и укрепления его потенциала в этой области. Советник будет разрабатывать программы в области ВИЧ/СПИДа для гражданского персонала и персонала регулярных контингентов во всех миссиях, действующих под руководством Департамента операций по поддержанию мира, координировать их и поддерживать их осуществление. Он или она будет также готовить для заместителя Генерального секретаря директивные указания по вопросам, связанным с ВИЧ/СПИДом, проводить инструктажи с сотрудниками Департамента на совещаниях со странами, предоставляющими войска и полицейские контингенты, и обеспечивать тесную координацию работы с советниками и координаторами по вопросам политики в области ВИЧ/СПИДа в миссиях, с управлениями и отделами Департамента операций по поддержанию мира и Отделом медицинского обеспечения, государствами-

членами, ЮНЭЙДС и другими соответствующими учреждениями Организации Объединенных Наций и неправительственными организациями, по мере необходимости.

50. Выделение средств на финансирование этой должности позволит Департаменту обеспечивать последовательную реализацию во всех миссиях стратегии, направленной на сокращение масштабов распространения ВИЧ/СПИДа, и реагировать на обвинения в том, что операции по поддержанию мира несут ответственность за распространение этого вируса. Кроме того, это даст Департаменту возможность поддерживать на существующем уровне недавно появившуюся у него способность систематически включать этот вопрос в различные аспекты операций по поддержанию мира, без чего деятельность по учебной подготовке и планированию программ и подходов в вопросах ВИЧ/СПИДа может вновь стать полностью или — в лучшем случае — частично нескоординированной. Наличие этой должности позволит представлять доклады, подготовленные на основе имеющейся информации, обеспечит подотчетность, надзор за осуществлением программ и оценку их осуществления. Миссии смогут воспользоваться руководящими указаниями и технической поддержкой со стороны сотрудника, занимающего эту должность, а Департамент получит в свое распоряжение координатора, который будет поддерживать связи с государствами-членами и другими учреждениями Организации Объединенных Наций.

#### **Консультативная группа по вопросам уголовного права и судебной системы**

51. Консультативная группа по вопросам уголовного права и судебной системы была учреждена в марте 2003 года в составе Отдела гражданской полиции для оказания Департаменту операций по поддержанию мира и миссиям по поддержанию мира эффективной оперативной поддержки в вопросах верховенства закона, в частности в областях уголовного права, правосудия и исправительных учреждений. Эта Группа была тогда укомплектована сотрудником по вопросам пенитенциарной политики (С-4) и сотрудником по правовым вопросам (С-4). Развертывание персонала по обеспечению правопорядка в рамках пяти новых или возникающих операций привело к тому, что к Департаменту операций по поддержанию мира стали предъявляться дополнительные требования по обеспечению директивного руководства деятельностью судебных и пенитенциарных компонентов на местах, а также по комплексному сотрудничеству с партнерами в рамках системы Организации Объединенных Наций и за ее пределами. С учетом того, что верховенство закона по своей природе является межсекторальным вопросом, охватывающим области уголовного права, правосудия и исправительных учреждений, и имеет важное значение для деятельности различных компонентов операций по поддержанию мира, таких, как гражданская полиция и компонент защиты прав человека, было принято решение перевести эту Группу в 2004 календарном году в Секцию по передовой практике в рамках операций по поддержанию мира в составе Канцелярии заместителя Генерального секретаря.

#### *Начальник Консультативной группы по вопросам уголовного права и судебной системы (С-5)*

52. В своем докладе об осуществлении рекомендаций Специального комитета по операциям по поддержанию мира (А/58/694) Генеральный секретарь под-

черкнул необходимость укрепления Консультативной группы по вопросам уголовного права и судебной системы в целях расширения возможностей Департамента по оказанию эффективной поддержки существующим миссиям по вопросам судебных органов и исправительных учреждений. Предлагается укрепить Группу путем учреждения должности начальника Группы (С-5). Сотрудник, занимающий эту должность, будет обеспечивать руководство по вопросам существа и общее руководство в Группе и направлять руководящие указания по вопросам политики сотрудникам, занимающимся аналогичной деятельностью на местах (некоторые из которых занимают должности уровня Д-1 и С-5). Сотрудник, занимающий эту должность, будет обеспечивать постоянное информирование руководства Департамента о важных подвижках в области верховенства закона, имеющих отношение к операциям по поддержанию мира. Учреждение этой должности позволит укрепить потенциал Группы в сфере развития партнерских связей на высоком уровне в рамках системы Организации Объединенных Наций и с внешними организациями в целях дальнейшего содействия проведению полевых операций.

53. Предлагаемое создание новой должности обеспечит наличие у Группы надлежащего руководства, обладающего техническими знаниями, навыками и опытом, необходимыми для того, чтобы обеспечение верховенства закона стало одной из основных функций Департамента. В противном случае повысится опасность того, что функциям Группы не будет придаваться первоочередное значение в новых и существующих миссиях, и вместо этого они будут по-прежнему рассматриваться в качестве второстепенных. Учреждение должности старшего уровня позволит привлечь опытного руководителя, который должен совместно с советником по вопросам деятельности полиции заниматься проведением политики и реализацией ключевых стратегических инициатив, обеспечивая тем самым уделение повышенного внимания этому конкретному вопросу в осуществляемом Департаментом планировании операций по поддержанию мира и управлении ими. Кроме того, представители государств-членов смогут обращаться к этому сотруднику по вопросам, связанным с верховенством закона.

*Сотрудник по вопросам судопроизводства (С-3)*

54. Предлагается учредить должность сотрудника по вопросам судопроизводства (С-3) в составе Группы в целях расширения возможностей Департамента по обеспечению руководства и поддержки на директивном уровне для его компонентов по судопроизводству на местах. Сотрудник, занимающий эту должность, будет заниматься в первую очередь анализом накопленного опыта и разработкой материалов по вопросам передовой практики и руководящих указаний. Сотрудник, занимающий эту должность, будет также принимать участие в процессе подбора и утверждения сотрудников на должности, связанные с обеспечением верховенства закона, на местах. Учреждение этой должности поможет укрепить механизмы сотрудничества и координации Департамента в рамках системы Организации Объединенных Наций и в отношениях с внешними организациями.

*Сотрудник по исправительным мерам (С-3)*

55. Предлагается учредить должность сотрудника по исправительным мерам (С-3), с тем чтобы дать Группе возможность обеспечивать руководство на ди-

рективном уровне для поддержки пенитенциарных компонентов операций по поддержанию мира. Сотрудник, занимающий эту должность, будет заниматься анализом практической деятельности на местах, в том числе изучением накопленного опыта, и разработкой материалов по вопросам политики, передового опыта и руководящих указаний. Этот сотрудник будет также регулировать процесс прикомандирования персонала, предоставляемого государствами-членами, подбирать и утверждать кандидатов на должности сотрудников по исправительным мерам на местах и поддерживать работу информационной сети по вопросам верховенства закона. Этот сотрудник будет также оказывать помощь в создании и укреплении механизмов сотрудничества и координации в рамках системы Организации Объединенных Наций и в отношениях с внешними партнерами.

*Помощник по административным вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды))*

56. Предлагается учредить должность помощника по административным вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в целях предоставления Группе административной поддержки и оказания содействия в осуществлении других функций в Секции по передовой практике в рамках операций по поддержанию мира. Сотрудник, занимающий эту должность, будет организовывать совещания и видеоконференции Сети координаторов Организации Объединенных Наций по вопросам законности, разрабатывать используемую Консультативной группой по вопросам уголовного права и судебной системы систему сбора и распространения материалов по вопросам законности и организовывать ее работу и проводить исследования по вопросам, не требующим экспертных знаний по правовым вопросам или по вопросам исправительных мер.

57. Содействие в осуществлении других функций в Секции по передовой практике в рамках операций по поддержанию мира будет включать выполнение административных задач, обработку документации и издание документов, планирование и организацию совещаний/семинаров и выполнение других секретариатских/административных функций.

#### **Административная канцелярия**

*Помощник по административным вопросам (общее обслуживание (прочие разряды))*

58. Постоянные функции Административной канцелярии в области кадрового обслуживания включают руководство деятельностью по осуществлению ротации персонала между миссиями и Центральными учреждениями, замену прикомандированных военнослужащих и сотрудников полиции и выполнение административных функций, связанных с организацией поездок представителей государств-членов для участия в учебных программах, организуемых Службой профессиональной подготовки и оценки Отдела по военным вопросам. В настоящее время в Административной канцелярии насчитывается семь должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), три из которых — должности помощника по набору кадров, помощника по финансовым и бюджетным вопросам и помощника по административному обслуживанию в Административной канцелярии. Остальные четыре должности в настоящее время используются для выполнения административно-кадровых функций. С учетом

того, что в настоящее время в Департаменте насчитывается 622 утвержденные должности, на каждого сотрудника категории общего обслуживания приходится 155 должностей. В результате испрашиваемого учреждения в Департаменте 49 дополнительных должностей соотношение помощников по административным вопросам и обслуживаемых ими должностей достигнет 1:168. В целях укрепления потенциала Административной канцелярии, улучшения соотношения должностей категории общего обслуживания, используемых для выполнения кадровых функций, и обслуживаемых ими должностей и сокращения этого соотношения до 135 таких должностей в расчете на одну должность категории общего обслуживания, которое считается приемлемой рабочей нагрузкой, необходимо учредить дополнительную должность помощника по административным вопросам (категории общего обслуживания (прочие разряды)).

е) **Анализ потребностей в ресурсах**

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	6 839,0	1 885,3	38,1

59. Сметные ассигнования в размере 6 839 000 долл. США предусматриваются для покрытия расходов на оклады, общих расходов по персоналу и выплаты по плану налогообложения персонала из расчета 41 сохраняющейся должности и 15 новых должностей по стандартным нормам расходов. Увеличение ассигнований на 1 885 300 долл. США объясняется учреждением 15 дополнительных должностей и изменением стандартных норм расходов на выплату окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Временный персонал общего назначения</b>	242,5	106,9	78,8

60. Ассигнования в размере 242 500 долл. США испрашиваются для покрытия расходов Департамента, связанных с замещением персонала, находящегося в отпусках по беременности и родам и отпусках по болезни (146 700 долл. США), привлечением одного временного сотрудника уровня С-4 на шесть месяцев (95 800 долл. США) для создания экспериментальных групп сотрудников, выполняющих аналогичные служебные обязанности, чтобы такие сотрудники, работающие в разных миссиях, могли взаимодействовать между собой и интерактивно обмениваться передовым опытом в рамках программы управления информацией, которая осуществляется в Секции по передовой практике миротворческой деятельности. Этот сотрудник будет выполнять функции координатора связей между экспериментальными группами. В его функции будет входить, во-первых, оценка целесообразности увеличения числа информационных сетей и, затем, разработка правил подключения к сети и руководящих принципов пользования информационными сетями, а также определение круга возможных участников сетей, организация пропаганды и рекламы таких групп

как инструмента для осуществления деятельности и руководство по вопросам использования внутренней сети Департамента операций по поддержанию мира. Имеющихся возможностей Секции по передовой практике миротворческой деятельности недостаточно для осуществления этого проекта в установленные сроки, и поэтому для временного кадрового усиления Секции испрашиваются ресурсы на привлечение временного персонала общего назначения. Дальнейшее осуществление этого проекта будет обеспечиваться за счет имеющихся финансовых ресурсов.

61. Увеличение ассигнований по сравнению с утвержденным объемом ресурсов на текущий финансовый период 2004/05 года обусловлено появлением новых потребностей в Секции по передовой практике миротворческой деятельности.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Консультанты</b>	449,0	349,0	349,0

62. Ассигнования в размере 449 000 долл. США испрашиваются для удовлетворения потребностей в консультантах Канцелярии заместителя Генерального секретаря, Секции по передовой практике миротворческой деятельности и Административной канцелярии, которые представлены в следующей таблице.

Сфера деятельности	Человеко- месяцы	Сумма (в долл. США)	К какому виду деятельности относится
Независимая оценка деятельности Департамента операций по поддержанию мира (Канцелярия заместителя Генерального секретаря)	–	350 000	Независимая оценка хода осуществления реформы и реорганизации в Департаменте
Управление информацией (Группа по передовой практике миротворческой деятельности)	6	54 000	Разработка инструментов для регистрирования передовой практики и передачи/управления информацией, включая такие механизмы, как «оценки по итогам принятия мер» и «группы сотрудников, выполняющих аналогичные служебные функции», созданные и в экспериментальном порядке применяемые в миссиях
Обучение работе с кадрами (Административная канцелярия)	–	45 000	–
<b>Итого</b>		<b>449 000</b>	

63. Ассигнования в размере 350 000 долл. США испрашиваются для покрытия расходов Канцелярии заместителя Генерального секретаря, связанных с проведением независимой оценки хода осуществления реформ в Департаменте

операций по поддержанию мира в соответствии с рекомендацией Специального комитета, изложенной в его докладе об операциях по поддержанию мира и работе его Рабочей группы на основной сессии 2004 года<sup>1</sup> и одобренной Генеральной Ассамблеей по рекомендации Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертого комитета) в контексте всестороннего рассмотрения всего вопроса об операциях по поддержанию мира во всех их аспектах (резолюция 58/315 от 1 июля 2004 года).

64. В контексте программы управления информацией Секция по передовой практике миротворческой деятельности просит выделить ассигнования в размере 54 000 долл. США на оплату услуг консультанта для оказания консультативной помощи в отношении разных методов и инструментов управления информацией и, в частности, относительно возможных преимуществ и недостатков конкретных инструментов и технологий. Консультанту будет также поручено обеспечивать совместимость различных инструментов и избранных методов работы.

65. Ассигнования в размере 45 000 долл. США испрашиваются для покрытия расходов Административной канцелярии, связанных с проведением курсов по обучению работе с кадрами для старших руководителей на базе внешнего учебного центра. Считается, что эти курсы имеют исключительно важное значение для повышения квалификации руководящего состава Департамента и укрепления в нем надлежащей культуры управления, а также усиления взаимодействия персонала в различных областях.

66. Увеличение ассигнований по сравнению с утвержденным объемом ресурсов на текущий период связано с проведением по просьбе Генеральной Ассамблеи независимой оценки Департамента операций по поддержанию мира, а также с увеличением и изменением характера потребностей, обусловленных осуществлением программы по управлению информацией в Секции по передовому опыту миротворческой деятельности, по сравнению с ассигнованиями на период 2004/05 года.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	390,7	37,1	10,5

67. Ассигнования в размере 390 700 долл. США испрашиваются для покрытия расходов Канцелярии заместителя Генерального секретаря на официальные поездки, которые представлены в таблице ниже.

<sup>1</sup> Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятьдесят восьмая сессия, Дополнение № 19 (A/58/19).

<i>Тип поездок</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
<b>Канцелярия заместителя Генерального секретаря</b>		
Политические консультации	36 000	255 совещаний с участием государств-членов, региональных организаций, групп друзей и контактных групп
Участие в конференциях	20 000	180 выступлений по вопросам операций по поддержанию мира на конференциях, семинарах и других публичных форумах
<b>Секция по передовому опыту миротворческой деятельности</b>		
Планирование, оценка, консультирование миссий	16 000	Подготовка трех исследований, посвященных обобщению накопленного опыта
Проведение конференций и семинаров	88 700	Организация шести семинаров/практикумов по межсекторальным вопросам с участием сотрудников миссий и/или партнеров по операциям по поддержанию мира
Политические консультации	38 000	Пересмотр политики и процедур и консультационная помощь миссиям по вопросам разоружения, демобилизация и реинтеграции, гендерным вопросам, соблюдению законности и борьбе с эпидемией ВИЧ/СПИДа
Участие в конференциях	12 000	180 выступлений по вопросам операций по поддержанию мира на конференциях, семинарах и других публичных форумах
<b>Административная канцелярия</b>		
Обмен персоналом	125 000	–
Поездки в связи с профессиональной подготовкой	55 000	–
<b>Итого</b>	<b>390 700</b>	

68. Потребности Канцелярии заместителя Генерального секретаря в связи с проведением консультаций с внешними сторонами и участием в конференциях и выступлениями по вопросам операций по поддержанию мира составляют 56 000 долл. США.

69. Ассигнования в размере 154 700 долл. США испрашиваются для покрытия расходов Секции по передовому опыту миротворческой деятельности в связи с привлечением двух сотрудников для проведения исследований, посвященных обобщению накопленного опыта, в двух операциях по поддержанию мира (16 000 долл. США), проведением шести семинаров/практикумов по таким межсекторальным темам, как дисциплинарные вопросы; разоружение, демобилизация и реинтеграция; деятельность исправительных учреждений; судебный процесс; и положение женщин (88 700 долл. США), а также проведением политических консультаций с внешними сторонами, включая представителей Африканского союза, Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе и Всемирного банка, по вопросам разоружения, демобилизации и реинтеграции и вопросам деятельности правоохранительных и исправительных уч-

реждений (38 000 долл. США), а также в связи с направлением трех сотрудников в качестве представителей Департамента на три конференции/семинара по общим вопросам проведения операций по поддержанию мира (12 000 долл. США).

70. Ассигнования в размере 180 000 долл. США испрашиваются для покрытия расходов Административной канцелярии на оплату поездок сотрудников по линии обмена кадрами между миссиями и Центральными учреждениями на трехмесячный срок (125 000 долл. США) и поездок, связанных с профессиональной подготовкой, в целях повышения уровня профессиональной и технической квалификации персонала по вопросам авиационной безопасности, расследования авиационных происшествий, перевозки опасных грузов, связи, информатики, управления людскими ресурсами и финансового управления (55 000 долл. США). Программа обмена кадрами, которая осуществляется с 2002 года, зарекомендовала себя как ценный инструмент для ознакомления персонала Центральных учреждений и миссий с обеими сторонами деятельности по осуществлению операций по поддержанию мира. При этом имеется в виду, что понимание требований и сложных моментов оперативной деятельности, достигаемое благодаря участию в этой программе, способствует повышению квалификации ее участников и, в конечном счете, более эффективному выполнению ими своих служебных обязанностей.

71. Увеличение по сравнению с утвержденным объемом ресурсов на текущий финансовый период связано с появлением новых потребностей в Секции по передовому опыту миротворческой деятельности.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Разные предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	160,5	7,9	5,2

72. Испрашиваемые ассигнования в размере 160 500 долл. США предназначаются для покрытия расходов на подписные периодические издания (85 500 долл. США) и оплату учебных курсов (75 000 долл. США).

73. Увеличение ассигнований по сравнению с утвержденным объемом ресурсов на текущий финансовый период обусловлено появлением дополнительных потребностей, связанных с оплатой подписных периодических изданий.

## 2. Управление операций

### а) Таблицы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

Ожидаемое достижение 1	Показатель достижения результатов
Расширение возможностей Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска и контингенты гражданской полиции, прини-	1.1 Принятие Советом Безопасности резолюций, содержащих рекомендации относительно возможного учреждения новых или корректировки осуществляемых операций по поддержанию мира

мать решения по вопросам, касающимся операций по поддержанию мира, обладая всей необходимой информацией

*Мероприятия*

- Подготовка 36 многоаспектных докладов Генерального секретаря по вопросам существа для представления Совету Безопасности
- Подготовка писем Генерального секретаря на имя Председателя Совета Безопасности
- Подготовка 126 записок по вопросам существа для Генерального секретаря и документов для других старших должностных лиц Совета Безопасности
- Проведение 19 консультаций с участием стран, предоставляющих войска
- Проведение 45 устных брифингов для членов Совета Безопасности по вопросам, связанным с операциями по поддержанию мира
- Подготовка 51 информационной записки для Совета Безопасности по вопросам, касающимся операций по поддержанию мира
- Подготовка справочной информации и выработка рекомендаций для Генеральной Ассамблеи и ее различных органов по вопросам, касающимся операций по поддержанию мира
- Консультирование постоянных представительств при Организации Объединенных Наций, учреждений системы Организации Объединенных Наций, бреттон-вудских учреждений, международных и региональных организаций, занимающихся вопросами управления и обеспечения безопасности, и неправительственных организаций по вопросам, касающимся поддержания мира.

*Ожидаемое достижение 2*

*Показатель достижения результатов*

Быстрое развертывание и обеспечение полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности

2.1 Удовлетворение основных потребностей Совета Безопасности в утвержденные сроки в целях создания новых миссий или корректировки осуществляемых операций по поддержанию мира

*Мероприятия*

- Разработка комплексных оперативных концепций возможных или скорректированных миротворческих миссий
- комплексная и/или подробная оценка возможных или скорректированных миротворческих миссий

*Ожидаемое достижение 3*

*Показатель достижения результатов*

Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира

3.1 Разработка планов осуществления миссий в соответствии со стратегическими рекомендациями

3.2 Планирование/осуществление в сотрудничестве с партнерами по операциям по поддержанию мира 20 двусторонних или многосторонних программ на местах

*Мероприятия*

- Обеспечение руководства деятельностью 16 миротворческих миссий (включая ОНВУП и ГВНООНИП) и новой миссии в Судане по стратегическим, директивным, политическим и оперативным вопросам
- Налаживание скоординированной деятельности 9 целевых и рабочих групп при содействии внутренних и внешних партнеров по вопросам, касающимся сложных многоаспектных операций по поддержанию мира
- Обеспечение постоянного круглосуточного функционирования Оперативного центра
- Подготовка кратких ежедневных сводок и специальных сообщений об оперативной обстановке и ходе работы по преодолению кризисных ситуаций

*Внешние факторы*

Оказание партнерами по деятельности по поддержанию мира необходимой поддержки

**в) Потребности в людских ресурсах**

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>		<i>Временные должности</i>					<i>Прочие</i>		<i>Всего</i>	
	<i>2004/ 05 год</i>	<i>2005/ 06 год</i>	<i>Вспомогательный счет</i>		<i>Изменение</i>	<i>Повторно обоснованные должности<sup>a</sup></i>	<i>2004/ 05 год</i>	<i>2005/ 06 год</i>	<i>2004/ 05 год</i>	<i>2005/ 06 год</i>	
			<i>2004/ 05 год</i>	<i>2005/ 06 год</i>							
<b>Категория специалистов и выше</b>											
Помощник Генерального секретаря	1	1	–	–	–	–	–	–	–	1	1
Д-2	3	3	–	–	–	–	–	–	–	3	3
Д-1	3	3	2	3	1	–	–	–	–	5	6
С-5	3	3	8	8	–	–	–	–	–	11	11
С-4	3	3	14	17	3	–	–	–	–	17	20
С-3	5	5	17	18	1	–	–	–	–	22	23
С-2/С-1	1	1	4	7	3	–	–	–	–	5	8
<b>Итого</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>45</b>	<b>53</b>	<b>8</b>	–	–	–	–	<b>64</b>	<b>72</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>											
Прочие разряды	6	6	15	17	2	–	–	–	–	21	23
<b>Итого</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	–	–	–	–	<b>21</b>	<b>23</b>
<b>Всего</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>60</b>	<b>70</b>	<b>10</b>	–	–	–	–	<b>85</b>	<b>95</b>

<sup>a</sup> В соответствии с резолюцией 58/298 Генеральной Ассамблеи (пункт 12).

**с) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория расходов	Расходы	Ассигнования	Сметные	Разница	
	(2003/04 год)	(2004/04 год)	расходы	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(2005/06 год)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)+(2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	7 701,3	8 567,7	9 747,9	1 180,2	13,8
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Официальные поездки	50,9	50,5	49,7	(0,8)	(1,6)
<b>Итого, категория II</b>	<b>50,9</b>	<b>50,5</b>	<b>49,7</b>	<b>(0,8)</b>	<b>(1,6)</b>
<b>Всего</b>	<b>7 752,2</b>	<b>8 618,2</b>	<b>9 797,6</b>	<b>1 179,4</b>	<b>13,7</b>

**д) Обоснование новых должностей**

**Отдел стран Африки**

74. По сравнению с предыдущими финансовыми периодами масштабы деятельности по осуществлению операций по поддержанию мира в Африке существенно возросли: в настоящее время из 16 осуществляемых миссий (включая ОНВУП и ГВНООНИП, финансируемые из регулярного бюджета) 6 миссий осуществляются в этом регионе, а их бюджет по состоянию на 31 декабря 2004 года составляет 2,8 млрд. долл. США (что соответствует 75 процентам совокупного объема бюджетов операций по поддержанию мира). Кроме того, ожидается, что в первом квартале 2005 года будет учреждена новая многоаспектная сложная миссия в Судане. В июне 2005 года, к концу текущего финансового года, объем бюджетных ассигнований еще больше увеличится по причине изменения финансовых потребностей в связи с расширением МООНДРК и развертыванием миссии в Судане.

75. В соответствии с действующим штатным расписанием в Отделе стран Африки предусмотрена одна должность директора (Д-2), которому помогают в работе два главных сотрудника (Д-1). Директор непосредственно курирует миссии в Западной и Восточной Африке. Один главный сотрудник возглавляет группу, обслуживающую МООНДРК, ОНЮБ и МООНРЗС, а второй отвечает за общие вопросы и вопросы политики применительно к операциям по поддержанию мира в Африке и, в частности, вопросы, касающиеся миротворческого потенциала африканских стран. С учетом увеличения рабочей нагрузки, необходимости обеспечения руководства по вопросам существа, наличия общих для всех миссий вопросов политики, а также принятия установок, в частности касающихся форм сотрудничества с региональными организациями и увеличения объема работы по осуществлению повседневных управленческих функций в результате расширения масштабов обслуживаемых Отделом миссий, нынешнее штатное расписание Отдела не позволяет обеспечивать выполнение поставленных задач.

76. В настоящее время в Отделе проводится структурная реорганизация, в результате которой будут созданы три региональные группы, занимающиеся, соответственно, странами Центральной, Западной и Восточной Африки. Группа стран Центральной Африки, которой будет руководить один из главных со-

трудников, будет оказывать оперативную поддержку МООНДРК (в настоящее время самой крупной миротворческой операции Организации Объединенных Наций), ОНЮБ и МООНРЗС. Совокупный бюджет миссий, обслуживаемых группой стран Центральной Африки, составляет около 1,4 млрд. долл. США. Второй главный сотрудник будет руководить деятельностью группы стран Западной Африки и будет оказывать оперативную поддержку МООНСЛ, МООНЛ и ОООНКИ, бюджет которых в общей сложности составляет примерно 1,4 млрд. долл. США. Группа стран Восточной Африки будет оказывать поддержку МООНЭЭ, миротворческой миссии в Судане и операциям Африканского союза в районе Дарфура. Миссия в Судане по своей сложности и масштабам задач в области материально-технического снабжения будет сопоставима с МООНДРК, а ее формируемый группой бюджет будет составлять порядка 1 млрд. долл. США. Группа стран Восточной Африки также будет вносить свой вклад в укрепление миротворческого потенциала стран Африки и поддерживать консультативное партнерство с Европейским союзом по вопросам, касающимся обеспечения мира и стабильности в Сомали. Из административных соображений и в связи с необходимостью обеспечения вспомогательной поддержки на одного из главных сотрудников также будут возложены обязанности заместителя директора.

*Главный сотрудник, Отдел стран Африки (Д-1)*

77. Предлагается учредить дополнительную должность главного сотрудника (Д-1) в целях укрепления управленческого и оперативного потенциала Отдела стран Африки в области обслуживания основных многоаспектных миссий в Восточной Африке и обеспечения руководства деятельностью группы стран Восточной Африки. Сотрудник, занимающий эту новую должность, будет отвечать за непосредственное руководство группой стран Восточной Африки и выполнять важные политические и управленческие функции, связанные с осуществлением миссий в странах региона, а также будет выдвигать инициативы и решать вопросы, касающиеся укрепления миротворческого потенциала африканских стран. Миссия в Судане, которую будет, в частности, обслуживать эта группа, может стать крупнейшей и самой длительной операцией по поддержанию мира в этом регионе. Как руководитель группы сотрудник, занимающий эту должность, будет отвечать за разработку политики, планирование и управление деятельностью по осуществлению двух или более операций, руководство междепартаментскими целевыми группами высокого уровня и в целом обеспечивать внутри- и междепартаментскую координацию и региональный подход к решению вопросов, касающихся операций по поддержанию мира в Африке. Главный сотрудник также будет осуществлять свою деятельность во взаимодействии с основными заинтересованными сторонами и членами Совета Безопасности. Этот дополнительный потенциал позволит директору скорректировать распределение повседневных обязанностей, связанных с руководством деятельностью всех миссий в Африке, сосредоточиться на разработке стратегии и глобальной политики, руководстве и административном управлении Отделом стран Африки. В результате этой реорганизации директору будет легче уделять должное внимание этим вопросам, и он будет избавлен от необходимости заниматься текущими вопросами управления деятельностью миссий в Западной и Восточной Африке. Благодаря укреплению потенциала Отдела стран Африки в плане осуществления управленческих функций и обеспечения отчетности Отдел сможет удовлетворять возросшие потребности действующих

миссий и в масштабах всего африканского региона и усиленно добиться достижения показателей и результатов, предусмотренных в таблицах бюджета, ориентированного на конкретные результаты, и в мандатах, утвержденных Советом Безопасности и Генеральной Ассамблеей.

*Сотрудники по политическим вопросам (3 С-4 и 1 С-3)*

78. В настоящее время штатное расписание Отдела стран Африки предусматривает следующие должности категории специалистов, финансируемые по линии вспомогательного счета и из регулярного бюджета: одну должность класса Д-2, две — Д-1, три — С-5, пять — С-4, три — С-3 и одну — С-2. Согласно оценкам, для руководства крупной многоаспектной операцией по поддержанию мира требуется одна должность уровня С-5 и необходимые для ее поддержки должность уровня С-4 и одна должность класса С-3. В обеих действующих крупных многоаспектных миротворческих миссиях в Демократической Республике Конго (МООНДРК) и Либерии (МООНЛ) имеется по одной должности С-5 и, соответственно, по одной должности С-4 и С-3, необходимых для их поддержки. Третья должность уровня С-5 в Отделе предназначается для руководства деятельностью по осуществлению вспомогательных функций в интересах миссии в Судане и оказания содействия укреплению операций Африканского союза в районе Дарфура. Несмотря на то, что бюджеты МООНЭЭ и МООНРЗС невелики, этим миссиям будет трудно решать свои политические задачи и соблюдать требования в отношении отчетности, если им не будет оказана значительная поддержка и не будет уделяться постоянное внимание. В каждой из этих миссий в настоящее время существует одна должность уровня С-4. Активизация операций по поддержанию мира наиболее сильно затронула африканский регион, где в финансовый период 2004/05 года было развернуто две новые миссии (ООНКИ в Западной Африке и ОНЮБ в Центральной Африке) и где в первом квартале 2005 года будет учреждена третья миссия в Судане (Восточная Африка). В каждой из этих новых миссий потребуется учредить должность сотрудника по политическим вопросам уровня С-4 для обеспечения необходимой им поддержки, а также должность класса С-3 в целях оказания помощи и поддержки сотруднику на должности С-4. Несмотря на то, что ОНЮБ представляет собой операцию среднего масштаба, с учетом ее сложности в ней необходимо учредить должность класса С-3 для оказания помощи и поддержки сотруднику, занимающему должность уровня С-4. С учетом предлагаемой структуры в настоящее время в Отделе стран Африки имеет место дефицит кадров. Чтобы Отдел мог эффективно обслуживать все порученные ему миссии, в нем потребуется учредить дополнительно три должности уровня С-4 и одну должность класса С-3.

79. В группе стран Восточной Африки предлагается учредить одну должность сотрудника по политическим вопросам (С-4) для выполнения функций координатора по Судану с уделением особого внимания мирным переговорам между Севером и Югом под эгидой Межправительственного органа по вопросам развития. Сотрудник, занимающий эту должность, будет готовить оценки политической обстановки, проекты докладов Генерального секретаря и проекты писем и информационных записок Совету Безопасности и странам, предоставляющим войска. Этот сотрудник будет также поддерживать связь с государствами-членами, особенно с членами Совета Безопасности, другими учреждениями системы Организации Объединенных Наций и региональными и непра-

вительственными организациями. Он будет руководить повседневными аспектами и оказывать основным партнерам миссий консультативную помощь на различных уровнях.

80. В группе стран Западной Африки требуется учредить одну должность сотрудника по политическим вопросам (С-4) для выполнения функций координатора в отношении ОООНКИ. Сотрудник, занимающий эту должность, будет готовить оценки политической обстановки, проекты докладов Генерального секретаря и проекты писем и информационных записок Совету Безопасности и странам, предоставляющим войска, а также шифрограммы для направления в миссии. Сотрудник, занимающий эту должность, также будет заниматься всеми вопросами, касающимися гражданской полиции, обеспечения законности, прав человека и общественной информации/средств массовой информации. Для поддержки этой должности будет использоваться существующая должность сотрудника по политическим вопросам класса С-3.

81. В группе стран Центральной Африки требуется учредить одну должность сотрудника по политическим вопросам (С-4) для выполнения функций координатора в отношении ОНЮБ. Помимо текущих обязанностей координатора сотрудник, занимающий эту должность, будет заниматься вопросами разоружения, демобилизации и реинтеграции, реорганизации полиции и вооруженных сил безопасности и гуманитарными вопросами. Этот сотрудник будет также поддерживать связь с государствами-членами, особенно с членами Совета Безопасности и странами, предоставляющими войска, другими учреждениями системы Организации Объединенных Наций и региональными и неправительственными организациями. Кроме того, сотрудник, занимающий эту должность, будет руководить повседневными аспектами и оказывать консультативную помощь основным партнерам миссий на разном уровне, а также оказывать ОНЮБ помощь в разработке базовых элементов бюджета и составлении отчетов о проделанной работе.

82. В группе стран Центральной Африки предлагается учредить одну должность сотрудника по политическим вопросам (С-3) для выполнения функций координатора в отношении ОНЮБ. Сотрудник, занимающий эту должность, будет оказывать помощь и поддержку сотруднику по политическим вопросам, занимающему должность уровня С-4. Помимо выполнения функции координатора сотрудник, занимающий эту должность, будет заниматься всеми вопросами, касающимися прав человека, выборов, переходного периода и институциональной реформы.

*Помощник по административным вопросам (две должности категории общего обслуживания (прочие разряды))*

83. Для обеспечения административной поддержки групп стран Восточной и Западной Африки Отделу требуются две должности помощников по административным вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды)).

## Оперативный центр

### *Сотрудники по оперативным вопросам (3 С-2)*

84. В настоящее время Оперативная комната Оперативного центра включает три секции. Первая следит за событиями в Европе, Латинской Америке и Восточной Африке; вторая — за событиями в Центральной и Западной Африке; а третья — за событиями в Азии и на Ближнем Востоке. Необходимость создания третьей секции была непосредственно обусловлена увеличением рабочей нагрузки вследствие значительного роста числа операций по поддержанию мира, и для ее создания на временной основе были использованы вакантные должности в полевых миссиях. Хотя такое организационное решение было принято в качестве временной меры на начальном этапе функционирования новых миссий, стало ясно, что силами лишь двух секций невозможно обеспечить полноценный коммуникационный обмен, принятие мер реагирования в чрезвычайных ситуациях и сбор информации. Штатное расписание Оперативного центра включает 18 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 4 С-4, 11 С-3 и 1 С-2). В Оперативной комнате задействованы 2 сотрудника класса С-4, 11 сотрудников класса С-3 и 1 сотрудник класса С-2. Два сотрудника класса С-4 выполняют функции сотрудников по вопросам координации, руководят работой 11 сотрудников по оперативным вопросам (С-3) и 1 сотрудника класса С-2 и контролируют всю деятельность по сбору и обработке информации. Другие два сотрудника класса С-4 выполняют функции сотрудников по вопросам информационно-технического обеспечения: они разрабатывают методы и руководящие принципы, позволяющие повышать эффективность сбора информации и обмена ею между Департаментом операций по поддержанию мира в Центральных учреждениях, полевыми миссиями, государствами-членами и партнерами, участвующими в операциях по поддержанию мира. Два сотрудника по вопросам информационно-технического обеспечения оказывают техническую помощь Оперативному центру в области информационных технологий, и по этой причине их нельзя использовать в качестве сотрудников по оперативным вопросам. Оперативному центру понадобится три дополнительные должности сотрудников по оперативным вопросам (С-2) для сохранения нынешней структуры, включающей следующие три секции:

- Секция 1: МООНСГ, ВСООНК, МООНЭЭ, МООНК, МООННГ, Судан и Политическое отделение Организации Объединенных Наций для Сомали;
- Секция 2: МООНРЗС, МООНДРК, ОНЮБ, МООНСЛ, МООНЛ, ОООНКИ, Ангола, полуостров Бакасси, ОООНПМЦАР и ЮНОГБИС;
- Секция 3: МООНСА, МООНСИ, ГВНОНИП, СООННР, ВСООНЛ, ОНВУП и ЮНТОП.

85. Задействованные в Оперативной комнате сотрудники работают на основе ротации. Для обеспечения непрерывной круглосуточной работы Оперативного центра в его штатном расписании на протяжении длительного периода времени предусмотрено пять должностей категории специалистов для каждой секции. Поддержку всем трем секциям будут оказывать шесть сотрудников по оперативным вопросам, которые будут дежурить по 12 часов в день на протяжении семи дней, а затем неделю отдыхать. Это составляет 84 часа в неделю и 168 часов в месяц, что эквивалентно полной месячной рабочей нагрузке при 8-часовом рабочем дне. Когда первые шесть сотрудников будут отдыхать, вме-

сто них будут работать шесть других сотрудников, которые также будут дежурить по 12 часов в день на протяжении семи дней. При 12-часовом посменном графике работы в Оперативной комнате будет задействовано 12 сотрудников. Оставшиеся три сотрудника будут подменять отсутствующих сотрудников по оперативным вопросам в любой из трех секций, готовить доклады об оперативной оценке, включая выявление «горячих точек» и оценку тенденций и доведение этой информации до сведения руководителей старшего звена, а также вести базы данных о миссиях.

86. Без трех дополнительных должностей Оперативный центр не сможет обеспечить дальнейшее функционирование трех секций таким образом, чтобы они круглосуточно отслеживали изменения в районах полевых миссий и других представляющих интерес районах, а также поддерживать круглосуточную связь между старшими должностными лицами в Центральном учреждении, полевыми миссиями, гуманитарными организациями и постоянными представительствами. При нынешних масштабах деятельности миссий это приведет к задержкам в обмене информацией между Центральными учреждениями и полевыми миссиями, а также нарушит координацию с гуманитарными и другими организациями в чрезвычайных ситуациях.

87. Штатное расписание Оперативной комнаты Оперативного центра включает пять должностей класса С-3, которые ранее замещались сотрудниками, откомандированными государствами-членами. Во исполнение рекомендаций Группы по операциям Организации Объединенных Наций в пользу мира Отдел по военным вопросам и Отдел по вопросам гражданской полиции Департамента операций по поддержанию мира были существенно укреплены, и в настоящее время и в том, и в другом отделе имеются сотрудники, которые оказывают поддержку курируемым ими компонентам нынешних операций по поддержанию мира. Между Оперативным центром и этими сотрудниками налажено тесное взаимодействие. Как следствие, у Оперативного центра отпала необходимость в специалистах по военным вопросам и по вопросам гражданской полиции. Кроме того, была расширена сфера охвата ежедневных докладов Оперативного центра: теперь в них отражается весь спектр деятельности многокомпонентных операций по поддержанию мира, включая гражданские вопросы, гуманитарную деятельность и деятельность в области прав человека. Это, в свою очередь, предъявляет повышенные требования к профессиональным навыкам и знаниям сотрудников по оперативным вопросам Оперативного центра, которые готовят обновленную информацию и проводят брифинги по оперативным вопросам. Поэтому Оперативный центр планирует провести конкурс на замещение пяти вакантных должностей среди всех потенциальных кандидатов на основе обычного процесса отбора. Эта инициатива отражает произошедшие в последние годы события, которые обусловили изменения потребностей Оперативного центра в плане профессиональных навыков и знаний сотрудников.

**е) Анализ потребностей в ресурсах**

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	9 747,9	1 180,2	13,8

88. Ассигнования в размере 9 747 900 долл. США предназначены для выплаты окладов, покрытия общих расходов по персоналу и выплат по плану налогообложения персонала для 60 сохраняющихся должностей и 10 новых должностей. Увеличение на 1 180 200 долл. США связано с финансированием 10 дополнительных должностей и изменением стандартных норм расходов на выплату окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	49,7	(0,8)	(1,6)

89. Связанные с поездками потребности Управления операций являются следующими:

Тип поездки	Сумма	К какому ожидаемому достижению относится
Планирование/оценка/консультации по вопросам, касающимся миссии	30 900	Разработка комплексных концепций операций применительно к созданию новых или преобразованию действующих операций по поддержанию мира  Обеспечение круглосуточного функционирования Оперативного центра семь дней в неделю
Политические консультации/координация с внешними органами	18 800	Консультирование постоянных представительств при Организации Объединенных Наций, учреждений системы Организации Объединенных Наций, бреттон-вудских учреждений, международных и региональных организаций, занимающихся вопросами управления и безопасности, а также неправительственных организаций по вопросам операций по поддержанию мира
<b>Всего</b>	<b>49 700</b>	

### 3. Управление поддержки миссий

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

Ожидаемое достижение 1	Показатели достижения результатов
Способность Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска и полицейские контингенты, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, на основе всей необходимой информации	1.1 Создание справочника по воспроизводимым моделям оказания поддержки в различных стратегических условиях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соглашения об общей оперативной и материально-технической поддержке четырьмя региональными организациями и учреждениями</li> </ul>

*Ожидаемое достижение 1**Показатели достижения результатов*

- Обеспечение обработки требований о возмещении расходов за принадлежащее контингентам имущество в среднем в течение шести месяцев (с момента получения заверенного миссией требования до момента его утверждения Департаментом операций по поддержанию мира)

*Мероприятия*

- 15 брифингов для директивных органов и постоянных представительств государств, предоставляющих войска и полицейские контингенты, по вопросам материально-технической поддержки
- Обновление и распространение 25 публикаций и инструкций по вопросам материально-технического обеспечения для стран, предоставляющих войска и полицейские контингенты
- Проведение для постоянных представительств/делегаций государств-членов 41 брифинга по вопросам, касающимся принадлежащего контингентам имущества
- Обработка требований о возмещении расходов на принадлежащее контингентам имущество и о выплате компенсации в связи со смертью и потерей трудоспособности (с момента получения заверенного миссией требования до его утверждения Департаментом операций по поддержанию мира) для 16 операций по поддержанию мира (включая финансируемые из регулярного бюджета ОНВУП и ГВНООНИП) и новой миссии в Судане
- Пересмотр справочного пособия для государств-членов по вопросам, касающимся принадлежащего контингентам имущества
- Проведение в предшествующий развертыванию период 10 брифингов по вопросам, касающимся принадлежащего контингентам имущества и меморандумов о взаимопонимании, для предоставляющих войска стран в поддержку существующих/новых операций
- 4 презентации, посвященные финансовым и бюджетным вопросам, для государств-членов/предоставляющих войска стран
- Планы действий по регионализации и/или заключению с партнерами Организации Объединенных Наций и региональными организациями соглашений о совместном обслуживании

*Ожидаемое достижение 2**Показатели достижения результатов*

Оперативное создание и развертывание операций по поддержанию мира в соответствии с мандатами Совета Безопасности

2.1 Развертывание полностью функциональной миссии в составе до 5000 человек в течение 90 дней с даты предоставления мандата Советом Безопасности:

- Участие предоставляющих войска и полицейские контингенты стран и других партнеров, занимающихся деятельностью по поддержанию мира, в планировании и развертывании

*Ожидаемое достижение 2**Показатели достижения результатов*

## миссий

- Налаживание каналов связи новой миссии в течение суток с момента прибытия информационно-коммуникационного компонента стратегических запасов материальных средств для развертывания

*Мероприятия*

- Руководство по развертыванию многокомпонентной миссии
- Обновление списка гражданских кандидатов для целей быстрого развертывания
- Организация трех учебных курсов для 90 включенных в список кандидатов для целей быстрого развертывания на этапе до развертывания миссии
- Разработка концепций и планов материально-технического обеспечения для потенциальных миссий
- Модификация конфигурации стратегических запасов материальных средств для развертывания и связанных с ними процедур на основе извлеченных уроков, отраженных в докладе Генерального секретаря о стратегических запасах материальных средств для развертывания (A/59/701)
- Создание комплектов имущества и материалов для обеспечения готовности персонала к работе на начальном этапе развертывания миссии в соответствии с запросами пользователей

*Ожидаемое достижение 3**Показатели достижения результатов*

Повышение эффективности и результативности операций по поддержке мира

- 3.1 Укрепление полевых операций путем принятия мер и реализации инициатив, ориентированных в первую очередь на удовлетворение нужд миссий:
- Снижение средней доли вакантных должностей международных гражданских сотрудников в полевых миссиях до 27 процентов в 2003/04 году и до 10 процентов в 2005/06 году с учетом необходимости обеспечения гендерного равенства и справедливого географического распределения
  - Установка на 80 процентах автотранспортных средств Организации Объединенных Наций, эксплуатируемых на местах, электронной системы управления парком автотранспортных средств

*Мероприятия*

- Проведение совещания старших административных сотрудников
- Составление и обновление стандартных таблиц наличия оборудования и услуг

- Разработка типовых бланков для облегчения выполнения вспомогательных функций, связанных с составлением штатного расписания, определением источников материальных ресурсов, финансированием и составлением бюджета, ориентированного на конкретные результаты, в полевых миссиях
- Общее руководство и планирование в области материально-технического обеспечения 16 операций по поддержанию мира (включая финансируемые из регулярного бюджета ОНВУП и ГВНООНИП), новой миссии в Судане и 13 специальных политических миссий и БСООН
- Обновление стандартных оперативных процедур приобретения инженерно-технических средств безопасности
- Ежемесячные доклады, представляемые старшим оперативным сотрудникам в порядке обратной связи, по 16 полевым миссиям и БСООН
- Доклады о положении дел в области материально-технического снабжения по восьми миссиям по поддержанию мира, четырем специальным политическим миссиям и БСООН
- Обновление 47 стандартных оперативных процедур в области материально-технического обеспечения
- Организация 16 учебных программ по вопросам безопасности полетов в полевых миссиях
- Разработка стратегии использования систем географической информации в полевых миссиях
- Консультирование полевых миссий по вопросам осуществления программ применения технических средств и методов охраны окружающей среды
- Консультирование полевых миссий по вопросам внедрения глобальной системы управления средствами наземного транспорта и глобальной системы снабжения запасными частями для автотранспортных средств
- Пересмотр руководящих принципов обеспечения безопасности дорожного движения и разработка руководящих принципов соблюдения правил техники безопасности на рабочем месте
- Консультирование полевых миссий по вопросам безопасной перевозки персонала миссий и грузов воздушным транспортом
- Проведение во всех полевых миссиях всеобъемлющего исследования, посвященного управлению имуществом
- Разработка глобального плана обеспечения медицинского обслуживания при проведении миссиями операций на местах, включая установление стандартов качества медицинского обслуживания и контроль за их соблюдением
- Разработка стратегии ликвидации последствий стихийных бедствий для полевых миссий
- Пересмотр стандартных оперативных процедур обеспечения безопасности при использовании Интернетом для полевых миссий

- Контроль за начислением и выплатой сотрудникам 16 операций по поддержанию мира (включая финансируемые из регулярного бюджета ОНВУП и ГВНООНИП), новой миссии в Судане, 13 специальных политических миссий БСООН окладов, пособий и надбавок и контроль за исполнением контрактов
- Обновление типового штатного расписания миссий
- Кадровое планирование, обеспечивающее преемственность при замещении всех должностей управленческого звена миссий
- Применение стандартных оперативных процедур в процессе планирования людских ресурсов
- Типовое описание должностных функций, онлайн-списки предварительно отобранных кандидатов и экспертов для замещения вакантных должностей в операциях по поддержанию мира
- Обновление перечня профессиональных навыков, которыми должны обладать гражданские сотрудники, работающие на местах
- Разработка интерактивных учебных курсов для заочного обучения по таким вопросам, как кодекс поведения, сексуальная эксплуатация и злоупотребления, алгоритмы решения проблем и навыки письменного общения
- Консультирование и оказание поддержки в области профессиональной подготовки для 16 операций по поддержанию мира (включая финансируемые из регулярного бюджета ОНВУП и ГВНООНИП), новой миссии в Судане и 13 специальных политических миссий и БСООН
- Создание и обеспечение практического использования списка мобильных кандидатов
- Оказание всем сотрудникам на местах онлайн-поддержки в развитии карьеры, включая обновление веб-сайта по вопросам развития карьеры и организацию учебных занятий по вопросам развития карьеры для 500 сотрудников полевых миссий
- Ежегодное проведение межучрежденческого «круглого стола» по вопросам развития карьеры с участием учреждений, фондов и программ Организации Объединенных Наций
- Составление списка кандидатов по 16 профессиональным группам, охватывающим большинство специализированных функций, которые требуется выполнять в миссиях по поддержанию мира, в целях ускорения процесса набора/распределения персонала
- Разработка глобальной онлайн-системы развертывания персонала на местах
- Оказание поддержки в области информационно-коммуникационных технологий, включая услуги службы помощи, техническое обслуживание и консультирование по оперативно-функциональным вопросам, 16 операциям по поддержанию мира, 13 специальным политическим миссиям и БСООН в связи с использованием систем управления людскими ресурсами и финансами на местах, включая необходимую профессиональную подготовку
- Управление финансовыми операциями ликвидируемых миссий
- Выпуск докладов о деятельности 13 функционирующих целевых фондов

- Консультирование полевых миссий по вопросам соблюдения финансовых правил, политики и процедур, включая составление бюджетов, ориентированных на конкретные результаты
- Организация совещания начальников финансовых и бюджетных подразделений
- Разработка обновленного учебного курса по вопросам финансирования полевых миссий
- Организация подготовки по вопросам финансовой политики, процедурам и системам Организации Объединенных Наций для 200 сотрудников полевых миссий
- Участие в организации профессиональной подготовки по вопросам составления бюджета, ориентированного на достижение конкретных результатов, для 25 человек, представляющих гражданский основной и вспомогательный, военный и полицейский персонал в МООНСГ

*Внешние факторы*

Партнеры по миротворческим операциям будут сотрудничать в целях обеспечения своевременного завершения подготовки и осуществления положений меморандумов о договоренности, касающихся предоставления войск и принадлежащего контингентам имущества

**б) Потребности в людских ресурсах**

Категория	Регулярный бюджет		Временные должности				Прочие источники		Итого	
	2004/05 год	2005/06 год	Вспомогательный счет		Изменение	Повторно обоснованные должности <sup>a</sup>	2004/05 год	2005/06 год	2004/05 год	2005/06 год
			2004/05 год	2005/06 год						
<b>Категория специалистов и выше</b>										
Помощник Генерального секретаря	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
Д-2	1	1	1	1	–	–	–	–	2	2
Д-1	1	1	4	4	–	–	–	–	5	5
С-5	2	2	16	17	1	–	–	–	18	19
С-4	3	3	66	70	4	1	–	–	69	73
С-3	2	2	93	103	10	–	–	–	95	105
С-2/С-1	5	5	6	6	–	–	–	–	11	11
<b>Итого</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>186</b>	<b>201</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	–	–	<b>201</b>	<b>216</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Высший разряд	–	–	14	14	–	–	–	–	14	14
Прочие разряды	11	11	132	135	3	–	–	–	143	146
<b>Итого</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>146</b>	<b>149</b>	<b>3</b>	–	–	–	<b>157</b>	<b>160</b>
<b>Всего</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>332</b>	<b>350</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	–	–	<b>358</b>	<b>376</b>

<sup>a</sup> В соответствии с пунктом 12 резолюции 58/298 Генеральной Ассамблеи.

**с) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория расходов	Расходы	Ассигнования	Сметные	Разница	
	(2003/04 год)	(2004/05 год)	расходы (2005/06 год)	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)+(2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	38 620,8	41 454,3	44 867,6	3 413,3	8,2
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	—	—	335,1	335,1	—
Консультанты	476,2	346,0	221,0	(125,0)	(36,1)
Официальные поездки	497,8	554,6	528,4	(26,2)	(4,7)
Разные предметы снабжения, услуги и оборудование	35,3	107,0	66,0	(41,0)	(38,3)
<b>Итого, категория II</b>	<b>1 009,3</b>	<b>1 007,6</b>	<b>1 150,5</b>	<b>142,9</b>	<b>14,2</b>
<b>Всего</b>	<b>39 630,1</b>	<b>42 461,9</b>	<b>46 018,1</b>	<b>3 556,2</b>	<b>8,4</b>

**d) Обоснование должностей**

*i) Новые должности*

**Отдел административной поддержки, Секция по административным вопросам и оформлению поездок**

90. Главные функции Группы оформления поездок Секции по административным вопросам и оформлению поездок, входящей в состав Отдела административной поддержки, заключаются в организации и оформлении поездок для всех военнослужащих, сотрудников гражданской полиции и гражданских сотрудников. На оперативные потребности Группы существенно повлияло увеличение числа операций по поддержанию мира и специальных политических миссий: численность гражданских сотрудников, военнослужащих и сотрудников гражданской полиции выросла с 66 806 человек в 2003/04 году до предположительно 88 000 человек в 2005/06 году. В настоящее время в состав Группы оформления поездок входят административные сотрудники (1 С-4 и 1 С-3), а также технические сотрудники по административным вопросам (1 — категории общего обслуживания (высший разряд) и 12 — категории общего обслуживания (прочие разряды)). Выполнение возросшего объема работы — что было обусловлено активизацией деятельности в рамках операций по поддержанию мира в текущем году — обеспечивалось посредством привлечения на временной основе ресурсов миссий по поддержанию мира. В связи с ожидаемым увеличением численности персонала в 2005/06 году и упразднением временных и специальных должностей, созданных по вакансии миссий, предлагается укрепить Группу путем предоставления ей одной должности класса С-3 и одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды), с тем чтобы она могла своевременно оказывать свои услуги и эффективно справляться с возросшей рабочей нагрузкой.

*Административный сотрудник (С-3)*

91. Для Секции по административным вопросам и оформлению поездок Службы кадрового управления и поддержки испрашивается одна дополнительная должность административного сотрудника (С-3), который будет заниматься оформлением всех военных наблюдателей и наблюдателей гражданской полиции, направляемых в полевые миссии. В 2003/04 году в миссиях было задействовано в общей сложности 6000 военных наблюдателей и сотрудников гражданской полиции. Предполагается, что в 2005/06 году в рамках трех вновь создаваемых миссий и новой миссии в Судане будут развернуты 2500 военных наблюдателей и 6500 сотрудников гражданской полиции. Сотрудник на этой должности будет также координировать применение программного обеспечения на основе Интернета и разрабатывать такое программное обеспечение, вести переговоры с постоянными представительствами; и оформлять возмещение расходов на авиабилеты и провоз сверхнормативного багажа. В число дополнительных административных функций будут входить проведение обзора и анализ кадровых ресурсов, бюджетных предложений и докладов об исполнении бюджета.

*Технический сотрудник по административным вопросам  
(категория общего обслуживания (прочие разряды))*

92. Для Секции по административным вопросам и оформлению поездок испрашивается одна дополнительная должность технического сотрудника по административным вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в целях оказания помощи в оформлении служебных поездок и краткосрочных поездок в миссии сотрудников Центральные учреждений, а также в оформлении поездок сотрудников, получивших специальное задание или направленных со специальной миссией. Сотрудник на этой должности будет также выполнять административную работу, связанную с выдачей паспортов Организации Объединенных Наций, выплатой по требованиям о возмещении путевых расходов и получением авансов на покрытие путевых расходов в Отделе счетов.

**Секция набора и расстановки кадров**

93. В 2003/04 году в связи с увеличением числа операций по поддержанию мира было утверждено 2700 должностей для удовлетворения потребностей в гражданском персонале. В целях обеспечения выполнения соответствующих функций в области управления кадрами Секция набора и расстановки кадров привлекала на временной основе сотрудников из полевых миссий. Секция работает над составлением списка предварительно отобранных, готовых к откомандированию и имеющих надлежащую квалификацию кандидатов по 16 основным профессиональным группам, задействованным в операциях по поддержанию мира, с тем чтобы облегчить своевременное развертывание квалифицированных и готовых к откомандированию гражданских сотрудников и удовлетворить нынешние и прогнозируемые возросшие потребности в кадрах в 2005/06 году. Для составления и постоянного обновления списков были задействованы пять сотрудников (3 С-3 и 2 категории общего обслуживания (прочие разряды)), набранные на временной основе под вакантные должности в миссиях. Для обеспечения удовлетворения нынешних потребностей без привлечения временных сотрудников под вакантные должности полевых миссий предлага-

ется укрепить Секцию набора и расстановки кадров, создав еще одну должность сотрудника по вопросам набора персонала (С-3).

*Сотрудник по вопросам набора персонала (С-3)*

94. В период увеличения числа операций по поддержанию мира (октябрь 2003 года — 31 декабря 2004 года) Генеральная Ассамблея утвердила 2502 новые должности для четырех новых и двух расширяющихся миссий. Помимо того, что Секция занимается вопросами плановой замены персонала и удовлетворением кадровых потребностей в рамках нынешних миссий по поддержанию мира и специальных политических миссий, она вынуждена справляться с возросшей рабочей нагрузкой, что является непосредственным следствием создания новой операции по поддержанию мира в Судане. Для Секции набора и расстановки кадров испрашивается одна должность сотрудника по вопросам набора персонала (С-3), которая необходима для удовлетворения этих дополнительных, а также текущих потребностей. Предполагается, что сотрудник на данной должности будет курировать вопросы проверки биографических и других данных заявителей на предмет включения в список предварительно отобранных кандидатов по определенным профессиональным группам, а также координировать деятельность по набору персонала для полевых миссий и отделений, входящих в сферу его компетенции.

**Секция планирования людских ресурсов**

*Помощник по вопросам людских ресурсов (категория общего обслуживания (прочие разряды))*

95. В своем докладе о последующей проверке политики и процедур Департамента операций по поддержанию мира в отношении найма международных гражданских сотрудников полевых миссий Управление служб внутреннего надзора подчеркнуло необходимость регулярной проверки и обновления списка лиц для целей быстрого развертывания и исключения из него сотрудников, объявленных отсутствующими, и/или замещения их теми, кто готов к быстрому развертыванию (А/59/152, пункт 41). Для Секции планирования людских ресурсов испрашивается одна должность помощника по вопросам людских ресурсов (категория общего обслуживания (прочие разряды)) для оказания помощи в ведении и обслуживании базы данных о лицах, включенных в список для целей быстрого развертывания, а также в пользовании этим списком. В число его обязанностей будет входить периодическая организация соответствующих мероприятий в целях получения самой последней информации о лицах, включенных в список. Сотрудник на данной должности будет также помогать проводить обзор и осуществлять контроль за соблюдением руководящих принципов и процедур составления списка лиц для целей быстрого развертывания, а также содействовать реализации решений, принятых на основе опыта использования такого списка, накопленного на начальном этапе развертывания новых миссий и при расширении существующих миссий, и, тем самым, обеспечивать координацию усилий Службы кадрового управления и поддержки и других подразделений Департамента операций по поддержанию мира в Центральном учреждении и на местах.

### **Служба финансового управления и поддержки**

96. Служба финансового управления и поддержки в настоящее время состоит из двух секций: Секции финансовой поддержки, которая обеспечивает бюджетно-финансовую поддержку миссий, и Секции по меморандумам о договоренности и обработке требований, которая оказывает миссиям помощь в составлении, обзоре и осуществлении меморандумов о договоренности и удовлетворении связанных с ними требований. В настоящем бюджете предлагается добавить в штатное расписание этих двух секций три дополнительные должности С-3: одну должность — в Секцию финансовой поддержки, и две — в Секцию по меморандумам о договоренности и обработке требований. Секция финансовой поддержки состоит из шести сотрудников класса С-4 и шести сотрудников класса С-3, которые оказывают поддержку 16 миротворческим миссиям (включая ОНВУП и ГВНООНИП). В связи с ожидаемым созданием миссии в Судане потребуется персонал, предназначенный для оказания бюджетно-финансовой поддержки этой миссии. Что касается Секции по меморандумам о договоренности и обработке требований, то стало очевидно, что вследствие недавнего увеличения числа операций по поддержанию мира чрезмерно возросло бремя, которое вынуждены нести многие традиционно предоставляющие войска страны, обладающие обширным опытом миротворческой деятельности. В результате стали появляться новые страны, предоставляющие войска, для которых требуется проводить детальные брифинги и которым следует давать разъяснения по вопросам, касающимся меморандумов о договоренности и принадлежащего контингентам имущества.

#### *Финансовый сотрудник (С-3)*

97. В этой связи предлагается включить в Группу III Секции финансовой поддержки еще одного финансового сотрудника (С-3), который будет оказывать бюджетно-финансовую поддержку новой миссии в Судане. Недавнее увеличение числа операций по поддержанию мира и специальных политических миссий привело к повышению спроса на предоставляемые Группой услуги по наблюдению и контролю за подготовкой и исполнением бюджетов, который невозможно удовлетворить силами имеющегося персонала.

#### *Финансовые сотрудники (2 С-3)*

98. Предлагается включить в Группу II и Группу I Секции по меморандумам о договоренности и обработке требований Службы финансового управления и поддержки двух финансовых сотрудников (С-3), которые будут курировать деятельность, касающуюся МООНСГ, ОНЮБ и ОООНКИ. Они будут координировать переговоры по меморандумам о договоренности и участвовать в таких переговорах, составлять и окончательно оформлять меморандумы, а также проводить брифинги и давать разъяснения по вопросам, касающимся принадлежащего контингентам имущества. Они будут также заниматься обработкой требований о компенсации, представляемых странами, предоставляющими войска для миссий, в связи с принадлежащим контингентам имуществом, письмами-заказами и в случае смерти и потери трудоспособности.

## **Отдел материально-технического обеспечения**

### **Группа безопасности полетов**

99. Увеличение числа миссий по поддержанию мира и географических масштабов новых миссий привело к повышению спроса на авиатранспортные средства, предназначенные для удовлетворения потребностей в развертывании и патрулировании. По сравнению с 2003/04 финансовым годом парк авиатранспортных средств, находящихся в ведении Отдела материально-технического обеспечения, вырос на 50 процентов. В этой связи необходимо увеличить число поездок в районы действия миссий, совершаемых в целях оказания им помощи в обеспечении соблюдения техники безопасности и требований Программы Департамента по обеспечению безопасности полетов.

#### *Сотрудник по вопросам авиационной безопасности (С-3)*

100. В целях укрепления способности Группы осуществлять надзор за увеличившимся числом перевозчиков предлагается придать Группе безопасности полетов Службы оперативной поддержки Отдела материально-технического обеспечения одну дополнительную должность сотрудника по вопросам авиационной безопасности (С-3). Благодаря расширению штата Группа сможет претендовать на аккредитацию по стандарту качества ИСО-9000, что в еще большей степени расширит ее возможности по удовлетворению потребностей в обеспечении авиационной безопасности в Департаменте.

### **Группа управления перевозками**

101. Функции Группы управления перевозками включают руководство ротацией воинских контингентов и контингентов гражданской полиции, управление доставкой всего имущества с Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в районы миротворческих миссий, а также перевозкой полевого персонала из одной миссии в другую. В 2004 календарном году в рамках миссий была осуществлена ротация 120 000 военнослужащих и гражданских сотрудников из 100 стран, предоставляющих войска. Для этого было задействовано 319 единиц авиатранспорта и 52 судна. К концу 2004 календарного года общая численность военного персонала и персонала гражданской полиции миротворческих миссий Организации Объединенных Наций увеличилась на 35 процентов. Группа управления перевозками, которая состоит из одного начальника Группы класса С-4 и пяти сотрудников по вопросам управления перевозками (С-3), сталкивается с трудностями, пытаясь выполнять возросший объем работы и своевременно предоставлять надлежащие услуги. В настоящем докладе предлагается придать Группе дополнительную должность сотрудника по вопросам управления перевозками (С-3).

#### *Сотрудник по вопросам управления перевозками (С-3)*

102. Предлагается добавить в Группу одного сотрудника по вопросам управления перевозками (С-3), который будет содействовать выполнению административных функций в Группе. Благодаря этому будет обеспечен более эффективный контроль и координация возросших потоков персонала и будет расширена и улучшена материальная поддержка новых миссий. Новый сотрудник будет также планировать расходы на стратегические перевозки, отражать их в бюджете и отчитываться по ним.

### **Служба информационно-коммуникационных технологий**

103. Служба информационно-коммуникационных технологий оказывает поддержку персоналу полевых миссий, включая техническое обслуживание и модернизацию информационно-технической инфраструктуры, как аппаратных, так и программных средств, поддержание надлежащего коммуникационного потенциала и техническое обслуживание и эксплуатацию вещательного оборудования. Служба также принимает активное участие в этапах подготовки и развертывания миротворческих миссий, принимая меры, направленные на то, чтобы миссии располагали соответствующим оборудованием. Очевидно, что ввиду новых потребностей вызванных возросшим спросом на техническое обслуживание и эксплуатацию вещательного оборудования на этапе развертывания, Департаменту необходимо иметь сотрудников, которые специально занимались бы разработкой соответствующих процедур и политики и выявляли и пропагандировали на местах передовые методы и стандарты в области радиотелевещания.

#### *Сотрудник по связи (С-4)*

104. Предлагается придать дополнительного сотрудника по связи (С-4) Секции операций Службы информационно-коммуникационных технологий. Он будет отвечать за глобальный надзор за выполнением всех функций по оперативной поддержке деятельности в области общественной информации и управлять этим процессом. Он будет главным лицом, поддерживающим контакты с Секцией по проблемам мира и безопасности Департамента общественной информации и подразделениями, занимающимися вопросами общественной информации, в миротворческих миссиях. Он будет определять порядок распределения аппаратуры для подготовки и трансляции радиопрограмм, разрабатывать стандартные оперативные процедуры для технического обеспечения операций в области общественной информации и координировать деятельность с партнерами Департамента общественной информации. Необходимость в этой должности объясняется также тем, что большая часть радиоаппаратуры в новых миротворческих миссиях является новой и ее обслуживание и диагностика требуют специальных навыков. Такими специалистами в настоящее время не располагает ни Департамент общественной информации, ни Департамент операций по поддержанию мира. Выполнение этих функций одним сотрудником обеспечит эффективное управление деятельностью по поддержке операций в области общественной информации.

#### *Сотрудник по компьютерным информационным системам (С-3)*

105. Секция информационных систем Службы информационно-коммуникационных технологий просит предоставить ей дополнительного сотрудника по компьютерным информационным системам (С-3), который выполнял бы необходимые функции по обслуживанию централизованных/объединенных систем в целях удовлетворения растущего спроса на автоматизацию делопроизводства. Этот сотрудник будет обеспечивать, чтобы работа информационных и прикладных систем Департамента вписывалась в стратегию Секретариата в области информационно-коммуникационных технологий. Он будет обеспечивать, чтобы системы отвечали установленным требованиям в отношении эффективной с точки зрения затрат эксплуатации на основе определения соответствующей

щих потребностей, и проводить обзор тех функций, которые должны выполнять полевые системы. Кроме того, он будет оценивать различные варианты — например, разработка системы собственными силами и/или приобретение готового пакета прикладных программ на рынке — на предмет их экономической эффективности, следить за тем, чтобы такая деятельность не дублировалась в различных миссиях и предоставлять соответствующие услуги в области профессиональной подготовки и технической поддержки. Он будет также отвечать за координацию выполнения с третьими сторонами соглашений о предоставлении услуг в области информационно-коммуникационных технологий (например, за контроль качества, установку и административное и техническое обслуживание систем и организацию соответствующей подготовки кадров).

### **Секция воздушных перевозок**

106. Число единиц авиатранспорта, находящихся в настоящее время в ведении Секции воздушных перевозок, увеличилось с 104 в 2003/04 году до 157 в текущем году, т.е. на 50 процентов. Ожидается, что с расширением МООНДРК и учреждением миссии в Судане число единиц авиатранспорта в 2005/06 году возрастет еще больше и достигнет 228 (на 45 процентов). Оперативные расходы на авиатранспорт увеличились примерно в той же пропорции. Расходы на воздушный транспорт в настоящее время составляют приблизительно 30 процентов всех оперативных расходов миротворческих миссий. Международная организация гражданской авиации, проведя в июле 2000 года обзор деятельности Департамента операций по поддержанию мира, связанной с использованием авиатранспортных средств, вынесла ряд рекомендаций в отношении модернизации и укрепления управленческой и организационной структуры Секции воздушных перевозок. Одна из рекомендаций, сформулированных в период, когда в ведении Секции находилось 100 единиц авиатранспорта, заключалась в том, чтобы увеличить число работающих в Секции квалифицированных специалистов по меньшей мере до 12 человек. В настоящее время в штате Секции насчитывается восемь должностей сотрудников по вопросам воздушного транспорта (1 С-5, 2 С-4 и 5 С-3). В связи с этим предлагается увеличить штатное расписание Секции воздушных перевозок еще на две должности класса С-4 и одну должность класса С-3.

#### *Сотрудники по вопросам воздушного транспорта (2 С-4 и 1 С-3)*

107. Группа по управлению воздушными перевозками и контрактам Секции воздушных перевозок предлагает создать дополнительную должность для сотрудника по вопросам воздушного транспорта (С-4). Этот сотрудник будет консультировать начальника Секции по вопросам организации воздушных перевозок в миссиях и контроля и регулирования исполнения контрактов и готовить бюджетные предложения о выделении соответствующих ресурсов. Он будет выступать в качестве главного лица, поддерживающего связь со Службой по закупкам, и будет обеспечивать тщательную подготовку и обоснование планов воздушных перевозок каждой миссии и определять и применять методы анализа использования миссиями своих автотранспортных средств. Этот сотрудник будет также обеспечивать пересмотр политики и руководящих принципов на основе накопленного опыта и использования последних технических достижений и изменений в промышленности и на рынке для достижения единообразия

в рамках Организации Объединенных Наций и повышения эффективности миссий.

108. Для Группы по управлению воздушными перевозками и контрактам испрашивается дополнительная должность класса С-3, которая ей необходима для обеспечения безопасного и эффективного функционирования воздушного транспорта в рамках нынешних и будущих санкционированных операций. Он будет проводить техническую экспертизу, связанную с отбором авиатранспортных средств, аэродромных услуг и инфраструктуры. Он будет также осуществлять контроль и регулирование исполнения контрактов, касающихся предоставленного правительствами и приобретенного на рынке авиационного имущества. Этот сотрудник будет предоставлять аэронавигационные консультации в целях обеспечения соблюдения миссиями стандартов Департамента операций по поддержанию мира, ИКАО и Ассоциации гражданской авиации, а также принятия и соблюдения ими общепринятых авиационных стандартов и оперативных процедур.

109. В своем докладе о проверке соблюдения стандартов безопасности полетов при закупке услуг по авиаперевозкам для миссий Организации Объединенных Наций по поддержанию мира (A/59/347) Управление служб внутреннего надзора отметило, что ввиду бюджетных и кадровых ограничений поставщики посещаются нечасто. Цель таких посещений, которые являются важной практикой в авиационной промышленности, заключается в подтверждении выводов, сделанных по результатам обзоров документации. Для укрепления способности Секции воздушных перевозок Отдела материально-технического обеспечения гарантировать качество услуг предлагается включить в ее штат дополнительную должность для сотрудника по вопросам воздушных перевозок (С-4), который будет следить за качеством и соблюдением соответствующих стандартов и с этой целью проводить предварительную квалификационную оценку авиаперевозчиков и обеспечивать выполнение требований Департамента операций по поддержанию мира в области воздушных перевозок. Он будет также инспектировать поставщиков и совершать поездки в миссии в целях контроля за качеством воздушных перевозок, а также анализировать доклады об оценке работы подрядчиков и предлагать меры по устранению недостатков в области использования воздушного транспорта при проведении операций по поддержанию мира. Он будет консультировать руководителей программ на местах по вопросам, касающимся авиационных стандартов.

110. Без этих должностей Секция не сможет выполнять возложенные на нее основные обязанности по обеспечению контроля качества и регулированию исполнения контрактов на должном уровне. Поставщики не будут подвергаться надлежащей оценке до заключения с ними контрактов, что может стать причиной заключения контракта с поставщиком, не обладающим требуемым опытом и техническим потенциалом. Сегодня воздушный транспорт играет ключевую роль в оказании поддержки расширяющимся и новым миротворческим миссиям, и, поскольку под него выделяются огромные ресурсы, необходимо значительно укрепить способность Секретариата эффективно планировать воздушные перевозки в рамках миссий, четко определять потребности в таких перевозках и заключать экономически выгодные контракты на аренду авиатранспортных средств и обеспечивать их результативное исполнение. Необходимо также, чтобы Центральные учреждения обладали надлежащими специалистами, чтобы отбираемые авиатранспортные средства отвечали авиационным

стандартам, включая стандарты безопасности, и чтобы за исполнением контрактов, заключаемых с поставщиками, осуществлялся действенный контроль.

### **Секция медицинского обеспечения**

#### *Медработник (С-4)*

111. Вопросами медицинского обслуживания персонала Организации Объединенных Наций в операциях по поддержанию мира занимаются два подразделения: Отдел медицинского обслуживания Департамента по вопросам управления, который разрабатывает и утверждает основные направления политики в области медицинского обслуживания сотрудников Секретариата Организации Объединенных Наций и полевых миссий; и Секция медицинского обеспечения Отдела материально-технического обеспечения Департамента операций по поддержанию мира, которая реализует эту политику и курирует медицинское обеспечение в миротворческих миссиях путем планирования, координации, осуществления и мониторинга медицинского обслуживания на местах. Это разделение функций было отражено в докладе Генерального секретаря об осуществлении рекомендаций Специального комитета по операциям по поддержанию мира и Группы по операциям Организации Объединенных Наций в пользу мира (A/55/977, пункт 198).

112. Департамент операций по поддержанию мира сталкивается с двумя основными проблемами, которые затрагивают здоровье миротворцев. Во-первых, у военнослужащих и сотрудников полиции из разных стран состояние здоровья неодинаково. Во-вторых, миротворцы по-прежнему весьма уязвимы по отношению к таким поддающимся профилактике заболеваниям, как малярия и ласкавая лихорадка, которые остаются распространенными причинами заболеваемости и смертности в миротворческих миссиях. По обоим этим причинам довольно большое число сотрудников выбывает из миссий, что напрямую сказывается на оперативной эффективности развернутых контингентов и ведет к увеличению медицинских расходов как для Организации, так и для соответствующей страны, предоставившей персонал. Необходима надежная система медико-санитарного надзора, с тем чтобы Департамент мог более эффективно определять масштабы медицинских проблем, а также оценивать риски и причинные факторы и в консультации с Отделом медицинского обслуживания разрабатывать целенаправленные стратегии устранения существующих слабых мест и недостатков. Кроме того, увеличение численности персонала миссий с 75 400 человек (включая военный, полицейский и гражданский персонал) в текущем периоде до примерно 80 000 человек в 2005/06 году требует осуществления всестороннего надзора и оценки для обеспечения предоставления качественных медицинских услуг. Сегодня медицинское обслуживание осуществляется 20 госпиталями стран, предоставляющих войска, 140 поликлиниками стран, предоставляющих войска, и примерно 45 поликлиниками Организации Объединенных Наций, действующими во всех миротворческих миссиях. Нынешний штат Секции медицинского обеспечения состоит из одной должности С-5, двух должностей С-4, одной должности С-3 и одной должности категории общего обслуживания. С учетом нынешних масштабов операций по поддержанию мира и их ожидаемого расширения можно сделать вывод о том, что этот ограниченный потенциал используется для решения повседневных оперативных и административно-технических вопросов и что для выполнения других

задач, касающихся охраны здоровья военнослужащих и качества медицинского обслуживания, просто не хватает ресурсов.

113. В этой связи Секция медицинского обеспечения просит придать ей дополнительного медработника (С-4), который будет заниматься вопросами контроля качества медицинского обслуживания. Этот сотрудник внедрит систему эпидемиологического надзора и медицинской информации для миротворческих миссий. Это включает оценку рисков для здоровья, разработку медицинских руководящих принципов и подготовку информационных справок для Департамента, а также стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты. Кроме того, этот сотрудник будет следить за медико-санитарными показателями и анализировать их для обеспечения того, чтобы во всех миссиях дорогостоящие медицинские услуги по-прежнему предоставлялись тогда, когда это действительно необходимо, причем эффективным с точки зрения затрат способом. Он будет разрабатывать руководящие принципы, позволяющие обеспечить предоставление персоналу миссий качественных медицинских услуг, лекарств, крови и кровепродуктов и другой медицинской продукции. Программа контроля качества медицинского обслуживания необходима для обеспечения того, чтобы медицинские услуги в миротворческих миссиях предоставлялись в соответствии со стандартами Организации Объединенных Наций и чтобы Организация могла в полной мере выполнять свое обязательство заботиться о здоровье и благополучии персонала.

114. Просьба о предоставлении этой должности обусловлена также увеличением численности персонала миссий с 75 400 человек (включая воинские контингенты, гражданскую полицию и гражданский персонал) до примерно 80 000 человек, которые будут обслуживаться 20 больницами и примерно 140 поликлиниками стран, предоставляющих войска, действующими во всех миротворческих миссиях, что потребует проведения всесторонних оценок для обеспечения высокого качества оказываемых ими медицинских услуг. Медико-санитарные показатели необходимы для обеспечения того, чтобы такие дорогостоящие услуги по-прежнему предоставлялись тогда, когда это действительно необходимо, причем эффективным с точки зрения затрат способом, на всех этапах миссий. В этой связи крайне важно внедрить и применять систему надзора, гарантирующую неизменное соответствие медицинских услуг стандартам Организации Объединенных Наций. В основу нынешней системы положен анализ жалоб и информации, получаемой по каналам обратной связи Секцией медицинского обеспечения.

#### **Секция по управлению принадлежащим контингентам и другим имуществом**

115. Организация Объединенных Наций, через свою Секцию по управлению принадлежащим контингентам и другим имуществом, управляет имуществом, принадлежащим Организации Объединенных Наций, стоимостью примерно 850 млн. долл. США и принадлежащим контингентам имуществом стоимостью примерно 3,5 млрд. долл. США. Управление этим имуществом входит в круг ведения Группы по принадлежащему контингентам имуществу и Секции по управлению имуществом.

116. Секция снабжения Службы специального обслуживания отвечает за выполнение различных управленческих функций технического характера, вклю-

чая предоставление услуг (снабжение продовольствием и топливом и аэродромные услуги), приобретение оборудования и материалов (например, охранного оборудования, предметов одежды, мебели и других предметов общего пользования) и контроль за имуществом, принадлежащим Организации Объединенных Наций и контингентам, и управление этим имуществом. Дополнительным, но самостоятельным видом деятельности является ведение специальной отчетности по имуществу, принадлежащему контингентам и Организации Объединенных Наций. Группа по принадлежащему контингентам имуществу, входящая в состав Секции снабжения, осуществляет общее руководство и технический надзор за учетом принадлежащего контингентам имущества, что включает координацию деятельности по таким направлениям, как подготовка документации и отчетов в связи с инспекциями до развертывания, прибытие инспекторов из стран, предоставляющих войска, и последующие поставки оборудования и имущества для самообеспечения, и инспекции, проводимые с целью проверки того, что оборудование поставлено и функционирует согласно положениям меморандума о договоренности, подписанного с соответствующей страной, предоставляющей войска. Хотя учет принадлежащего контингентам имущества и является самостоятельной функцией материально-технического обеспечения, он дополняет собой процесс установления финансовых процедур возмещения расходов на такое имущество.

117. В 2004 году Группа эксплуатации имущества обеспечивала общее управление и технический надзор за имуществом, принадлежащим Организации Объединенных Наций, стоимостью свыше 850 млн. долл. США. Для рационализации выполнения функций в этих двух самостоятельных областях управления предлагается создать новую Секцию по управлению принадлежащим контингентам и другим имуществом. Она объединит нынешнюю Группу по принадлежащему контингентам имуществу и Группу эксплуатации имущества и будет отвечать за определение эффективной политики и выработку соответствующих рекомендаций для полевых миссий. Достижение этих целей будет прямо способствовать осуществлению ряда мероприятий, предусмотренных бюджетными рамками, ориентированными на конкретные результаты.

118. Новой секции предстоит решить серьезные проблемы. Применительно к принадлежащему контингентам имуществу эти проблемы включают отсутствие форума для обмена передовым опытом между группами по принадлежащему контингентам имуществу в полевых миссиях и в Центральных учреждениях и отсутствие единого центра, который координировал бы решение вопросов материально-технического снабжения, касающихся принадлежащего контингентам имущества, в Центральных учреждениях. Ей также предстоит подготовить, в сотрудничестве со Службой финансового управления и поддержки и на основе консультаций и во взаимодействии с другими подразделениями Секретариата и миротворческими миссиями, предложения по материально-техническим аспектам управления принадлежащим контингентам имуществом для целей пересмотра Руководства по принадлежащему контингентам имуществу и представить их на рассмотрение рабочей группе по принадлежащему контингентам имуществу. После утверждения Генеральной Ассамблеей рекомендаций этой рабочей группы Секция должна будет выработать согласованную политику, процедуры и руководящие принципы и обеспечить их реализацию в миротворческих миссиях. Не менее серьезные проблемы предстоит также решить в отношении имущества, принадлежащего Организации Объеди-

ненных Наций. Примерно 250 сотрудников миротворческих миссий выполняют функции в таких областях, как контроль, приемка и проверка имущества, обработка связанных с ним требований и его утилизация, при этом каждая из перечисленных областей соответствует определенному этапу эксплуатации имущества. К сожалению, из-за отсутствия должной координации и руководства в этих самостоятельных функциональных областях сотрудники, занимающиеся этими вопросами в Центральных учреждениях и в миссиях, не поддерживают между собой прямую связь и системы инвентаризационного учета содержат неполные данные, вследствие чего составляются неточные и путанные отчеты.

*Начальник, Секция по управлению принадлежащим контингентам и другим имуществом (С-5)*

119. Создание предлагаемой новой секции, возглавляемой начальником класса С-5, позволит объединить эти два самостоятельных вида деятельности, добиться синергического эффекта, повысить оперативную эффективность и более четко определить круг обязанностей координаторов в миссиях и Центральных учреждениях. Кроме того, предполагается, что эта секция будет отвечать за составление, согласование и исполнение писем-заказов на поставку товаров и услуг из государств-членов. В связи с созданием Секции по управлению принадлежащим контингентам и другим имуществом предлагается учредить одну новую должность С-5 для сотрудника, который будет руководить секцией и осуществлять контроль за ее работой. Он будет координировать вопросы разработки политики, доведения ее до сведения соответствующих подразделений во всех миссиях и ее реализации для обеспечения ее единообразия. Этот сотрудник, в консультации с Отделом по военным вопросам, Отделом по вопросам гражданской полиции и миссиями, будет координировать организацию поставок принадлежащего контингентам имущества, имущества, принадлежащего Организации Объединенных Наций, и предоставляемых на основе самообеспечения услуг, необходимых для удовлетворения потребностей миссий в материально-техническом обеспечении, на этапе подготовки меморандумов о договоренности. Он будет вырабатывать для миссий общие рекомендации по вопросам применения процедур и руководящих принципов в целях установления эффективных механизмов контроля и проверки хода выполнения меморандумов о договоренности. Он также будет содействовать более эффективному применению системы отчетности по принадлежащему контингентам имуществу и имуществу, принадлежащему Организации Объединенных Наций, вырабатывать более эффективные процедуры материально-технического снабжения для комплексного использования принадлежащего контингентам имущества, имущества, принадлежащего Организации Объединенных Наций, и услуг, предоставляемых на основе самообеспечения Организацией Объединенных Наций, странами, предоставляющими войска, и странами, предоставляющими полицейские контингенты, в целях удовлетворения оперативных потребностей миссий и добиваться применения комплексных подходов к планированию и предоставлению услуг по материально-техническому обеспечению в миссиях и Центральных учреждениях. Штатное расписание Секции по управлению принадлежащим контингентам и другим имуществом будет включать в общей сложности пять должностей категории специалистов (1 С-5, 2 С-4 и 2 С-3) и семь должностей категории общего обслуживания (1 должность высшего разряда и 6 должностей прочих разрядов).

120. Если эта должность не будет утверждена, Секция не сможет обеспечить руководство, управление и согласование усилий с координаторами на местах. Ввиду большой стоимости имущества — стоимость принадлежащего контингентам имущества составляет примерно 3,5 млрд. долл. США, а имущества, принадлежащего Организации Объединенных Наций, — 850 млн. долл. США — несогласованность действий и отсутствие общего руководства могут породить бесхозяйственность и стать причиной искажения данных о стоимости имущества вследствие неправильного инвентарного учета. После полного ввода в действие системы инвентарного учета и управления имуществом «Галилео» необходимость обеспечения общего управления всей инвентаризационной системой станет еще более очевидной, и эта задача будет и впредь оставаться одной из приоритетных задач Отдела.

### **Инженерная секция**

#### *Инженер-эколог (С-3)*

121. В период 2003/04 года Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде провела исследования, посвященные изучению экологических условий и проблем, с которыми сталкиваются миссии по поддержанию мира, и выступила инициатором подготовки руководящих принципов в области охраны окружающей среды, которые в настоящее время находятся на завершающей стадии разработки. После представления Департаменту операций по поддержанию мира (ДОПМ) эти руководящие принципы будут разосланы в начале 2005 года во все миссии.

122. Для практического применения этих руководящих принципов необходимо наличие специальных знаний и опыта, которыми Департамент в настоящее время не располагает. Кроме того, защита окружающей среды и принятие соответствующих мер предосторожности представляют собой направление деятельности, которому лишь недавно стали отводить важное место в операциях Департамента и значение которого будет продолжать расти. В связи с ограниченностью ресурсов Департамент не принимает каких-либо специальных мер по защите окружающей среды.

123. В связи с этим Инженерная секция Отдела материально-технического обеспечения (ОМТО) испрашивает должность инженера-эколога (С-3) для осуществления и контроля за ходом реализации на местах программ по защите окружающей среды. Сотрудник, занимающий эту должность, будет осуществлять контроль за деятельностью миссий и предоставлять им рекомендации в вопросах, касающихся предотвращения загрязнения окружающей среды и минимизации и удаления отходов, включая использование передового опыта в деле ликвидации опасных отходов, которые неизбежно возникают в ходе осуществления операций по поддержанию мира. Сотрудник, занимающий эту должность, будет отвечать также за проведение в миссиях обследований, касающихся эффективности осуществления экологических программ, и оценку потребностей в дополнительных ресурсах в плане определения знаний, кадров и оборудования, которые необходимы для разработки политики и эффективного осуществления экологических программ Департамента в миссиях. Этот сотрудник будет также предоставлять рекомендации для миссий по поддержанию мира и специальных политических миссий в отношении потребностей в области профессиональной подготовки по вопросам охраны окружающей среды.

### **Картографическая секция**

*Младший картограф (категория общего обслуживания, прочие разряды)*

124. Картографическая секция Отдела материально-технического обеспечения испрашивает дополнительную должность младшего картографа (ОО-ПР) для оказания помощи в выполнении множительных работ и предоставлении соответствующих услуг, в частности для оказания помощи в подготовке карт районов действия миссий по поддержанию мира для ежедневных консультаций, проводимых в Совете Безопасности, и для брифингов, часто проводимых для старшего руководящего состава Департамента. Сотрудник на этой должности будет отвечать также за ведение картографической базы данных и обслуживание специальных программных/аппаратных средств в целях обеспечения взаимодействия между Департаментом и полевыми миссиями. С 1998 года выполнение этих функций финансируется за счет средств, выделяемых на временный персонал общего назначения.

*ii) Должности, остающиеся вакантными на протяжении более чем 12 месяцев*

125. Служба финансового управления и поддержки (СФУП) повторно готовит обоснование необходимости должности сотрудника по финансовым вопросам (С-4). Эта должность требуется для того, чтобы иметь возможность предоставлять Департаменту операций по поддержанию мира, Департаменту по политическим вопросам (ДПВ), миссиям по поддержанию мира и специальным политическим миссиям рекомендации в отношении составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты, а также выполнять в Департаменте функции координатора по вопросам составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты. Сотрудник на этой должности во взаимодействии с Центральными учреждениями и полевым персоналом будет стремиться расширить и укрепить потенциал Департамента в области планирования миссий и управления, ориентированного на конкретные результаты, в том числе с учетом процесса составления бюджета. Этому сотруднику может поручаться также осуществление специальных проектов, связанных с использованием инструментов планирования и составления бюджета. Сотрудник, занимавший эту должность ранее, ушел из Службы финансового управления и поддержки в конце июня 2004 года. После тщательного изучения функций и потребностей Службы и перераспределения задач в рамках Канцелярии начальника был проведен обзор обязанностей и функций, связанных с этой должностью, с тем чтобы надлежащим образом отразить в них изменения в потребностях. Управление людских ресурсов (УЛР) в настоящее время рассматривает просьбу о реклассификации должностных функций. После утверждения эта должность будет объявлена через систему «Гэлакси». Функции сотрудника по финансовым вопросам выполнялись одним из временных сотрудников. В случае отсутствия средств для финансирования данной должности Служба финансового управления и поддержки будет не в состоянии предоставлять ДОПМ, ДПВ, миссиям по поддержанию мира и специальным политическим миссиям рекомендации в отношении составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты.

## е) Анализ потребностей в ресурсах

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	44 867,6	3 413,3	8,2

126. Испрашиваемые ассигнования в размере 44 867 600 долл. США, рассчитанные на основе стандартных расценок, предназначены для выплаты окладов, покрытия общих расходов по персоналу и осуществления выплат по плану налогообложения персонала в связи с сохранением 332 имеющихся должностей и созданием 18 новых должностей. Увеличение ассигнований на 3 413 300 долл. США обусловлено добавлением 18 должностей и изменением стандартных ставок окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Временный персонал общего назначения</b>	335,1	335,1	—

127. Испрашиваемые ассигнования в размере 335 100 долл. США предназначены для покрытия расходов на временный персонал общего назначения в Службе финансового управления и поддержки (65 000 долл. США в связи с разработкой полевого модуля для учебных курсов по финансовым вопросам и 32 000 долл. США в связи с разработкой стандартизированных бюджетных шаблонов для комплексных, средних и небольших миссий); и на временный персонал общего назначения в Секции набора и расстановки кадров Службы кадрового управления и поддержки (СКУП) из расчета а) 12 человеко-месяцев (С-3) для выполнения функций, связанных с заполнением вакансий в миссиях (155 000 долл. США), и б) 12 человеко-месяцев (ОО-ПР) для оказания административной поддержки в связи с набором и расстановкой кадров (83 100 долл. США).

128. Временный персонал в Секции набора и расстановки кадров необходим для того, чтобы не допустить накопления необработанных форм уведомлений о кадровых решениях, касающихся международных сотрудников, набранных или планируемых для набора в недавно созданные миссии, применительно к которым по состоянию на 31 декабря 2004 года уже обработано 2072 уведомления о кадровых решениях.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Консультанты</b>	221,0	(125,0)	(36,1)

129. На период 2005/06 года потребности в консультантах определены в следующем объеме:

<i>Специализация</i>	<i>Человеко- месяцев</i>	<i>Сумма (в долл. США)</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
Системы управления информацией о людских ресурсах	3	24 000	Обновленный реестр полевых гражданских сотрудников различного профиля Службы кадрового управления и поддержки
Та же	4	32 000	Разработка глобальной онлайн-системы развертывания полевого персонала Службы кадрового управления и поддержки и разработка и внедрение реестра мобильности Службы кадрового управления и поддержки
Курсы дистанционного обучения (Служба кадрового управления и поддержки)	12	96 000	–
Программа профессиональной подготовки в области управления людскими ресурсами	–	69 000	–
<b>Итого</b>		<b>221 000</b>	

130. Ассигнования в размере 24 000 долл. США испрашиваются для Службы кадрового управления и поддержки в целях модификации и совершенствования онлайн-реестра специалистов и вопросника, касающегося послужного списка, а также в целях разработки и внедрения онлайн-реестра мобильности. Обновленный реестр специалистов, в котором основное внимание будет уделяться квалификации, а не опыту работы, станет хорошим дополнением к анкете, заполняемой в системе «Гэлакси». Реестр мобильности будет охватывать всех сотрудников из сокращаемых миссий и сотрудников, ожидающих новых назначений. Этот реестр будет способствовать тому, чтобы СКУП могла лучше удовлетворять возрастающие потребности ДОПМ в квалифицированном, опытным и многофункциональном персонале и обеспечивать согласование этапов сокращения и наращивания персонала между различными миссиями.

131. Ассигнования в размере 32 000 долл. США испрашиваются для целей разработки системы учета полевого персонала, которая будет служить основой для анализа, сбора и контроля данных. Предлагаемая система будет представлять собой набор прикладных программ, связанных с системами «Гэлакси» и ИМИС через хранилище данных о людских ресурсах, и будет служить дополнением к программе «Нуклеус», позволяющей руководителям на местах получить доступ к выверенным реестрам кандидатов.

132. Департамент операций по поддержанию мира в сотрудничестве с Управлением людских ресурсов приступил к разработке совместного пакета информационных материалов для сотрудников, назначаемых в полевые миссии либо меняющих место службы. Этот пакет предусматривает организацию курсов дистанционного обучения, позволяющих сотрудникам овладеть навыками, необходимыми как для работы, так и для жизни в полевых миссиях. В связи с

этим испрашиваются ассигнования в размере 96 000 долл. США на оплату услуг консультантов в объеме 12 человеко-месяцев, необходимых для подготовки онлайн-курсов в целях повышения квалификации персонала полевых миссий. Курсы будут посвящены вопросам организации рабочего времени, принятия решений, урегулирования проблем, решения гендерных вопросов и составления бюджета. Эти курсы организуются в дополнение к курсам, организованным ДОПМ в 2003 году с помощью консультанта по вопросам выбора форм обучения, организации учебного процесса и обучения с использованием веб-ресурсов. Собственного специалиста подобной квалификации нет.

133. Ассигнования в размере 69 000 долл. США испрашиваются на цели организации трехнедельных учебных курсов для 60 сотрудников в рамках программы профессиональной подготовки в области управления кадрами на Базе материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, в Вооруженных силах Организации Объединенных Наций для поддержания мира на Кипре (ВСООНК) и в Международном центре Кофи Аннана по вопросам профессиональной подготовки миротворцев в Гане. Эти курсы ориентированы на потребности персонала миссий и целевых рабочих групп (в отличие от индивидуальной подготовки) и предназначены для развития универсальных навыков работы, включая навыки планирования и управления программами. Данная программа составлена с учетом конкретных потребностей персонала в миссиях и в Центральном учреждении. Она отличается от четырехдневной программы профессиональной подготовки в области управления людскими ресурсами, предлагаемой УЛР, тем, что последняя направлена на развитие управленческих навыков, связанных исключительно с управлением людскими ресурсами.

134. Разница обусловлена тем, что большинство потребностей на период 2005/06 года отличаются от потребностей, утвержденных на текущий период, и меньше их по объему.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	528,4	(26,2)	(4,7)

135. Ниже приводится информация о потребностях в связи с поездками на период 2005/06 года:

Вид поездок	Сметные расходы (в долл. США)		К какому виду деятельности относится
Политические консультации/координация с внешними организациями	20	500	Проведение в период перед развертыванием 10 брифингов по вопросам, касающимся принадлежащего контингентам имущества и меморандумов о договоренности, для стран, предоставляющих воинские контингенты, в рамках поддержки действующих/новых операций (ОМТО/СФУП)

<i>Вид поездок</i>	<i>Сметные расходы (в долл. США)</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
Контроль за обеспечением медицинского обслуживания (посещение поставщиков)	8 000	Разработка глобального плана обеспечения медицинского обслуживания, предусматривающего в том числе использование в полевых операциях услуг телемедицины (ОМТО)
Посещение поставщиков (Секция воздушного транспорта)	19 000	Консультативная помощь полевым миссиям в деле внедрения глобальных систем управления парком наземных транспортных средств и снабжения запасными частями для автотранспортных средств (ОМТО)
Посещение поставщиков (Секция снабжения)	22 600	<p>Определение потребностей 17 миссий по поддержанию мира, 13 специальных политических миссий и БСООН в консультативной помощи и помощи в планировании и материально-техническом обеспечении (ОМТО)</p> <p>Обновление 47 стандартных оперативных процедур (СОП), касающихся операций в области материально-технического снабжения (ОМТО)</p> <p>Проведение всеобъемлющего исследования практики управления имуществом во всех полевых миссиях (ОМТО)</p>
Обзор соблюдения правил безопасности воздушного движения	43 000	Предоставление полевым миссиям консультаций по вопросам безопасности воздушных перевозок персонала и имущества миссий (ОМТО)
Оказание технической поддержки странам, предоставляющим воинские контингенты	39 500	Проведение 15 брифингов по вопросам материально-технического снабжения и технической поддержки для директивных органов и постоянных представительств стран, предоставляющих воинские/полицейские контингенты (Отдел административного обслуживания/Отдел материально-технического обеспечения). Разработка глобальной онлайн-системы развертывания полевого персонала (СКУП)
Оказание технической поддержки миссиям по поддержанию мира	72 000	<p>Разработка стратегии аварийного восстановления данных для полевых миссий (ОМТО)</p> <p>Изучение передового опыта в области использования информационных систем в миссиях и внедрение централизованной и стандартизированной практики на местах (ОМТО)</p> <p>Обновление стандартных схем комплектования миссий (СКУП)</p> <p>Проведение ежегодного межучрежденческого совещания за круглым столом по вопросам повышения квалификации (СКУП)</p> <p>Использование стандартных оперативных процедур в процессе планирования людских ресурсов (СКУП)</p>

<i>Вид поездок</i>	<i>Сметные расходы (в долл. США)</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
		Обновление реестра специалистов для использования в качестве полевого гражданского персонала (СКУП)
Профессиональная подготовка	303 800	–
<b>Всего</b>	<b>528 400</b>	

136. Испрашиваемые ассигнования в размере 20 500 долл. США предназначены для проведения 10 брифингов по вопросам, касающимся принадлежащего контингентам имущества и меморандумов о договоренности, для новых стран, предоставляющих воинские контингенты, и стран, собирающихся предоставлять воинские контингенты, в трех различных регионах (Африка, Ближний Восток и Азия).

137. Ассигнования в размере 8000 долл. США испрашиваются для организации поездки одного сотрудника Секции медицинского обслуживания в Германию для посещения одного из поставщиков в связи с обзором медицинской части стратегических запасов материальных средств для развертывания, находящейся в ведении этого поставщика (4000 долл. США), а также для организации поездки в Европу и по Соединенным Штатам с целью оценки услуг поставщиков и заключения общесистемного контракта на поставку лекарственных средств и запасов крови (4000 долл. США).

138. Ассигнования в размере 19 000 долл. США испрашиваются для Секции воздушного транспорта на цели покрытия путевых расходов в связи с посещением поставщиков для окончательной доработки общесистемных контрактов на поставку транспортных средств, а также в связи с созывом форума по вопросам управления парком транспортных средств на БСООН.

139. Ассигнования в размере 22 600 долл. США испрашиваются для Секции снабжения на цели покрытия расходов в связи с посещением поставщиков для оценки их систем снабжения и контроля качества, а также в связи с участием двух сотрудников в совещаниях по вопросам эксплуатации принадлежащего контингентам имущества и снаряжения, которые планируется провести на БСООН.

140. Ассигнования в размере 43 000 долл. США испрашиваются для организации трех поездок сотрудников Группы авиационной безопасности с целью проведения обзора и подготовки отчета о деятельности поставщиков услуг и посещения национальных авиационных административных органов в связи с внедрением процедур авиационной безопасности (19 500 долл. США); для организации поездок с целью посещения перспективных компаний, занимающихся воздушными перевозками, для ознакомления с практикой и сроками эксплуатации воздушных судов и техническими требованиями (19 500 долл. США); и для организации участия начальника Группы обеспечения качества услуг в области воздушных перевозок в совещаниях с Мировой продовольственной программой с целью изучения существующей практики и стандартов (4000 долл. США).

141. Ассигнования в размере 39 500 долл. США испрашиваются для организации двух поездок помощника Генерального секретаря и одного сотрудника с целью посещения стран, предоставляющих воинские контингенты, в Азии и Европе и Латинской Америке и для организации поездок одного сотрудника СКУП в Найроби, Буэнос-Айрес и Сидней с целью согласования с национальными руководящими органами стран, предоставляющих воинские контингенты, вопросов, касающихся создания экстранета Системы организации поездок полицейского и военного персонала. Эта система представляет собой всеобъемлющую прикладную программу, используемую для целей назначения, развертывания, перемещения и ротации военных наблюдателей и гражданских полицейских наблюдателей в связи с миссиями Организации Объединенных Наций по поддержанию мира. Эта программа была разработана Службой кадрового управления и поддержки в рамках консультаций с Отделом по военным вопросам и Отделом гражданской полиции. Она позволяет государствам-членам следить за всеми этапами процесса развертывания своих военных наблюдателей и гражданских полицейских наблюдателей. В текущем периоде для стран Европы, Ближнего Востока и Азии будут проведены семинары в связи с созданием экстранета системы.

142. Сметные ассигнования в размере 72 000 долл. США испрашиваются для организации участия в ежегодном семинаре главных сотрудников по вопросам воздушных перевозок (8000 долл. США), ежегодном инженерно-техническом семинаре, который предполагается провести на БСООН (8000 долл. США), в конференции по последующим мерам, проводимой Рабочей группой по вопросам жилья на БСООН (4000 долл. США), для организации участия старшего сотрудника по вопросам связи Службы информационно-коммуникационных технологий в двух конференциях, проводимых Рабочей группой по чрезвычайным ситуациям в сфере телекоммуникаций в Дубае (6600 долл. США), для организации участия в работе двух конференций, проводимых Межучрежденческой консультативной группой по электросвязи (6600 долл. США), для организации участия в работе совещания Комитета по вопросам управления Международного вычислительного центра (МВЦ) (6600 долл. США), для организации участия двух старших сотрудников в работе Конференции по планированию Службы информационно-коммуникационных технологий (6600 долл. США), для организации поездки одного сотрудника по вопросам управления кадрами в МООНК в целях координации усилий по серьезному обновлению систем регистрации прихода, ухода и продолжительности работы на местах и одного сотрудника по вопросам управления кадрами в Бонн, Германия, сроком на пять дней в целях налаживания процесса передачи данных из управленческой системы Добровольцев Организации Объединенных Наций в программу «Нуклеус» (6600 долл. США), для организации поездки одного сотрудника по вопросам повышения квалификации в Женеву с целью организовать и провести межучрежденческое совещание за круглым столом по вопросам развития карьеры (4000 долл. США) и содействовать осуществлению контроля, поддержанию связей и обеспечению координации с партнерами, с которыми ДОПМ подписал меморандумы о договоренности относительно создания резервного пула гражданских экспертов в специальных областях (в частности таких, как гражданская авиация, топливное хозяйство, гражданское строительство и развитие местных общин) как в развитых, так и в развивающихся странах в связи с интересом к заключению соответствующих соглашений, проявленным государствами-членами (15 000 долл. США).

143. Ассигнования в размере 303 800 долл. США испрашиваются для организации поездок, связанных с профессиональной подготовкой в области финансов (8000 долл. США), составления бюджетов, ориентированных на конкретные результаты (8000 долл. США), обучения в период до развертывания (72 000 долл. США), управления и руководства (97 600 долл. США), управления кадрами (39 000 долл. США), создания комплексных групп профессиональной подготовки в миссиях (8000 долл. США), улучшения интеграции между военным и гражданским компонентами полевых миссий (63 200 долл. США) и подготовки инструкторов (8000 долл. США).

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Разные предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	66,0	(41,0)	(38,3)

144. Ассигнования в размере 66 000 долл. США испрашиваются для подготовки учебных материалов, включая коммерческие КД-ПЗУ для курсов дистанционного обучения, и аренды помещений в Международном центре профессиональной подготовки миротворцев им. Кофи Аннана в Гане.

145. Сокращение объема испрашиваемых ресурсов обусловлено уменьшением потребностей в предметах снабжения для целей профессиональной подготовки.

#### 4. Отдел по военным вопросам

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

Ожидаемое достижение 1	Показатель достижения результатов
Способность Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты, с полным знанием дела принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира	1.1 Включение в резолюции Совета Безопасности рекомендаций по военным вопросам при учреждении потенциальных или реорганизации действующих операций по поддержанию мира

##### Мероприятия

- Представление рекомендаций государствам-членам, региональным организациям и органам Организации Объединенных Наций в отношении военных аспектов мирных переговоров, соглашений и операций по поддержанию мира, включая стратегическое и оперативное планирование, а также в отношении осуществления военных аспектов операций по поддержанию мира
- Организация 17 официальных и неофициальных брифингов для стран, предоставляющих воинские контингенты
- Разработка военных концепций операций для всех потенциальных и реорганизационных операций по поддержанию мира

- Участие в 15 семинарах по вопросам использования военного потенциала в операциях по поддержанию мира с участием региональных организаций, а также стратегических и «мозговых» центров
- Подготовка пяти программных документов или пересмотренных стратегий, касающихся следующих вопросов: повышения потенциала военных наблюдателей Организации Объединенных Наций, правил применения вооруженной силы, военного командования и управления, условий прохождения службы в операциях по поддержанию мира и организации поездок в период до развертывания

*Ожидаемое достижение 2**Показатель достижения результатов*

Быстрое развертывание операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности

- |     |   |
|-----|---|
| 2.1 | Увеличение числа подразделений, готовых к быстрому развертыванию в рамках Системы резервных соглашений Организации Объединенных Наций, с 6, как намечено на 2004/05 год, до 10 в 2005/06 году и 15 в 2006/07 году |
| 2.2 | Участие стран, предоставляющих воинские контингенты, в процессе профессиональной подготовки в период до развертывания новых миссий по поддержанию мира  |
| 2.3 | Увеличение числа сотрудников, прошедших подготовку и находящихся в резерве, с 50 в 2004/05 году до 75, а затем до 100 в 2006/07 году  |

*Мероприятия*

- Организация 50 брифингов для стран, готовых предоставлять воинские контингенты, и стран, предоставляющих воинские контингенты, по вопросам, касающимся Системы резервных соглашений Организации Объединенных Наций (ЮНСАС), резервного списка и пула сотрудников для назначения на должности старшего руководящего звена
- Проведение инспекций и оценки потребностей в области профессиональной подготовки в странах, предоставляющих воинские контингенты, и странах, собирающихся предоставлять воинские контингенты
- Подготовка стандартных оперативных процедур для штаба миротворческих сил Организации Объединенных Наций
- Пересмотр Руководства по военным вопросам Системы резервных соглашений Организации Объединенных Наций
- Организация 7 учебных курсов по вопросам поддержания мира и 15 поездок в государства-члены, достигшие наибольших результатов в области профессиональной подготовки, и участие в 10 международных конференциях/семинарах по поддержанию мира в целях наращивания потенциала быстрого развертывания в странах, предоставляющих воинские контингенты

---

*Ожидаемое достижение 3*
*Показатель достижения результатов*


---

Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира

3.1 Прохождение всеми военными наблюдателями, штабными офицерами и офицерами контингентов учебной подготовки в период до развертывания/вводных курсов с использованием стандартных учебных модулей 1 и 2

---

*Мероприятия*

- Управление и руководство всей деятельностью по развертыванию, замене и репатриации военнослужащих и воинских контингентов
- Подготовка четырех докладов об оценке функционирования военного и полицейского компонентов в миссиях по поддержанию мира
- Пересмотр в соответствии с современными требованиями политики в отношении химических, биологических, радиоактивных и ядерных материалов для всех операций по поддержанию мира
- Перестройка структур, координирующих деятельность военного и гражданского компонентов в шести операциях по поддержанию мира по результатам выездов на места
- Организация 12 вводных курсов на этапе до развертывания и брифингов для старших офицеров после получения ими соответствующих назначений
- Обзор директив, изданных командующими силами, в восьми действующих полевых миссиях
- Разработка и внедрение стандартных руководящих принципов организации вводных курсов в миссиях для военнослужащих, сотрудников гражданской полиции и гражданского персонала и учебных курсов по вопросам достижения устойчивого мира
- Проведение трех семинаров в целях углубленного ознакомления национальных центров по вопросам профессиональной подготовки миротворцев со стандартными учебными модулями 2 и 3
- Участие в четырех региональных военных учениях миротворческих сил
- Разработка методологии оценки влияния стандартных учебных модулей на эффективность деятельности миротворческого персонала
- Пересмотр, перевод, издание и распространение 24 публикаций по вопросам профессиональной подготовки миротворцев, включая пересмотр пособия по медицинскому обслуживанию, пособия по разоружению, демобилизации и реинтеграции бывших комбатантов в условиях операций по поддержанию мира и Руководства для гражданской полиции Организации Объединенных Наций и перевод стандартизированных типовых учебных модулей I и II уровней и Руководства для военных наблюдателей Организации Объединенных Наций
- Организация четырех специальных миротворческих учебных курсов/семинаров для стран, предоставляющих полицейские контингенты
- Обеспечение участия 80 человек из стран, собирающихся предоставлять воинские контингенты, в миротворческих учебных курсах

*Внешние факторы*

Государства-члены будут своевременно принимать меры по обеспечению наличия у миссий надлежащего военного потенциала

**б) Потребности в людских ресурсах**

Категория	Регулярный бюджет		Временные должности				Прочие источники		Всего	
	2004/05 год	2005/06 год	Вспомогательный счет		Изменение	Повторно обоснованные должности <sup>a</sup>	2004/05 год	2005/06 год	2004/05 год	2005/06 год
			2004/05 год	2005/06 год						
<b>Категория специалистов и выше</b>										
Д-2	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
Д-1	–	–	1	1	–	–	–	–	1	1
С-5	1	1	4	4	–	–	–	–	5	5
С-4	–	–	44	45	1	–	–	–	44	45
С-3	–	–	12	12	–	–	–	–	12	12
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>61</b>	<b>62</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>63</b>	<b>64</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Прочие разряды	2	2	18	18	–	–	–	–	20	20
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Всего</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>79</b>	<b>80</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>83</b>	<b>84</b>

<sup>a</sup> В соответствии с резолюцией 58/298 Генеральной Ассамблеи (пункт 12).

**с) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория	Расходы	Ассигнования	Смета расходов	Разница	
	(2003/04 год)	(2004/05 год)	(2005/06 год)	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	12 013,7	11 830,1	12 464,2	634,1	5,4
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Консультанты	125,1	66,0	88,7	22,7	34,4
Официальные поездки	1 288,9	1 473,4	1 521,8	48,4	3,3
Разные предметы снабжения, услуги и оборудование	502,4	571,0	637,0	66,0	11,6
<b>Итого, категория II</b>	<b>1 916,4</b>	<b>2 110,4</b>	<b>2 247,5</b>	<b>137,1</b>	<b>6,5</b>
<b>Всего</b>	<b>13 930,1</b>	<b>13 940,5</b>	<b>14 711,7</b>	<b>771,2</b>	<b>5,5</b>

d) **Обоснование необходимости в новых должностях**

**Служба профессиональной подготовки и оценки**

*Сотрудник по вопросам профессиональной подготовки (С-4)*

146. Ресурсы Службы профессиональной подготовки и оценки в настоящее время используются в полном объеме для удовлетворения потребностей в профессиональной подготовке контингентов, которые будут развернуты в рамках новых миссий и в рамках расширяющихся существующих миссий. Такое положение дел оставляет весьма ограниченные ресурсы для других функций Службы, таких, как разработка стандартизированных учебных модулей и уделение особого внимания вопросам, касающимся поведения персонала. Увеличение масштабов миротворческой деятельности обусловило рост потребностей в профессиональной подготовке контингентов гражданской полиции. Эти потребности еще более подчеркиваются возросшей ролью гражданской полиции в областях, связанных с поддержанием правопорядка в рамках миссий по поддержанию мира. В этой связи Служба испрашивает дополнительную должность сотрудника по вопросам профессиональной подготовки (С-4), который уделял бы особое внимание профессиональной подготовке сотрудников полиции. Сотрудник на этой должности будет заниматься разработкой и распространением стандартизированных учебных материалов Организации Объединенных Наций по вопросам поддержания мира, предназначенных для использования странами, предоставляющими контингенты полиции, и полевыми миссиями на всех уровнях — сотрудниками гражданской полиции, сотрудниками штаб-квартиры и руководством Миссий. Кроме того, этот сотрудник будет осуществлять координацию и руководство учебной деятельностью в целях укрепления миротворческого потенциала стран, предоставляющих сотрудников полиции, и поддержки национальных и региональных инициатив в области профессиональной подготовки. Он будет также выступать в качестве директора курсов и обеспечивать проведение и оценку по меньшей мере трех учебных мероприятий по вопросам поддержания мира в год.

147. Нагрузка на ресурсы Службы увеличилась в связи с необходимостью осуществления учебных программ, касающихся поведения персонала, сексуальной эксплуатации и сексуальных злоупотреблений. При отсутствии средств на эту должность Служба не сможет в полной мере удовлетворять растущие потребности в подготовке сотрудников гражданской полиции, одновременно выполняя свои текущие обязанности.

e) **Анализ потребностей в ресурсах**

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	12 464,2	634,1	5,4

148. Ассигнования в размере 12 464 200 долл. США испрашиваются на цели выплаты окладов, покрытия общих расходов по персоналу и осуществления выплат по плану налогообложения персонала в связи с сохранением 79 должностей и созданием 1 новой должности (с учетом стандартных расценок). Уве-

личение ассигнований объясняется созданием новой должности и изменением стандартных ставок окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Консультанты</b>	88,7	22,7	34,4

149. Потребности в консультантах на период 2005/06 года являются следующими:

Специализация	Человеко- месяцев	Сумма	К какому виду деятельности относится
Оценка миссий	4	62 500	Четыре доклада об оценке военных компонентов или компонентов гражданской полиции миссий по поддержанию мира
Осуществление политики в области химической, биологической, радиологической и ядерной защиты	3	26 200	Пересмотр с учетом современных требований политики в области химической, биологической, радиологической и ядерной защиты для всех операций по поддержанию мира
<b>Итого</b>	<b>–</b>	<b>88 700</b>	

150. Испрашиваемые ассигнования в размере 62 500 долл. США предназначены для найма четырех консультантов (из расчета одного месяца на консультанта) для проведения оценки четырех миссий и подготовки докладов о возможностях военного и полицейского компонентов конкретных полевых миссий в плане содействия осуществлению резолюций Совета Безопасности.

151. Политика в области химической, биологической, радиологической и ядерной защиты была разработана в 2003/04 году с использованием услуг консультанта. В связи с утверждением этой политики руководством Департамента испрашиваются ассигнования в размере 26 200 долл. США для оплаты услуг консультанта, который возглавит процесс ее осуществления. В течение трех месяцев этот консультант будет оказывать экспертные услуги конкретным миссиям, в том числе связанные с установкой оборудования и программного обеспечения для целей предупреждения об угрозах, а также консультативную помощь в разработке планов эвакуации персонала миссий, в том числе подвергшегося заражению, оценке угроз и подготовке учебных программ в данной области. В настоящее время Департамент не располагает специалистами для этого.

152. Разница объясняется потребностями в осуществлении политики в области химической, биологической, радиологической и ядерной защиты в миссиях по поддержанию мира, на что в текущем периоде средств не выделялось, при одновременном сокращении потребностей в оценке миссий.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	1 521,8	48,4	3,3

153. Потребности в связи с официальными поездками являются следующими:

Вид поездки	Сумма (в долл. США)	К какому виду деятельности относится
Политические консультации/координация с внешними структурами	44 800	Участие в 15 семинарах по использованию военного потенциала в операциях по поддержанию мира, проводимых совместно с региональными организациями, центрами по вопросам политики и аналитическими центрами
Планирование миссий/оценка/консультации	14 000	Оказание государствам-членам, региональным организациям и подразделениям Организации Объединенных Наций консультативных услуг по военным аспектам мирных переговоров, соглашений и операций по поддержанию мира, включая стратегическое и оперативное планирование, а также по вопросам осуществления военных аспектов операций по поддержанию мира
Профессиональная подготовка	1 463 000	–
<b>Итого</b>	<b>1 521 800</b>	

154. Отдел по военным вопросам испрашивает ассигнования в размере 44 800 долл. США для покрытия расходов в связи с участием в семинарах по вопросам, касающимся осуществимости военных аспектов мирных соглашений, структуры и задач военных компонентов, и ассигнования в размере 14 000 долл. США на цели проведения встречи одного сотрудника с руководством Африканского союза в целях укрепления его возможностей по оказанию поддержки деятельности Организации Объединенных Наций в области мира и безопасности и оказания консультативных услуг по организационным, концептуальным и оперативным вопросам в целях обеспечения более активного участия африканских учреждений в решении на международном уровне проблем мира и безопасности.

155. Еще 1 463 000 долл. США испрашиваются на покрытие расходов на поездки инструкторов и представителей государств-членов для участия в учебных мероприятиях по вопросам поддержания мира, оказания помощи учебным подразделениям миссий, обеспечения сотрудничества и координации с региональными и национальными учебными центрами по вопросам поддержания мира, разработки учебных модулей и участия в семинарах и других мероприятиях, связанных с миротворческой деятельностью.

156. Разница в ресурсах обусловлена увеличением объема деятельности, связанной с профессиональной подготовкой (163 000 долл. США). Отдел плани-

рует организовать один дополнительный учебный курс/семинар по военным аспектам миротворческой деятельности для стран, предоставляющих войска, один дополнительный учебный курс/семинар по конкретным аспектам поддержания мира для стран, предоставляющих сотрудников гражданской полиции и 10 дополнительных поездок в учебные центры по вопросам поддержания мира, а также взять на себя расходы на участие 50 представителей стран, готовых предоставлять контингенты, в учебных курсах по вопросам поддержания мира (с учетом возросшего спроса со стороны государств-членов). Поездки в учебные центры по вопросам поддержания мира необходимы для обеспечения соответствия содержания и форм профессиональной подготовки стандартам Организации Объединенных Наций. Возросший объем расходов на поездки, связанные с профессиональной подготовкой, компенсируется сокращением расходов на поездки, не связанные с профессиональной подготовкой (на 114 600 долл. США), основная часть которых будет покрываться за счет бюджетов операций по поддержанию мира.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Другие предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	637,0	66,0	11,6

157. Испрашиваемые ассигнования в размере 637 000 долл. США предназначены для покрытия расходов на подготовку учебных материалов (редактирование, перевод, публикация и распространение), аренду конференционных помещений для проведения семинаров и учебных занятий и различных учебных материалов. Увеличение объема испрашиваемых ресурсов обусловлено 12-процентным ростом объема деятельности в области профессиональной подготовки вследствие высокого спроса со стороны государств-участников на учебные программы по вопросам поддержания мира.

## 5. Отдел гражданской полиции

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

Ожидаемое достижение 1	Показатель достижения результатов
Способность Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска и сотрудников полиции, с полным знанием дела принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира	1.1 Включение в резолюции Совета Безопасности рекомендаций, касающихся полиции, при создании потенциальных или реорганизации действующих операций по поддержанию мира
<i>Мероприятия</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Оказание консультативной помощи государствам-членам и директивным органам по вопросам политики и процедур, касающихся гражданской полиции</li> </ul>	

- Оказание сторонам в конфликтах консультативной помощи по вопросам гражданской полиции в ходе мирных переговоров
- Концепции оперативной деятельности гражданской полиции для потенциальных и реорганизованных операций по поддержанию мира
- Распространение обновленных руководящих принципов, касающихся отбора персонала, среди всех государств-членов
- Распространение среди всех государств-членов пересмотренных руководящих принципов, касающихся развертывания подразделений гражданской полиции в МООНК, МООНЛ, МООННГ, МООНСР, ООНКИ, ВСООНК, ОНЮБ, МООНДРК и Миссии в Судане
- Четыре поездки в страны, предоставляющие полицейские контингенты, для оказания консультативной помощи по вопросам планирования и профессиональной подготовки сотрудников регулярных полицейских подразделений и гражданской полиции
- Участие в семи семинарах по полицейским аспектам операций по поддержанию мира с участием государств-членов, региональных организаций и научно-исследовательских институтов
- Организация трех учебных программ, посвященных потребностям миротворческих миссий для старших должностных лиц министерств внутренних дел государств-членов

*Ожидаемое достижение 2**Показатель достижения результатов*

Оперативное развертывание операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности	2.1	Сокращение времени, необходимого для начального развертывания гражданской полиции, с 90 дней в 2003/04 и 2004/05 годах до 45 дней; в 2006/07 году соответствующий показатель планируется довести до 30 дней
---	-----	---

*Мероприятия*

- Организация брифингов для государств-членов по вопросам оперативного развертывания гражданской полиции и регулярных полицейских подразделений
- Поездки на этапе перед развертыванием для оказания консультативной помощи в определении потребностей в гражданской полиции, а также возможностей и потребностей в ресурсах
- Оказание государствам-членам поддержки и помощи в области профессиональной подготовки, в том числе путем предоставления учебных программ, руководящих принципов и учебных материалов

*Ожидаемое достижение 3**Показатель достижения результатов*

Повышение эффективности и действенности операций по поддержанию мира	3.1	Ежегодное определение миссиями критериев оценки деятельности гражданской полиции
	3.2	Позитивная обратная связь с миссиями по вопросам отбора и развертывания сотрудников полиции, имеющих специальную подготовку

*Мероприятия*

- Набор и обеспечение индивидуальной ротации, репатриации и продления контрактов 5500 сотрудников полиции
- Консультативная помощь миссиям в создании и наращивании потенциала местных полицейских служб
- Оперативные поездки сотрудников центральных подразделений в МООНЛ, МООНК, МООНДРК, ВСООНК, МООННГ, ООНКИ, МООНСР, ОНЮБ и Миссию в Судане
- Организация конференции руководителей полицейских служб для обмена опытом решения вопросов, касающихся гражданской полиции, при проведении операций по поддержанию мира
- Проведение инструктажей перед развертыванием и брифингов для вновь назначенных руководителей полицейских подразделений МООНЛ, МООНК, МООНДРК, ВСООНК, МООННГ, ООНКИ, МООНСР, ОНЮБ и Миссии в Судане
- Руководящие принципы, касающиеся ознакомления сотрудников полицейских подразделений миссий по поддержанию мира с их должностными обязанностями
- Руководящие принципы, касающиеся оценки эффективности полицейских компонентов миссий по поддержанию мира
- Пересмотр директивных указаний руководителей полицейских подразделений МООНЛ, МООНК, МООНДРК, ВСООНК, МООННГ, ООНКИ, МООНСР, ОНЮБ и Миссии в Судане
- Руководство по оценке возможностей местных органов полиции
- Тридцать поездок в страны, предоставляющие полицейские контингенты, для оказания консультативной помощи в вопросах отбора и профессиональной подготовки сотрудников полиции в период, предшествующий развертыванию миссии
- Десять докладов для стран, предоставляющих полицейские контингенты, с изложением рекомендаций в отношении повышения эффективности отбора, найма и профессиональной подготовки сотрудников гражданской полиции на этапе, предшествующем развертыванию

*Внешние факторы*

Государства-члены и партнеры по поддержанию мира будут оказывать необходимую политическую и материальную поддержку

**в) Потребности в людских ресурсах**

<i>Категория</i>	<i>Регулярный бюджет</i>		<i>Временные должности</i>				<i>Прочие источники</i>		<i>Итого</i>	
	<i>2004/05 год</i>	<i>2005/06 год</i>	<i>Вспомогательный счет</i>		<i>Повторно обоснованные должности<sup>b</sup></i>	<i>2004/05 год</i>	<i>2005/06 год</i>	<i>2004/05 год</i>	<i>2005/06 год</i>	
			<i>2004/05 год<sup>a</sup></i>	<i>2005/06 год</i>						<i>Изменение</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>										
Д-2	–	–	1	1	–	–	–	–	1	1
Д-1	–	–	–	1	1	–	–	–	–	1

Категория	Регулярный бюджет		Временные должности				Прочие источники		Итого	
	2004/05 год	2005/06 год	Вспомогательный счет		Повторно обоснованные должности <sup>b</sup>	2004/05 год	2005/06 год	2004/05 год	2005/06 год	
			2004/05 год <sup>a</sup>	2005/06 год						Изменение
С-5	–	–	1	2	1	–	–	–	1	2
С-4	–	–	10	12	2	–	–	–	10	12
С-3	–	–	6	6	–	–	–	–	6	6
<b>Итого</b>	–	–	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	–	–	–	<b>18</b>	<b>22</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Прочие разряды	–	–	4	5	1	–	–	–	4	5
<b>Итого</b>	–	–	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	–	–	–	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Всего</b>	–	–	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	–	–	–	<b>22</b>	<b>27</b>

<sup>a</sup> Исключая одну должность сотрудника по вопросам исправительных учреждений (С-4) и одну должность сотрудника по правовым вопросам (С-4), которые созданы в Консультативной группе по вопросам уголовного права и судебной системы. В 2004 году эта группа была переведена из Отдела по вопросам гражданской полиции в Секцию по вопросам передового опыта в области поддержания мира Канцелярии заместителя Генерального секретаря.

<sup>b</sup> В соответствии с резолюцией 58/298 Генеральной Ассамблеи (пункт 12).

**с) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория	Расходы (2003/04 год)	Ассигнования (2004/05 год)	Смета расходов (2005/06 год)	Разница	
				Сумма (4)=(3)-(2)	В процентах (5)=(4)÷(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Ресурсы, связанные с должностями	3 611,2	3 708,7	4 003,1	294,4	7,9
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Консультанты	–	81,0	40,0	(41,0)	(50,6)
Официальные поездки	36,2	62,2	67,5	5,3	8,5
<b>Итого, категория II</b>	<b>36,2</b>	<b>143,2</b>	<b>107,5</b>	<b>(35,7)</b>	<b>(24,9)</b>
<b>Всего</b>	<b>3 647,4</b>	<b>3 851,9</b>	<b>4 110,6</b>	<b>258,7</b>	<b>6,7</b>

**д) Обоснование необходимости в новых должностях**

**Канцелярия советника по вопросам гражданской полиции**

*Заместитель советника по вопросам полиции (Д-1)*

158. В состав руководства Отдела по вопросам гражданской полиции входят советник по вопросам гражданской полиции (Д-2) и старший советник по вопросам полиции (С-5), выполняющий при необходимости функции заместителя. Советник по вопросам полиции является главным советником заместителя Генерального секретаря по всем вопросам, касающимся полиции, и в качестве такового представляет Департамент на конференциях, семинарах и совещани-

ях, проводимых с участием представителей внешних структур, включая гуманитарные организации и неправительственные учреждения. На выполнение представительских функций у него в настоящее время уходит свыше 30 процентов рабочего времени. Ожидается, что по мере расширения масштабов операций по поддержанию мира потребность в представительской деятельности будет возрастать. В настоящее время, учитывая спрос на услуги советника по вопросам полиции и рост затрат времени на выполнение представительских функций, руководство Отделом в его отсутствие осуществляет старший советник по вопросам полиции (С-5). Предлагается учредить должность заместителя советника по вопросам полиции уровня Д-1 в целях обеспечения надлежащего общего руководства и управления работой Отдела и выполнения текущих задач, благодаря чему старший советник по вопросам полиции сможет сосредоточиться на решении кадровых, оперативных и информационных вопросов.

159. Должность заместителя советника по вопросам полиции (Д-1) предлагается для оказания советнику по вопросам полиции помощи в выполнении его обязанностей, особенно по представлению Генеральному секретарю (через его заместителя), комиссарам полиции в полевых миссиях, другим департаментам Секретариата и другим учреждениям Организации Объединенных Наций рекомендаций по широкому кругу общих и специфических для каждой миссии вопросов гражданской полиции. Заместитель будет помогать советнику по вопросам полиции в постановке задач при разработке планов осуществления мандатов новых и действующих миссий, управлении полицейскими компонентами в рамках осуществляемых миссий и разработке приоритетных задач в области отбора и найма сотрудников. Сотрудник на этой должности будет также представлять Отдел на различных международных форумах, семинарах и других мероприятиях, касающихся поддержания мира, и совещаниях с государствами-членами в лице постоянных представительств. Эта должность необходима для укрепления системы управления и будет заполнена сотрудником, прикомандированным одним из государств-членов.

160. Невыделение средств на эту должность негативно скажется на деятельности Отдела по вопросам гражданской полиции и ограничит его возможности по выполнению требований в отношении постановки задач в рамках выполнения мандатов и разработки стратегий для новых, возобновленных и реорганизованных миссий. Кроме того, нынешний старший советник по вопросам полиции будет вынужден все чаще замещать советника по вопросам гражданской полиции и не сможет уделять должного внимания выполнению своих прямых обязанностей, связанных с персоналом, оперативной деятельностью и информацией. Все это отразится на уровне и эффективности поддержки, оказываемой операциям по поддержанию мира.

*Помощник по административным вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды))*

161. В настоящее время соотношение между числом должностей сотрудников категории общего обслуживания и сотрудников категории специалистов в Отделе составляет 1:4,5. В этой связи испрашивается дополнительная должность помощника по административным вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в целях обеспечения административной поддержки и улучшения сложившегося в настоящее время соотношения между числом сотруд-

ников категории общего обслуживания и числом сотрудников категории специалистов.

### **Секция стратегической политики и развития**

162. Управление служб внутреннего надзора в своем докладе по вопросу об оценке последствий недавней реорганизации Департамента операций по поддержанию мира (A/58/746) рекомендовало Департаменту в оперативном порядке завершить процесс организационного упорядочения Отдела по вопросам гражданской полиции, в том числе официально установить обязанности и порядок подчинения начальников секций. В Отделе предлагается создать две секции — Секцию управленческой поддержки миссий, которая занималась бы вопросами персонала, текущей оперативной деятельности, информации и оказания помощи Управлению поддержки миссий; и Секцию стратегической политики и развития, усилия которой были бы направлены главным образом на разработку стратегической политики и комплексных концепций оперативной деятельности, имеющих важное значение для достижения целей Департамента в вопросах, касающихся полиции, включая многочисленные аспекты все более широких и сложных задач полицейских компонентов, главным образом связанных с созданием потенциала. Секция обеспечит интеграцию деятельности в области оценки, исследований, планирования, профессиональной подготовки, связи, сертификации и т.д. Предлагается, чтобы Секцию управленческой поддержки миссий возглавил старший сотрудник по вопросам полиции, назначенный на должность старшего советника по вопросам полиции (С-5). Секцией стратегической политики и развития, которая будет играть ключевую роль в обеспечении «институциональной памяти», разработке всеобъемлющих концепций, определении ориентиров, налаживании партнерских связей и содействии образцовому выполнению полицейских функций на местах, особенно в контексте благого правления и верховенства права, должен руководить гражданский сотрудник.

#### *Начальник, Секция стратегической политики и развития (С-5)*

163. Должность начальника Секции стратегической политики и развития (С-5) предлагается создать для обеспечения надлежащего управления и выполнения представительских функций в основных областях деятельности Отдела, включая разработку стратегической политики, развитие, планирование и связь. Сотрудник на этой должности будет оказывать помощь в разработке стратегической политики в партнерстве с подразделениями системы Организации Объединенных Наций, включая ДПВ, ПРООН, УВКПЧ и другие органы, а также с государствами-членами. Он будет также отвечать за разработку предложений по укреплению сотрудничества в вопросах, касающихся полиции, с региональными и субрегиональными организациями, такими, как Европейский союз, ЭКОВАС и Африканский союз, и в этой связи будет обеспечивать координацию, обзор и концептуализацию важнейших вопросов политики применительно к полиции в таких областях, как взаимосвязь между поддержанием мира и миростроительством, с одной стороны, и безопасностью и развитием, с другой, а также роль полиции в контексте усилий по обеспечению верховенства закона и реформе сектора безопасности. Этот сотрудник будет находиться на переднем крае усилий по формированию и сохранению нового кадрового ресурса

Организации Объединенных Наций в виде экспертов по вопросам гражданской полиции.

164. Без этой должности невозможно обеспечить эффективную рационализацию деятельности Отдела и выполнение основных требований новых, более сложных мандатов полиции. Кроме того, без нее будет трудно обеспечить поддержку всеобъемлющих инициатив в области создания потенциала путем разработки комплексной стратегической политики, что серьезным образом ограничит возможности Отдела по удовлетворению все возрастающего спроса на его участие в миротворческой и миростроительной деятельности.

*Сотрудник по планированию операций (С-4)*

165. Одна дополнительная должность сотрудника по планированию операций (С-4) испрашивается для укрепления возможностей Отдела по разработке новых стратегий и для планирования деятельности по решению проблем в функционировании гражданской полиции в будущем и проведения новых операций, в частности в трех региональных группах: Европы и Латинской Америки, Азии и Ближнего Востока и Африки. Новый сотрудник будет заниматься оценкой деятельности гражданской полиции, включая установку и пересмотр контрольных показателей выполнения мандата и осуществления расширенной реформы полиции и реорганизации деятельности. Новый сотрудник будет помогать разрабатывать новые концепции операций и планы осуществления мандата и будет производить обзор выполнения имеющихся планов для обеспечения того, чтобы все планы приводились в соответствие с новыми условиями. Сотрудник по планированию операций также будет принимать участие в проведении оценок, разработке типовых проектов с быстрой отдачей, подготовке должностных инструкций сотрудников гражданской полиции в рамках мелко-, средне- и крупномасштабных операций по поддержанию мира и в подготовке нормативных документов для стандартизации международной практики, включая общинную программу поддержания правопорядка, которая по мере необходимости может адаптироваться под любой компонент гражданской полиции.

166. Увеличение в последнее время числа операций по поддержанию мира и усиление роли гражданской полиции в областях, связанных с поддержанием правопорядка, со всей очевидностью указывают на необходимость того, чтобы Отдел располагал возможностями для разработки стратегий и планирования в контексте расширения деятельности полиции в будущем. Если эта должность не будет утверждена, это негативно скажется на способности Отдела своевременно и эффективно реагировать на связанные с деятельностью полиции потребности в рамках операций по поддержанию мира и по миростроительству.

**Секция по вопросам управления миссиями и поддержки**

*Сотрудник по вопросам комплектования полиции (С-4)*

167. На протяжении 2004 календарного года Отдел гражданской полиции оказывал поддержку в связи с развертыванием 7500 сотрудников гражданской полиции. Ожидается, что в 2005 году будет оказано содействие в связи с развертыванием еще 10 000 человек. Связанные с комплектованием полиции функции по рассмотрению кандидатур и набору сотрудников гражданской полиции требуют привлечения нынешнего сотрудника по информационным технологиям (С-4) и сотрудников по вопросам управления миссиями (четыре должности

класса С-4 и три должности класса С-3). Эта задача требует тщательной проверки кандидатур путем использования подробных описаний должностных инструкций для подбора кандидатов, располагающих необходимыми знаниями и опытом. Для сосредоточения этих усилий в руках одного сотрудника, обеспечения упорядоченного и централизованного взаимодействия с государствами-членами и должного ведения учета результатов работы, включая дисциплинарные вопросы, необходимо создать специально предусмотренную для этого должность. Поэтому должность сотрудника по вопросам комплектования полиции (С-4) испрашивается для обеспечения всех аспектов, связанных с комплектованием полиции, включая подбор, набор, развертывание и замену отдельных сотрудников и регулярных подразделений гражданской полиции Организации Объединенных Наций. Создание этой должности обеспечит эффективный отбор, позволяющий гарантировать адекватное качество и тем самым более рациональную и эффективную с точки зрения затрат численность сотрудников полиции на местах. Кроме того, этот сотрудник будет заниматься всеми аспектами создания резервного списка полицейских экспертов исходя из текущих обязательств государств-членов. Этот сотрудник будет отвечать за деятельность групп помощи в отборе и за обеспечение стандартизированного и скоординированного подхода в отношении государств-членов по этим вопросам. Сотрудник по вопросам комплектования полиции будет подотчетен начальнику Секции по вопросам управления миссиями и поддержки.

168. В отсутствие средств для финансирования этой должности на общем функционировании Отдела по-прежнему будет негативно сказываться используемый в настоящее время бессистемный реактивный подход, который в различной степени отвлекает от выполнения основных функций все функциональные секции Отдела, поскольку большое число сотрудников оказываются вовлеченными в решение вопросов отбора и комплектования полицейских подразделений. Неспособность своевременно и эффективно набирать квалифицированный и проверенный персонал в конечном итоге замедляет осуществление мандатов на местах и ставит под сомнение надежность компонентов гражданской полиции на местах в долгосрочной перспективе.

**е) Анализ потребностей в ресурсах**

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	4 003,1	294,4	7,9

169. В смете на сумму 4 003 100 долл. США предусмотрены расходы на выплату окладов, общие расходы по персоналу и налогообложение персонала в отношении 22 существующих должностей и 5 новых должностей. Увеличение связано с новыми должностями и с изменениями в стандартных расходах по окладам, что компенсируется переводом двух должностей в Канцелярию заместителя Генерального секретаря.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Консультанты</b>	40,0	(41,0)	(50,6)

170. Потребности в услугах консультантов в рассматриваемый период выглядят следующим образом:

Специализация	Человеко- месяцев	Сумма	Выполняемая работа
Формирование гражданской полиции	5	40 000	Руководство по планированию для оценки возможностей местных полицейских органов
<b>Итого</b>		<b>40 000</b>	

171. Сумма в размере 40 000 долл. США испрашивается для подготовки руководства по оценке возможностей местных полицейских органов в области операций по поддержанию мира в течение пяти месяцев. По мере того, как роль гражданской полиции становится все более сложной и динамичной, а полномочия охватывают реформу местной полиции, реорганизацию и укрепление потенциала, признается необходимость того, чтобы Отдел систематически производил оценку деятельности полицейских органов в постконфликтный период с использованием предварительно установленных контрольных показателей для определения слабых и сильных сторон полицейских органов в постконфликтный период.

172. Выявление сильных и слабых сторон должно быть включено в процесс первоначального планирования, чтобы обеспечить немедленное принятие мер для того, чтобы устойчивое организационное развитие и укрепление потенциала осуществлялись в сочетании с такой ориентированной на отдельных сотрудников деятельностью, как, например, подготовка и инструктаж. Оценка местного организационного потенциала является не разовым, а непрерывным процессом в рамках полевых миссий, который связан с осуществлением мандатов и в конечном итоге с любыми планами деятельности в переходный период или сокращения численности или со стратегией свертывания миссии.

173. По состоянию на сегодняшний день оценка местных полицейских органов производится без какого бы то ни было плана и зависит лишь от знаний лиц, производящих оценку, поскольку какого-то стандартного руководства с контрольными показателями не существует. В настоящее время нет никаких руководящих принципов, и Отдел гражданской полиции не располагает возможностями для разработки такого руководства и по этой причине просит предоставить ему консультанта, имеющего опыт в области реформы и формирования полиции в постконфликтном обществе. Руководство обеспечит надлежащую разработку планов, их осуществление и пересмотр в соответствии с потребностями местных органов полиции и в конечном итоге приведет к созданию жизнеспособных местных органов полиции одновременно с учебной и наставнической деятельностью гражданской полиции.

174. Разница обусловлена тем, что потребности на 2005/06 год меньше объема потребностей, утвержденных на текущий период.

	<i>Смета расходов (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Официальные поездки</b>	67,5	5,3	8,5

175. Потребности в связи с поездками выглядят следующим образом:

<i>Вид поездки</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
Политические консультации/ координация с внешними организациями	21 000	Консультирование государств-членов и законодательных органов по вопросам стратегий и процедур, касающихся вопросов гражданской полиции
Политические консультации/ координация с внешними организациями	19 500	Участие в 7 семинарах по касающимся гражданской полиции аспектам операций по поддержанию мира с государствами-членами, региональными организациями и исследовательскими институтами
Планирование и оценка миссий	27 000	Консультирование сторон в конфликте по связанным с полицией вопросам в ходе мирных переговоров
<b>Итого</b>	<b>67 500</b>	

176. Ассигнования в размере 21 000 долл. США испрашиваются для одной совмещенной поездки в Африку в интересах укрепления сотрудничества с государствами-членами, региональными и субрегиональными организациями для активизации и поддержки миротворческой деятельности в Африке и в конечном итоге расширения возможностей Организации Объединенных Наций по удовлетворению растущих потребностей в связи с деятельностью полиции.

177. Ассигнования в размере 19 500 долл. США испрашиваются для участия в семинарах, призванных помочь Отделу в укреплении его связей с центрами директивного руководства, аналитическими центрами и государствами-членами.

178. Ассигнования в размере 27 000 долл. США испрашиваются для поездки одного сотрудника в Африку (Бурунди, Демократическая Республика Конго, Кот-д'Ивуар и Сомали) и на Ближний Восток для оказания консультационных услуг в ходе мирных переговоров.

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

### а) Таблица показателей, ориентированных на достижение результатов

<i>Ожидаемое достижение 1</i>	<i>Показатель достижения результатов</i>
Способность Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты, принимать на основе исчерпывающей информации решения по вопросам, касающимся поддержания мира	1.1 Резолюции Совета Безопасности включают необходимые рекомендации в отношении деятельности, связанной с разминированием и взрывоопасными пережитками войны, для создания потенциала или корректировки существующих миротворческих операций
<i>Мероприятия</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Десять брифингов для 25 государств-членов и десять брифингов для отдельных государств-членов по проблемам деятельности, связанной с разминированием и взрывоопасными пережитками войны</li> <li>• Выступление и/или предоставление информации на четырех международных форумах по вопросам деятельности, связанной с разминированием и взрывоопасными пережитками войны</li> <li>• Подготовка ежегодного доклада Генерального секретаря Генеральной Ассамблеи по вопросам деятельности, связанной с разминированием, в сотрудничестве с учреждениями Организации Объединенных Наций</li> <li>• Ежегодный доклад о деятельности Службы Организации Объединенных Наций по вопросам деятельности, связанной с разминированием, включая программы, частично финансируемые по линии начисленных взносов</li> <li>• Оценка опасности, связанной с минами и взрывоопасными пережитками войны, на двух потенциальных театрах миротворческой деятельности</li> <li>• Разработка и/или обновление в сотрудничестве с учреждениями Организации Объединенных Наций планов чрезвычайных действий для двух потенциальных операций по поддержанию мира</li> <li>• Обновление посвященного связанной с разминированием деятельности веб-сайта, рассчитанного на 40 000 пользовательских сессий в месяц, путем добавления отчетов о связанной с разминированием деятельности, материалов общественной информации и оперативными данными, полученными в ходе пяти программ, связанных с разминированием, в рамках операций по поддержанию мира</li> <li>• Оказание консультационных услуг относительно выполнения стратегий Организации Объединенных Наций по вопросам деятельности, связанной с разминированием, и подготовка директивных указаний в отношении соблюдения международных стандартов деятельности, связанной с разминированием, для предоставляющих войска стран, которые выделяют ресурсы на деятельность, связанную с разминированием, в рамках операций по поддержанию мира</li> </ul>	

<i>Ожидаемое достижение 2</i>	<i>Показатель достижения результатов</i>
Быстрое развертывание и обеспечение полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности	2.1 Задействование потенциала для разминирования в целях поддержки миссии в течение 14 дней с момента принятия Советом Безопасности соответствующей резолюции
<i>Мероприятия</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определение и составление короткого списка партнеров по осуществлению плана быстрого реагирования на минную опасность и проведение брифингов для партнеров по вопросу о рамках планирования деятельности Организации Объединенных Наций, связанной с разминированием, и быстрого реагирования (плана быстрого реагирования на минную опасность)</li> </ul>	
<i>Ожидаемое достижение 3</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира	<p>3.1 Подписание меморандумов о договоренности и поправок к проектам деятельности, связанной с разминированием, в течение 40 дней после даты установления необходимости осуществления проекта: целевой показатель на 2006/07 год — 35 дней</p> <p>3.2 Увеличение числа комплексных гражданских/военных программ деятельности, связанной с разминированием, с одной в 2004/05 году до трех в 2005/06 году</p>
<i>Мероприятия</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказание консультационных услуг в связи с планами работы МООНДРК, ОНЮБ, Миссии в Судане, ВСООНЛ и МООНЭЭ по программам деятельности, связанной с разминированием, и их утверждение</li> <li>• Проводимая раз в два года оценка и подготовка рекомендаций в отношении эффективности программ деятельности, связанной с разминированием, в рамках МООНДРК, ОНЮБ, Миссии в Судане, ВСООНЛ и МООНЭЭ, включая ежегодную техническую миссию и обзор меморандумов о взаимопонимании с предоставляющими войска странами, которые выделяют ресурсы для проведения деятельности, связанной с разминированием</li> <li>• Разработка программной директивы Департамента операций по поддержанию мира о военных силах и средствах для разминирования для интеграции в операции по поддержанию мира военных сил и средств для разминирования</li> <li>• Включение предложений по проектам деятельности, связанной с разминированием, в рамках МООНДРК, ОНЮБ, Миссии в Судане, ВСООНЛ и МООНЭЭ в Программу деятельности Организации Объединенных Наций, связанной с разминированием</li> <li>• Ежегодный обзор передовых методов работы и сделанных выводов, а также разработка планов осуществления для конкретных миссий</li> </ul>	

- Проведение брифингов по вопросам защиты от наземных мин в сотрудничестве с учреждениями Организации Объединенных Наций в трех районах миссий, включая рекомендации в отношении подготовки учебных и просветительских материалов

*Внешние факторы*

Выделение достаточных финансовых ресурсов в поддержку непрерывной деятельности по разминированию

**б) Потребности в людских ресурсах**

Категория	Регулярный бюджет		Временные должности				Прочие		Итого	
	2004/05 год	2005/06 год	Вспомогательный счет		Изменение	Повторно обес- нованные должности <sup>a</sup>	2004/05 год	2005/06 год	2004/05 год	2005/06 год
			2004/05 год	2005/06 год						
<b>Категория специалистов и выше</b>										
Д-2	–	–	–	–	–	–	1	1	1	1
С-5	–	–	–	–	–	–	2	2	2	2
С-4	–	–	1	1	–	–	4	4	5	5
С-3	–	–	3	3	–	–	8	8	11	11
<b>Итого</b>	–	–	<b>4</b>	<b>4</b>	–	–	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Прочие разряды	–	–	1	1	–	–	6	6	7	7
<b>Итого</b>	–	–	<b>1</b>	<b>1</b>	–	–	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>Всего</b>	–	–	<b>5</b>	<b>5</b>	–	–	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>26</b>

<sup>a</sup> В соответствии с пунктом 12 резолюции 58/298 Генеральной Ассамблеи.

**с) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория расходов	Расходы	Ассигнования	Смета	Разница	
	(2003/04 год)	(2004/05 год)	расходов (2005/06 год)	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Ресурсы, связанные с должностями	693,6	674,5	706,0	31,5	4,7
<b>Итого</b>	<b>693,6</b>	<b>674,5</b>	<b>706,0</b>	<b>31,5</b>	<b>4,7</b>

## d) Анализ потребностей в ресурсах

	Смета расходов (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	706,0	31,5	4,7

179. Ассигнования в размере 706 000 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на оклады, общих расходов по персоналу и выплат по плану налогообложения персонала в отношении пяти сохраняющихся должностей. Увеличение по сравнению с объемом ресурсов, утвержденных на 2004/05 год, объясняется изменением стандартных ставок расходов на выплату окладов.

## 7. Совокупные потребности в ресурсах Департамента операций по поддержанию мира

## a) Потребности в людских ресурсах

Категория	Регулярный бюджет		Временные должности				Прочие		Итого	
	2004/05 год	2005/06 год	2004/05 год	2005/06 год	Изменение	Повторно обоснованные должности <sup>a</sup>	2004/05 год	2005/06 год	2004/05 год	2005/06 год
<b>Категория специалистов и выше</b>										
Заместитель Генерального секретаря	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
Помощник Генерального секретаря	2	2	–	–	–	–	–	–	2	2
Д-2	5	5	3	3	–	–	1	1	9	9
Д-1	5	5	8	11	3	–	–	–	13	16
С-5	6	6	31	36	5	–	2	2	39	44
С-4	7	7	146	160	14	1	4	4	157	171
С-3	7	7	137	150	13	–	8	8	152	165
С-2/С-1	8	8	11	15	4	–	–	–	19	23
<b>Итого</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>336</b>	<b>375</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>392</b>	<b>431</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>										
Высший разряд	–	–	16	16	–	–	–	–	16	16
Прочие разряды	21	21	187	197	10	–	6	6	214	224
<b>Итого</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>203</b>	<b>213</b>	<b>10</b>	<b>–</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>230</b>	<b>240</b>
<b>Всего</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>539</b>	<b>588</b>	<b>49</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>622</b>	<b>671</b>

<sup>a</sup> В соответствии с пунктом 12 резолюции 58/298 Генеральной Ассамблеи.

**б) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория расходов	Расходы (2003/04 год)	Ассигнования (2004/05 год)	Смета расходов (2005/06 год)	Разница	
				Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	67 215,9	71 189,0	78 627,8	7 438,8	10,4
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	162,1	135,6	577,6	442,0	326,0
Консультанты	676,5	593,0	798,7	205,7	34,7
Официальные поездки	2 150,9	2 494,3	2 558,1	63,8	2,6
Помещения и объекты инфраструктуры	138,9	167,3	491,4	324,1	193,7
Связь	538,7	610,9	890,9	280,0	45,8
Информационные технологии	4 895,0	4 602,8	5 241,2	638,4	13,9
Разные предметы снабжения, услуги и оборудование	691,5	830,6	863,5	32,9	4,0
<b>Итого, категория II</b>	<b>9 253,6</b>	<b>9 434,5</b>	<b>11 421,4</b>	<b>1 986,9</b>	<b>21,1</b>
<b>Всего</b>	<b>76 469,5</b>	<b>80 623,5</b>	<b>90 049,2</b>	<b>9 425,7</b>	<b>11,7</b>

**с) Административная канцелярия: расходы, производимые в централизованном порядке**

	Смета расходов (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Помещения и объекты инфраструктуры</b>	491,4	324,1	193,7

180. Ассигнования в размере 491 400 долл. США предусматриваются для закупки конторских принадлежностей (89 500 долл. США) и покрытия расходов на аренду конторского оборудования (119 700 долл. США) в отношении всех финансируемых со вспомогательного счета должностей в Департаменте на основе нынешнего уровня расходов, а также для приобретения мебели (282 200 долл. США) в связи с вновь создаваемыми должностями.

181. Увеличение на 324 100 долл. США по сравнению с объемом ресурсов, утвержденных на текущий год, связано в основном с расходами на приобретение мебели в связи с вновь создаваемыми должностями (282 000 долл. США).

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Связь</b>	890,9	280,0	45,8

182. Ассигнования в размере 890 900 долл. США предусматриваются для оплаты услуг коммерческой связи исходя из суммы расходов за предыдущий период (588 000 долл. США) для оплаты вспомогательных услуг в области связи в погашение платежей за использование средств конференционного обслуживания и различных услуг связи (30 000 долл. США), приобретения аппаратуры связи в связи с вновь создаваемыми должностями на основе стандартных расценок (9800 долл. США), установки видеоконференционных средств для Службы специальной поддержки (52 200 долл. США), замены 14 процентов общего парка аппаратуры связи (97 500 долл. США) и замены 15 процентов общего запаса запасных частей и предметов снабжения для оборудования связи (113 400 долл. США).

183. Разница объясняется в основном повышением фактических расходов на коммерческую связь для Департамента, ассигнования на оплату которых исчислены по стандартной ставке в размере 1000 долл. США на каждого сотрудника.

	Смета расходов (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Информационные технологии</b>	5 241,2	638,4	13,9

184. Ассигнования в размере 5 241 200 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на эксплуатацию информационно-технического оборудования (705 600 долл. США), закупку дополнительных дисковых запоминающих устройств (95 000 долл. США), замену информационно-технического оборудования (899 900 долл. США), приобретение по одному настольному компьютеру и одному принтеру для сотрудников на 49 новых должностях (107 800 долл. США), приобретение по одному настольному компьютеру и одному принтеру для сотрудников, должности которых финансируются по линии временной помощи в Секции набора и расстановки кадров Управления поддержки миссий (4400 долл. США), приобретение программных средств (187 000 долл. США), оплату лицензионных и иных сборов за программное обеспечение (303 000 долл. США), закупку запасных частей и принадлежностей (176 000 долл. США) и текущее техническое обслуживание внешними подрядчиками информационно-технического оборудования и выполнение следующих вспомогательных функций на общую сумму 2 762 500 долл. США:

а) консультационно-справочная поддержка (900 000 долл. США): непрерывная круглосуточная поддержка всех подразделений Департамента операций по поддержанию мира в Центральном учреждениях и информационно-технических систем на местах, включая обмен информацией для целей функционирования важнейших систем Департамента;

b) сетевая поддержка (725 000 долл. США): осуществление непрерывного обмена данными и речевой информацией между Центральными учреждениями Организации Объединенных Наций и полевыми миссиями для целей взаимодействия и доступа к информации. Сетевая поддержка будет осуществляться с использованием многоуровневого подхода для обеспечения круглосуточной связи;

c) поддержка приложений (500 000 долл. США): поддержка на уровне 2 всех применяемых в Департаменте операций по поддержанию мира в Центральном учреждении приложений на базе "Lotus Notes", включая систему электронного хранения, отслеживания и архивного поиска данных (E-STARS) и систему регистрации в режиме электронной почты (MARS); поддержка сетевых приложений, связанных с процедурами управления процессом преобразований и разработки документации/обучения для пользователей; и механизма контроля за средствами миссий;

d) поддержка, обслуживание и обновление веб-сайта Секции по передовой практике операций по поддержанию мира (100 000 долл. США). В 2005/06 году веб-сайт будет обновлен путем включения новых средств поиска и создания сети центров передовой практики в качестве составной части программы управления знаниями Секции;

e) портал Департамента операций по поддержанию мира (225 000 долл. США). Портал Департамента обеспечит централизованный доступ к информационным службам и прикладным программам Департамента, которые будут дополнять предложенную Организацией систему управления содержанием общеорганизационных ресурсов путем обеспечения доступа к группам пользователей и тематической информации. Использование такого портала дает следующие преимущества:

- информационный шлюз: объединение информации, прикладных программ и услуг в удобной для пользователей единый узел
- доступность: портал (интранет и экстранет) будет доступен для всех сотрудников Центральным учреждениям и полевым миссиям, а также для их партнеров по операциям по поддержанию мира
- обмен информацией: будет обеспечен свободный, быстрый, надежный и систематический обмен информацией, которая будет включать директивные документы, оперативные установки и процедуры, доклады, карты, данные о конкретных миссиях, новостные сводки и т.д.
- объединение систем: портал облегчит организацию и объединение различных, но связанных между собой систем и процессов, включая базы данных, основные прикладные программы и совместные службы
- оперативная функциональность: меньше времени потребуется для поиска информации и осуществления других вспомогательных видов деятельности;

f) система управления общеорганизационными информационными ресурсами (312 500 долл. США). Целью деятельности в области управления общеорганизационными информационными ресурсами является создание для всех отделений и департаментов Организации Объединенных Наций возможности эффективно регулировать поток документации и весь жизненный цикл

общеорганизационных ресурсов. Данная система обеспечит надежное хранение информации и будет дополнять портал Департамента. Основными модулями такой системы являются: регулирование оборота документации, определение содержания веб-материалов, цифровая обработка документации, учет, сотрудничество и использование цифровых активов. Эти модули помогут упростить и автоматизировать процессы, повысив тем самым их производительность, снизить в два раза затраты времени на поиск документов в электронной форме, усовершенствовать деятельность регистрационной службы и управление информацией в Департаменте и облегчить обмен знаниями. Ассигнования, предусмотренные в настоящем бюджете, отражают начальные расходы в связи с планированием, определением конфигурации и созданием инфраструктуры системы управления общеорганизационными информационными ресурсами, которые будут реализованы в 2005/06 финансовом году. Ожидается, что эти мероприятия будут продолжены и после 2005/06 года. Ожидается, что применение данной прикладной программы в миссиях по поддержанию мира начнется во втором квартале 2007 года.

## **В. Канцелярия Генерального секретаря**

### **а) Таблица показателей, ориентированных на достижение результатов**

<i>Ожидаемое достижение 1</i>	<i>Показатель достижения результатов</i>
Способность Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и предоставляющих войска стран возможностей принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, на основе исчерпывающей информации	1.1 Представление всех докладов Генерального секретаря о миссиях межправительственным органам в установленные сроки
<i>Деятельность</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Консультирование относительно подготовки 85 докладов по вопросам поддержания мира</li> <li>• Консультирование относительно подготовки 1030 записок/пунктов для обсуждения, включая подготовку выступлений Генерального секретаря на Генеральной Ассамблее по вопросам поддержания мира и на пресс-конференциях</li> <li>• Консультирование относительно 420 писем Генерального секретаря, ориентирующих государства-члены в вопросах поддержания мира</li> </ul>	
<i>Ожидаемое достижение 3</i>	<i>Показатель достижения результатов</i>
Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира	3.1 Направление Департаменту операций по поддержанию мира и миссиям замечаний и указаний по докладам Генерального секретаря о деятельности миссий в течение пяти дней с момента их представления в Канцелярию Генерального секретаря

*Мероприятия*

- Направление замечаний и указаний по докладам Генерального секретаря о деятельности миссий миссиям по поддержанию мира и Департаменту операций по поддержанию мира

**b) Потребности в людских ресурсах**

<i>Категория</i>	<i>2004/05 год</i>	<i>2005/06 год</i>	<i>Изменение</i>	<i>Повторно обоснованные должности<sup>a</sup></i>
<b>Категория специалистов и выше</b>				
Д-2	1	1	–	–
С-5	1	2	1	–
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>–</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>				
Прочие разряды	1	2	1	–
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>–</b>
<b>Всего</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>–</b>

<sup>a</sup> В соответствии с пунктом 12 резолюции 58/298 Генеральной Ассамблеи.

**c) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

<i>Категория расходов</i>	<i>Расходы</i>	<i>Ассигнования</i>	<i>Смета расходов</i>	<i>Разница</i>	
	<i>(2003/04 год)</i>	<i>(2004/05 год)</i>	<i>(2005/06 год)</i>	<i>Сумма</i>	<i>В процентах</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Ресурсы, связанные с должностями	494,5	538,5	729,3	190,8	35,4
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	–	–	41,6	41,6	–
Помещения и объекты инфраструктуры	–	–	13,7	13,7	–
Связь	–	–	12,4	12,4	–
Информационные технологии	–	–	10,4	10,4	–
<b>Итого, категория II</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>78,1</b>	<b>78,1</b>	<b>–</b>
<b>Всего</b>	<b>494,5</b>	<b>538,5</b>	<b>807,4</b>	<b>268,9</b>	<b>49,9</b>

**d) Обоснование новых должностей***Старший сотрудник по политическим вопросам (С-5)*

185. Увеличение числа и повышение сложности миссий по поддержанию мира за последний год привело к непропорционально большому росту объема документации, которая проходит через Канцелярию Генерального секретаря и об-

рабатывается ею. За последний год объем работы Канцелярии увеличился с 44 до 85 докладов, с 216 до 420 писем и с 564 до 1030 записок. Для поддержания производительности на нынешнем уровне необходимо создать вторую должность класса С-5, что поможет справиться с этим почти 100-процентным увеличением числа документов по тематике операций по поддержанию мира, которые рассматриваются и отсылаются назад в течение пяти рабочих дней с момента их получения.

*Административный помощник (категория общего обслуживания (прочие разряды))*

186. В связи с увеличением объема работы значительно возросло количество административных функций. По причине учреждения двух новых миссий по поддержанию мира (ООНКИ и ОНЮБ), расширения МООНДРК, пересмотра мандатов МООНСЛ и деятельности связанной с событиями в Судане, большая часть увеличения объема работы приходится непосредственно на подразделения, отвечающие за операции по поддержанию мира. С таким увеличением объема работы невозможно справиться без учреждения дополнительной должности сотрудника категории общего обслуживания. В связи с этим испрашивается дополнительная должность категории общего обслуживания (прочие разряды).

**е) Анализ потребностей в ресурсах**

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	729,3	190,8	35,4

187. Ассигнования в размере 729 300 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на оклады, общих расходов по персоналу и выплат по плану налогообложения персонала в отношении трех сохраняющихся должностей и двух новых должностей.

188. Увеличение на 190 800 долл. США по сравнению с объемом ресурсов, утвержденным на 2004/05 год, объясняется главным образом созданием двух новых должностей и изменением стандартных ставок расходов на выплату окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Временный персонал общего назначения</b>	41,6	41,6	—

189. Ассигнования в размере 41 600 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на временный персонал общего назначения в период максимальной рабочей нагрузки в связи с деятельностью по поддержанию мира, прежде всего во время развертывания новых операций и во время кризисных ситуаций, когда неожиданно резко возрастает объем работы. Эти ассигнования также предна-

значены для замены сотрудников, находящихся в отпусках по болезни и по беременности и родам. Помимо запрашиваемой дополнительной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) постоянное увеличение объема работы требует привлечения дополнительных временных сотрудников для своевременной обработки документов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Помещения и объекты инфраструктуры</b>	13,7	13,7	–

190. Ассигнования в размере 13 700 долл. США предусмотрены для закупки конторских принадлежностей и покрытия расходов на аренду конторского оборудования и мебели по стандартным расценкам.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Связь</b>	12,4	12,4	–

191. Ассигнования в размере 12 400 долл. США предусматриваются для оплаты услуг коммерческой связи (12 000 долл. США) и приобретения оборудования в связи с вновь создаваемыми двумя должностями (400 долл. США).

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Информационные технологии</b>	10,4	10,4	–

192. Ассигнования в размере 10 400 долл. США предусматриваются для приобретения настольных компьютеров и принтеров для сотрудников на двух новых должностях и текущего обслуживания оборудования, которым пользуются сотрудники на сохраняющихся и вновь создаваемых должностях.

## **С. Канцелярия Омбудсмана Организации Объединенных Наций**

### **а) Таблица показателей, ориентированных на достижение результатов**

Ожидаемое достижение 3	Показатель достижения результатов
Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира	3.1 Рассмотрение всех дел, передаваемых Канцелярии Омбудсмана, и принятие соответствующих решений в течение 30 дней

*Мероприятия*

- Вынесение решений по 150 делам
- Консультирование гражданских сотрудников миссий по вопросам предупреждения конфликтов

*Внешние факторы*

Число и сложность дел, направляемых на рассмотрение в Канцелярию Омбудсмана, будут в основном такими же, что и в предыдущие периоды

**в) Потребности в людских ресурсах**

<i>Категория</i>	<i>2004/05 год</i>	<i>2005/06 год</i>	<i>Изменение</i>	<i>Повторно обоснованные должности<sup>a</sup></i>
<b>Категория специалистов и выше</b>				
C-4	1	1	–	–
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>				
Прочие разряды	–	1	1	–
<b>Итого</b>	<b>–</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>–</b>
<b>Всего</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>–</b>

<sup>a</sup> В соответствии с пунктом 12 резолюции 58/298 Генеральной Ассамблеи.

**с) Потребности в финансовых ресурсах**

(В тыс. долл. США)

<i>Категория расходов</i>	<i>Расходы</i>	<i>Ассигнования</i>	<i>Смета</i>	<i>Разница</i>	
	<i>(2003/04 год)</i>	<i>(2004/05 год)</i>	<i>расходов</i>	<i>Сумма</i>	<i>В процентах</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Ресурсы, связанные с должностями	–	92,3	236,0	143,7	155,7
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Официальные поездки	–	16,8	23,7	6,9	41,1
Помещения и объекты инфраструктуры	–	5,6	7,7	2,1	37,5
Связь	–	2,6	5,0	2,4	92,3
Информационные технологии	–	3,7	6,4	2,7	73,0
Разные предметы снабжения, услуги и оборудование	–	7,2	12,0	4,8	66,7
<b>Итого, категория II</b>	<b>–</b>	<b>35,9</b>	<b>54,8</b>	<b>18,9</b>	<b>52,6</b>
<b>Всего</b>	<b>–</b>	<b>128,2</b>	<b>290,8</b>	<b>162,6</b>	<b>126,8</b>

**d) Обоснование новых должностей**

*Административный помощник (категория общего обслуживания (прочие разряды))*

193. Число дел, находящихся на рассмотрении Канцелярии Омбудсмана, возросло со 120 по состоянию на конец 2003/04 финансового года до 150 в настоящее время, причем предполагается, что их число в будущем будет расти. Из-за увеличения числа дел на 25 процентов и отсутствия вспомогательного персонала в Канцелярии Омбудсмана становится все труднее осуществлять функции, необходимые для своевременной обработки и рассмотрения дел. В этой связи испрашивается одна должность категории общего обслуживания (прочие разряды), что поможет группе сотрудников Канцелярии Омбудсмана своевременно обрабатывать документы.

**e) Анализ потребностей в ресурсах**

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	236,0	143,7	155,7

194. Ассигнования в размере 236 000 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на оклады, общих расходов по персоналу и выплат по плану налогообложения персонала в отношении одной сохраняющейся должности и одной новой должности. Увеличение ассигнований на 143 700 долл. США объясняется главным образом учреждением новой должности и изменением стандартных ставок расходов на выплату окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	23,7	6,9	41,1

195. Ниже приводится подробная информация о потребностях в связи с поездками.

Вид поездки	Общая смета расходов (в долл. США)	К какому виду деятельности относится
Поездки в районе миссии	20 600	Вынесение решений по 150 делам
Поездки в связи с участием в конференциях	3 100	Консультирование гражданских сотрудников миссий по вопросам предупреждения конфликтов
<b>Итого</b>	<b>23 700</b>	

196. Ассигнования в размере 20 600 долл. США предназначены для покрытия расходов в связи с поездками Омбудсмана и одного сотрудника дважды в две миссии в Африке и один раз в одну миссию в Азии/на Ближнем Востоке для

оказания содействия и консультирования сотрудников миссий по вопросам предупреждения конфликтов.

197. Ассигнования в размере 3100 долл. США предусмотрены для участия двух сотрудников в ежегодной конференции Ассоциации омбудсменов.

198. Увеличение ассигнований на 6900 долл. США связано с поездкой дополнительно одного сотрудника в одну миссию.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Помещения и объекты инфраструктуры</b>	7,7	2,1	37,5

199. Сумма в размере 7700 долл. США предусмотрена для приобретения канцелярских принадлежностей и аренды канцелярского оборудования и мебели по стандартным расценкам.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Связь</b>	5,0	2,4	92,3

200. Ассигнования в размере 5000 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на услуги коммерческой связи (4800 долл. США) по стандартным расценкам и для приобретения оборудования связи в связи с вновь создаваемой должностью (200 долл. США).

	Смета расходов (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Информационные технологии</b>	6,4	2,7	73,0

201. Ассигнования в размере 6400 долл. США предусмотрены для технического обслуживания информационно-технического оборудования (2400 долл. США), закупки одного настольного компьютера и одного принтера в связи с вновь создаваемой должностью (2200 долл. США) и приобретения одного портативного компьютера (1800 долл. США).

	Смета расходов (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Разные предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	12,0	4,8	66,7

202. Ассигнования в размере 12 000 долл. США предусмотрены для внесения платы за обучение на специальных курсах в Ассоциации омбудсменов в Вашингтоне, О.К. (2000 долл. США), за участие в ежегодной конференции Ассоциации омбудсменов (4000 долл. США) и для подготовки информационно-просветительских материалов (6000 долл. США).

203. Увеличение ассигнований на 4800 долл. США обусловлено подготовкой информационно-просветительских материалов.

## D. Управление служб внутреннего надзора

### а) Таблица показателей, ориентированных на достижение результатов

<i>Ожидаемое достижение 3</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Повышение эффективности и действенности операций по поддержанию мира	3.1 Выполнение 25 процентов всех рекомендаций, содержащихся в докладах Отдела контроля, оценки и консультаций, в течение первых 12 месяцев после их вынесения
	3.2 Выполнение Департаментом операций по поддержанию мира и миссиями по поддержанию мира 48 процентов принятых (принимается 70 процентов вынесенных рекомендаций) рекомендаций по результатам анализа миротворческой деятельности с сохранением уровня выполнения рекомендаций в 2003/04 и 2004/05 годах
	3.3 Выполнение миссиями по поддержанию мира, Департаментом операций по поддержанию мира и другими департаментами 60 процентов принятых (принимается 85 процентов вынесенных рекомендаций) рекомендаций по миротворческой деятельности, вынесенных Отделом внутренней ревизии, с сохранением уровня выполнения рекомендаций в 2003/04 и 2004/05 годах

#### *Мероприятия*

- Подготовка доклада об оперативном обзоре и оценке факторов риска военных компонентов в составе операций по поддержанию мира
- Подготовка аналитического доклада о роли военных в достижении гуманитарных целей и взаимодействию/сотрудничестве в рамках различных компонентов миссий
- Подготовка доклада об оценке возможностей перераспределения и совместного использования военных ресурсов и активов между миссиями в пределах регионального театра деятельности Организации Объединенных Наций
- Вынесение консультативных заключений о порядке внесения изменений для Департамента операций по поддержанию мира и операций по поддержанию мира

- Направление 60 отчетов по итогам расследований и 20 представлений руководителям программ для получения их заключений и решений до начала расследования после обзора материалов 430 расследований
- Представление 10 консультативных заключений по итогам расследований для руководства Департамента операций по поддержанию мира
- Представление ежегодного доклада Генеральной Ассамблее об итогах ревизий и выполнении важнейших рекомендаций по результатам ревизий
- Подготовка ревизионных отчетов по конкретным запросам Генеральной Ассамблеи
- Выступление ревизоров-резидентов в Пятом комитете по важнейшим результатам ревизионных проверок миссий
- Подготовка 11 ревизионных отчетов ревизорами Центральными учреждениями Организации Объединенных Наций, в том числе по трем горизонтальным проверкам по системным, глобальным вопросам
- Подготовка ревизорами-резидентами, приписанными к миссиям, 95 ревизионных отчетов
- Подготовка ревизорами-резидентами, приписанными к миссиям, 8 докладов по оценке факторов риска
- Организация ежегодного совещания ревизоров-резидентов

*Внешние факторы*

Сотрудничество внешних сторон в проведении ревизий, расследований, оценок и проверок

**в) Потребности в людских ресурсах**

	2005/06 год					Повторно обоснованные должности <sup>c</sup>
	2004/05 год	Переведено из операций по поддержанию мира <sup>a</sup>	Новые должности <sup>b</sup>	Изменение	Всего предлагается	
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)+(2)	(5)=(1)+(2)+(3)	(6)
<b>Категория специалистов и выше</b>						
Д-1	1	–	1	1	2	–
С-5	7	3	1	4	11	1
С-4	23	3	5	8	31	2
С-3	13	4	14	18	31	–
С-2/С-1	–	–	–	–	–	–
<b>Итого</b>	<b>44</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>31</b>	<b>75</b>	<b>3</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>						
Высший разряд	–	–	1	1	1	–
Прочие разряды	17	–	13	13	30	2
Служба охраны	–	–	–	–	–	–

	2005/06 год					Повторно обоснованные должности <sup>c</sup>
	2004/05 год	Переведено из операций по поддержанию мира <sup>a</sup>	Новые должности <sup>b</sup>	Изменение	Всего предлагается	
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)+(2)	(5)=(1)+(2)+(3)	(6)
<b>Итого</b>	<b>17</b>	<b>–</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>2</b>
<b>Всего</b>	<b>61</b>	<b>10</b>	<b>35</b>	<b>45</b>	<b>106</b>	<b>5</b>

<sup>a</sup> Представляет собой чистое увеличение группы ревизоров-резидентов на 10 должностей в результате передачи 12 должностей (3 должности класса С-5, 3 должности класса С-4, 2 должности класса С-3, 2 должности категории общего обслуживания (прочих разрядов) и 2 должности национальных сотрудников категории общего обслуживания из МООНСГ, ОНЮБ и ОООНКИ, сокращения 4 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания и добавления 2 должностей класса С-3.

<sup>b</sup> К числу новых должностей категории общего обслуживания (прочих разрядов) относятся 12 должностей национальных сотрудников для новых групп следователей-резидентов МООНДРК, МООНЛ, МООНСГ и МООНБ.

<sup>c</sup> В соответствии с пунктом 12 резолюции 58/298 Генеральной Ассамблеи.

### с) Потребности в финансовых ресурсах

(В тыс. долл. США)

Категория расходов	Расходы	Ассигнования	Смета	Разница	
	(2003/04 год)	(2004/05 год)	расходов (2005/06 год)	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	6 168,2	9 394,8	19 714,2	10 319,4	109,8
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	103,0	46,7	58,8	12,1	25,9
Консультанты	66,3	174,5	180,0	5,5	3,2
Официальные поездки	647,2	807,0	1 223,8	416,8	51,6
Помещения и объекты инфраструктуры	63,1	23,9	261,1	237,2	992,5
Связь	29,9	43,1	48,2	5,1	11,8
Информационные технологии	69,1	77,0	89,6	12,6	16,4
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	19,7	69,6	45,9	(23,7)	(34,1)
<b>Итого, категория II</b>	<b>998,3</b>	<b>1 241,8</b>	<b>1 907,4</b>	<b>665,6</b>	<b>53,6</b>
<b>Всего</b>	<b>7 166,5</b>	<b>10 636,6</b>	<b>21 621,6</b>	<b>10 985,0</b>	<b>103,3</b>

### d) Обоснование должностей

#### i) Новые должности

#### Отдел внутренней ревизии

*Старший координатор-резидент по ревизии операций по поддержанию мира (С-5)*

204. Опыт работы с отчетностью в Отделе внутренней ревизии доказал необходимость разработки и внедрения стандартов представления информации применительно к ревизионным отчетам ревизоров-резидентов и в масштабах

Отдела в целях достижения единообразия в подаче информации и качестве ревизионных отчетов. В своей резолюции 59/272 от 23 декабря 2004 года Генеральная Ассамблея просила, чтобы первоначальные варианты докладов Управления служб внутреннего надзора, которые не представляются Ассамблее, предоставлялись в распоряжение любого государства-члена по его просьбе. С учетом расширившегося доступа к отчетам УСВН (включая отчеты о ревизии, публикуемые Отделом внутренней ревизии), а также важности некоторых отчетов о ревизии необходимо, чтобы в отчетах не было расхождений и чтобы они соответствовали всем стандартам ревизии. В связи с этим испрашивается должность старшего координатора-резидента по ревизии операций по поддержанию мира (С-5) для Секции операций по поддержанию мира Отдела внутренней ревизии, который будет обеспечивать более тесное наблюдение и надзор за ревизорской деятельностью ревизоров-резидентов и группы ревизоров, работающих в Центральном учреждении. Наблюдающаяся повышенная текучесть среди профессиональных ревизоров-резидентов существенно отразилась на качестве подготавливаемых ими отчетов о ревизии. За счет внедрения новой методики отчетности сотрудник, занимающий эту должность, будет обеспечивать последовательность в анализе и составлении отчетов о ревизии. Этот сотрудник будет участвовать в процессе составления ежегодных планов ревизий и наблюдать за выполнением ревизионных заданий. В обязанности этого сотрудника будут также входить подготовка согласованных отчетов о ревизии по итогам горизонтальных ревизий, планирование и содействие внедрению стандартного подхода к оценке факторов риска во всех миссиях, проверка отчетов о ревизии, представляемых старшими ревизорами-резидентами, на предмет их соответствия профессиональным стандартам, обеспечение надлежащего подсчета и учета финансовых последствий, наблюдение за исполнением процедур и вынесение рекомендаций относительно улучшения работы. Сотрудник, занимающий эту должность, будет также консультироваться с другими секциями Отдела внутренней ревизии и УСВН и взаимодействовать с ними по вопросам, касающимся работы ревизоров-резидентов.

205. Без этой должности у УСВН не будет возможности профессионально проверять все отчеты на предмет их соответствия стандартам отчетности, принятым в области ревизии. С учетом расширения доступа ко всем отчетам УСВН в соответствии с решением Генеральной Ассамблеи это существенно отразится на авторитете Управления и Организации.

*Ревизор по информационным технологиям (С-4)*

206. В 2003/04 году стоимость информационно-технических средств, находившихся в ведении Департамента операций по поддержанию мира в Центральном учреждении и миссий по поддержанию мира, составляла приблизительно 48 млн. долл. США. В текущем периоде она увеличилась до приблизительно 59 млн. долл. США. С предполагаемым созданием в первом квартале 2005 года еще одной операции по поддержанию мира — в Судане — следует ожидать соответствующего увеличения объема ассигнований на информационные технологии в 2005/06 году. Ввиду большого размера сумм, выделяемых на обслуживание и приобретение информационно-технических средств и разработку прикладных программ за счет имеющихся ресурсов, необходимо укрепить потенциал УСВН в плане надлежащей и обстоятельной проверки этих

средств и обеспечения их соответствия потребностям Департамента операций по поддержанию мира.

207. Для этого необходимо создать должность ревизора по информационным технологиям (С-4), который будет оценивать потребности операций по поддержанию мира и Департамента в информационно-технологических средствах и оказывать методологическую помощь ревизорам-резидентам и непосредственную поддержку в проведении ревизий. Сотрудник, занимающий эту должность, будет работать с ревизорами из Центральных учреждений и ревизорами-резидентами, добиваясь надлежащего решения вопросов, касающихся информационных технологий. Этот сотрудник будет следить за тем, чтобы существующие прикладные программы, такие, как закупочная система «Меркьюри», система хранения данных «Нуклеус» и система контроля за материальными средствами и управления запасами «Галилео», а также любые новые предлагаемые системы проходили обстоятельную ревизионную проверку или внутренние проверки.

208. Без ассигнований для финансирования этой должности Управление не сможет обеспечивать углубленную ревизию по информационно-технологическим средствам, находящимся в ведении Департамента операций по поддержанию мира, что может привести к нарушению порядка их использования и снижению качества проверки при отборе информационно-технологических средств и систем, что в свою очередь отразится на поддержке миссий по поддержанию мира.

#### **Следственный отдел**

209. За период с июля 2003 года по июнь 2004 года УСВН было передано для расследования 149 дел (А/59/546, пункт 24). Хотя это меньше по сравнению 2002/03 годом, когда было получено 226 дел, число важных дел с оценкой по шкале риска на уровне 100 пунктов и выше увеличилось до 33 процентов против 25 процентов за предыдущий период. Вследствие увеличения доли важных дел затраты времени на завершение расследования увеличились с 250 человеко-часов до 340 человеко-часов на одно дело. С учетом этого обновленного исходного показателя и учитывая, что число дел может достичь 430, причем треть из них будет относиться к числу важных, потребуется 28 следователей.

210. В своем докладе о расследовании утверждений о сексуальной эксплуатации и сексуальных посягательствах в Миссии Организации Объединенных Наций в Демократической Республике Конго (А/59/661), проведенном в Буниа с мая по сентябрь 2004 года, УСВН сообщило, что Миссия получила в общей сложности 72 сообщения о соответствующих случаях. Из полученных сообщений УСВН собрало материалы на 20 дел. Ожидается, что после расследований в МООНДРК будет получено приблизительно 50 жалоб на случаи сексуальной эксплуатации и сексуальных посягательств в других миссиях.

211. В настоящее время в штат Следственного отдела Управления служб внутреннего надзора входят четыре сотрудника категории специалистов в Центральных учреждениях (1 должность класса С-5, 2 должности класса С-4 и 1 должность класса С-3), которые подчиняются директору на должности уровня Д-2, 11 сотрудников категории специалистов в региональном центре в Вене (2 сотрудника в должности класса С-5, 5 сотрудников в должности класса С-4 и

6 сотрудников в должности класса С-3) и 6 сотрудников категории специалистов в региональном центре в Найроби (3 сотрудника в должности класса С-4 и 3 сотрудника в должности класса С-3). Предлагается укрепить следственный участок деятельности УСВН путем создания структур, объединяющих региональных и местных следователей. Новая структура будет включать следующие компоненты:

а) четыре группы по четыре следователя (в общей сложности 4 сотрудника на должностях класса С-4 и 12 сотрудников на должностях класса С-3) каждая, работающие в качестве следователей-резидентов в МООНДРК, ОНЮБ, МООНСГ и МООНЛ;

б) два сотрудника (один сотрудник на должности уровня Д-1 и один сотрудник категории общего обслуживания (высшего разряда)) в региональном следственном центре в Вене, которые будут заниматься вопросами управления и проведением расследований в масштабах всей операции по поддержанию мира;

с) два следователя (С-3) Следственного отдела в Нью-Йорке, которые будут помогать в работе с делами на уровне Централных учреждений и оказывать следователям-резидентам поддержку в работе с более крупными делами в МООНСГ.

212. Два сотрудника, которыми предлагается укрепить Следственную группу в Вене, не будут участвовать в работе с делами, связанными с МООНК, которыми будут продолжать заниматься имеющиеся сотрудники в рамках существующей Следственной целевой группы.

#### **Следственный отдел, Нью-Йорк**

##### *Следователь (2 С-3)*

213. В ходе проведения расследований в миссиях по поддержанию мира УСВН часто приходится запрашивать документацию в Централных учреждениях и беседовать с сотрудниками. В связи с этим испрашиваются две новые должности следователей (С-3) для Следственного отдела в Нью-Йорке для поддержки следственных мероприятий в Централных учреждениях и содействия следователям-резидентам в МООНСГ.

#### **Следственная группа, Вена**

214. Следственная целевая группа, работающая в настоящее время в рамках МООНК, использует большую часть ресурсов Следственной группы в Вене и, как ожидается, продолжит свою деятельность после 2005/06 года. Кроме того, региональные следователи в Вене также оказывают поддержку следователям, работающим в Найроби, поскольку поездки в страны Западной Африки из Европы считаются более выгодными в финансовом отношении. Предлагается усилить Группу за счет создания должностей начальника Службы миротворческих операций (Д-1) и младшего следователя (категория общего обслуживания (высший разряд)).

*Начальник Службы миротворческих операций (Д-1)*

215. В 2004/05 году работа Следственного отдела претерпела изменения и существенно расширилась с увеличением числа случаев, считающихся важными и поэтому требующих действенных мер. 1 июля 2004 года УСВН усилило штат своей региональной следственной группы в Вене, переведя в нее одну должность класса С-5, одну должность класса С-3 и одну должность категории общего обслуживания (прочие разряды) из Следственного отдела и Отдела внутренней ревизии в Нью-Йорке (см. A/58/715, пункты 98 и 99). Расширение круга обязанностей Группы и взаимодействие со старшим руководством миссий по поддержанию мира и с коллегами из Отдела внутренней ревизии обуславливают необходимость назначения руководителя, выполняющего распорядительные и руководящие функции применительно к вопросам существа. Предлагается укрепить руководство Группы за счет создания должности начальника Службы миротворческих операций (Д-1).

216. Сотрудник, занимающий эту должность, будет отвечать за определение приоритетов, постановку задач перед персоналом и координацию деятельности с Департаментом операций по поддержанию мира и миссиями по поддержанию мира. Начальник Службы миротворческих операций будет также взаимодействовать со Специальным представителем Генерального секретаря при определении приоритетов и мер по исправлению положения, при необходимости поддерживать контакты с прокурорами и руководством полиции, создавать следственные группы и готовить доклады для представления Генеральной Ассамблее.

217. Начальник Службы миротворческих операций будет иметь в своем подчинении двух существующих ответственных по операциям (С-5), которые отвечают за повседневный надзор за работой групп в составе миссий, контроль за соблюдением группами протоколов следственной работы, определение ситуаций, требующих дополнительной помощи, и обучение в случае необходимости методам следственной работы.

*Младший следователь (категория общего обслуживания (высший разряд))*

218. Для поддержки деятельности ответственных по операциям и начальника Службы миротворческих операций необходима дополнительная должность младшего следователя (категория общего обслуживания (высший разряд)). Этот сотрудник будет вести поиск материалов, готовить вещественные доказательства, вести конфиденциальные материалы и базы данных, согласовывать документацию о работе на местах и приложения к отчетам. Этот сотрудник будет также оказывать помощь в проведении опросов.

**Группы следователей-резидентов***Следователь-резидент (4 С-4 и 12 С-3)*

219. В своем докладе об опыте использования следователей-резидентов (A/57/494) Генеральный секретарь подчеркнул преимущества использования следователей, работающих непосредственно в миссиях. Следователи-резиденты могут более оперативно работать с крупными и второстепенными делами и предлагать руководству миссий решения по периодически возникающим или единичным проблемам. Руководство миссий положительно оценило присутствие следователей-резидентов, способствующее оперативному реше-

нию местных проблем без необходимости консультироваться с Центральными учреждениями и бороться за скудные ресурсы для проведения следственной работы. Предлагается создать группы следователей-резидентов в МООНДРК, МООНСГ, ОНЮБ и МООНЛ для принятия срочных мер в связи со случаями сексуальной эксплуатации и сексуальных посягательств, а также решения других неотложных и важных дел по мере их возникновения. В каждую из четырех групп будут входить руководитель группы (С-4) и три следователя (С-3). Группы будут иметь возможность свободно передвигаться из района своей миссии по поддержанию мира в район другой миссии по мере возникновения других задач, связанных с расследованием. Создание групп, приписанных к миссиям, позволит УСВН более оперативно проводить расследования в связи с сообщениями, касающимися операций по поддержанию мира.

*Письменный переводчик (8 национальных сотрудников категории общего обслуживания)*

220. Для повышения эффективности расследований, проводимых следователями-резидентами в миссиях, предлагается выделить каждой следственной группе в МООНДРК, МООНСГ, ОНЮБ и МООНЛ двух письменных переводчиков (национальных сотрудников), которые будут набираться на местах.

*Младший административный сотрудник (4 национальных сотрудника категории общего обслуживания)*

221. Для административной поддержки всех четырех групп следователей-резидентов необходимы четыре младших административных сотрудника (национальные сотрудники категории общего обслуживания).

#### **Административная канцелярия**

*Помощник по кадровым вопросам (категория общего обслуживания (прочие разряды))*

222. До 2003/04 года должности ревизоров-резидентов финансировались из бюджетов миссий по поддержанию мира и все функции, связанные с набором, а также другие функции управления кадрами выполнялись Службой кадрового управления и поддержки Департамента операций по поддержанию мира. С 1 июля 2003 года должности ревизоров-резидентов стали финансироваться со вспомогательного счета. В связи с этим функции набора, административного обслуживания и другие кадровые функции были переданы Административной канцелярии УСВН, в штатном расписании которой в настоящее время 1 должность класса С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды), которые финансируются по линии вспомогательного счета. Передача должностей ревизоров-резидентов и расширение деятельности УСВН по надзору за миротворческой деятельностью обусловили необходимость совершенствования контроля за расходованием бюджетных ресурсов в дополнение к кадровым функциям. Добавление новых должностей, относительно высокая текучесть кадров в полевых миссиях и рабочая нагрузка, связанная с продлением назначений, создают дополнительную нагрузку на ресурсы Административной канцелярии. Испрашивается должность категории общего обслуживания (прочие разряды) для помощника по кадровым вопросам, который будет оказывать помощь в распространении объявлений о вакансиях, отборе кандидатов, оценке кандидатур, оформлении приказов о назначении, выполнении формальностей, связанных с набором персонала, оформлении разрешений

на поездки, связанные с набором персонала, рассылке и оформлении административных решений после набора сотрудников.

*ii) Должности, остающиеся вакантными на протяжении более 12 месяцев*

223. В миссиях по поддержанию мира должность считается вакантной, если она не занята или если кандидат не был отобран квалификационными центрами Отдела внутренней ревизии. Таким образом, по состоянию на 30 июня 2005 года в УСВН будет пять вакантных должностей (1 должность класса С-5, 2 должности класса С-4 и 2 должности категории общее обслуживание (прочие разряды)).

224. Должность старшего ревизора-резидента (С-5) в штате Группы операций по поддержанию мира в Никосии в штатном расписании Отдела внутренней ревизии получает повторное обоснование. Этот сотрудник выполняет важную роль в работе ревизоров-резидентов, обеспечивая ревизию на высоком уровне, а также надзор и контроль за ревизионными мероприятиями в отношении ВСООНК, СООННР, ВСООНЛ, МООННГ и МООНРЗС. Класс должности (С-5) объясняется необходимостью предоставления экспертной помощи, представления интересов УСВН и поддержания контактов с высшим руководством миссий и представления отчетов директивным органам. Функции Группы на оставшуюся часть 2004/05 года и 2005/06 год будут включать проведение 10 запланированных ревизий в соответствующих миссиях, проведение горизонтальных ревизий и сведение результатов 14 проведенных ревизий в 6 отчетов. Ожидаемый объем работы Группы потребует соответствующей направляющей роли и надзора для обеспечения надлежащего контроля за ходом ревизий и охватом пяти миссий. Эта должность оставалась вакантной по причине пересмотра критериев оценки органом УСВН по обзору. Пока должность была вакантной, относящиеся к ней функции выполнялись ревизором-резидентом, который на временной основе был прикомандирован из другой миссии по поддержанию мира.

225. Должность ревизора-резидента (С-4) в Группе по миротворческой деятельности в Никосии в штатном расписании Отдела внутренней ревизии получает повторное обоснование. Эта должность необходима для проведения оценки факторов риска и ревизий в миссиях по поддержанию мира, с которыми работает подразделение ревизоров-резидентов. Пока эта должность была вакантной, указанные функции выполнялись ревизором из Секции ревизии операций по поддержанию мира Отдела внутренней ревизии в Нью-Йорке, который привлекался на временной основе. Конкурс на заполнение этой вакансии объявлен не был.

226. В Отделе контроля, оценки и консультаций повторно обосновывается должность консультанта по вопросам управления (С-4). Эта должность необходима для оказания консультационных услуг Департаменту операций по поддержанию мира и миссиям по поддержанию мира в вопросах повышения эффективности и действенности операций по поддержанию мира, управления ими и их поддержки, совершенствования организационной структуры, организации деятельности и управления Департаментом и оказания конкретной поддержки руководству в связи с осуществлением реформ. Круг обязанностей включает содействие выполнению важнейших рекомендаций по итогам ревизий миссий на основе самооценки и оказание других консультационных услуг. Функции включают также подготовку докладов для представления директив-

ным органам и Департаменту операций по поддержанию мира по таким вопросам, как эффективность реорганизации и других мероприятий в рамках реформ, включая политику и процедуры набора персонала. Пока должность оставалась вакантной, соответствующие функции выполнялись временными сотрудниками. Относящиеся к этой должности функции по-прежнему необходимы для составления плана работы и выполнения мандата Отдела. Для заполнения этой вакансии был составлен рекомендованный список подходящих кандидатов, соответствующих критериям отбора.

227. Должность ассистента по компьютерным информационным системам (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в штате Следственной группы в Вене получает повторное обоснование. Эта должность необходима для административной поддержки и информационного обеспечения бригад следователей из Следственной группы в Вене. Эта должность, первоначально утвержденная для штата Следственного отдела в Нью-Йорке, 1 июля 2004 года была переведена в Вену. Сотрудник, занимавший эту должность, отказался от перевода из Нью-Йорка в Вену. Поэтому функции, относящиеся к этой должности, были пересмотрены и был объявлен новый конкурс на заполнение вакансии. Пока должность была вакантна, соответствующие функции выполнялись дистанционно из Нью-Йорка.

228. Необходимость сохранения должности младшего ревизора (категория общего обслуживания (прочие разряды)) в Группе по миротворческой деятельности МООНК отпала. Эта должность была необходима для оказания помощи ревизорам-резидентам Группы. Вакансия образовалась в связи с уходом на пенсию бывшего сотрудника, после чего его обязанности выполняли профессиональные ревизоры-резиденты. Предлагается упразднить эту должность с 1 июля 2005 года.

*iii) Перевод должностей*

229. Испрашивается перевод одной должности класса С-4, в настоящее время находящейся в штате непосредственного аппарата заместителя Генерального секретаря, в Отдел внутренней ревизии для укрепления ревизионного участка работы Отдела в отношении миротворческой деятельности в Центральном учреждении.

*iv) Группа ревизоров-резидентов*

230. В течение 2004/05 года были учреждены три новые миссии по поддержанию мира: в Гаити (МООНСГ), Бурунди (ОНЮБ) и Кот-д'Ивуаре (ООНКИ). Штат ревизоров-резидентов в новых миссиях включал 1 должность класса С-5, 1 должность класса С-4, 1 должность класса С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды) в ООНКИ; 1 должность класса С-5, 1 должность класса С-4, 1 должность класса С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды) в ОНЮБ и 1 должность класса С-5, 1 должность класса С-4, 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в МООНСГ; направляется просьба о переводе всех этих должностей в бюджет вспомогательного счета на 2005/06 год. В пункте 17 резолюции 57/318 от 18 июня 2003 года Генеральная Ассамблея просила Управление служб внутреннего надзора переводить должности ревизоров-резидентов по мере необходимости, принимая во внимание, что в случае изменения или окончания дейст-

вия мандата миссии число должностей ревизоров следует соответствующим образом корректировать или такие должности следует упразднить. Под действие этого решения подпадают две должности (одна должность класса С-4 и одна должность категории общего обслуживания (прочие разряды)), которые в настоящее время находятся в штате МООНПВТ. Направляется просьба об упразднении должности класса С-4 и переводе должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в штатное расписание МООНДРК после ликвидации МООНПВТ 20 мая 2005 года.

231. Управление служб внутреннего надзора изучило распределение должностей ревизоров-резидентов и потребности в таких должностях и перераспределило их с учетом размера бюджетов и сложности миссий по поддержанию мира и в соответствии с формулой, применяющейся для определения числа должностей и размера окладов ревизоров-резидентов, изложенной в докладе Генерального секретаря об опыте использования ревизоров-резидентов в миссиях по поддержанию мира (A/55/735). Состав ревизоров-резидентов будет по-прежнему регулярно пересматриваться и корректироваться с учетом изменений в мандатах миссий и размеров их бюджетов.

232. В нижеследующей таблице представлены сведения о количестве и классах должностей ревизоров-резидентов и младших ревизоров в миссиях по поддержанию мира:

Миссия	Утверждено (2004/05 год)						Предлагается (2005/06 год)						Разница
	Размер бюджета <sup>a</sup>	Должности					Размер бюджета <sup>a</sup>	Должности					
		С-5	С-4	С-3	ОО-ПР <sup>b</sup>	Итого		С-5	С-4	С-3	ОО-ПР <sup>b</sup>	Итого	
МООНСГ	379 047	–	–	–	–	–	475 000	1	1	1	1	4	4
МООНДРК	969 123	1	3	2	2	8	1 300 000	1	3	2	2	8	–
ОНЮБ	329 714	–	–	–	–	–	298 000	1	1	1	1	4	4
МООНСЛ	291 604	1	2	–	3	6	111 000	1	2	–	1	4	(2)
МООНЭЭ	198 332	–	1	1	2	4	176 716	–	1	1	1	3	(1)
МООНК	298 625	1	1	1	2	5	240 379	1	1	1	1	4	(1)
МООНЛ	821 986	1	2	1	1	5	722 633	1	3	2	2	8	3
МООНПВТ	85 154	–	1	–	1	2	3 856	–	–	–	–	–	(2)
ООНКИ	378 473	–	–	–	–	–	370 000	1	1	1	1	4	4
МООНРЗС <sup>c</sup>	41 860	–	–	–	–	–	46 328	–	–	–	–	–	–
СООННР <sup>c</sup>	40 902	–	–	–	–	–	41 581	–	–	–	–	–	–
ВСООНК <sup>c</sup>	52 240	1	1	–	–	2	44 346	1	1	–	1	3	1
ВСООНЛ <sup>c</sup>	92 960	–	–	–	–	–	94 277	–	–	–	–	–	–
МООННГ <sup>c</sup>	31 926	–	–	–	–	–	35 507	–	–	–	–	–	–
<b>Всего</b>	<b>4 011 946</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>32</b>	<b>3 959 623</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>42</b>	<b>10</b>

<sup>a</sup> В тыс. долл. США.

<sup>b</sup> Категория общего обслуживания (прочие разряды).

<sup>c</sup> Ревизии, которые предлагается проводить Ближневосточному региональному отделу ревизии.

233. Предлагаемые потребности в 42 должностях ревизоров-резидентов и помощников ревизоров отражают чистое увеличение на 10 должностей по сравнению с числом должностей, утвержденным на 2004/2005 год, обусловлены:

a) переводом 4 должностей (1 должности класса С-5, 1 должности класса С-4, 1 должности категории общего обслуживания (прочие разряды) и 1 должности национального сотрудника категории общего обслуживания) из бюджета МООНСГ на финансирование за счет средств вспомогательного счета;

b) добавлением одной новой должности ревизора-резидента класса С-3 в МООНСГ для улучшения работы в области ревизии в этой миссии;

c) сокращением 1 должности помощника ревизора (национальный сотрудник категории ОО) в МООНСГ;

d) сокращением 1 должности помощника ревизора (национальный сотрудник категории общего обслуживания) в МООНДРК и переводом 1 должности помощника ревизора (категория общего обслуживания (прочие разряды)) из МООНПВТ;

e) переводом 4 должностей (1 должности класса С-5, 1 должности класса С-4, 1 должности класса С-3 и 1 должности категории общего обслуживания (прочие разряды) из бюджета ОНЮБ на финансирование за счет средств вспомогательного счета;

f) сокращение 2 должностей помощников ревизоров в МООНСЛ: 1 должности категории общего обслуживания (прочие разряды, которая переводится в ООНКИ, и упразднения 1 должности помощника ревизора (национальный сотрудник категории общего обслуживания);

g) сокращением 1 должности помощника ревизора (национальный сотрудник категории общего обслуживания) в МООНЭЭ;

h) сокращением 1 должности помощника ревизора категории общего обслуживания (прочие разряды) в МООНК;

i) добавлением 3 новых должностей (1 должности класса С-4, 1 должности класса С-3 и 1 должности национального сотрудника категории общего обслуживания) для улучшения работы в области ревизии в МООНЛ;

j) упразднением 1 должности ревизора-резидента класса С-4 в МООНПВТ;

k) переводом 4 должностей (1 должности класса С-5, 1 должности класса С-4, 1 должности класса С-3 и 1 должности национального сотрудника категории общего обслуживания) из бюджета ООНКИ на финансирование за счет средств вспомогательного счета;

l) упразднением 1 должности помощника ревизора (национальный сотрудник категории общего обслуживания) в ООНКИ;

m) добавлением 1 должности помощника ревизора (категория общего обслуживания (прочие разряды) в штат Ближневосточного отделения.

## е) Анализ потребностей в ресурсах

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	19 714,2	10 319,4	109,8

234. Сметные ассигнования в размере 19 714 200 долл. США предусмотрены для выплаты окладов, покрытия общих расходов по персоналу и выплат по плану налогообложения персонала для сотрудников на 61 сохраняющейся должности и на 45 новых должностях.

235. Разница в размере 10 319 400 долл. США обусловлена чистой передачей 10 должностей ревизоров-резидентов из МООНСГ, ОНЮБ и ОООНКИ и их переводом на финансирование по линии вспомогательного счета и созданием 35 новых должностей в Отделе внутренней ревизии, Отделе по расследованиям и Административной канцелярии. Эта разница также отражает увеличение стандартных ставок окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Временный персонал общего назначения</b>	58,8	12,1	25,9

236. Ассигнования в размере 58 800 долл. США испрашиваются для покрытия расходов по статье временного персонала; сотрудники на этих временных должностях (категория общего обслуживания (прочие разряды)) будут выполнять в Отделе внутренней ревизии работу в объеме двух человеко-месяцев по оказанию поддержки в ходе сессий Генеральной Ассамблеи, в ходе ежегодных совещаний ревизоров-резидентов, при организации брифингов, проводимых для членов Пятого комитета, и в ходе материально-технического обеспечения проведения групповых учебных занятий, а также будут заменять сотрудников, находящихся в отпусках по беременности и родам или по болезни, в Административной канцелярии и следственных группах в Вене и Найроби.

237. Увеличение объема ресурсов, утвержденных на текущий период, обусловлено новыми потребностями в Отделе внутренней ревизии и в следственных группах в Вене и Найроби.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Консультанты</b>	180,0	5,5	3,2

238. Сметные ассигнования в размере 180 000 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на услуги консультантов в период 2005/06 года и распределяются следующим образом:

<i>Сфера деятельности</i>	<i>Человеко- месяцев</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
Оценка военных аспектов операций по поддержанию мира (Отдел контроля, оценки и консультационных услуг)	3	37 500	Доклад об оценке, посвященный роли воинских контингентов в содействии реализации гуманитарных целей и взаимодействию/сотрудничеству в рамках компонентов миссий
Система снабжения (Отдел внутренней ревизии)	1	50 000	11 докладов о ревизии, подготовленных ревизорами Центральных учреждений Организации Объединенных Наций, в том числе о трех горизонтальных ревизиях, связанных с межсекторальными проблемами, имеющими системный характер
Инженерно-строительные работы (Отдел внутренней ревизии)	1,5	15 000	95 докладов о ревизии, подготовленных ревизорами-резидентами, находящимися в миссиях по поддержанию мира
Графология, судебный анализ (Отдел по расследованиям)	5	25 000	30 докладов о расследованиях и 20 документов, представленных руководителям программ для замечаний и принятия мер до проведения расследований после изучения 230 дел
Профессиональная подготовка (Отдел внутренней ревизии)	–	52 500	–
<b>Итого</b>		<b>180 000</b>	

239. Для Отдела контроля, оценки и консультационных услуг испрашиваются ассигнования в размере 37 500 долл. США для оплаты услуг консультанта, который будет оказывать поддержку в таких областях, как оперативный обзор, оценка и анализ военных аспектов операций по поддержанию мира, уделяя особое внимание повышению эффективности и результативности деятельности военных компонентов, осуществляемой в поддержку миротворческих операций. Консультант будет оказывать поддержку работе эксперта по военным вопросам, должность которого в настоящее время утверждена в Отделе и который будет проводить многоаспектные инспекции миссий по поддержанию мира.

240. Отделу внутренней ревизии необходимы услуги специалистов в области управления системой снабжения и инженерно-строительных работ, на оплату которых испрашиваются ассигнования в размере 50 000 долл. США, в связи с привлечением корпоративного подрядчика для участия в проведении ревизии, связанной с управлением системой снабжения в операциях по поддержанию мира. Кроме того, испрашиваются ассигнования в размере 15 000 долл. США для привлечения одного лица в качестве консультанта, который будет оказывать помощь в проведении горизонтальной ревизии проектов инженерно-строительных работ в миссиях. Этот консультант будет также проводить обзор деятельности Инженерной секции Департамента операций по поддержанию мира.

241. Для Отдела по расследованиям испрашивается сумма в размере 25 000 долл. США, необходимая для привлечения специалистов в области графологии и судебного анализа (физического и компьютерного), которые будут оказывать помощь в проведении расследований целевыми группами в Вене и в Найроби.

242. Для Отдела внутренней ревизии испрашивается сумма в размере 52 500 долл. США, необходимая для оплаты услуг консультанта, который будет проводить с ревизорами-резидентами из девяти миссий по поддержанию мира учебные занятия по вопросам использования программного обеспечения для подготовки рабочих документов в электронной форме (25 000 долл. США); для организации семинара по вопросам проведения ревизий с использованием информационных технологий, в ходе которых будут изучаться конкретные механизмы контроля, применяемые при проведении проверок функционирующих в настоящее время систем, вновь создаваемых систем и различных мероприятий в Отделе информационно-технического обслуживания (15 000 долл. США); и для проведения семинара по вопросам управления, который позволит ревизорам лучше разобраться в вопросах государственного управления и применять полученные знания при проведении ревизии (12 500 долл. США).

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	1 223,8	416,8	51,6

243. Ассигнования в размере 1 223 800 долл. США испрашиваются для покрытия расходов в связи с официальными поездками, которые перечисляются ниже:

Тип поездок	Сумма	К какому ожидаемому достижению относится
Отдел внутренней ревизии	328 500	95 докладов о ревизиях, подготовленных ревизорами-резидентами, находящимися в миссиях по поддержанию мира 8 оценок степени риска, проведенных ревизорами-резидентами в миссиях по поддержанию мира
Отдел по расследованиям	531 700	30 докладов о расследованиях и 20 документов, представленных руководителям программ для замечаний и принятия мер до проведения расследований, после изучения 230 дел
Отдел контроля, оценки и консультативных услуг	70 800	Доклад об оперативном обзоре и оценке степени риска в контексте деятельности военных компонентов операций по поддержанию мира
Профессиональная подготовка (Отдел внутренней ревизии)	237 800	–
Профессиональная подготовка (Отдел по расследованиям)	44 900	–

<i>Тип поездок</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому ожидаемому достижению относится</i>
Профессиональная подготовка (Отдел контроля, оценки и консультационных услуг)	10 100	–
<b>Итого</b>	<b>1 223 800</b>	

244. Для Отдела внутренней ревизии испрашиваются ассигнования в размере 328 500 долл. США, необходимые для покрытия расходов в связи с поездками начальника Секции по проведению ревизий в миссиях по поддержанию мира в целях проведения инспекций, оценки и координации работы, выполняемой главными ревизорами-резидентами в каждой миссии по поддержанию мира, а также для проведения анализа в связи с собеседованием с кандидатами на должности в миссиях по поддержанию мира в Женеве; для покрытия путевых расходов ревизоров-резидентов в связи с поездками в Рим для участия в ежегодных совещаниях по вопросам планирования работы; для покрытия путевых расходов в связи с поездками старших ревизоров-резидентов в Нью-Йорк для выступления с докладами и проведения брифингов в Пятом комитете; для покрытия путевых расходов в связи с поездками ревизоров-резидентов в Отделение по Ближнему Востоку в целях выполнения заданий в миссиях по поддержанию мира в данном регионе, в которых нет ревизоров-резидентов; а также для покрытия путевых расходов двух ревизоров из Нью-Йорка, привлекаемых для проведения горизонтальных ревизий и ревизии деятельности, связанной с ликвидацией миссий.

245. Что касается Отдела по расследованиям, то сметные ассигнования в размере 531 700 долл. США предусмотрены для покрытия путевых расходов в связи с поездками региональных следователей из Вены и Найроби в миссии по поддержанию мира (451 700 долл. США), а также для покрытия путевых расходов в связи с поездками групп следователей-резидентов в пределах районов миссий, в которых они работают, для проведения расследований в связи с вопросами, доведенными до сведения Управления служб внутреннего надзора (80 000 долл. США).

246. Отдел контроля, оценки и консультационных услуг испрашивает ассигнования в размере 70 800 долл. США для покрытия путевых расходов одного сотрудника, связанных с поездками в МООНДРК, МООНЛ, МООНЭЭ, ОНЮБ, МООННГ и МООНСЛ в контексте проведения оперативного обзора и оценки степени риска, связанных с эффективностью деятельности военных компонентов при осуществлении их мандатов.

247. Что касается поездок, связанных с профессиональной подготовкой, то Отдел внутренней ревизии испрашивает ассигнования на общую сумму в размере 237 800 долл. США, необходимую для покрытия путевых расходов 36 ревизоров-резидентов и помощников ревизоров, начальника Секции по проведению ревизий в миссиях по поддержанию мира и Координатора ревизоров-резидентов в связи с поездками в Найроби и Бриндизи, Италия, для участия в учебных занятиях по вопросам использования программного обеспечения для подготовки рабочих документов в электронной форме (172 200 долл. США), а также в связи с поездками 21 ревизора-резидента и Координатора ревизоров-резидентов для участия в групповых учебных занятиях, посвященных различ-

ным аспектам проведения ревизий в миссиях Организации Объединенных Наций по поддержанию мира (65 600 долл. США).

248. Отдел по расследованиям испрашивает сумму в размере 44 900 долл. США для покрытия путевых расходов в связи с поездками 10 региональных следователей для участия в учебном курсе, который будет проводиться в Полицейском управлении Большого Лондона и будет посвящен вопросам развития необходимых навыков проведения расследований, в целях повышения уровня их профессиональных знаний и умений в плане использования различных методов проведения расследований в контексте непрерывной профессиональной подготовки следователей.

249. Для Отдела контроля, оценки и консультационных услуг испрашиваются сметные ассигнования в размере 10 100 долл. США в связи с участием его сотрудников в занятиях в рамках учебного курса в Новой Шотландии, Канада, для выделения учебных ресурсов, расширения масштабов повышения качества деятельности по оказанию военной поддержки в контексте оценки проектов в области поддержания мира и миростроительства, а также анализа отдачи от них.

250. Разница обусловлена дополнительными потребностями в ресурсах для покрытия путевых расходов, связанных с передачей должностей ревизоров-резидентов из МООНСГ, ОНЮБ и ОООНКИ, а также созданием новых должностей в Отделе внутренней ревизии в Нью-Йорке и в следственных группах в Вене и Найроби.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Помещения и объекты инфра- структуры</b>	261,1	237,2	992,5

251. Сметные ассигнования в размере 261 100 долл. США предусмотрены для:

а) закупки канцелярских принадлежностей (3600 долл. США) и аренды конторского оборудования (3600 долл. США) для сотрудников на всех должностях в Нью-Йорке, Вене и Найроби на основе стандартных ставок расходов;

б) приобретения мебели для сотрудников на новых должностях в Нью-Йорке (28 800 долл. США) на основе стандартных ставок расходов;

с) закупки картриджей (3900 долл. США) и цифрового фотоаппарата (600 долл. США) Административной канцелярией;

д) аренды служебных помещений для сотрудников на сохраняющихся должностях и на новых должностях (53 000 долл. США), обновления систем обеспечения безопасности (2000 долл. США) и приобретения одного видеопроектора (2900 долл. США), устройства для считывания карточек и лекционной доски (500 долл. США) в Следственной группе в Найроби;

е) аренды служебных помещений для сотрудников на сохраняющихся должностях и жилых помещений для сотрудников на новых должностях (148 000 долл. США), приобретения мебели для сотрудников на новых долж-

ностях (12 700 долл. США), обновления системы обеспечения безопасности (1000 долл. США) и приобретения устройства для считывания карточек и лекционной доски (500 долл. США) для Следственной группы в Вене.

252. Разница обусловлена созданием новых должностей в Административной канцелярии и в следственных группах в Вене и Найроби, а также учетом расходов на аренду служебных помещений для следственных групп в Вене и Найроби по линии УСВН, а не по статье расходов, связанных с Административной канцелярией Департамента по вопросам управления, как это делалось в предыдущих бюджетах вспомогательного счета.

253. Управление ресурсами, необходимыми для покрытия расходов на аренду служебных и жилых помещений для сотрудников подразделений в Вене и Найроби, осуществляет не Департамент по вопросам управления, а Отделение Организации Объединенных Наций в Вене и Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби. Поэтому ресурсы, необходимые для удовлетворения этих потребностей, отражены в бюджете УСВН.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Связь</b>	48,2	5,1	11,8

254. Сметные ассигнования в размере 48 200 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на коммерческую связь (46 800 долл. США), исчисленных на основе опыта прошлых лет, а также для приобретения аппаратуры связи (1400 долл. США), необходимой сотрудникам на новых должностях.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Информационные технологии</b>	89,6	12,6	16,4

255. Ассигнования в размере 89 600 долл. США испрашиваются на обслуживание аппаратных средств ИКТ (35 600 долл. США), приобретение одного настольного компьютера для каждого из семи сотрудников на новых должностях (Административная канцелярия: 1 сотрудник категории общего обслуживания (прочие разряды); Отдел внутренней ревизии: 1 С-5 и 1 С-4; Следственная группа, Нью-Йорк: 2 С-3; и Следственная группа, Вена: 1 Д-1 и 1 сотрудник категории общего обслуживания (высший разряд)) (15 400 долл. США), приобретение шести портативных компьютеров для ревизоров-резидентов в трех новых миссиях (10 800 долл. США), приобретение двух портативных компьютеров для Следственной группы, Вена, и одного портативного компьютера для Следственной группы, Найроби (5400 долл. США), а также для закупки 26 дополнительных лицензий на пакеты программного обеспечения для подготовки рабочих документов в электронной форме для ревизоров-резидентов в миссиях по поддержанию мира (22 400 долл. США).

256. Увеличение объема ассигнований по сравнению с суммой средств, утвержденной на 2004/05 год, обусловлено главным образом потребностями, связан-

ными с новыми должностями и закупкой дополнительных лицензий на пакеты программного обеспечения для подготовки рабочих документов в электронной форме.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	45,9	(23,7)	(34,1)

257. Сумма в размере 45 900 долл. США испрашивается для Отдела контроля, оценки и консультационных услуг для оплаты учебных занятий по вопросам оценки функций военных компонентов, которые будут проводиться в Новой Шотландии, а также для Отдела внутренней ревизии для оплаты заочных учебных курсов по вопросам подготовки докладов о результатах деятельности по надзору, на которых будут обучаться ревизоры-резиденты.

## Е. Управление по правовым вопросам

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

Ожидаемое достижение 3	Показатели достижения результатов	
Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира	3.1	Уменьшение числа случаев возникновения ответственности Организации в результате операций по поддержанию мира с 45 процентов от общего числа исковых требований, представленных в 2002/03 году, до 40 процентов
	3.2	Отсутствие в контексте операций по поддержанию мира случаев, когда статус и привилегии и иммунитеты Организации, если от них не отказывались, не соблюдаются. В 2003/04 и 2004/05 годах таких случаев не было

#### Мероприятия

- Оказание по мере необходимости и на постоянной основе правовой поддержки и помощи в форме подготовки юридических заключений и оказания юридических консультативных услуг для всех операций по поддержанию мира и вспомогательных подразделений (Департамента операций по поддержанию мира и Службы закупок), касающихся:
  - 50 нормативно-правовых аспектов деятельности миссий по поддержанию мира, включая вопросы управления и применимости положений и правил Организации Объединенных Наций
  - 100 институциональных и оперативных соглашений (например, соглашений о статусе сил, соглашений о статусе миссий и других аналогичных соглашений, а также общих вопросов международного публичного права и правил применения вооруженной силы)

- 195 коммерческих аспектов миссий по поддержанию мира
- 25 требований, обусловленных деятельностью миссий по поддержанию мира, включая арбитражные или судебные разбирательства в связи с такими требованиями и вопросы представительства при рассмотрении дел в Административном трибунале Организации Объединенных Наций
- 15 финансовых вопросов, возникающих в связи с деятельностью миссий по поддержанию мира
- 50 вопросов, касающихся обеспечения соблюдения привилегий и иммунитетов Организации Объединенных Наций и ее должностных лиц в связи с операциями по поддержанию мира
- 75 кадровых вопросов, включая толкование и применение Правил и положений о персонале
- 20 правовых аспектов обеспечения безопасности в миссиях по поддержанию мира

*Внешние факторы*

Государства-члены будут оказывать содействие операциям по поддержанию мира через посредство своих правовых систем; подразделения Организации Объединенных Наций, участвующие в операциях по поддержанию мира, будут своевременно обращаться за правовой помощью, будут предоставлять достаточно полную информацию для проведения всестороннего юридического анализа и будут руководствоваться адресованными им рекомендациями

**в) Потребности в людских ресурсах**

Категория	2004/05 год	2005/06 год	Изменения	Повторно обоснованные должности <sup>a</sup>	
<b>Категория специалистов и выше</b>					
С-5	1	1	–	–	–
С-4	3	3	–	–	–
С-3	1	1	–	–	–
<b>Итого</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>

<sup>a</sup> В соответствии с пунктом 12 резолюции 58/298 Генеральной Ассамблеи.

**с) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория расходов	Расходы	Ассигнования	Смета	Разница	
	(2003/03 год)	(2004/05 год)	расходов	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(2005/06 год)	(4)=(3)–(2)	(5)=(4)÷(2)
			(3)		
I. Расходы, связанные с должностями	741,4	871,6	909,7	38,1	4,4

Категория расходов	Расходы (2003/03 год) (1)	Ассигнования (2004/05 год) (2)	Смета расходов (2005/06 год) (3)	Разница	
				Сумма (4)=(3)-(2)	В процентах (5)=(4)÷(2)
II. Расходы, не связанные с должностями					
Официальные поездки	13,3	15,0	26,2	11,2	74,7
Помещения и объекты инфраструктуры	–	1,0	1,0	–	–
Связь	3,5	3,5	3,5	–	–
Информационная технология	–	11,5	8,4	(3,1)	(27,0)
Разные предметы снабжения, услуги и оборудование	3,0	3,0	3,0	–	–
<b>Итого, категория II</b>	<b>19,8</b>	<b>34,0</b>	<b>42,1</b>	<b>8,1</b>	<b>23,8</b>
<b>Всего</b>	<b>761,2</b>	<b>905,6</b>	<b>951,8</b>	<b>46,2</b>	<b>5,1</b>

## d) Анализ потребностей в ресурсах

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	909,7	38,1	4,4

258. Сумма в размере 909 700 долл. США предназначается для выплаты окладов, покрытия общих расходов по персоналу и расходов по плану налогообложения персонала из расчета пяти сохраняющихся должностей. Увеличение сметных ассигнований по сравнению с утвержденной суммой на текущий период обусловлено изменением стандартных ставок окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	26,2	11,2	74,7

259. Сумма в размере 26 200 долл. США испрашивается для Управления по правовым вопросам на цели покрытия расходов на поездки в ООНКИ и МООНЛ в целях оказания скоординированной правовой поддержки и юридической помощи миссиям. Эти поездки проводятся в соответствии с рекомендациями, содержащимися в докладе Управления служб внутреннего надзора об углубленной оценке деятельности в правовой области (E/AC.51/2002/5), в котором сотрудникам по правовым вопросам рекомендуется посещать миссии по поддержанию мира для более глубокого понимания правовых вопросов функционирования миссий.

260. В течение 2003/04 года Управление по правовым вопросам планировало поездку в МООНДРК, однако ее оказалось невозможно предпринять из-за проблем в области безопасности в районе действия Миссии. Стоимость неиспользованных билетов была возмещена Организации, а планы поездки были перенесены на текущий период 2004/05 года.

261. Увеличение объема ресурсов по сравнению с суммой ассигнований, утвержденной на 2004/05 год, обусловлено более высокими расходами на поездки в отдельные миссии.

	<i>Сметные расходы</i> <i>(в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма</i> <i>(в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Помещения и объекты инфраструктуры</b>	1,0	—	—

262. Ассигнования в размере 1000 долл. США, сумма которых остается без изменений, предусмотрены для оплаты расходов на аренду конторского оборудования и закупку канцелярских принадлежностей для сотрудников на пяти сохраняющихся должностях, исходя из стандартных расценок.

	<i>Сметные расходы</i> <i>(в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма</i> <i>(в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Связь</b>	3,5	—	—

263. Сумма в размере 3500 долл. США предусмотрена для оплаты услуг коммерческой связи для сотрудников на пяти сохраняющихся должностях, исходя из прежнего уровня потребностей.

	<i>Сметные расходы</i> <i>(в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма</i> <i>(в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Информационные технологии</b>	8,4	(3,1)	(27,0)

264. Сумма в размере 8400 долл. США предусмотрена для обслуживания аппаратуры ИКТ (4000 долл. США) и замены двух настольных компьютеров и двух принтеров (4400 долл. США). Сокращение объема ассигнований по сравнению с суммой ресурсов, утвержденной на текущий период, обусловлено уменьшением числа единиц оборудования, подлежащих замене в 2005/06 году.

	<i>Сметные расходы</i> <i>(в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма</i> <i>(в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	3,0	—	—

265. Ассигнования в размере 3000 долл. США, объем которых остается на прежнем уровне, испрашиваются для оплаты расходов, связанных с прохождением учебных курсов, организуемых Институтом повышения квалификации практикующих юристов.

## **Г. Департамент общественной информации**

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

<i>Ожидаемое достижение 2</i>	<i>Показатель достижения результатов</i>
Быстрое развертывание и обеспечение полномасштабного функционирования операций по поддержанию мира во исполнение мандатов Совета Безопасности	2.1 Развертывание штаб-квартиры операции по поддержанию мира в течение 30–90 дней после принятия резолюции Совета Безопасности
<i>Мероприятия</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение специализированного учебного курса продолжительностью в одну неделю для сотрудников миссии и сотрудников Централных учреждений по вопросам общественной информации, которые включены в реестр кандидатов для возможного оперативного развертывания</li> </ul>	
<i>Ожидаемое достижение 3</i>	<i>Показатель достижения результатов</i>
Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира	3.1 75 процентов охваченных обзором операций по поддержанию мира свидетельствуют о хорошем качестве поддержки
<i>Мероприятия</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стратегическое руководство и поддержка, оказываемые по линии Централных учреждений и на местах, девяти миссиям (МООНСГ, МООНДРК, ОНЮБ, ОООНКИ, МООНСЛ, МООНЭЭ, МООНЛ, МООНК и миссии в Судане) в деле разработки и осуществления стратегий в области общественной информации</li> <li>• Оказание консультативной помощи в вопросах общественной информации пяти миссиям (МООНРЗС, СООННР, ВСООНК, ВСООНЛ и МООННГ)</li> <li>• Существенное обновление и поддержание семи веб-страниц для каждой из 12 миссий (МООНРЗС, МООНСГ, МООНДРК, ОНЮБ, ОООНКИ, МООНСЛ, СООННР, ВСООНК, ВСООНЛ, МООНЭЭ, МООНЛ и МООННГ)</li> </ul>	
<i>Внешние факторы</i>	
Партнеры по поддержанию мира будут сотрудничать в вопросах общественной информации	

## b) Потребности в людских ресурсах

Категория	2004/05 год	2005/06 год	Изменение	Повторно обоснованные должности <sup>a</sup>	
<b>Категория специалистов и выше</b>					
С-4	2	2	–		–
<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>–</b>		<b>–</b>

<sup>a</sup> В соответствии с резолюцией 58/298 Генеральной Ассамблеи (пункт 12).

## c) Потребности в финансовых ресурсах

(В тыс. долл. США)

Категория	Расходы (2003/04 год)	Ассигнования (2004/05 год)	Сметные расходы (2005/06 год)	Разница	
				Сумма	В процентах
				(4)=(3)–(2)	(5)=(4)÷(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Ресурсы, связанные с должностями	290,5	348,8	364,3	15,5	4,4
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	–	–	–	–	–
Консультанты	–	7,1	9,5	2,4	33,8
Официальные поездки	15,1	53,6	44,2	(9,4)	(17,5)
Помещения и объекты инфраструктуры	–	0,4	0,4	–	–
Связь	2,9	2,9	2,9	–	–
Информационная технология	–	4,0	2,4	(1,6)	(40,0)
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	–	6,0	6,0	–	–
<b>Итого, категория II</b>	<b>18,0</b>	<b>74,0</b>	<b>65,4</b>	<b>(8,6)</b>	<b>(11,6)</b>
<b>Всего</b>	<b>308,5</b>	<b>422,8</b>	<b>429,7</b>	<b>6,9</b>	<b>1,6</b>

## d) Анализ потребностей в ресурсах

Должности	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
	364,3	15,5	4,4

266. Сметные ассигнования в размере 364 300 долл. США предусмотрены для выплаты окладов, покрытия общих расходов по персоналу и выплат по плану налогообложения персонала для сотрудников на двух сохраняющихся должностях. Разница отражает повышение стандартных ставок окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Консультанты</b>	9,5	2,4	33,8

267. Ниже приводятся потребности по статье консультантов:

Сфера деятельности	Человеко- месяцев	Сумма	К какому виду деятельности относится
Технология средств массовой информации; координация политики в отношении средств массовой информации; материально-техническое, оперативное и стратегическое планирование	—	9 500	Оказание консультативной помощи и направление директивных указаний по вопросам политики и оперативной деятельности в области вещания и использования мультимедийных средств массовой информации девяти комплексным операциям (МООНСГ, МООНДРК, ОНЮБ, ОООНКИ, МООНСЛ, МООНЭЭ, МООНЛ, МООНК и миссии в Судане)
<b>Всего</b>		<b>9 500</b>	

268. Ассигнования в размере 9500 долл. США на консультативные услуги испрашиваются в целях проведения специализированного учебного курса по вопросам отношений со средствами массовой информации, координации политики с партнерами и материально-технического, оперативного и стратегического планирования на этапе оперативного развертывания новых учрежденных миссий. Эта профессиональная подготовка имеет существенно важное значение для дальнейшего совершенствования профессиональных навыков соответствующих сотрудников с учетом стремительных преобразований, происходящих в мире средств массовой информации, и приобретения необходимых знаний и навыков в области технологии и планирования средств массовой информации, которыми не обладают сотрудники Организации.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	44,2	(9,4)	(17,5)

269. Подробная информация о потребностях в поездках приводится ниже:

Тип поездки	Сумма	К какому виду деятельности относится
Оказание миссиям помощи в вопросах общественной информации	23 500	Обеспечение стратегического руководства и оказание поддержки по линии Центральных учреждений и на местах девяти миссиям (МООНСГ, МООНДРК, ОНЮБ, ОООНКИ, МООНСЛ, МООНЭЭ, МООНЛ, МООНК и миссии в Судане) в разработке и реализации стратегий в области общественной информации

<i>Тип поездки</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
Профессиональная подготовка	20 700	Оказание консультативной помощи и обеспечение стратегического руководства в вопросах политики и оперативной деятельности в области вещания и средств массовой информации девяти комплексным операциям (МООНСГ, МООДРК, ОНЮБ, ОООНКИ, МООНСЛ, МООНЭЭ, МООНЛ, МООНК и миссии в Судане)
<b>Всего</b>	<b>44 200</b>	

270. Ассигнования в размере 23 500 долл. США испрашиваются для покрытия расходов на поездки одного сотрудника в четыре миссии в целях обеспечения стратегического руководства и оказания помощи на месте.

271. Ассигнования в размере 20 700 долл. США испрашиваются для покрытия расходов на поездки четырех консультантов в целях проведения в Бриндизи, Италия, специализированного учебного курса продолжительностью в одну неделю по вопросам политики в области вещания и средств массовой информации.

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Связь</b>	2,9	—	—

272. Сметные ассигнования в размере 2900 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на коммерческую связь, рассчитанных исходя из прежнего уровня потребностей.

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Информационные технологии</b>	2,4	(1,6)	(40,0)

273. Ассигнования в размере 2400 долл. США предусмотрены для обслуживания аппаратуры ИКТ. Сокращение расходов по сравнению с предыдущим периодом обусловлено сокращением потребностей по статье информационной техники.

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	6,0	—	—

274. Ассигнования в размере 6000 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на аренду оборудования в связи с проведением учебного курса продолжительностью в одну неделю в Бриндизи (3000 долл. США) и закупки предметов снабжения, необходимых для проведения этого учебного курса (3000 долл. США).

## **G. Департамент по вопросам управления**

### **1. Канцелярия заместителя Генерального секретаря**

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

<i>Ожидаемое достижение 1</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Возможности Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска и контингенты полиции, принимать полностью обоснованные решения по вопросам, касающимся поддержания мира	1.1 Полученные в ходе обследования позитивные отзывы государств-членов о качестве обслуживания, обеспечиваемого секретариатом Пятого комитета и Комитета по программе и координации
<i>Мероприятия</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечение технического и основного секретариатского обслуживания 65 официальных и неофициальных заседаний Пятого комитета по вопросам поддержания мира, включая консультативную помощь по процедурам, 20 проектам резолюций и 15 докладов Комитета для утверждения Генеральной Ассамблеей</li> <li>• Подготовка замечаний по программе работы и по состоянию готовности документации и 20 записок процедурного характера по пунктам, связанным с поддержанием мира, для Председателя Пятого комитета</li> <li>• Содержание и обновление веб-сайта Пятого комитета, касающегося вопросов поддержания мира</li> </ul>	
<i>Ожидаемое достижение 3</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Повышение эффективности и результативности проведения, руководства, направления и поддержки операций по поддержанию мира	3.1 Все просьбы сотрудников об оказании консультативной помощи по правовым вопросам и представительству, поступающие в Группу Канцелярии и Группу консультантов, выполняются в сроки, установленные для соответствующих дел, за 30–90 дней
	3.2 Доклады объединенных апелляционных советов (ОАС)/объединенных дисциплинарных комитетов (ОДК) представляются в течение 30 дней после завершения прений в группах

Ожидаемое достижение 3

Показатели достижения результатов

3.3 Все решения по апелляциям и дисциплинарным вопросам принимаются в течение 30 дней с момента получения докладов объединенных апелляционных советов и объединенных дисциплинарных комитетов

Мероприятия

- Оказание консультативных услуг по правовым вопросам и обеспечение представительства 220 сотрудников
- Представление заявлений об апелляциях от имени сотрудников в различные апелляционные органы (объединенные апелляционные советы/объединенные дисциплинарные комитеты)
- Подготовка 65 докладов объединенных апелляционных советов по апелляциям, поданным нынешними или бывшими сотрудниками в Центральном учреждении и в миссиях по поддержанию мира
- Подготовка 12 докладов объединенных апелляционных советов по просьбам о временном приостановлении действия принятых решений
- Подготовка 6 докладов объединенных дисциплинарных комитетов по дисциплинарным вопросам, переданным на их рассмотрение Управлением людских ресурсов, или по просьбам о пересмотре решений о дисциплинарных увольнениях
- Решения по докладам, подготовленным объединенными апелляционными советами и объединенными дисциплинарными комитетами, и по другим дисциплинарным вопросам, касающимся персонала миссий
- Контроль за осуществлением решения Генерального секретаря в отношении апелляционных и дисциплинарных дел
- Контроль за осуществлением решений Административного трибунала Организации Объединенных Наций по делам сотрудников миссий
- Обновление электронного краткого обзора решений Административного трибунала Организации Объединенных Наций, отражающего существо рассмотренных дел и судебную практику

## b) Потребности в людских ресурсах

Категория	2004/05 год	2005/06 год	Изменение	Повторно
				обоснованные должности
<b>Категория специалистов и выше</b>				
C-4	1	2	1	–
C-3	–	2	2	–
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>–</b>

<i>Категория</i>	<i>2004/05 год</i>	<i>2005/06 год</i>	<i>Изменение</i>	<i>Повторно обоснованные должности</i>
<b>Категория общего обслуживания</b>				
Прочие разряды	1	1	–	–
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	
<b>Всего</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>–</b>

**с) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

<i>Категория расходов</i>	<i>Расходы (2003/04 год)</i>	<i>Ассигнования (2004/05 год)</i>	<i>Сметные расходы (2005/06 год)</i>	<i>Разница</i>	
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>Сумма (4)=(3)-(2)</i>	<i>В процентах (5)=(4)÷(2)</i>
I. Ресурсы, связанные с должностями	143,6	252,1	514,7	262,6	104,2
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	59,1	54,7	60,0	5,3	9,7
Консультанты	7,5	–	–	–	–
<b>Итого, категория II</b>	<b>66,6</b>	<b>54,7</b>	<b>60,0</b>	<b>5,3</b>	<b>9,7</b>
<b>Всего</b>	<b>210,2</b>	<b>306,8</b>	<b>574,7</b>	<b>267,9</b>	<b>87,3</b>

**д) Обоснование новых должностей**

**Секретариат Пятого комитета**

*Сотрудник по секретариатскому обслуживанию (С-3)*

275. Должность сотрудника по секретариатскому обслуживанию (С-3) испрашивается для секретариата Административного и бюджетного (Пятого) комитета и Комитета по программе и координации в Канцелярии заместителя Генерального секретаря в целях укрепления возможностей Секретариата обслуживать Пятый комитет в ходе проводимого им обсуждения бюджетов операций по поддержанию мира, включая подготовку проектов резолюций и докладов.

276. До бюджетного цикла операций по поддержанию мира 2003/04 года вопросы финансирования текущих миссий по поддержанию мира рассматривались исключительно Пятым комитетом на возобновленной сессии Генеральной Ассамблеи в мае каждого года. Однако при наличии 14 осуществляемых миссий (исключая ОНВУП и ГВНООНИП) и с учетом расширения МООНДРК и возможного создания операции по поддержанию мира в Судане прогнозируемая общая сумма бюджетов операций по поддержанию мира в 2004/05 году должна возрасти по сравнению с первоначально утвержденным уровнем, вследствие чего Пятый комитет должен будет пересмотреть ранее утвержденные им бюджеты.

277. В нарушение положений резолюции 49/233 А Генеральной Ассамблеи от 23 декабря 1994 года Пятый комитет был вынужден в период после бюджетного цикла 2003/04 года рассматривать вопрос о финансировании ряда операций по поддержанию мира в ходе своей регулярной и первой возобновленной сессий. Поскольку в настоящее время заседания Пятого комитета, связанные с вопросами поддержания мира, составляют около трети от общего числа заседаний, недавний опыт проведения пятьдесят восьмой и пятьдесят девятой сессий Генеральной Ассамблеи продемонстрировал, что Секретариат испытывает серьезную нехватку ресурсов вследствие увеличения числа операций по поддержанию мира и рассмотрения пунктов, касающихся поддержания мира, за рамками обычного цикла Комитета.

278. Ввиду роста числа операций по поддержанию мира, учреждения операции по поддержанию мира в Судане, предполагаемого расширения МООНДРК и возможного дальнейшего повышения сложности и увеличения числа миссий утверждение должности С-3 считается чрезвычайно важным для укрепления способности Секретариата эффективно выполнять возросший объем работы.

#### **Объединенный апелляционный совет**

##### *Сотрудник по правовым вопросам (С-3)*

279. В настоящее время штатное расписание секретариата Объединенного апелляционного совета включает шесть должностей (одну С-5, одну С-4, одну С-3 и три должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), причем пять должностей финансируются из регулярного бюджета, а одна должность — из внебюджетных ресурсов. Поскольку три штатных сотрудника категории специалистов ежегодно рассматривают не более 40 апелляций, а ежегодно поступает 55–60 апелляций, объем нерассмотренных дел будет неизбежно возрастать с каждым годом. УСВН в своем докладе об управленческом анализе апелляционного процесса указал, что выделение четвертой должности сотрудника категории специалистов на уровне класса С-3 обеспечит необходимый дополнительный потенциал для решения дополнительных дел и предотвратит накопление нерассмотренных дел (A/59/408, пункт 34). В этой связи для секретариата Объединенного апелляционного совета испрашивается должность сотрудника по правовым вопросам класса С-3.

280. На рассмотрение дел, недавно поступивших по линии операций по поддержанию мира, которые были чрезвычайно сложными и трудоемкими, потребовалось значительное время. В результате накопилось 46 нерассмотренных дел, которые необходимо срочно рассмотреть, с тем чтобы обеспечить своевременное рассмотрение текущих и будущих дел. Число дел, непосредственно связанных с операциями по поддержанию мира, передаваемых на рассмотрение в Объединенный апелляционный совет, неуклонно увеличивается: с 16 дел в 2002 году и 18 дел в 2003 году до 39 дел в 2004 году. В силу сложности и трудоемкости процесса рассмотрения апелляций с 2003 года накопилось 46 дел, которые необходимо рассмотреть.

281. По мере того, как задержки приобретают чрезмерный и хронический характер, вся система внутреннего правосудия утрачивает доверие; поэтому сотрудники в меньшей степени склонны обращаться за помощью к системе, которой они не доверяют и которая функционирует слишком медленно и не вы-

зывает доверия. Результатом проволочек с рассмотрением дел является рост недовольства сотрудников и снижение ответственности руководителей.

282. Организация выплачивает денежные компенсации подателям апелляций исключительно по причине задержек с рассмотрением апелляций. Члены Трибунала четко заявили о том, что они будут и впредь принимать решения о выплате компенсации подателям апелляций вследствие необоснованных задержек до тех пор, пока администрация не станет более последовательно придерживаться установленных ею сроков рассмотрения дел.

283. Сейчас для содействия рассмотрению дел, связанных с поддержанием мира, используются ресурсы регулярного бюджета. Ввиду значительного увеличения за прошедший год количества дел, связанных с поддержанием мира, и числа накопившихся к настоящему времени нерассмотренных дел Объединенный апелляционный совет нуждается в дополнительной должности сотрудника по правовым вопросам класса С-3 для обеспечения своевременного рассмотрения и обработки дел, связанных с поддержанием мира.

### **Группа консультантов**

#### *Сотрудник по правовым вопросам (С-4)*

284. Группе консультантов требуется сотрудник по правовым вопросам на должности класса С-4 в целях укрепления ее возможностей для надлежащего консультирования сотрудников в связи с их делами и оказания методической помощи членам Группы, а также для содействия деятельности групп консультантов в других местах службы. При нынешнем штатном расписании, включающем одну должность вспомогательного сотрудника категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемую из регулярного бюджета, и одну должность Координатора класса С-2, финансируемую за счет внебюджетных ресурсов, Координатор также полагается на готовность бывших и нынешних сотрудников добровольно жертвовать своим временем для оказания помощи все большему числу сотрудников, обращающихся за помощью к Группе. Кроме того, имеющийся в настоящее время в распоряжении Группы ограниченный объем ресурсов серьезно ограничивает ее возможности по надлежащему представительству сотрудников и оказанию им консультативной помощи.

285. В течение 2003 года из в общей сложности 211 представленных дел 17,1 процента касались операций по поддержанию мира, тогда как в 2004 году на долю дел, связанных с поддержанием мира, приходилось 11,6 процента. В то же время в 2003 и 2004 годах соответственно 75 и 54 процента дел, связанных с поддержанием мира, поступили по линии сотрудников, работающих в миссиях. Статистическая информация не дает четкого представления о сложности и трудоемкости дел, связанных с поддержанием мира. Контакты между полевыми миссиями и Центральными учреждениями нередко затруднены, что увеличивает время, необходимое для рассмотрения отдельных дел. К числу трудностей в области связи относятся разница во времени и отсутствие у сотрудников необходимых технических средств, особенно у уже неработающих или временно отстраненных от работы сотрудников. Особая сложность дисциплинарных дел также ведет к увеличению объема времени, необходимого для представительства сотрудников на местах.

286. Учитывая ненадлежащий объем ресурсов, имеющихся в распоряжении Группы консультантов, УСВН пришло к выводу о том, что ответчики и податели апелляций имеют в своем распоряжении неодинаковые ресурсы (A/59/408, пункт 51). УСВН рекомендовало включить в состав Группы консультантов одного консультанта по правовым вопросам на должности класса С-4. В своей резолюции 57/307 от 15 апреля 2003 года Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря укрепить Группу консультантов в соответствии с рекомендациями будущего доклада УСВН.

287. Более профессиональная и обеспеченная более полной поддержкой Группа консультантов обеспечит повышение качества документов, представляемых во все апелляционные органы, и, следовательно, будет способствовать более оперативному рассмотрению дел и повышению общих стандартов соответствующих докладов и решений. Наличие надлежащего объема ресурсов для должного рассмотрения дел позволило бы, возможно, избежать рассмотрения дел, представляемых без правового основания, а рассмотрение остающихся дел было бы более оперативным благодаря четкому изложению в них соответствующих аргументов. При наличии сотрудника по правовым вопросам на должности класса С-4 возрастет число дел, урегулирование которых будет обеспечиваться на более ранних этапах и неофициальным образом.

**е) Анализ потребностей в ресурсах**

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Должности</b>	514,7	262,6	104,2

288. Ассигнования в размере 514 700 долл. США предназначаются для выплаты окладов, покрытия общих расходов по персоналу и выплат по плану налогообложения персонала для двух сохраняющихся должностей и новых должностей. Разница обусловлена новыми должностями и изменением стандартных ставок окладов.

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Временный персонал общего назначения</b>	60,0	5,3	9,7

289. В Канцелярии 60 000 долл. США требуются для покрытия потребностей во временном персонале общего назначения в связи с отпусками по беременности и родам и отпусками по болезни в периоды пиковой нагрузки в Департаменте по вопросам управления.

290. Объем ассигнований аналогичен сумме, испрашивавшейся в финансовые периоды 2003/04 и 2004/05 годов. Разница по сравнению с расходами, утвержденными на текущий период, обусловлена принятым директивными органами решением о сокращении предложенного объема ресурсов.

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

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

*Ожидаемое достижение 1*

*Показатели достижения результатов*

<i>Ожидаемое достижение 1</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Возможности Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	<i>Служба взносов</i>
	1.1 Представление ежемесячных докладов о положении со взносами к концу следующего месяца
	<i>Отдел финансирования операций по поддержанию мира</i>
	1.2 Положительные отзывы Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и Генеральной Ассамблеи о формате и представлении бюджетов операций по поддержанию мира, отчетов об исполнении бюджета и других представляемых докладов
	1.3 Соблюдение в 100 процентах случаев сроков представления докладов Департаменту по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению: 31 декабря 2005 года по действующим миссиям; 28 февраля 2006 года по завершенным миссиям, вспомогательному счету и БСООН
	<i>Отдел счетов</i>
	1.4 Позитивное мнение Комиссии ревизоров Организации Объединенных Наций о финансовых ведомостях операций по поддержанию мира
	1.5 Представление финансовых ведомостей Комиссии ревизоров в течение трех месяцев после окончания финансового периода

*Мероприятия*

#### *Служба взносов*

- Оказание Генеральному секретарю, Генеральной Ассамблее и государствам-членам информационной/консультативной помощи по вопросам взносов
- Подготовка ежемесячных подробных докладов о положении со взносами
- Подготовка ежемесячных неофициальных сводок по задолженности по начисленным взносам
- Подготовка раз в два месяца неофициальных сводок по положению со взносами

#### *Отдел финансирования операций по поддержанию мира*

- 27 отчетов об исполнении бюджета и бюджетных смет по 14 действующим миссиям

- 1 доклад, содержащий обновленную информацию о финансовом положении 20 завершенных миссий
- 8 докладов и записок по административным и бюджетным аспектам финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира, в том числе по вспомогательному счету и БСООН

#### *Отдел счетов*

- 3 сводных и 40 отдельных финансовых ведомостей с 19 таблицами, подготовленных на основе обработки приблизительно 350 000 бухгалтерских операций в Центральных учреждениях, а также обзора, анализа и консолидации счетов местных отделений

---

#### *Ожидаемое достижение 3*

#### *Показатели достижения результатов*

---

##### *Казначейство*

Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира

- 3.1 Норма прибыли по надежным инвестициям соответствует ставке процента по казначейским векселям Соединенных Штатов со сроком погашения 90 дней (базовый показатель Организации Объединенных Наций) или превышает ее
- 3.2 Обработка 100 процентов платежей в течение двух рабочих дней

##### *Служба взносов*

- 3.3 Направление сообщений государствам-членам о начисленных взносах на операции по поддержанию мира в течение 30 дней после принятия соответствующих резолюций Генеральной Ассамблеей и Советом Безопасности

##### *Отдел финансирования операций по поддержанию мира*

- 3.4 Выполнение обязательств перед странами, предоставляющими войска и регулярные подразделения полиции, в течение не более трех месяцев

##### *Отдел счетов*

- 3.5 Обработка всех выплат странам, предоставляющим войска, в установленные сроки и в соответствии с платежными инструкциями, представленными государствами-членами
- 3.6 Обработка 90 процентов платежей Центральными учреждениям международным сотрудникам миссий в течение 30 рабочих дней после получения подтверждающей документации
- 3.7 Обработка 90 процентов выплат по счетам поставщиков и требованиям на оплату путевых расходов сотрудников в течение 30 рабочих дней после получения подтверждающей документации
-

---

*Мероприятия**Казначейство*

- Отчеты об инвестициях и распоряжении наличностью для миссий по поддержанию мира (250 ежедневных отчетов, 12 ежемесячных отчетов и 2 полугодичных отчетов)
- 2700 электронных переводов средств, 500 закупок иностранной валюты и 2100 расчетов по инвестициям для миссий по поддержанию мира
- Производство 50 000 выплат от имени миссий по поддержанию мира
- Внедрение системы распоряжения наличностью для содействия обработке трансграничных платежей для миссий по поддержанию мира, стран, предоставляющих войска, и государств-членов
- Ликвидные средства в различных валютах, имеющиеся для удовлетворения потребностей миссий по поддержанию мира в наличности
- Расчет положения с денежной наличностью для всех миссий по поддержанию мира на ежедневной основе
- Оказание миссиям по поддержанию мира консультативной помощи в вопросах распоряжения наличностью и банковской политики и процедур (Судан, ООНКИ, ОНЮБ, БСООН и МООНСГ)

*Служба взносов*

- Калькуляция 100 начисленных взносов/зачтенных сумм
- 10 сообщений государствам-членам по вопросам начисленных взносов/зачтенных сумм
- Направление ежегодного сводного напоминания государствам-членам о задолженности по начисленным взносам
- Направление 2200 подтверждений получения взносов от государств-членов на операции по поддержанию мира
- Уведомление государств-членов до конца 2005 года о том, что в 2006 году они подпадают под действие статьи 19 Устава Организации Объединенных Наций

*Отдел финансирования операций по поддержанию мира*

- Рассылка писем о платежах странам, предоставляющим войска и регулярные полицейские контингенты
- Регулярное утверждение выделения средств для направления миссиям и в целевые фонды операций по поддержанию мира
- Утверждение штатного расписания миссий
- Подготовка финансовых докладов государствам-членам по целевым фондам для операций по поддержанию мира
- Обновление средств подготовки бюджета для всех миссий, включая профессиональную подготовку на местах 96 сотрудников миссий
- Подготовка директивных указаний миссиям по вопросам составления бюджета и его исполнения на местах и в Центральном учреждении

- Обучение 25 сотрудников миссий в МООНСГ по вопросам составления бюджета на основе конкретных результатов
- Обучение 215 сотрудников миссий в 7 миссиях по поддержанию мира по вопросам использования усовершенствованных механизмов контроля за средствами

*Отдел счетов*

- Подготовка директивных указаний и оказание консультативной помощи миссиям по поддержанию мира по финансовым положениям и правилам, политике, процедурам и практике учета и вопросам страхования
- Утверждение 16 000 выплат государствам-членам, сотрудникам и поставщикам
- Проведение переговоров по заключению восьми соглашений о страховании ответственности перед третьими лицами, включая групповой полис авиационного страхования и глобальный полис страхования автотранспортных средств
- Обеспечение медицинского страхования и страхования жизни примерно 12 000 сотрудников операций по поддержанию мира
- Удовлетворение всех требований по операциям по поддержанию мира и требований, рассмотренных Консультативным советом по компенсационным требованиям
- Рационализация процессов, связанных с бухгалтерским учетом и страхованием, таких, как автоматизированные процедуры обработки требований, связанных с поездками, и регистрация поступлений начисленных взносов, а также требований отчетности в связи со страховыми полисами и требованиями

*Внешние факторы*

Процентные ставки и норма прибыли зависят от внешнеэкономического положения (Казначейство)

Начисленные взносы будут выплачиваться своевременно (Отдел финансирования операций по поддержанию мира)

Начисленные взносы будут выплачиваться своевременно, а страховые компании будут и впредь предлагать приемлемое страховое покрытие для миссий по поддержанию мира (Отдел счетов)

**b) Потребности в людских ресурсах**

<i>Категория</i>	<i>2004/05 год</i>	<i>2005/06 год</i>	<i>Изменение</i>	<i>Повторно обособленные должности</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>				
Д-2	1	1	–	–
Д-1	1	1	–	–
С-5	4	4	–	–
С-4	18	18	–	–
С-3	12	16	4	–
С-2/С-1	1	1	–	–
<b>Итого</b>	<b>37</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>–</b>

<i>Категория</i>	<i>2004/05 год</i>	<i>2005/06 год</i>	<i>Изменение</i>	<i>Повторно обособленные должности</i>
<b>Категория общего обслуживания</b>				–
Высший разряд	3	3	–	–
Прочие разряды	29	32	3	–
<b>Итого</b>	<b>32</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	–
<b>Всего</b>	<b>69</b>	<b>76</b>	<b>7</b>	–

**с) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

<i>Категория</i>	<i>Расходы (2003/04 год)</i>	<i>Ассигнования (2004/05 год)</i>	<i>Сметные расходы (2005/06 год)</i>	<i>Разница</i>	
				<i>Сумма</i>	<i>В процентах</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)–(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Ресурсы, связанные с должностями	7 618,7	8 831,3	9 705,8	874,5	9,9
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	599,9	419,2	409,0	(10,2)	(2,4)
Консультанты	–	90,0	64,4	(25,6)	(28,4)
Официальные поездки	413,3	214,4	201,0	(13,4)	(6,2)
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	75,8	161,5	167,5	6,0	3,7
<b>Итого, категория II</b>	<b>1 089,0</b>	<b>885,1</b>	<b>841,9</b>	<b>(43,2)</b>	<b>(4,9)</b>
<b>Всего</b>	<b>8 707,7</b>	<b>9 716,4</b>	<b>10 547,7</b>	<b>831,3</b>	<b>8,6</b>

**d) Обоснование новых должностей**

**Отдел финансирования операций по поддержанию мира**

*Сотрудник по бюджетным/финансовым вопросам (2 С–3)*

291. В результате учреждения Советом Безопасности в первом квартале 2004 года трех новых многоаспектных миссий (ООНКИ, МООНСГ и ОНЮБ) и расширения МООНДРК, а также учреждения операции в Судане число действующих миротворческих миссий, помимо ОНВУП и ГВНООНИП, финансируемых из регулярного бюджета, увеличилось с 11 в финансовый период 2003/04 года до 14 в финансовый период 2004/05 года. Соответственно, объем бюджетов операций по поддержанию мира увеличится до примерно 5,0 млрд. долл. США в год.

292. Как показывает опыт, в крупных сложных миссиях для соблюдения установленных директивными органами сроков подготовки и представления бюджетных документов требуются две должности сотрудников по бюджетным вопросам. В таких миссиях, как МООНДРК и новая миссия в Судане, необходи-

мы два таких сотрудника для своевременной подготовки бюджетных смет и обеспечения финансового обслуживания миссий, включая контроль за исполнением бюджета, управление целевыми фондами и подготовку директивных указаний для их коллег в Департаменте операций по поддержанию мира и миссиях. До последнего времени существующие сотрудники по бюджетным/финансовым вопросам справлялись с обслуживанием двух действующих и одной закрытой миссии, а также выполняли другие задачи более общего характера. Ввиду высокой степени сложности миссий и неблагоприятной обстановки в районах операций (а иногда и в прилегающих районах) в некоторых крупных миссиях не соблюдается нормальный цикл отчетности, и иногда возникает необходимость подготовки в течение финансового периода пересмотренных бюджетов в результате принятия Советом Безопасности резолюций о расширении мандата миссии. Работа по подготовке отчетов с соблюдением жестких сроков ведется непрерывно на протяжении всего 12-месячного цикла отчетности. Отчеты об исполнении бюджета и бюджетные доклады готовятся последовательно, и их составление не может осуществляться одновременно, т.к. для оценки бюджетных потребностей в первую очередь используются данные об исполнении бюджета.

293. С учетом вышеизложенного была проведена внутренняя оценка рабочей нагрузки Отдела, в ходе которой было установлено, что потребности, связанные с обслуживанием 14 миссий (за исключением ОНВУП и ГВНООНИП), вспомогательного счета и БСООН, а также возможной миротворческой миссии в Судане, составляют в общей сложности 193 человеко-месяца. В настоящее время имеющиеся в Отделе должности С-3 и С-4 соответствуют рабочей нагрузке до 168 человеко-месяцев, и, таким образом, потребности в размере 25 человеко-месяцев остаются непокрытыми. В целях усиления кадрового потенциала Отдела в финансовый период 2004/05 года за счет утвержденных ассигнований для покрытия расходов на привлечение временного персонала общего назначения был нанят сотрудник по бюджетным/финансовым вопросам, временно обслуживающий ОНЮБ.

294. С учетом вышеизложенного в целях укрепления потенциала Отдела необходимо учредить две дополнительные должности сотрудников по бюджетным/финансовым вопросам (С-3). Одна должность необходима для обслуживания ОНЮБ, а вторая — для расширения деятельности по обслуживанию МООНДРК. Ввиду масштабов, сложности и непредсказуемости Миссии следует увеличить с одной должности до двух число должностей, используемых для поддержки МООНДРК для обеспечения существенного увеличения объема работы по финансовому обслуживанию этой миссии и для содействия своевременной подготовке финансовых отчетов для рассмотрения директивными органами в установленные сроки.

295. В настоящее время существует опасность того, что Отдел не сможет выдерживать установленные директивными органами для всех миссий сроки проведения оценки исполнения бюджета и подготовки бюджетных докладов в соответствии с обычным финансовым циклом. Учреждение дополнительных должностей позволит Отделу перераспределить служебные функции для обеспечения соблюдения установленных сроков представления докладов Генеральной Ассамблее и выполнения необходимой работы по обслуживанию миссий.

**Отдел счетов****Секция счетов операций по поддержанию мира**

*Сотрудники по финансовым вопросам (2 С-3) и помощник по бухгалтерскому учету (1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды))*

296. Секция счетов операций по поддержанию мира Отдела счетов отвечает за выполнение всех финансовых операций, включая подготовку ежегодных финансовых ведомостей, в отношении всех действующих и закрытых миротворческих миссий. Кроме того, Секция контролирует счета подразделений на местах, консультирует полевые миссии по вопросам бухгалтерского учета и дает им рекомендации по вопросам политики, готовит критические оценки состояния бухгалтерского учета, осуществляет выверку счетов и оказывает им помощь в устранении недоработок и недостатков, выявленных в результате ревизий. Вследствие учреждения в первом квартале 2004 года трех новых миссий, расширения МООНДРК, начального этапа осуществления операции в Судане и создания стратегических запасов материальных средств для развертывания на БСООН рабочая нагрузка Секции существенно возросла. Кроме того, как показывает недавний опыт, несколько крупных миссий приобрели более сложный и многоаспектный характер, что требует оказания Центральными учреждениями более широкой поддержки для обеспечения соответствия всех их финансовых операций Финансовым правилам и положениям Организации Объединенных Наций.

297. С 2002 года по 2004 год фактическое число операций увеличилось с 266 602 до 297 934, или на 12 процентов. Согласно прогнозам, в финансовый период 2005/06 года рабочая нагрузка увеличится еще примерно на 19 процентов с учетом общего числа операций за год и после того, как полностью проявятся последствия увеличения масштабов миротворческой деятельности. Таким образом, прогнозируется, что общее увеличение в период с 2002 по 2006 год составит 31 процент. Согласно прогнозам, бюджетные расходы увеличатся за этот период более чем на 50 процентов. Увеличение расходов затрагивает все стороны деятельности Отдела счетов в результате предполагаемого существенного увеличения числа регистрируемых бухгалтерских операций.

298. Увеличение рабочей нагрузки сильно отразилось на деятельности Секции, в результате чего имеющегося объема ресурсов едва хватает для покрытия потребностей. В связи с этим предлагается учредить две должности сотрудников по финансовым вопросам (С-3) и одну должность помощника по бухгалтерскому учету (категории общего обслуживания (прочие разряды)) для укрепления кадрового потенциала Секции в ответ на исключительно резкое увеличение рабочей нагрузки и для обеспечения надлежащего выполнения функций надзора, последующего контроля и обеспечения достижения целей, указанных в базовых элементах бюджета, ориентированного на конкретные результаты.

**Секция платежных ведомостей**

*Помощник по бухгалтерскому учету (1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды))*

299. В результате резкого расширения масштабов миротворческой деятельности сильно увеличилось и число миротворцев, включенных в платежные ведомости.

мости, что усугубило рабочую нагрузку, и без того увеличивающуюся в связи с ростом числа сотрудников, направляемых на работу в миссии и увольняемых из них. За период с июня 2003 года по ноябрь 2004 года число миротворцев, получающих заработную плату, увеличилось на 21,5 процента, достигнув 4098 человек. В настоящее время темпы прироста числа сотрудников, включенных в платежные ведомости, составляют примерно 100 человек в месяц. При таких темпах к июлю 2006 года численность сотрудников, включенных в платежные ведомости, составит 5298 человек. При том, что один сотрудник может в течение месяца обработать данные по 500 сотрудникам, а штатное расписание Секции включает восемь должностей, имеющихся сотрудников недостаточно для обработки данных по 1298 дополнительным сотрудникам. Таким образом, чтобы компенсировать увеличение рабочей нагрузки, необходимо учредить дополнительную должность помощника по бухгалтерскому учету (категории общего обслуживания (прочие разряды)).

### **Служба страхования и выплат**

*Помощник по бухгалтерскому учету (1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды))*

300. В результате увеличения штатной численности миротворческих миссий резко возросло количество заявлений о включении в планы медицинского страхования и увеличились объемы работы по начислению/оформлению пособий. С 2002 по 2004 год рабочая нагрузка, связанная с обработкой заявлений о включении в страховые планы, в частности применительно к персоналу операций по поддержанию мира, увеличилась на 77 процентов: с 1835 до 3254 операций. Доля страховых операций, приходящаяся на операции по поддержанию мира, увеличилась с 23 процентов в 2002 году до 31 процента в 2004 году, а в январе 2005 года достигла 35 процентов.

301. Как показывает накопленный опыт, один сотрудник Секции страхования может обрабатывать документацию в среднем по 1000 сотрудникам. Исходя из числа сотрудников, желающих иметь медицинскую страховку, для страхования персонала миротворческих миссий необходимо пять должностей, финансируемых по линии вспомогательного счета. Хотя для покрытия расходов на оплату страхования персонала миротворческих миссий использовались и продолжают использоваться средства из других источников, помимо вспомогательного счета, сохранение этой практики не представляется возможным, так как соответствующие сотрудники должны заниматься обслуживанием тех категорий персонала, на которые выделяются эти средства. Если Секции страхования не будут предоставлены дополнительные кадровые ресурсы по линии средств вспомогательного счета, ей будет трудно обеспечить обслуживание все более многочисленного контингента миротворцев, участвующих в плане медицинского страхования.

### **е) Анализ потребностей в ресурсах**

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	9 705,8	874,5	9,9

302. Ассигнования в размере 9 705 800 долл. США предназначаются для покрытия расходов на оклады, общих расходов по персоналу и выплат по плану налогообложения персонала в отношении 69 сохраняющихся и 7 новых должностей. Увеличение на 874 500 долл. США обусловлено учреждением семи новых должностей и изменением стандартных ставок окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Временный персонал общего назначения</b>	409,0	(10,2)	(2,4)

303. Ассигнования в размере 409 000 долл. США предназначаются для покрытия расходов на временный персонал общего назначения в Отделе счетов и Казначействе.

#### *Отдел счетов*

304. Ассигнования на временный персонал общего назначения в размере 300 000 долл. США требуются Отделу счетов во избежание возникновения задержек с обработкой выплат государствам-членам, персоналу и поставщикам и с оказанием других услуг миротворческим миссиям. В результате увеличения числа миссий за период с июня 2002 года по июнь 2004 года количество операций, выполняемых Секцией счетов операций по поддержанию мира, увеличилось на 12 процентов, количество сотрудников, включенных в платежные ведомости, — на 15 процентов, а ежегодные масштабы страховой деятельности, непосредственно касающейся миротворцев, — на 77 процентов. Ожидается, что к 2005/06 году рабочая нагрузка еще больше возрастет после того, как в полной мере проявятся последствия резкого увеличения масштабов миротворческой деятельности. Несмотря на то, что предлагаемые новые должности помогут несколько снять остроту проблемы дополнительной рабочей нагрузки, постоянное увеличение объемов работы требует привлечения дополнительного временного персонала (на том же уровне), в целях своевременного выполнения поставленных задач и достижения целей, предусмотренных в базовых элементах бюджета, ориентированного на достижение конкретных результатов. Временный персонал требуется для удовлетворения потребностей, возникающих в периоды пиковой нагрузки, а также для замещения сотрудников, находящихся в длительных отпусках по болезни и отпусках по беременности и родам.

#### *Казначейство*

305. Ассигнования на временный персонал общего назначения в размере 109 000 долл. США испрашиваются для покрытия расходов Казначейства, связанных с привлечением временного персонала категории общего обслуживания (прочие разряды) в объеме 12 человеко-месяцев для выполнения значительно возросшего объема работы по осуществлению инвалютных операций в результате увеличения суммы инвестированных средств. Этот персонал также будет использоваться для замещения в течение четырех месяцев одного сотрудника, занимающего должность категории общего обслуживания (прочие разряды), которому был предоставлен отпуск по беременности и родам.

306. Казначейство отвечает за все инвестиции, банковские процедуры и производство всех платежей, выполняемых через Центральные учреждения, по поручению миротворческих миссий. Такие платежи включают выплату окладов сотрудникам в Центральных учреждениях и миссиях и платежи государствам-членам и поставщикам. Выплаты осуществляются в различных валютах, в результате чего более 80 процентов всех инвалютных операций приходится на долю платежей, связанных с операциями по поддержанию мира. Все инвестиции и инвалютные операции осуществляет Секция по инвестициям.

307. В результате расширения масштабов миротворческой деятельности рабочая нагрузка Секции существенно увеличилась, особенно с точки зрения размеров и числа инвалютных операций. В связи с увеличением числа и масштабов миротворческих миссий в 2004 году общая сумма инвалютных операций увеличилась на 40 процентов: с 331 679 667 долл. США в 2003 году до 462 272 868 долл. США в 2004 году. Помимо этого, сумма средств, инвестируемых по поручению миротворческих миссий, увеличилась на 22 процента: с 1 248 376 372 долл. США в 2003 году до 1 525 968 662 долл. США в 2004 году, и, согласно прогнозам, в 2005/06 году она должна еще больше возрасти. Число операций по покупке иностранной валюты увеличилось с 280 до 500, а число операций по электронному переводу денежных средств — с 1400 до 2700, что соответствует почти 100-процентному увеличению рабочей нагрузки по сравнению с предыдущим финансовым периодом. В настоящее время в Секции имеется одна должность помощника по инвестициям категории общего обслуживания (прочие разряды), которая финансируется по линии вспомогательного счета. Необходимо учредить еще одну должность категории общего обслуживания (прочие разряды) ввиду значительного увеличения рабочей нагрузки, непосредственно связанной с осуществлением операций по поддержанию мира.

308. Сокращение потребностей по статье временного персонала общего назначения на 2005/06 год объясняется уменьшением потребностей Отдела финансирования операций по поддержанию мира с учетом просьбы об учреждении дополнительных должностей в целях кадрового усиления Отдела.

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Консультанты</b>	64,4	(25,6)	(28,4)

309. Испрашиваемые ассигнования для покрытия расходов Казначейства на консультантов в размере 64 400 долл. США описываются ниже:

<i>Сфера деятельности</i>	<i>Человеко- месяцев</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
Внедрение и доработка системы управления денежной наличностью (специалисты в области банковских операций и информационных технологий)	9	64 400	Внедрение системы управления денежной наличностью для облегчения обработки международных платежей миротворческим миссиям, странам, предоставляющим войска, и государствам-членам
<b>Итого</b>		<b>64 400</b>	

310. Ассигнования в размере 64 400 долл. США предназначаются для завершения и доработки системы управления наличностью СВИФТ, которая позволит автоматизировать согласование кассовых и инвестиционных операций и консолидировать все банковские счета Организации Объединенных Наций в несколько счетов. Автоматизация позволяет получать более точные данные о наличии средств и более гибко вносить исправления в бухгалтерские записи, например, касающиеся комиссионных платежей за финансовые и иные услуги. Консолидация банковских счетов упростит управление счетами и обеспечит снижение общих расходов на банковские услуги, связанные с осуществлением операций по поддержанию мира.

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Официальные поездки</b>	201,0	(13,4)	(6,2)

311. Ассигнования в размере 201 000 долл. США предназначаются для удовлетворения потребностей в поездках, представленных ниже:

<i>Тип поездки</i>	<i>Сумма (в долл. США)</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
<i>Поездки, не связанные с профессиональной подготовкой</i>		
Посещение миссий (Отдел финансирования операций по поддержанию мира)	40 000	Общее руководство деятельностью миссий в вопросах составления и исполнения бюджета на местах и из Центральных учреждений
Общее руководство деятельностью миссий и их консультирование по вопросам бухгалтерского учета (Отдел счетов)	38 000	Общее руководство деятельностью миротворческих миссий и их консультирование по вопросам Финансовых правил и положений, принципов, процедур и практики бухгалтерского учета и по вопросам страхования
Консультирование по вопросам управления денежной наличностью (Казначейство)	36 000	Консультирование миротворческих миссий по вопросам управления денежной наличностью и политики и процедур в области банковских операций (миссия в Судане, ОООНКИ, ОНЮБ, БСООН и МООНСГ)

<i>Тип поездки</i>	<i>Сумма (в долл. США)</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
Участие в международной банковской конференции (Казначейство)	16 000	Обеспечение наличия ликвидных средств в нескольких валютах в целях удовлетворения потребностей миротворческих миссий в денежной наличности
<i>Поездки, связанные с профессиональной подготовкой</i>		
Профессиональная подготовка по вопросам использования механизма контроля над средствами (Отдел финансирования операций по поддержанию мира)	42 000	Обучение 215 сотрудников в семи миротворческих миссиях пользованию модернизированным механизмом контроля над средствами
Профессиональная подготовка по вопросам составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты (Отдел финансирования операций по поддержанию мира)	4 000	Обучение 25 сотрудников МООНСГ по вопросам составления бюджета, ориентированного на конкретные результаты
Учебный семинар по финансовым вопросам (Отдел счетов)	10 000	Общее руководство деятельностью миротворческих миссий и оказание им консультативной помощи по вопросам Финансовых положений и правил, принципов, процедур и практики бухгалтерского учета и по вопросам страхования
Участие в конференции по информационным технологиям (Казначейство)	15 000	Внедрение системы управления денежной наличностью в целях облегчения обработки международных платежей миротворческим миссиям, странам, предоставляющим войска, и государствам-членам
<b>Итого</b>	<b>201 000</b>	

312. Ассигнования в размере 40 000 долл. США требуются Отделу финансирования операций по поддержанию мира для покрытия расходов в связи с командировками одного руководящего сотрудника старшего уровня и сотрудника по бюджетным вопросам в ООНКИ, МООНСГ, МООНЛ, МООННГ и МООНДРК. Отдел планирует обучить еще 215 сотрудников миссий пользованию механизмом контроля над средствами (42 000 долл. США), а также провести семинар по вопросам разработки бюджета, ориентированного на конкретные результаты, для персонала МООНСГ (4000 долл. США).

313. Ассигнования в размере 38 000 долл. США испрашиваются для покрытия расходов Отдела счетов на организацию трех поездок в целях консультирования на местах по вопросам Финансовых правил и положений и политики в области бухгалтерского учета и страхования. Кроме того, испрашиваются ассигнования в размере 10 000 долл. США для проведения учебного семинара в целях повышения квалификации персонала миссий и Департамента операций по поддержанию мира по финансовым вопросам.

314. В Казначействе один сотрудник посетит все три недавно учрежденные миссии, а также БСООН и миссию в Судане для оценки и удовлетворения потребностей и процедур в области банковского обслуживания (36 000 долл. США). С учетом стремительного развития банковского дела во всем мире персонал Департамента должен быть в курсе происходящих изменений, чтобы иметь возможность применять в миссиях стратегии управления денежной наличностью, позволяющие добиваться экономии средств, и обеспечивать широкую конвертируемость денежной наличности системы Организации Объединенных Наций. В этих целях два сотрудника примут участие в международной банковской конференции (16 000 долл. США). Предусматриваются ассигнования для покрытия расходов на профессиональную подготовку одного сотрудника в области информационных технологий, используемых для консолидации счетов и осуществления операций по счетам (конференция по вопросам информационной технологии/банковским вопросам, касающимся СВИФТ, 15 000 долл. США).

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	167,5	6,0	3,7

315. Ассигнования в размере 167 500 долл. США предназначаются для покрытия расходов Отдела финансирования операций по поддержанию мира (10 200 долл. США), Отдела счетов (26 000 долл. США) и Казначейства (131 300 долл. США).

316. В Отделе финансирования операций по поддержанию мира эти ассигнования будут использоваться для покрытия расходов на приобретение учебных материалов в связи с проведением семинара по составлению бюджета, ориентированного на конкретные результаты, в МООНСГ, приобретение учебных материалов для проведения профессиональной подготовки по вопросам использования механизма контроля над средствами (5100 долл. США) и для оплаты обучения за пределами системы Организации Объединенных Наций двух сотрудников Отдела (5100 долл. США) в целях повышения их профессиональной квалификации в области контроля за исполнением бюджета.

317. В Отделе счетов ассигнования будут использоваться для оплаты профессиональной подготовки пяти сотрудников в целях повышения их профессиональной квалификации в финансовых вопросах (16 000 долл. США) и трех сотрудников — в вопросах управления (5000 долл. США) и информационных технологий (5000 долл. США).

318. Казначейству требуются ассигнования для оплаты банковской комиссии (96 000 долл. США) и оплаты профессиональной подготовки в рамках программы аттестации, предусматривающей подготовку сотрудников по инвестиционным вопросам в области деловой этики и соблюдения положений в соответствии с руководящими указаниями Института дипломированных финансовых аналитиков (35 300 долл. США).

### 3. Управление людских ресурсов

#### а) Элементы бюджета, ориентированного на конкретные результаты

<i>Ожидаемое достижение 3</i>	<i>Показатель достижения результатов</i>
Повышение эффективности и результативности операций по поддержке миру	<i>Отдел оперативного обслуживания</i>
	3.1 Положительные отзывы миссий о качестве услуг, предоставленных Управлением людских ресурсов
	3.2 Положительные отзывы миссий об эффективности системы контроля за осуществлением делегированных полномочий по управлению людскими ресурсами
	<i>Отдел организационного развития</i>
	3.3 Проведение обзора суточных для участников миссий на основе 12–18-месячного цикла
	3.4 Охват общими описаниями должностей 80 процентов должностей категории полевой службы в отличие от 40 процентов в 2004/05 году
	<i>Отдел медицинского обслуживания</i>
3.6 Реагирование на все заявки миссий о проведении медицинской эвакуации и заявки на срочное медицинское освидетельствование в связи с направлением в состав миссий в день поступления заявки	
3.7 Увеличение числа сотрудников, проходящих медицинское освидетельствование до и после пребывания в составе миссии, включая проверку психического здоровья, с 2400 человек в 2004/05 году до 3000 человек	

#### *Мероприятия*

##### *Отдел оперативного обслуживания*

- Рассмотрение заявок на классификацию должностей, финансируемых за счет средств вспомогательного счета, в Центральных учреждениях
- Размещение объявлений о вакантных должностях, финансируемых за счет средств вспомогательного счета, в Центральных учреждениях
- Предварительный отбор квалифицированных кандидатов для заполнения вакансий в Департаменте операций по поддержанию мира
- Набор и продление срока действия контрактов гражданских сотрудников, военнослужащих и сотрудников гражданской полиции на должностях, финансируемых за счет средств вспомогательного счета, в Центральных учреждениях

- Утверждение кандидатур главных административных сотрудников и главных сотрудников по гражданскому персоналу для миссий
- Консультирование миссий по поддержанию мира по вопросам, касающимся осуществления делегированных полномочий в области управления людскими ресурсами, включая поездки в районы операций семи миссий
- Разработка и осуществление планов действий в отношении людских ресурсов в функционирующих миссиях
- Консультирование Департамента операций по поддержанию мира по вопросам управления людскими ресурсами в миссиях, включая вопросы контроля за осуществлением стратегий комплектования штатов на местах и соблюдением установленных правил и положений

*Отдел организационного развития*

- Обработка ходатайств о пересмотре административных решений, дисциплинарных дел и апелляций, связанных с гражданским персоналом миссий (45–50 официальных дел и постоянное консультирование)
- Юридическая консультационная помощь и выработка рекомендаций по 25 дисциплинарным делам, связанным с сексуальной эксплуатацией и надругательством (не переданным в департаменты), на всех этапах дисциплинарного процесса и выработка общих рекомендаций относительно стратегии предотвращения подобных проступков со стороны гражданских сотрудников, в том числе применительно к конкретным миссиям
- Консультационная помощь и распространение информации о практическом опыте в области отправления правосудия для всех миссий по поддержанию мира
- Консультирование Департамента операций по поддержанию мира по общим вопросам политики в области управления людскими ресурсами в миссиях по поддержанию мира и оказание ему соответствующей поддержки, включая контроль за соблюдением установленных правил и положений
- Обновление и корректировка политики в отношении материальных прав каждого гражданского сотрудника во всех миссиях по поддержанию мира
- Обзор ставок суточных для участников миссий в восьми миссиях по поддержанию мира
- Проведение всестороннего обследования окладов в пяти миссиях и составление в общей сложности 80 шкал окладов для местного персонала всех миссий по поддержанию мира
- Подготовка общих описаний должностей для сотрудников категории полевой службы миссий по поддержанию мира
- Определение и подготовка координаторов по вопросам консультирования сотрудников в каждой миссии и в Центральных учреждениях; консультирование административных сотрудников и руководителей до направления их подчиненных в миссии и после их возвращения
- Проведение восьми практикумов для сотрудников, направляемых в миссии по поддержанию мира, в целях обеспечения их готовности к работе в составе миссий (инструктирование перед выездом/опрос по возвращении)

- Всесторонний учет этических норм и принципа добросовестности в общесекретариатских программах подготовки кадров, разработанных для миссий по поддержанию мира, например, по таким вопросам, как навыки руководства и организация служебной деятельности
- Адаптация существующих общесекретариатских программ подготовки кадров, разработанных для миссий по поддержанию мира, например, по таким вопросам, как навыки руководства, и планирование работы и урегулирование конфликтов, с учетом потребностей конкретных миссий
- Организация пяти курсов для подготовки и аттестации инструкторов в ЮНОБ в целях расширения возможностей для обеспечения в миссиях профессиональной подготовки в таких областях, как управление служебной деятельностью, подбор кадров с учетом квалификации и навыки проведения собеседований, навыки руководства и планирование работы

*Отдел медицинского обслуживания*

- Разработка и обновление санитарно-гигиенических требований, касающихся защиты персонала от воздействия неблагоприятных биологических и внешних факторов, для всех сотрудников миссий, и обеспечение готовности на случай возникновения такой угрозы
- Проверка состояния медицинских объектов в пяти миссиях (ЮНОБ, МООНСГ, миссия в Судане, МООНСЛ, МООНГ)
- Проверка состояния пяти региональных центров медицинской эвакуации, обслуживающих миссии по поддержанию мира (Бангкок, Йоханнесбург, Каир, Дубай и Санто-Доминго)
- Разработка руководящих принципов и процедур в областях охраны здоровья применительно к 14 конкретным миссиям для всех врачей системы Организации Объединенных Наций и врачей из предоставляющих войска стран
- Медико-техническое консультирование всех миссий по поддержанию мира по вопросам функционирования гражданских медицинских пунктов
- Обновление списка предварительно отобранных кандидатов для направления в миссии в качестве врачей (300 человек)
- Медицинское освидетельствование 600 кандидатов для направления в миссии
- Проведение инструктажей и консультаций перед направлением в миссию (1500)
- Консультирование у психолога до направления в миссию и по возвращении из нее, а также оказание помощи в случае отклонений в психическом здоровье (диагностирование, терапевтическое лечение, направление к специалисту и последующая профилактика) (1050)
- Иммунизация 1300 сотрудников Департамента операций по поддержанию мира и миссий по поддержанию мира
- Выдача 1600 аптек в связи с поездками в районы миссий и развертыванием
- Лечение и консультирование 2515 сотрудников Департамента операций по поддержанию мира и прибывающих сотрудников миссий

- Обзор и анализ 7000 документов о медицинском освидетельствовании сотрудников миссий/кандидатов, военных наблюдателей и сотрудников гражданской полиции на предмет их пригодности к найму/назначению/откомандированию
- Подтверждение отпуска по болезни 6000 сотрудников миссий и Департамента операций по поддержанию мира
- Консультирование Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций по 50 случаям назначения пенсий по инвалидности сотрудникам миссий и Департамента операций по поддержанию мира
- Консультирование Департамента операций по поддержанию мира и миссий по 500 случаям медицинской эвакуации/репатриации гражданских сотрудников, военных наблюдателей, сотрудников гражданской полиции и военнослужащих
- Консультирование по вопросам компенсации медицинских расходов 150 гражданским сотрудникам, военным наблюдателям, сотрудникам гражданской полиции и военнослужащим
- Введение информации о медицинском освидетельствовании сотрудников миссий в систему "EarthMed" (используемая Организацией Объединенных Наций программа, позволяющая вести карты пациентов в электронной форме)
- Информационно-техническое обеспечение функционирования системы "EarthMed" применительно к персоналу миссий по поддержанию мира

*Внешние факторы*

Поддержка национальными учреждениями усилий по улучшению медико-санитарных условий и состояния медицинских объектов в районах миссий (Отдел медицинского обслуживания)

Отсутствие эскалации боевых действий в странах, где развернут персонал миссий, и вспышек эпидемий и новых угроз в отношении здоровья (Отдел медицинского обслуживания)

**в) Потребности в людских ресурсах**

<i>Категория</i>	<i>2004/05 год</i>	<i>2005/06 год</i>	<i>Изменение</i>	<i>Повторно обоснованные должности</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>				
C-5	2	2	–	–
C-4	8	9	1	–
C-3	2	2	–	–
<b>Итого</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>–</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>				
Прочие разряды	11	11	–	–
<b>Итого</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>Всего</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>–</b>

**с) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория	Расходы	Ассигнования	Сметные	Разница	
	(2003/04 год)	(2004/05 год)	расходы (2005/06 год)	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	2 273,2	2 786,6	3 179,3	392,7	14,1
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	333,2	240,6	272,1	31,5	13,1
Консультанты	187,7	414,7	370,0	(44,7)	(10,8)
Официальные поездки	149,8	225,7	225,6	(0,1)	0,0
Медицинское обслуживание <sup>a</sup>	100,0	100,0	100,0	–	–
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	–	45,0	5,0	(40,0)	(88,9)
<b>Итого, категория II</b>	<b>770,7</b>	<b>1 026,0</b>	<b>972,7</b>	<b>(53,3)</b>	<b>(5,2)</b>
<b>Всего</b>	<b>3 043,9</b>	<b>3 812,6</b>	<b>4 152,0</b>	<b>339,4</b>	<b>8,9</b>

<sup>a</sup> В 2003/04 и 2004/05 годах потребности в ресурсах на медицинское обслуживание были включены в категорию «Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование».

**d) Обоснование новых должностей**

**Отдел медицинского обслуживания**

*Врач (С-4)*

319. Для группы медицинского обслуживания испрашивается одна новая должность врача класса С-4. Несмотря на недавнее увеличение числа операций по поддержанию мира, Отдел медицинского обслуживания располагает всего двумя должностями врачей, утвержденными по вспомогательному счету еще в 1992/93 году, для оказания медицинской помощи сотрудникам Департамента операций по поддержанию мира, а также всем сотрудникам 16 миссий по поддержанию мира (включая ОНВУП и ГВНООНИП), новой миссии в Судане и БСООН, включая гражданский и военный компоненты.

320. В 2003/04 году Отдел медицинского обслуживания провел медицинское освидетельствование 585 сотрудников, направляющихся в командировку или на работу в миссии; проверил 6115 документов о проведенном за рубежом медицинском освидетельствовании сотрудников миссий, военных наблюдателей, сотрудников гражданской полиции; сделал прививку 1265 сотрудникам, направляющимся в командировку или на работу в миссии; выдал 1600 аптек; подтвердил отпуск по болезни 6000 сотрудникам; и обеспечивал непрерывное медицинское обслуживание. С 2003/04 года по настоящее время число прошедших медицинское освидетельствование сотрудников, направляющихся в командировку или на работу в миссии, выросло на 50 процентов, а число прошедших медицинское освидетельствование новых сотрудников, военных наблюдателей и сотрудников гражданской полиции — на 22,5 процента (с 6115 до 7492).

321. В 2003/04 году было по медицинским показаниям эвакуировано/репатрировано 456 гражданских сотрудников, военных наблюдателей, сотрудников гражданской полиции и военнослужащих и было проведено медицинское освидетельствование 509 сотрудников. Следует отметить, что медицинскую эвакуацию может санкционировать только Отдел медицинского обслуживания. По прогнозам, в 2005/06 году ввиду увеличения числа операций по поддержанию мира в районах с неблагоприятной медико-санитарной обстановкой число медицинских эвакуаций возрастет еще больше. Ожидается, что после полного укомплектования штата миссий объем медицинских услуг, предоставляемых новым сотрудникам, таких, как медицинские осмотры и освидетельствование, увеличится.

322. С 1999 года в Отделе на полной ставке работает врач, услуги которого оплачиваются по статье «Временный персонал общего назначения». Дальнейшее использование этого механизма не отвечает новым условиям, поскольку рабочая нагрузка, связанная с деятельностью миссий по поддержанию мира, продолжает расти, и Отдел должен быть надлежащим образом укомплектован кадрами, чтобы он мог удовлетворять спрос на медицинские услуги, обусловленный ростом масштабов миротворческой деятельности.

323. Поскольку число миссий продолжает расти, они приобретают все более сложный характер и расположены в районах, где возникают серьезные проблемы с оказанием медицинской помощи, Отделу потребуется дополнительная должность врача, с тем чтобы справиться с растущей рабочей нагрузкой и обеспечить эффективное реагирование в случаях, когда необходима неотложная медицинская помощь.

**е) Анализ потребностей в ресурсах**

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Должности</b>	3 179,3	392,7	14,1

324. Сумма в размере 3 179 300 долл. США предназначена для выплаты окладов, покрытия общих расходов по персоналу и расходов по плану налогообложения персонала, связанных с сохраняющимися должностями и одной новой должностью. Увеличение обусловлено главным образом созданием новой должности и изменением стандартных ставок окладов.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Временный персонал общего назначения</b>	271,1	31,5	13,1

325. На временный персонал общего назначения испрашивается сумма в размере 272 100 долл. США. Разница отражает общее увеличение потребностей во временном персонале общего назначения.

*Отдел медицинского обслуживания*

326. Ассигнования на временный персонал общего назначения в размере 124 700 долл. США необходимы для оплаты услуг одной медицинской сестры в течение шести месяцев в целях удовлетворения потребностей в период максимальной активизации деятельности по поддержанию мира в связи с созданием трех новых миссий и предстоящим учреждением миссии в Судане, а также одного рентгенолаборанта в течение двух месяцев для замещения сотрудников, находящихся в отпуске по болезни и ежегодном отпуске.

327. Эти ассигнования также предназначены для обеспечения административной поддержки в течение десяти месяцев, с тем чтобы не допустить накопления необработанной медицинской документации и обеспечить оформление документов о медицинском освидетельствовании и подтверждение отпусков по болезни. Благодаря выделенным ассигнованиям на временный персонал общего назначения в 2003/04 году медицинской службе удалось обработать большую часть накопившейся документации. Вместе с тем в текущем году ассигнования на временный персонал общего назначения для этой цели предусмотрены не были. Как следствие, документы о медицинском освидетельствовании и подтверждении отпуска по болезни продолжают накапливаться, образуя «завал» необработанной документации, с которым медицинская служба без дополнительных сотрудников, которые взяли бы на себя дополнительную рабочую нагрузку, не способна справиться. Работа всех сотрудников была переориентирована на удовлетворение нужд, связанных с быстрым разработыванием новых созданных миссий и последующими этапами развертывания воинских контингентов и гражданского персонала.

*Отдел организационного развития*

328. По категории «Временный персонал общего назначения» для Группы административного права Отдела организационного развития испрашиваются ассигнования в размере 95 800 долл. США для найма сотрудника по правовым вопросам на должность класса С-4 на шестимесячный период, который будет заниматься оперативным рассмотрением поступающих из миротворческих миссий дел, касающихся сексуальной эксплуатации и надругательства. По состоянию на конец февраля 2005 года на рассмотрении в Группе административного права находилось 7 дел, и в ближайшие недели ожидается поступление по меньшей мере еще 30 дел. По мере проведения расследований из различных миссий по поддержанию мира, по всей вероятности, будут поступать все новые и новые дела.

329. Предполагается, что благодаря такому укреплению кадрового потенциала удастся обеспечить незамедлительное — в зависимости от сложности дел с фактологической и правовой точки зрения — рассмотрение всех дел и вынесение по ним решения в рамках дисциплинарного процесса. Кроме того, сотрудник по правовым вопросам будет оказывать Департаменту операций по поддержанию мира помощь в разработке стратегического подхода к предупреждению таких правонарушений со стороны гражданских сотрудников, в том числе руководящих принципов и механизмов контроля для конкретных миссий.

330. С помощью того потенциала, которым в настоящее время обладает Управление людских ресурсов, с этим дополнительным и непредсказуемым увеличением рабочей нагрузки справиться невозможно. Ввиду «деликатного» характе-

ра подобных дел, а также необходимости уделения им приоритетного внимания и их оперативного урегулирования Управлению требуются дополнительные ресурсы.

*Отдел оперативного обслуживания*

331. По категории «Временный персонал общего назначения» испрашивается сумма в размере 51 600 долл. США для оплаты услуг сотрудника категории специалистов в течение четырех месяцев; он необходим для оказания помощи в завершении разработки концепции и методологии самооценки в области управления людскими ресурсами в Службе кадрового управления и поддержки Департамента операций по поддержанию мира и миссиях по поддержанию мира. Одной из важнейших функций, делегируемых в рамках общего процесса делегирования миссиям полномочий в области управления людскими ресурсами, является контроль. Он обеспечивает осуществление делегированных полномочий с соблюдением правил и положений Организации и служит одним из инструментов надзора со стороны Управления людских ресурсов. Это свидетельствует о том, что такие инструменты насуточно необходимы и что они играют важную роль в процессе перехода миссий на самоконтроль. Ввиду ограниченных возможностей Отдела на данном важном этапе идущего процесса испрашиваются ассигнования на временный персонал общего назначения.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Консультанты</b>	370,0	(44,7)	(10,8)

332. Потребности в консультантах подробно описаны в таблице ниже.

Сфера деятельности	Человеко- месяцев	Сумма	К какому виду деятельности относится
<i>Деятельность, не связанная с профессиональной подготовкой</i>			
Разработка политики в отношении программы предотвращения домогательств и дискриминации (Отдел организационного развития)	6	50 000	Консультирование и поддержка Департамента операций по поддержанию мира в вопросах политики управления людскими ресурсами в миссиях по поддержанию мира, включая контроль за соблюдением правил и положений
Отправление правосудия (Отдел организационного развития)	2,5	20 000	Консультирование и распространение информации о практическом опыте отправления правосудия для всех миссий по поддержанию мира
<i>Профессиональная подготовка</i>			
Навыки разработки моделей обучения и его поощрения (Отдел организационного развития)	—	300 000	Всесторонний учет этических норм и принципов добросовестности в общесекретариатских программах подготовки кадров

<i>Сфера деятельности</i>	<i>Человеко- месяцев</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
			Адаптация общесекретариатских программ подготовки кадров с учетом потребностей конкретных миссий
			Организация пяти курсов для подготовки инструкторов в целях расширения возможностей для обеспечения профессиональной подготовки в миссиях
<b>Всего</b>		<b>370 000</b>	

333. На цели оказания поддержки Департаменту операций по поддержанию мира в наращивании потенциала в области решения дисциплинарных проблем в полевых миссиях Отдел организационного развития испрашивает сумму в размере 50 000 долл. США. Обладающие специальными знаниями консультанты будут помогать сотрудникам Службы по политике в области людских ресурсов решать вопросы, касающиеся политики Департамента операций по поддержанию мира в области людских ресурсов в контексте общеорганизационной стратегии борьбы с домогательствами и дискриминацией, включая вопросы, касающиеся возможных случаев совершения правонарушений. Консультационные услуги будут также охватывать процесс завершения разработки руководящих принципов в отношении других аспектов управления людскими ресурсами в миссиях.

334. Отдел организационного развития примет на работу эксперта для оказания консультационных услуг по вопросам разработки и осуществления программы превентивных действий и распространения информации по таким вопросам, как борьба с домогательствами и разнообразие (20 000 долл. США), в целях укрепления прежней и реализации новой стратегии. На данном же этапе необходимо принимать меры по предупреждению домогательств и в операциях по поддержанию мира и расследованию соответствующих случаев.

335. В целях содействия, в партнерстве с Департаментом операций по поддержанию мира, обеспечению целостности процесса осуществления общеорганизационной политики в области профессиональной подготовки и обучения, в том числе всестороннего учета важнейших ценностей и требований, предъявленных в отношении основных знаний и управленческих навыков, во всех общесекретариатских учебных программах (например, этических норм и принципа добросовестности), адаптации существующих общесекретариатских программ с учетом потребностей конкретных миссий по поддержанию мира и подготовки инструкторов для укрепления потенциала миссий в области подготовки кадров в целях расширения, испрашивается сумма в размере 300 000 долл. США.

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Официальные поездки</b>	225,6	(0,1)	0,0

336. Потребности, связанные с официальными поездками, описываются в таблице ниже.

<i>Тип поездки</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
<i>Деятельность, не связанная с профессиональной подготовкой</i>		
Поездки для проведения анализа/оценки (Отдел медицинского обслуживания)	30 000	Оценка состояния пяти медицинских объектов (ЮНОБ, МООНСГ, миссия в Судане, МООНСЛ и МООННГ)  Проверка состояния пяти региональных центров медицинской эвакуации, обслуживающих миссии по поддержанию мира (Бангкок, Йоханнесбург, Каир, Дубай и Санто-Доминго)
Обзор суточных для участников миссий (Отдел организационного развития)	46 400	Обзор ставок суточных для участников миссий в восьми миссиях по поддержанию мира
Всесторонние обследования окладов (Отдел организационного развития)	46 000	Проведение всесторонних обследований окладов в пяти миссиях и составление в общей сложности 80 шкал окладов для местного персонала всех миссий по поддержанию мира
<i>Профессиональная подготовка</i>		
Поездки, связанные с профессиональной подготовкой (Отдел организационного развития)	29 800	Всесторонний учет этических норм и принципа добросовестности в общесекретариатских программах профессиональной подготовки  Адаптация существующих общесекретариатских программ профессиональной подготовки с учетом потребностей конкретных миссий  Организация пяти курсов для подготовки инструкторов в целях расширения возможностей по подготовке кадров в миссиях
Создание потенциала самоконтроля и дальнейшие шаги по его наращиванию (Отдел организационного развития)	73 400	Консультирование Департамента операций по поддержанию мира по вопросам управления людскими ресурсами в миссиях, включая осуществление стратегий комплектования штатов на местах и контроль за соблюдением действующих правил и положений
<b>Всего</b>	<b>225 600</b>	

337. Для проверки состояния медицинских объектов в пяти миссиях и пяти региональных центров медицинской эвакуации Отдел медицинского обслуживания испрашивает сумму в размере 30 000 долл. США.

338. Для проведения обзора суточных для участников миссий в восьми миссиях, обследований и обзора окладов в пяти миссиях и предоставления консультационных услуг и выработки рекомендаций для полевых миссий по вопросам общей организационной политики в области обучения и профессиональной подготовки Отдел организационного развития испрашивает сумму в размере 122 200 долл. США.

339. Для создания в четырех миссиях потенциала самоконтроля в области управления людскими ресурсами и тем самым расширения их возможностей самостоятельно осуществлять ряд функций по набору персонала Отдел оперативного обслуживания испрашивает сумму в размере 73 400 долл. США. Этот план согласуется с общим процессом делегирования полномочий миссиям.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Медицинское обслуживание</b>	100,0	—	—

340. Испрашиваемые в прежнем объеме ассигнования (100 000 долл. США) предназначены для закупки вакцин для Одела медицинского обслуживания.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	5,0	(40,0)	(88,9)

341. Испрашиваемые ассигнования в размере 5000 долл. США предназначены для приобретения одной видеокамеры для ее использования во время занятий на курсах подготовки инструкторов. Возможная разница обусловлена сокращением потребностей Отдела организационного развития в предметах снабжения, предназначенных для профессиональной подготовки.

#### 4. Управление централизованного вспомогательного обслуживания

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

Ожидаемое достижение 1	Показатель достижения результатов
<i>Секция ведения архивов и документации</i>	
Способность Генерального секретаря, Совета Безопасности, Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих войска, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, на основе всей необходимой информации	1.1 Увеличение доли миссий, архивные материалы которых в Центральных учреждениях доступны сотрудникам Организации, государствам-членам и широкой общественности, с 70 процентов миссий по поддержанию мира, ликвидированных в 2004/05 году, до 100 процентов миссий, находящихся в стадии ликвидации

*Мероприятия**Секция ведения архивов и документации*

- Определение архивных материалов в миссии в Судане и ВСООНЛ, подлежащих немедленной или последующей передаче в Центральные учреждения
- 1200 запросов сотрудников Организации и государств-членов на доступ к архивам миссий по поддержанию мира

*Ожидаемое достижение 3**Показатели достижения результатов*

<i>Ожидаемое достижение 3</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
	<i>Секция ведения архивов и документации</i>
Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира	3.1 Применение 40 процентами миссий по поддержанию мира стандартных процедур, методик и технических нормативов для ведения документации в отличие от 5 процентов в 2003/04 году и 20 процентов в 2004/05 году
	<i>Отдел эксплуатации помещений</i>
	3.2 Положительные отзывы миссий в адрес Управления централизованного вспомогательного обслуживания
	<i>Отдел информационно-технического обслуживания</i>
	3.3 Удовлетворение 99 процентов потребностей миссий в области информационно-коммуникационных технологий Отделом информационно-технического обслуживания
	<i>Служба оформления поездок и перевозок</i>
	3.4 Положительные отзывы пользователей услуг по оформлению поездок и перевозок: оценка 70 процентами опрошенных пользователей качества предоставляемых услуг как хорошего в отличие от 65 процентов в 2004/05 году
	<i>Служба закупок</i>
	3.5 Снижение на 10 процентов числа неудовлетворенных заявок по состоянию на конец финансового года, а именно с 761 заявки в 2003/04 году до 823 в 2004/05 году и 740 в 2005/06 году (увеличение в 2004/05 году объясняется 20-процентным увеличением общего числа подлежащих обработке заявок по сравнению с 2003/04 годом)

*Мероприятия**Секция ведения архивов и документации*

- Осуществление программ ведения документации в миссии в Судане и ВСООНЛ с учетом их потребностей

- Разработка двух новых методик ведения документации и руководящих принципов для всех миссий по поддержанию мира: установление сроков для хранения документов в печатной и цифровой форме и составление схемы классификации по темам

#### *Отдел эксплуатации помещений*

- Сортировка и обработка входящей/исходящей почты, дипломатической почты и внутриведомственной корреспонденции Департамента операций по поддержанию мира

#### *Отдел информационно-технического обслуживания*

- Обслуживание 46 каналов спутниковой связи и 500 соответствующих выделенных каналов голосовой и факсимильной связи для обеспечения круглосуточной коммуникации с 11 пунктами
- Обеспечение постоянного подключения к Интранету и Комплексной системе управленческой информации всех миссий по поддержанию мира
- Разработка и осуществление экспериментальных проектов в области поддержания отношений с клиентами и управления содержанием общеорганизационных ресурсов
- Подготовка координаторов Департамента операций по поддержанию мира по вопросам применения общеорганизационных информационно-коммуникационных стандартов и управления информационно-коммуникационными средствами путем организации практиков, а также предоставления соответствующего программного обеспечения в совокупности с услугами по профессиональной подготовке
- Оказание поддержки пользователям ИМИС, системы CITRIX и других приложений во всех миссиях по поддержанию мира
- Поддержка и обслуживание серверов системы «Гэлакси»
- Поддержка и обслуживание информационно-вычислительного центра Департамента операций по поддержанию мира

#### *Служба оформления поездок и перевозок*

- Заключение специальных соглашений с авиакомпаниями о доставке групп миротворцев численностью до 20 человек
- Проверка 6700 разрешений на поездку
- Обработка 3000 заявок на выплату паушальной суммы для покрытия путевых расходов сотрудников миссии в связи с отпуском на родину
- Оформление 6800 проездных документов Организации Объединенных Наций и виз
- Оформление 3600 транспортно-грузовых документов (договоров, счетов и страховых полисов)
- Получение и доставка 9500 единиц документации, товаров и бандеролей в подразделения Департамента операций по поддержанию мира в Центральных учреждениях
- Доставка канцелярских принадлежностей по 600 заявкам подразделений Департамента операций по поддержанию мира

#### *Служба закупок*

- Оформление 680 контрактов, включая дополнения к ним, и 2000 заказов на закупки для операций по поддержанию мира

- Проведение обзора закупочной деятельности в десяти миссиях по поддержанию мира
- Организация профессиональной подготовки по вопросам закупочной деятельности и заключения контрактов для 150 сотрудников
- Организация профессиональной подготовки по вопросам управления для 80 процентов главных сотрудников по закупкам
- Техническое консультирование по вопросам закупочной деятельности во всех миссиях
- Разработка и внедрение системы управления закупками «Меркурий-2» в Центральных учреждениях

---

*Внешние факторы*

Своевременная доставка почты внешними подрядчиками (Отдел эксплуатации помещений)

Неизменно благоприятная конъюнктура рынка воздушных и морских перевозок для заключения выгодных контрактов (Служба оформления поездок и перевозок)

---

**в) Потребности в людских ресурсах**

<i>Категория</i>	<i>2004/05 год<sup>a</sup></i>	<i>2005/06 год</i>	<i>Изменение</i>	<i>Повторно обоснованные должности</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>				
С-5	1	2	1	–
С-4	8	9	1	–
С-3	10	10	–	–
С-2/С-1	4	4	–	–
<b>Итого</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>–</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>				
Высший разряд	5	5	–	–
Прочие разряды	16	16	–	–
Служба охраны	–	–	–	–
<b>Итого</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>Всего</b>	<b>44</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>–</b>

<sup>a</sup> В соответствии с резолюцией 59/276 Генеральной Ассамблеи с 1 января 2005 года одна должность С-3, одна должность С-2 и три должности службы охраны, которые ранее были выключены в штатное расписание Службы безопасности и охраны, переведены в новый Департамент безопасности и охраны.

с) **Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория	Расходы	Ассигнования	Сметные	Разница	
	(2003/04 год) <sup>a</sup>	(2004/05 год) <sup>a</sup>	расходы (2005/06 год) <sup>a</sup>	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	4 318,8	4 957,8	5 661,0	703,2	14,2
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	—	103,2	369,4	266,2	257,9
Консультанты	—	62,0	1 433,4	1 371,4	2 211,9
Официальные поездки	161,7	235,2	421,0	185,8	79,0
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	484,0	2,8	151,0	148,2	5 292,9
<b>Итого, категория II</b>	<b>645,7</b>	<b>403,2</b>	<b>2 374,8</b>	<b>1 971,6</b>	<b>489,0</b>
<b>Всего</b>	<b>4 964,5</b>	<b>5 361,0</b>	<b>8 035,8</b>	<b>2 674,8</b>	<b>49,9</b>

<sup>a</sup> В ресурсах не учтены суммы, относящиеся к должностям Службы безопасности и охраны, которые в соответствии с резолюцией 59/276 Генеральной Ассамблеи 1 января 2005 года были переведены в новый Департамент безопасности и охраны.

д) **Обоснование новых должностей**

**Служба закупок**

*Начальник Секции материально-технического обеспечения и транспорта (С-5)*

342. Секция материально-технического обеспечения и транспорта заключает контракты на воздушные перевозки, морские перевозки, экспедиторское обслуживание, а также на закупку автотранспортных средств. Она осуществляет бесперебойную обработку свыше 50 процентов всех закупок Службы закупок в стоимостном выражении, удовлетворяя в первую очередь транспортные потребности Департамента операций по поддержанию мира.

343. В настоящее время в Службе работает шесть сотрудников категории специалистов (1 С-4, 3 С-3 и 2 С-2) и девять сотрудников категории вспомогательного персонала: семи из них поручено выполнять конкретные закупочные функции вследствие значительного увеличения грузооборота, который продолжает расти. Три сотрудника Службы закупок, замещающие должности класса С-5 (одна должность финансируется из регулярного бюджета, одна — по линии вспомогательного счета и одна — за счет внебюджетных ресурсов), возглавляют соответственно Секцию закупок в Центральных учреждениях, Секцию закупок на местах и Секцию вспомогательного обслуживания. Поскольку для обеспечения эффективного функционирования необходимо, чтобы в каждой секции функции управления и контроля выполнял сотрудник класса С-5, Служба закупок в последние несколько лет неоднократно проводила обзоры своей организационной структуры, а также изучала различные альтернативные варианты организации своей работы и опробовала их в порядке эксперимента. Так, один из них предусматривал перевод в Секцию материально-

технического обеспечения и транспорта одной из должностей С-5, предусматриваемых штатным расписанием двух других секций. Однако в результате такой перестановки эффективность управленческого надзора за работой секции, оставшейся без старшего руководителя, упала.

344. Кроме того, Служба в порядке эксперимента объединила две секции в одну «растянутую по горизонтали» структуру, однако это привело к непомерному увеличению рабочей нагрузки для ее единственного руководителя и резкому ослаблению управленческого контроля в объединенных подразделениях в этот период. Как показали все эти эксперименты, в том случае, если будет учреждена еще одна должность старшего руководителя С-5, нынешняя структура Службы вполне будет отвечать потребностям Службы и обеспечивать осуществление столь важных управленческой и контрольной функций.

345. Вслед за недавним расширением масштабов миротворческой деятельности увеличился объем закупок продовольствия, горючего и электроэнергии и услуг по расквартированию для удовлетворения инфраструктурных и базовых оперативных потребностей миссий по поддержанию мира, а закупочные операции приобрели более комплексный характер. Службе закупок было рекомендовано укрепить и расширить свой потенциал в области обеспечения быстрого развертывания, с тем чтобы оперативно реагировать на запросы миссий по поддержанию мира и пополнять стратегические запасы для развертывания. От эффективного предоставления закупочных услуг в области перевозки и материально-технического обеспечения в значительной степени зависит успех процесса быстрого развертывания.

346. Об изменении рабочей нагрузки Секции материально-технического обеспечения и транспорта можно судить по резкому увеличению поступивших заказов на закупку и заявок за прошлый год. Если в 2003 году Секция материально-технического обеспечения и транспорта обработала в общей сложности 894 заказа на закупку и заявки, то в 2004 году их число выросло до 2070, т.е. на 132 процента только за один финансовый год.

347. В настоящее время Служба закупок действует на основе многочисленных системных соглашений по таким основным закупаемым товарам, как автотранспортные средства, генераторы, сборные дома: благодаря таким соглашениям сократилось время выполнения заказа и при покупке крупных партий уменьшились ресурсы на единицу товара. Кроме того, Служба закупок наладила электронную связь между Центральными учреждениями и системой управления закупками полевых миссий, что дает возможность миссиям размещать заказы напрямую через системные контракты, заключенные Центральными учреждениями, и оперативно получать требуемые товары. Служба закупок контролирует исполнение системных контрактов и расходование средств по ним, с тем чтобы при необходимости можно было оказать своевременную помощь.

348. Вместе с тем ожидается, что в 2005/06 году рабочая нагрузка увеличится еще на 10 процентов. Кроме того, общий объем закупок в 2003/04 году составил, по оценкам, 600 млн. долл. США, в 2004/05 году он вырос до 900 млн. долл. США, а в 2005/06 году, по прогнозам, он достигнет 1 млрд. долл. США.

349. Хотя заключаемые системные контракты, например на закупку автотранспортных средств, и снижают число заказов на закупки, необходимость решения многочисленных сложных задач, связанных с подготовкой системного контракта

та, включая изучение конъюнктуры рынка, обновление технических спецификаций и организацию послепродажного обслуживания, потребует больших затрат рабочего времени на оформление каждого системного контракта.

350. Для того чтобы справиться с возросшей рабочей нагрузкой, пришлось упорядочить некоторые процедуры и реорганизовать трудовой процесс в целях повышения общей эффективности. Для закрепления положительных результатов преобразований Секции необходим начальник Секции, обладающий такой компетенцией и полномочиями, которые позволили бы ему обеспечить должное руководство и организацию и, как следствие, наладить эффективную работу персонала, сократить время выполнения заказов, достичь большего числа целевых показателей, сократить число ошибок при осуществлении закупочной деятельности и ускорить проведение торгов.

351. Начальнику Секции предстоит планировать, разрабатывать и руководить закупочной деятельностью, составлять проекты информационно-справочных документов и докладов для межправительственных органов, принимать меры для повышения эффективности методов работы и проведения обзоров, организовывать профессиональную подготовку и, самое главное, координировать, управлять, возглавлять и направлять персонал Секции. В целях удовлетворения основных потребностей в области перевозки и материально-технического снабжения и эффективного осуществления закупок дорогостоящих и нередко сложных в техническом отношении услуг начальник Секции материально-технического обеспечения и транспорта будет обязан играть ключевую роль в деле обеспечения эффективного и оперативного предоставления услуг, а также постоянно совершенствовать закупочные процедуры в рамках полномочий, включая формирование закупочной политики. Поэтому предлагается учредить должность начальника Секции материально-технического обеспечения и транспорта класса С-5.

#### **Секция ведения архивов и документации**

##### *Сотрудник по вопросам управления информацией (С-4)*

352. Значение документации невозможно переоценить, когда речь идет об отчетности, формировании политики и принятии управленческих решений, обобщении накопленного опыта и защите интересов Организации и прав персонала, клиентов и государств-членов. В форме же архивов она имеет огромную научно-исследовательскую ценность для государств-членов.

353. Однако возможности Организации и государств-членов получить прямой и оперативный доступ к документальным свидетельствам и важным отчетным документам операций по поддержанию мира для изучения их опыта и для других целей весьма ограничены. Многие документы существуют в печатном виде и подвержены воздействию внешней среды, могут пострадать в результате пожара и просто со временем ветшают.

354. Крайне важно, чтобы Организация обладала необходимым потенциалом для обеспечения хранения, систематизации и архивирования как можно большего числа исторических и служебных документов. Так, Секция ведения архивов и документации совместно с Отделом информационно-технического обслуживания работают над загрузкой документов в базу данных программы управления содержанием общеорганизационных ресурсов, где они будут хра-

ниться, систематизироваться и классифицироваться для облегчения поиска нужной информации и доступа к ней.

355. Однако традиционно передача полных, аутентичных и достоверных документов (подтверждающих деятельность миссий) Центральным учреждениям осуществляется в весьма ограниченных масштабах. Из 33 миссий по поддержанию мира, ликвидированных за период с 1990 года, восемь миссий так и не передали на хранение в Секцию ведения архивов и документации никаких документов; они по-прежнему хранятся в самых разных местах. Что касается остальных 25 миссий, то от них Секция ведения архивов и документации, по оценкам, получила менее 50 процентов документации, которая должна была быть передана ей на хранение. Кроме того, на сегодня 60 процентов архивных документов операций по поддержанию мира не прошли полной каталогизации ввиду нехватки людских ресурсов. В 2005/06 году планируется каталогизировать документы, поступившие из ИКМООНН (в 2004 году получено 585 коробок) и МООНБГ (3485 коробок необработанных документов Миссии Организации Объединенных Наций в Боснии и Герцеговине находятся на складе в Нью-Джерси).

356. В целях ускорения темпов внедрения эффективных методов ведения документации на местах необходимо в срочном порядке учредить должность С-4 для сотрудника по вопросам информации, который будет выполнять две основные функции: предоставлять консультационные услуги и поддерживать связь с Департаментом операций по поддержанию мира и всеми полевыми миссиями по вопросам, касающимся документации, и эффективно обрабатывать документацию миссий после ее доставки в Центральные учреждения для обеспечения скорейшего доступа к ней внутренними и внешними пользователями. Наличие специалиста по ведению документации крайне важно на этапах развертывания и ликвидации миссий, и он необходим для организации ведения документации, хранения архивов, совершения поездок, связанных с решением вопросов информационной безопасности и управления информацией, в полевые миссии, а также взаимодействия с полевыми миссиями и Департаментом операций по поддержанию мира по всем вопросам, касающимся документации. Для удовлетворения растущих потребностей государств-членов в доступе к архивным документам операций по поддержанию мира сотрудник по вопросам ведения документации будет следить за обработкой периферийной документации в цифровом и печатном виде в целях отбора и каталогизации архивных документов и своевременного уничтожения административных документов. В настоящее время 60 процентов запросов на предоставление документации, поступающих от частных лиц и государств-членов, касается операций по поддержанию мира, однако по линии вспомогательного счета Секции ведения архивов и документации не выделяется никаких ресурсов.

357. Сотрудник на этой должности будет осуществлять консультационное обслуживание миссий, на местах и дистанционно, на всех этапах деятельности миссий с особым упором на этап развертывания и ликвидации, что предполагает проведение оценок потребностей, разработку для каждой конкретной миссии стандартных оперативных процедур и руководящих принципов, а также организацию профессиональной подготовки в двух миссиях в год. В Центральном учреждении этот сотрудник будет координировать выполнение всех заявок полевых миссий, касающихся ведения документации, и следить за обработкой периферийной документации, которую будут осуществлять сотрудник

по вопросам информации С-2 (эта должность будет испрошена по статье временного персонала общего назначения) и один сотрудник категории вспомогательного персонала. Если Отделу не будут выделены ресурсы под эту должность, документы будут обрабатываться значительно медленнее, что может привести к увеличению числа утраченных и не поддающихся восстановлению документов и уменьшению массива исторических документальных данных, доступных для государств-членов и общественности.

**е) Анализ потребностей в ресурсах**

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Должности</b>	5 661,0	703,2	14,2

358. Испрашиваемая сумма в размере 5 661 000 долл. США предназначена для выплаты окладов и покрытия общих расходов по персоналу и расходов по плану налогообложения персонала исходя из 44 сохраняющихся должностей и 2 новых должностей.

359. Увеличение отражает расходы, связанные с двумя новыми должностями, и изменение стандартных ставок окладов.

	<i>Сметные расходы (в тыс. долл. США)</i>	<i>Разница</i>	
		<i>Сумма (в тыс. долл. США)</i>	<i>В процентах</i>
<b>Временный персонал общего назначения</b>	369,4	266,2	257,9

360. Сумма в размере 369 400 долл. США испрашивается для удовлетворения потребностей Службы закупок и Секции ведения архивов и документации, о которых говорится ниже:

**Служба закупок**

361. Доставка закупленных товаров, оценочная стоимость которых не превышает 30 000 долл. США за партию, осуществляется экспедитором, являющимся подрядчиком Организации Объединенных Наций. Согласно действующему порядку, экспедитор запрашивает у транспортных компаний тарифы на доставку и представляет свои рекомендации Службе закупок для принятия решения и утверждения. В финансовом году, закончившемся 30 июня 2004 года, через экспедиторов-подрядчиков была оформлена доставка 327 партий грузов, а в финансовом году, который закончится 30 июня 2005 года, по прогнозам, их число достигнет 400.

362. В 2003/04 бюджетном году расходы на доставку грузов в миссии по поддержанию мира, осуществленную экспедитором Организации Объединенных Наций, составили 793 884 долл. США, а в 2004/05 бюджетном году (по состоянию на 30 ноября 2004 года) — 647 364 долл. США. При таких темпах роста расходы в 2005/06 году составят 2 млн. долл. США.

363. В соответствии с рекомендациями УСВН, вынесенными по итогам проведенной в Центральных учреждениях проверки выполнения экспедиторских контрактов, Служба закупок проанализировала действующие механизмы экспедиторского обслуживания и в целях повышения эффективности и результативности экспедиторских операций предлагает, чтобы эти функции осуществлялись тремя сотрудниками категории общего обслуживания (прочие разряды). Информация о полученной благодаря реализации данной инициативы экономии и позитивных изменениях будет представлена в счете об исполнении бюджета на 2007/08 год.

#### Секция ведения архивов и документации

364. Сумма в размере 120 200 долл. США испрашивается для покрытия расходов на сотрудника С-2 по статье временного персонала общего назначения, который будет заниматься определением и архивированием важной документации операций по поддержанию мира. Действуя под руководством и управлением сотрудника по вопросам управления информацией на предлагаемой должности С-4, временный сотрудник приступит к выполнению трудоемкой работы по каталогизации и архивированию документов, собранных примерно в 4070 коробках, причем некоторые из документов относятся к категории важных и конфиденциальных. Предполагается, что после того, как миссии начнут направлять в Центральные учреждения все больший объем документации на архивное хранение, число таких коробок увеличится.

365. Разница в 266 200 долл. США отражает расходы на осуществление экспериментального проекта в Службе закупок.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Консультанты</b>	1 433,4	1 371,4	2 211,9

366. Потребности в консультационном обслуживании описываются ниже.

Сфера деятельности	Человеко- месяцы	Сумма	К какому виду деятельности относится
<i>Деятельность, не связанная с профессиональной подготовкой</i>			
Информационные технологии и ведение архивов для целей управления содержанием общеорганизационных ресурсов (Секция ведения архивов и документации)	12	149 000	Разработка двух новых методик ведения документации и руководящих принципов для всех миссий по поддержанию мира: установление сроков для хранения документов в печатной или цифровой форме и схемы классификации по темам
Информационные технологии и осуществление программы поддержания отношений с клиентами (Отдел информационно-технического обслужи-	36	401 600	Разработка и осуществление экспериментальных проектов в области поддержания отношений с клиентами и управления содер-

<i>Сфера деятельности</i>	<i>Человеко- месяцы</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
вания)			жанием общеорганизационных ресурсов
Информационные технологии и осуществление программы поддержания отношений с клиентами (Отдел информационно-технического обслуживания)	36	401 600	Разработка и осуществление экспериментальных проектов в области поддержания отношений с клиентами и управления содержанием общеорганизационных ресурсов
<i>Профессиональная подготовка</i>			
Подготовка кадров по вопросам управления содержанием общеорганизационных ресурсов и поддержания отношений с клиентами (Отдел информационно-технического обслуживания)	24	270 000	Разработка и осуществление экспериментальных проектов в области поддержания отношений с клиентами и управления содержанием общеорганизационных ресурсов
Подготовка кадров по вопросам информационно-коммуникационных технологий (Отдел информационно-технического обслуживания)	12	149 200	Подготовка координаторов Департамента операций по поддержанию мира по вопросам применения общеорганизационных информационно-коммуникационных стандартов и управления информационно-коммуникационными средствами путем организации практикумов, а также предоставления соответствующего программного обеспечения в совокупности с услугами по профессиональной подготовке
Организация практикумов по вопросам управления и закупок, в том числе по вопросам быстрого реагирования на этапе развертывания миссий (Служба закупок)		62 000	Организация профессиональной подготовки по вопросам закупочной деятельности и заключения контрактов для 150 сотрудников миссий  Организация профессиональной подготовки по вопросам управления для 80 процентов главных сотрудников по закупкам
<b>Всего</b>		<b>1 433 400</b>	

367. Организация Объединенных Наций стремительно расширяет практику использования электронных и цифровых технологий для создания, запоминания, передачи, организации и хранения защищенной документации в электронном и цифровом форматах. Для того чтобы Секция ведения архивов и документации могла играть существенную роль в рамках системы управления общеорганизационными информационными ресурсами в масштабах всей Организации Объединенных Наций, необходим консультант с соответствующей квалификацией в области информационных технологий и ведения документации. В настоящее время в службах такие специалисты и ресурсы отсутствуют. Переход к электронному архивированию заставляет задуматься о возрастающих потреб-

ностях в кадрах, обладающих достаточной квалификацией в области информационных технологий и умеющих ее применять, обеспечивая эффективное ведение электронной документации и цифровых архивов.

368. Отдел информационно-технического обслуживания приступает к реализации двух экспериментальных программ — системы управления общеорганизационными информационными ресурсами и системы работы с клиентурой, — которые в равной степени необходимы для обеспечения доступа к информации и документам и их сохранности.

369. Для стандартизации и облегчения процесса создания, хранения и организации огромного объема структурированных и неструктурированных данных в Организации Объединенных Наций крайне необходимо обеспечить осуществление одной программы, которая позволит собирать и синхронизировать информацию из различных источников и мест. Система управления общеорганизационными информационными ресурсами позволит улучшить доступ ко всем видам информации во всех департаментах и миссиях и повысить качество такой информации.

370. Проект УОИ осуществляется Департаментом операций по поддержанию мира совместно с Секцией ведения архивов и документации и позволит различным миссиям и департаментам в Центральном учреждении оперативно получать доступ к информации и документам, размещенным на веб-портале.

371. Консультанты представят экспертные заключения в отношении конфигурации и внедрения экспериментальной программы в области УОИ в Департаменте операций по поддержанию мира в области ведения документации, автоматизации документооборота, графического представления документов, управления веб-контентом, обеспечения функциональности веб-портала, а также ведения учета и коллективного использования документов. Эти программы позволят обеспечить доступность и защищенность информации, в том числе информации, первоначально представлявшейся в виде электронной почты (401 600 долл. США).

372. Программа работы с клиентурой будет направлена на поддержку, автоматизацию и упорядочение действующих рабочих процедур в соответствии с передовой отраслевой практикой в таких областях, как оказание помощи со стороны службы технического сопровождения, организация обслуживания и распределение трудовых ресурсов. Ключевыми функциональными направлениями являются, в частности, организация работы телефонной информационно-справочной службы, организация информационно-технического обслуживания, управление материальными средствами, анализ и учет деловой практики, регулирование взаимоотношений и управление проектами. Консультанты будут делиться своими знаниями в области технического обеспечения рабочих процедур, гарантий качества информационно-технического обеспечения и предоставления информационно-технической документации для этого экспериментального проекта (401 600 долл. США).

373. Отдел информационно-технического обслуживания разрабатывал стандарты информационно-технического обеспечения на основе стандартов экономических моделей, управления проектами и перепрофилирования рабочих процедур во взаимодействии с Департаментом операций по поддержанию мира. Для обучения сотрудников Департамента этим стандартам и предоставле-

ния соответствующей поддержки Отдел прибегнет к услугам консультанта (149 200 долл. США).

374. Подготовка по информационно-техническим вопросам в связи с УОИ и работой с клиентурой будет проводиться экспертами-системотехниками (270 000 долл. США).

375. Для Службы закупок испрашиваются ассигнования в размере 62 000 долл. США с таким расчетом, чтобы эксперты могли подготовить учебные модули по самым современным технологиям закупок, а также по вопросам этики и управления и чтобы можно было провести специальные учебные занятия по оперативному реагированию на этапе развертывания миссий для 20 сотрудников Службы и миссий. Это позволит Службе иметь в своем распоряжении резерв из 20 сотрудников, которые пройдут подготовку по организации закупочной деятельности на местах на этапе быстрого развертывания. С учетом необходимости реагирования на увеличение объема работы в связи с созданием новых миссий Служба не имеет возможности и не располагает специалистами для подготовки этих двух учебных модулей и для их внедрения.

376. Разница в размере 1 371 400 долл. США объясняется в первую очередь осуществлением Отделом информационно-технического обслуживания проектов в области работы с клиентурой и УОИ с целью сохранить исторические документы Организации Объединенных Наций, привести деятельность миссий в соответствие с отраслевыми стандартами деловой практики в отношении экономических моделей высокого уровня и свести всю информацию в рамках одной доступной системы.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	421,0	185,8	79,0

377. В таблице ниже подробно излагаются потребности в связи с поездками.

Вид поездки	Сумма	К какому виду деятельности относится
<i>Вне связи с подготовкой</i>		
Техническая поддержка/обзор административной работы (Служба закупок)	125 500	Предоставление всем миссиям технических консультаций по вопросам закупок Проведение обзоров по организации закупочной деятельности в 10 миссиях по поддержанию мира
Содействие в обработке учетной документации (Секция ведения архивов и документации)	28 000	Осуществление программ в области ведения документации на основе потребностей миссии в Судане и ВСООНЛ
Обеспечение внедрения экономических моделей высокого уровня (Отдел информационно-технического обслуживания)	25 000	Обучение координаторов Департамента операций по поддержанию мира применению общеорганизационных стандартов в области информационных технологий и управления информационно-техническими ресурсами с помощью практикумов, а

<i>Вид поездки</i>	<i>Сумма</i>	<i>К какому виду деятельности относится</i>
		также предоставления соответствующего программного обеспечения и организации необходимого обучения
Посещение миссий в связи с внедрением УОИ и системы работы с клиентурой (Отдел информационно-технического обслуживания)	50 000	Составление и осуществление экспериментальных проектов в области работы с клиентурой и УОИ
<i>В связи с подготовкой</i>		
Проведение практикума по информационно-технологическому обеспечению работы с клиентурой (Отдел информационно-технического обслуживания)	18 000	Составление и осуществление экспериментальных проектов в области работы с клиентурой и УОИ
Подготовка по вопросам закупочной деятельности (Служба закупок)	75 000	Подготовка 150 сотрудников миссии по вопросам закупочной деятельности и заключения подрядов Организация подготовки по методам управления для 80 процентов сотрудников, занимающих должности главных сотрудников по закупкам
Профессиональная подготовка в области закупочной деятельности в связи с оперативным реагированием на этапе развертывания миссий (Служба закупок)	100 000	Организация подготовки для 150 сотрудников миссий по вопросам закупочной деятельности и заключения подрядов Организация подготовки по методам управления для 80 процентов сотрудников, занимающих должности главных сотрудников по закупкам
<b>Всего</b>	<b>421 000</b>	

378. Секция ведения архивов и документации испрашивает ассигнования в размере 28 000 долл. США для планируемого посещения своими сотрудниками ВСООНЛ и Судана в целях выявления важных документов, подлежащих обработке и хранению.

379. Отдел информационно-технического обслуживания испрашивает ассигнования в размере 93 000 долл. США для организации поездок консультантов в миссии по поддержанию мира в связи с внедрением информационно-технических стандартов, УОИ и работы с клиентурой и в целях обучения координаторов миссий применению всех видов программного обеспечения.

380. Служба закупок испрашивает ассигнования в размере 300 000 долл. США для организации планируемых поездок в миссии в целях проведения обзоров практики ведения закупочной деятельности, предоставления технических и административных консультаций по вопросам закупки и проведения профессиональной подготовки в области закупочной деятельности, включая оперативное реагирование на этапе развертывания миссий.

381. Разница в размере 185 800 долл. США объясняется в первую очередь ростом объема потребностей в Отделе информационно-технического обслуживания и в Службе закупок в связи с поездками.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Разные предметы снабжения, услуги и оборудование</b>	151,0	148,2	5 292,9

382. Ассигнования в размере 151 000 долл. США испрашиваются для Службы закупок в целях обеспечения своевременной выплаты фрахтовых сборов в связи с поставками товаров для миссий по поддержанию мира (100 000 долл. США) и покрытия расходов на материалы в связи с подготовкой по вопросам оперативного реагирования (6000 долл. США) и для Отдела информационно-технического обслуживания для закупки оборудования, необходимого для осуществления проекта в области работы с клиентурой (45 000 долл. США).

383. Разница в размере 148 200 долл. США объясняется в основном объемом планируемых потребностей в связи с оплатой фрахтовых сборов и осуществлением Отделом информационно-технического обслуживания экспериментальных программ.

## 5. Общий объем потребностей Департамента по вопросам управления в ресурсах

### а) Потребности в людских ресурсах

Категория	2004/05 год <sup>a</sup>	2005/06 год	Изменение	Повторно обоснованные должности
<b>Категория специалистов и выше</b>				
Д-2	1	1	–	–
Д-1	1	1	–	–
С-5	7	8	1	–
С-4	35	38	3	–
С-3	24	30	6	–
С-2/С-1	5	5	–	–
<b>Итого</b>	<b>73</b>	<b>82</b>	<b>9</b>	<b>–</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>				
Высший разряд	8	8	–	–
Прочие разряды	57	60	3	–
Служба охраны	–	–	–	–
<b>Итого</b>	<b>65</b>	<b>68</b>	<b>3</b>	<b>–</b>
<b>Всего</b>	<b>138</b>	<b>151</b>	<b>13</b>	<b>–</b>

<sup>a</sup> За исключением одной должности класса С-3, одной должности класса С-2 и трех должностей категории службы охраны, ранее утвержденных для Служб безопасности и охраны, которые в соответствии с резолюцией 59/276 Генеральной Ассамблеи с 1 января 2005 года переводятся в Департамент по вопросам охраны и безопасности.

**б) Потребности в финансовых ресурсах**  
(В тыс. долл. США)

Категория расходов	Расходы (2003/04 год) <sup>a</sup>	Ассигнования (2004/05 год) <sup>a</sup>	Смета расходов (2005/06 год) <sup>a</sup>	Разница	
				Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Ресурсы, связанные с должностями	14 354,3	16 827,8	19 060,8	2 233,0	13,3
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Временный персонал общего назначения	992,2	817,7	1 110,5	292,8	35,8
Консультанты	195,2	566,7	1 867,8	1 301,1	229,6
Официальные поездки	724,9	675,3	847,6	172,3	25,5
Помещения и объекты инфраструктуры	6 208,7	6 335,8	9 387,2	3 051,4	48,2
Связь	214,5	208,8	229,1	20,3	9,7
Информационные технологии	951,7	514,3	1 575,2	1 060,9	206,3
Медицинское обслуживание <sup>b</sup>	100,0	100,0	100,0	–	–
Разные предметы снабжения, услуги и оборудование	559,8	209,3	323,5	114,2	54,6
<b>Итого, категория II</b>	<b>9 947,0</b>	<b>9 427,9</b>	<b>15 440,9</b>	<b>6 013,0</b>	<b>63,8</b>
<b>Всего</b>	<b>24 301,3</b>	<b>26 255,7</b>	<b>34 501,7</b>	<b>8 246,0</b>	<b>31,4</b>

<sup>a</sup> Показатели использования ресурсов в 2003/04 году, утвержденные ассигнования на 2004/05 год и смета на 2005/06 год не включают в себя ассигнования, касающиеся Службы охраны и безопасности, которые в соответствии с резолюцией 59/276 Генеральной Ассамблеи с 1 января 2005 года передаются из Департамента по вопросам управления в Департамент по вопросам охраны и безопасности.

<sup>b</sup> В 2003/04 и 2004/05 годах потребности в ресурсах для целей медицинского обслуживания проводились по статье «Разные предметы снабжения, услуги и оборудование».

**с) Административная канцелярия: расходы, производимые в централизованном порядке**

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Помещения и объекты инфра- структуры</b>	9 387,2	3 051,4	48,2

384. Ассигнования в размере 9 387 200 долл. США предусматриваются для покрытия расходов на аренду помещений для размещения всех сотрудников на должностях, финансируемых со вспомогательного счета (9 248 000 долл. США), канцелярские принадлежности и материалы (48 400 долл. США) и аренду конторского оборудования (15 100 долл. США), для всех сотрудников в

Департаменте по вопросам управления и мебель (75 700 долл. США) для всех сотрудников на новых должностях в Департаменте. Расходы на аренду помещений не включают в себя ассигнования на размещение ревизоров-резидентов, жилые помещения для которых будут по-прежнему предоставляться миссиями. Сметные расходы на аренду помещений не включают в себя также ассигнования в связи с должностями сотрудников следственных групп УСВН в Вене и Найроби, которые учитываются в бюджетной смете соответствующих отделений.

385. Разница обусловлена потребностями в связи с вновь создаваемыми должностями и изменением стандартных ставок расходов на аренду помещений.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Связь</b>	229,1	20,3	9,7

386. Ассигнования в размере 229 100 долл. США предусматриваются на оплату услуг коммерческой связи (226 500 долл. США) и для приобретения аппаратуры связи для сотрудников на новых должностях (2600 долл. США).

387. Увеличение расходов на 20 300 долл. США по сравнению с предыдущим периодом объясняется главным образом потребностями в области связи, касающимися предлагаемых новых должностей.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Информационные технологии</b>	1 575,2	1 060,9	206,3

388. Ассигнования в размере 1 575 200 долл. США испрашиваются для эксплуатации информационно-технических систем, закупки информационно-технического оборудования и организации информационно-технического обслуживания и охватывают предложения по информационно-техническим программам для Отдела финансирования операций по поддержанию мира и Отдела информационно-технического обслуживания.

389. Ассигнования в размере 985 000 долл. США предусматриваются для разработки, эксплуатации и поддержки системы управления базой данных по бюджетам операций по поддержанию мира и вспомогательному счету для целей составления бюджета, включая оплату лицензий на программное обеспечение, процессы внедрения и подгонки, закупку аппаратных средств, обновление программных средств и обеспечение аварийного восстановления с целью добиться 99-процентной надежности системы.

390. Средства, используемые в настоящее время для сведения, анализа и составления бюджетов операций по поддержанию мира, охватывают примерно 60 файлов в формате электронных таблиц, в которых содержится 180 форм с соответствующими текстовыми инструкциями. Учитывая возросший объем, сложность и количество операций по поддержанию мира, средства, используе-

мые в настоящее время, не могут более считаться адекватными, в первую очередь с точки зрения безопасности данных. Сейчас необходимо перейти к использованию системы баз данных в целях улучшения управления данными для обеспечения автоматизированной проверки данных на точность и отсутствие искажений. Используемый в настоящее время формат электронных таблиц не является интегрированной системой и не обеспечивает одинаковый уровень безопасности в процессе управления данными, поскольку вводимые данные необходимо подвергать неоднократной проверке. Используемые в настоящее время средства, которые в большей степени рассчитаны на ручную работу, исчерпали свои возможности, о чем свидетельствует тот факт, что в других отделениях, программах и учреждениях Организации Объединенных Наций, таких, как ЮНИСЕФ и ПРООН, а также в регулярном бюджете Организации Объединенных Наций, несмотря на меньший годовой объем бюджетных данных в сравнении с совокупным объемом бюджетов операций по поддержанию мира, используется система управления базой данных.

391. Кроме того, для управления процессом составления бюджета будет полезна та структура, которая используется в системе управления базой данных. Процесс составления бюджета содержит ряд операций, которые при использовании имеющихся в настоящее время средств требуют повторного ввода данных и представления дополнительных отчетов в специальном формате. В число этих операций входят переформатирование бюджетов операций по поддержанию мира по мере их прохождения через соответствующие подразделения в процессе их составления, поиск данных и отслеживание этапов составления бюджетов, агрегирование данных, поступающих из различных миссий в ответ на конкретные запросы директивных органов, и поиск данных о предыдущих бюджетах и расходах для обоснования анализа бюджета. Предлагаемая программа составления бюджета позволит автоматизировать эти операции и тем самым уменьшить риск многочисленных ошибок.

392. Обеспечивая безопасность данных и автоматизацию процессов с помощью перечисленных выше элементов, предлагаемая система управления базой данных для целей составления бюджета позволит Секретариату продолжить решение задачи точного представления бюджетов операций по поддержанию мира в установленные сроки.

393. Наконец, предлагаемая система управления базой данных будет включать в себя таблицы бюджетных показателей, ориентированных на достижение результатов, для целей составления бюджетов операций по поддержанию мира и отчетов об их исполнении, а также механизм отбора фактологических данных для обоснования фактических показателей достижения результатов и мероприятий, перечисляемых в отчетах об исполнении бюджета. Таким образом, эта система будет использоваться миссиями для внутреннего сбора информации и обеспечения того, чтобы в их отчетах об исполнении бюджета отражались достоверные данные.

394. Ассигнования в размере 261 200 долл. США предусматриваются для: а) текущего ремонта информационно-технического оборудования по стандартным ставкам (181 200 долл. США), б) закупки 3 настольных компьютеров и 3 принтеров для сотрудников на новых должностях в Канцелярии заместителя Генерального секретаря (6600 долл. США), с) закупки 7 настольных компьютеров и 7 принтеров для сотрудников на 7 новых должностях в Управлении по

планированию программ, бюджету и счетам (15 400 долл. США), d) закупки 1 настольного компьютера и 1 настольного принтера для сотрудника на новой должности в Отделе медицинского обслуживания (2200 долл. США), e) закупки 2 настольных компьютеров и 2 принтеров для сотрудников на двух новых должностях в Управлении централизованного вспомогательного обслуживания (4400 долл. США), f) закупки 4 настольных компьютеров и 4 настольных принтеров для четырех сотрудников из числа временного персонала общего назначения в Управлении централизованного вспомогательного обслуживания (8800 долл. США), g) закупки 3 портативных компьютеров для Отдела организационного развития (5400 долл. США), h) закупки 6 настольных компьютеров для замены, 16 настольных принтеров для замены и одной единицы вспомогательного оборудования для Управления по планированию программ, бюджету и счетам (24 700 долл. США), i) закупки 1 настольного компьютера для замены, 1 нового цветного сетевого принтера и 1 сетевого принтера для замены в Службе закупок (10 300 долл. США) и j) закупки 1 настольного компьютера и 1 настольного принтера для Казначейства (2200 долл. США).

395. Ассигнования в размере 329 000 долл. США предусматриваются для обслуживания программного обеспечения, необходимого для осуществления проектов по информационно-техническому обеспечению, управлению общеорганизационными информационными ресурсами и работы с клиентурой в Отделе информационно-технического обслуживания.

396. Разница объясняется в основном потребностями Отдела информационно-технического обслуживания в программном обеспечении, необходимом для осуществления экспериментальных программ, и в связи с новой автоматизированной базой данных для целей составления бюджета, предлагаемой Отделом финансирования операций по поддержанию мира.

## **Н. Департамент по вопросам охраны и безопасности**

### **а) Таблица показателей, ориентированных на достижение результатов**

<i>Ожидаемое достижение 1</i>	<i>Показатель достижения результатов</i>
Способность Генеральной Ассамблеи, других межправительственных органов и стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты, принимать решения по вопросам, касающимся поддержания мира, обладая всей необходимой информацией	1.1 Положительные отклики директивных органов о консультационной помощи и докладах
<i>Мероприятия</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доклад об осуществлении рекомендаций, содержащихся в докладе Генерального секретаря, озаглавленном «Усиленная и объединенная система обеспечения безопасности в Организации Объединенных Наций» (A/59/365 и Согг.1) для представления Генеральной Ассамблее</li> </ul>	

*Ожидаемое достижение 3**Показатели достижения результатов*

Повышение эффективности и результативности операций по поддержанию мира

- |     |   |
|-----|---|
| 3.1 | Отсутствие убитых и раненых в результате злоумышленных актов среди гражданских сотрудников миссий по поддержанию мира |
| 3.2 | Принятие миссиями по поддержанию мира всех без исключения рекомендаций, касающихся обеспечения безопасности           |
| 3.3 | Направление групп реагирования на чрезвычайные ситуации из Центральные учреждений в течение восьми часов              |
| 3.4 | Положительные отклики миссий, обращающихся с просьбами о проведении подготовки по вопросам безопасности               |

*Мероприятия*

- Доклады о соблюдении норм безопасности в миссиях по поддержанию мира в отношении ООНКИ, МООНЛ, МООНДРК, МООНК и МООННГ на основе проведения ежегодных поездок для оценки степени соблюдения норм безопасности в миссиях
- Организация и проведение ежегодных учебных семинаров по вопросам безопасности для руководителей служб охраны миссий по поддержанию мира
- Подготовка по вопросам безопасности для групп по обеспечению безопасности в миссиях для МООНСГ, ОНЮБ, МООНСА, МООНПВТ, СООННР, ВСООНЛ и ВСООНК
- Подготовка КД-ПЗУ по вопросам безопасности для использования сотрудниками Департамента операций по поддержанию мира в миссиях
- Проверка кандидатов на заполнение должностей сотрудников по вопросам безопасности, набираемых на международной основе, для миссий по поддержанию мира
- Разработка стандартных оперативных процедур для групп по профилактике офисов в миссиях по поддержанию мира
- Психологическая поддержка персонала миссий по поддержанию мира
- Разработка программы подготовки по вопросам, касающимся психологического запугивания, для руководителей в миссиях по поддержанию мира
- Обновленная программа подготовки по вопросам, касающимся наркотической зависимости и токсикомании, которую представят консультанты по профилактике стрессов
- Подготовка сотрудников охраны миссий по вопросам знания и понимания мер безопасности, действий в случае захвата заложников, методов обороны, оказания первой помощи, обращения с вредными материалами/мер противопожарной безопасности и техники безопасности, аттестации по владению определенным оружием в соответствии с требованиями Организации Объединенных Наций, применения оружия несмертельного действия, выявления взрывных устройств и охраны высокопоставленных лиц/личной охраны
- Предварительная проверка 100 кандидатов на заполнение вакансий сотрудников личной охраны в миссиях по поддержанию мира

*Внешние факторы*

Партнеры по миротворческим операциям и местные учреждения будут сотрудничать в решении вопросов, связанных с безопасностью

**в) Потребности в людских ресурсах**

<i>Категория</i>	<i>2004/05 год</i>	<i>2006/06 год<sup>a</sup></i>	<i>Изменение</i>	<i>Повторно обоснованные должности</i>
<b>Категория специалистов и выше</b>				
С-5	1	1	–	–
С-4	4	4	–	–
С-3	1	1	–	–
С-2/С-1	1	1	–	–
<b>Итого</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>				
Прочие разряды	2	2	–	–
Категория службы охраны	3	3	–	–
<b>Итого</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>Всего</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>–</b>

<sup>a</sup> Одна должность класса С-3, одна должность класса С-2 и три должности категории службы охраны, ранее утвержденные для Службы безопасности и охраны, и одна должность класса С-5, четыре должности класса С-4 и две должности категории общего обслуживания (прочие разряды), ранее утвержденные для Канцелярии Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности, переведены в новый Департамент по вопросам охраны и безопасности с 1 января 2005 года в соответствии с резолюцией 59/276 Генеральной Ассамблеи.

**с) Потребности в финансовых ресурсах**

(В тыс. долл. США)

<i>Категория</i>	<i>Расходы</i>	<i>Ассигнования</i>	<i>Смета</i>	<i>Разница</i>	
	<i>(2003/04 год)<sup>a</sup></i>	<i>(2004/05 год)<sup>a</sup></i>	<i>(2005/06 год)</i>	<i>Сумма</i>	<i>В процентах</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Ресурсы, связанные с должностями	1 517,2	1 546,8	1 624,6	77,8	5,0
II. Ресурсы, не связанные с должностями					
Консультанты	6,2	100,0	100,0	–	–
Официальные поездки	158,1	395,4	326,4	(69,0)	(17,5)
Помещения и объекты инфраструктуры	–	1,8	2,4	0,6	33,3
Связь	–	23,2	23,2	–	–
Информационные технологии	18,0	31,2	14,4	(16,8)	(53,8)

Категория	Расходы (2003/04 год) <sup>a</sup>	Ассигнования (2004/05 год) <sup>a</sup>	Смета расходов (2005/06 год)	Разница	
				Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	–	1,0	–	(1,0)	(100,0)
<b>Итого, категория II</b>	182,3	552,6	466,4	(86,2)	(15,6)
<b>Всего</b>	1 699,5	2 099,4	2 091,0	(8,4)	(0,4)

<sup>a</sup> Показатели использования ресурсов в 2003/04 году, ассигнования на 2004/05 год и смета на 2005/06 год включают ресурсы для Службы безопасности и охраны, которые ранее утверждались для Департамента по вопросам управления и Канцелярии Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности и которые в настоящее время относятся к Департаменту по вопросам охраны и безопасности, учрежденному 1 января 2005 года в соответствии с резолюцией 59/276 Генеральной Ассамблеи. Колонки (1) и (2) представлены для целей облегчения анализа ресурсов.

#### d) Анализ потребностей в ресурсах

Должности	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
	1 624,6	77,8	5,0

397. В своей резолюции 59/276 от 23 декабря 2004 года Генеральная Ассамблея учредила Департамент по вопросам охраны и безопасности в целях усиления и объединения системы обеспечения безопасности в Организации Объединенных Наций. Новый департамент, в мандат которого входит обеспечение общей безопасности и охраны всех помещений и персонала Организации Объединенных Наций, будет иметь новую организационную структуру. Эта новая структура будет включать бывшую Канцелярию Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности, Службу безопасности и охраны, ранее входившую в состав Департамента по вопросам управления, и компоненты обеспечения безопасности миссий под руководством Департамента операций по поддержанию мира в рамках объединенной организационной структуры. Департамент по вопросам охраны и безопасности разработает общую стратегию и стандарты обеспечения безопасности для Организации.

398. Ассигнования в размере 1 624 600 долл. США предусмотрены для покрытия расходов на оклады, общих расходов по персоналу и расходов по плану налогообложения персонала в связи с 12 сохраняющимися должностями по стандартным ставкам расходов. Увеличение в размере 77 800 долл. США обусловлено изменением стандартных ставок расходов на выплату окладов.

Консультанты	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
	100,0	–	–

399. Сумма в размере 100 000 долл. США испрашивается в Департаменте по вопросам охраны и безопасности для подготовки инструкторов по обращению с автоматами и ружьями в Центральных учреждениях, подготовки по вопросам личной защиты, методам проверки системы охраны, мерам противопожарной безопасности, приемов искусственного дыхания и первой медицинской помощи, подготовки инструкторов по оружию несмертельного действия и оперативного планирования, включая системы управления в чрезвычайных ситуациях. Впоследствии инструкторы будут проводить подготовку сотрудников охраны по этим же темам в миссиях по поддержанию мира.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Официальные поездки</b>	326,4	(69,0)	(17,5)

400. Потребности Департамента по вопросам охраны и безопасности, связанные с поездками, приводятся в таблице ниже:

Вид поездки	Сумма	К какому виду деятельности относится
Планирование миссии/ оценка/консультации	101 900	Ежегодные поездки для оценки соблюдения стандартов обеспечения безопасности в миссиях по поддержанию мира
Подготовка	224 500	—
<b>Итого</b>	<b>326 400</b>	

401. Сумма в размере 101 900 долл. США испрашивается для оплаты услуг двух консультантов по вопросам безопасности в связи с поездками для изучения соблюдения стандартов обеспечения безопасности в ОООНКИ, МООНЛ, МООНДРК, МООНК и МООННГ, а также для оплаты услуг одного сотрудника по координации вопросов безопасности и одного советника по профилактике стрессов для направления в миссии в целях поддержки в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств в миссиях.

402. Сумма в размере 224 500 долл. США испрашивается для покрытия расходов на организацию подготовки в секциях безопасности миссий по поддержанию мира по вопросам урегулирования инцидентов, связанных с задержанием заложников, оплаты услуг двух консультантов по вопросам безопасности для подготовки сотрудников групп по обеспечению безопасности в миссиях для МООНСГ, ОНЮБ, МООНПВТ, СООННР, ВСООНЛ и ВСООНК, а также расходов на подготовку сотрудников охраны и руководителей первого эшелона в миссиях по вопросам надлежащего применения огнестрельного оружия и формирования других навыков, связанных с обеспечением безопасности.

403. Сокращение по сравнению с объемом ресурсов, утвержденных на текущий период, обусловлено сокращением потребностей по статье поездок, не связанных с подготовкой, в отношении бывшей Службы безопасности и охраны в результате запланированного завершения посещений для оценки степени угрозы в текущем периоде, которое компенсируется увеличением потребностей

бывшей Канцелярии Координатора Организации Объединенных Наций по вопросам безопасности.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Помещения и объекты инфраструктуры</b>	2,4	0,6	33,3

404. Сумма в размере 2400 долл. США предусмотрена для покрытия расходов на аренду конторского оборудования и приобретение конторских принадлежностей по стандартным ставкам. Разница, связанная с ассигнованиями на сотрудников охраны для Службы безопасности и охраны, в текущем бюджете на 2004/05 год не предусмотрена.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Связь</b>	23,2	—	—

405. Сумма в размере 23 200 долл. США предусмотрена для оплаты услуг коммерческой связи в расчете на 12 должностей на основе фактических расходов за предыдущие периоды.

	Сметные расходы (в тыс. долл. США)	Разница	
		Сумма (в тыс. долл. США)	В процентах
<b>Информационные технологии</b>	14,4	(16,8)	(53,8)

406. Сумма в размере 14 400 долл. США предусмотрена для обслуживания информационно-технического оборудования по стандартным ставкам. Сокращение в размере 16 800 долл. США обусловлено тем, что по сравнению с текущим 2004/05 годом ассигнования на замену информационно-технического оборудования в 2005/06 году не предусмотрены.

### III. Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее

407. Генеральной Ассамблее необходимо принять следующие меры:

а) утвердить смету по вспомогательному счету в размере 150 743 200 долл. США на 12-месячный период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года;

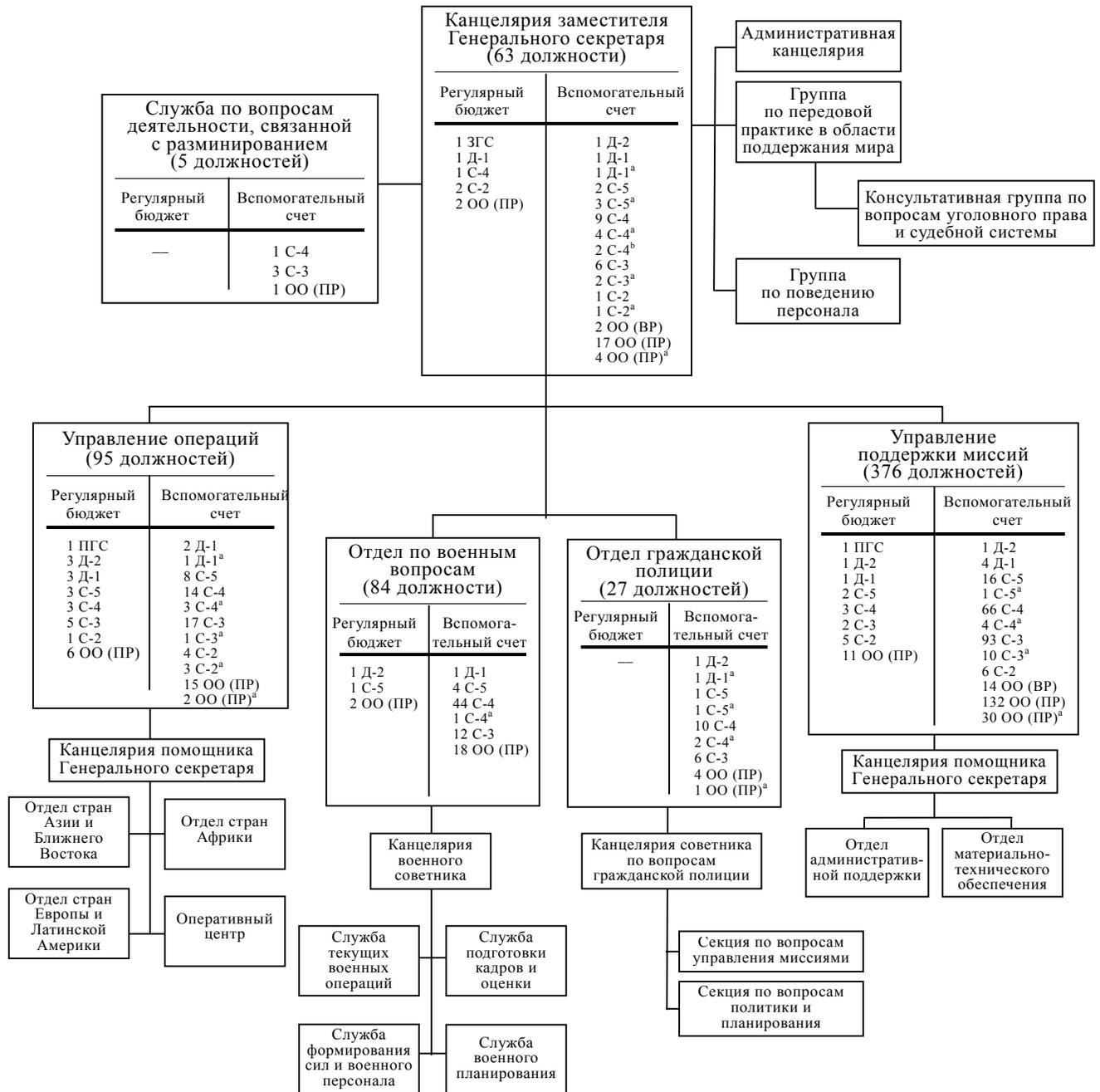
б) зачесть прочие поступления в размере 1 873 000 долл. США за период с 1 июля 2003 года по 30 июня 2004 года в счет ресурсов, необходимых на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года;

с) зачесть сумму, превышающую утвержденный размер Резервного фонда для операций по поддержанию мира, за период, заканчивающийся 30 июня 2004 года, а именно 13 790 000 долл. США, в счет потребностей по вспомогательному счету на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года;

d) пропорционально распределить сумму в размере 135 080 200 долл. США между бюджетами отдельных действующих операций по поддержанию мира для удовлетворения потребностей по вспомогательному счету на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года.

## Приложение I

### Предлагаемое штатное расписание Департамента операций по поддержанию мира на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года



Сокращения: ЗГС — заместитель Генерального секретаря; ПГС — помощник Генерального секретаря; ОО — категория общего обслуживания; ПР — прочие разряды; ВР — высший разряд.

<sup>a</sup> Новая должность.

<sup>b</sup> Переведенная должность.

## Приложение II

### Предлагаемое штатное расписание Управления служб внутреннего надзора на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года

Канцелярия заместителя Генерального секретаря (6 должностей)		Административная канцелярия (9 должностей)																																																					
Регулярный бюджет	Вспомогательный счет <sup>b</sup>	Регулярный бюджет	Вспомогатель- ный счет																																																				
1 ЗГС 1 С-4 1 С-3 1 ОО (ВР) 1 ОО (ПР)	—	1 С-5 1 С-4 1 С-3 1 ОО (ВР) 2 ОО (ПР)	1 С-3 1 ОО (ПР) 1 ОО (ПР) <sup>a</sup>																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Отдел наблюдения, оценки и консультирования (21 должность)</th> <th colspan="2">Отдел расследований <i>Нью-Йорк</i> (11 должностей)</th> <th colspan="2">Отдел внутренней ревизии <i>Нью-Йорк</i> (40 должностей)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 Д-1 4 С-5 5 С-4 2 С-2 1 ОО (ВР) 4 ОО (ПР)</td> <td>3 С-4</td> <td>1 Д-2 1 С-5 2 С-4 1 С-3 2 ОО (ВР) 2 ОО (ПР)</td> <td>2 С-3<sup>a</sup></td> <td>1 Д-2 1 Д-1 3 С-5 4 С-4 4 С-3 4 С-2 4 ОО (ВР) 6 ОО (ПР)</td> <td>1 Д-1 1 С-5 1 С-5<sup>a</sup> 4 С-4 1 С-4<sup>a</sup> 1 С-4<sup>b</sup> 2 С-3 2 ОО (ПР)</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Вена</i> (18 должностей)</th> <th colspan="2"><b>Ревизоры-резиденты</b> (42 должности)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 С-5 3 С-4 3 С-3 1 ОО (ПР)</td> <td>1 Д-1<sup>a</sup> 1 С-5 2 С-4 3 С-3 1 ОО (ВР)<sup>a</sup> 2 ОО (ПР)</td> <td>—</td> <td>5 С-5 3 С-5<sup>c</sup> 11 С-4 3 С-4<sup>c</sup> 5 С-3 4 С-3<sup>c</sup> 11 ОО (ПР)</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Найроби</i> (8 должностей)</th> <th colspan="2"><b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 С-4 1 С-3 1 МР</td> <td>2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)</td> <td>—</td> <td>4 С-4<sup>a</sup> 12 С-3<sup>a</sup> 12 НСОО</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>				Отдел наблюдения, оценки и консультирования (21 должность)		Отдел расследований <i>Нью-Йорк</i> (11 должностей)		Отдел внутренней ревизии <i>Нью-Йорк</i> (40 должностей)		Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	2 Д-1 4 С-5 5 С-4 2 С-2 1 ОО (ВР) 4 ОО (ПР)	3 С-4	1 Д-2 1 С-5 2 С-4 1 С-3 2 ОО (ВР) 2 ОО (ПР)	2 С-3 <sup>a</sup>	1 Д-2 1 Д-1 3 С-5 4 С-4 4 С-3 4 С-2 4 ОО (ВР) 6 ОО (ПР)	1 Д-1 1 С-5 1 С-5 <sup>a</sup> 4 С-4 1 С-4 <sup>a</sup> 1 С-4 <sup>b</sup> 2 С-3 2 ОО (ПР)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Вена</i> (18 должностей)</th> <th colspan="2"><b>Ревизоры-резиденты</b> (42 должности)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 С-5 3 С-4 3 С-3 1 ОО (ПР)</td> <td>1 Д-1<sup>a</sup> 1 С-5 2 С-4 3 С-3 1 ОО (ВР)<sup>a</sup> 2 ОО (ПР)</td> <td>—</td> <td>5 С-5 3 С-5<sup>c</sup> 11 С-4 3 С-4<sup>c</sup> 5 С-3 4 С-3<sup>c</sup> 11 ОО (ПР)</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Найроби</i> (8 должностей)</th> <th colspan="2"><b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 С-4 1 С-3 1 МР</td> <td>2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)</td> <td>—</td> <td>4 С-4<sup>a</sup> 12 С-3<sup>a</sup> 12 НСОО</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>						<i>Вена</i> (18 должностей)		<b>Ревизоры-резиденты</b> (42 должности)		Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	1 С-5 3 С-4 3 С-3 1 ОО (ПР)	1 Д-1 <sup>a</sup> 1 С-5 2 С-4 3 С-3 1 ОО (ВР) <sup>a</sup> 2 ОО (ПР)	—	5 С-5 3 С-5 <sup>c</sup> 11 С-4 3 С-4 <sup>c</sup> 5 С-3 4 С-3 <sup>c</sup> 11 ОО (ПР)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Найроби</i> (8 должностей)</th> <th colspan="2"><b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 С-4 1 С-3 1 МР</td> <td>2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)</td> <td>—</td> <td>4 С-4<sup>a</sup> 12 С-3<sup>a</sup> 12 НСОО</td> </tr> </tbody> </table>				<i>Найроби</i> (8 должностей)		<b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)		Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	1 С-4 1 С-3 1 МР	2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)	—	4 С-4 <sup>a</sup> 12 С-3 <sup>a</sup> 12 НСОО
Отдел наблюдения, оценки и консультирования (21 должность)		Отдел расследований <i>Нью-Йорк</i> (11 должностей)		Отдел внутренней ревизии <i>Нью-Йорк</i> (40 должностей)																																																			
Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет																																																		
2 Д-1 4 С-5 5 С-4 2 С-2 1 ОО (ВР) 4 ОО (ПР)	3 С-4	1 Д-2 1 С-5 2 С-4 1 С-3 2 ОО (ВР) 2 ОО (ПР)	2 С-3 <sup>a</sup>	1 Д-2 1 Д-1 3 С-5 4 С-4 4 С-3 4 С-2 4 ОО (ВР) 6 ОО (ПР)	1 Д-1 1 С-5 1 С-5 <sup>a</sup> 4 С-4 1 С-4 <sup>a</sup> 1 С-4 <sup>b</sup> 2 С-3 2 ОО (ПР)																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Вена</i> (18 должностей)</th> <th colspan="2"><b>Ревизоры-резиденты</b> (42 должности)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 С-5 3 С-4 3 С-3 1 ОО (ПР)</td> <td>1 Д-1<sup>a</sup> 1 С-5 2 С-4 3 С-3 1 ОО (ВР)<sup>a</sup> 2 ОО (ПР)</td> <td>—</td> <td>5 С-5 3 С-5<sup>c</sup> 11 С-4 3 С-4<sup>c</sup> 5 С-3 4 С-3<sup>c</sup> 11 ОО (ПР)</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Найроби</i> (8 должностей)</th> <th colspan="2"><b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 С-4 1 С-3 1 МР</td> <td>2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)</td> <td>—</td> <td>4 С-4<sup>a</sup> 12 С-3<sup>a</sup> 12 НСОО</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>						<i>Вена</i> (18 должностей)		<b>Ревизоры-резиденты</b> (42 должности)		Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	1 С-5 3 С-4 3 С-3 1 ОО (ПР)	1 Д-1 <sup>a</sup> 1 С-5 2 С-4 3 С-3 1 ОО (ВР) <sup>a</sup> 2 ОО (ПР)	—	5 С-5 3 С-5 <sup>c</sup> 11 С-4 3 С-4 <sup>c</sup> 5 С-3 4 С-3 <sup>c</sup> 11 ОО (ПР)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Найроби</i> (8 должностей)</th> <th colspan="2"><b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 С-4 1 С-3 1 МР</td> <td>2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)</td> <td>—</td> <td>4 С-4<sup>a</sup> 12 С-3<sup>a</sup> 12 НСОО</td> </tr> </tbody> </table>				<i>Найроби</i> (8 должностей)		<b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)		Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	1 С-4 1 С-3 1 МР	2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)	—	4 С-4 <sup>a</sup> 12 С-3 <sup>a</sup> 12 НСОО																						
<i>Вена</i> (18 должностей)		<b>Ревизоры-резиденты</b> (42 должности)																																																					
Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет																																																				
1 С-5 3 С-4 3 С-3 1 ОО (ПР)	1 Д-1 <sup>a</sup> 1 С-5 2 С-4 3 С-3 1 ОО (ВР) <sup>a</sup> 2 ОО (ПР)	—	5 С-5 3 С-5 <sup>c</sup> 11 С-4 3 С-4 <sup>c</sup> 5 С-3 4 С-3 <sup>c</sup> 11 ОО (ПР)																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Найроби</i> (8 должностей)</th> <th colspan="2"><b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)</th> </tr> <tr> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> <th>Регулярный бюджет</th> <th>Вспомогательный счет</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 С-4 1 С-3 1 МР</td> <td>2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)</td> <td>—</td> <td>4 С-4<sup>a</sup> 12 С-3<sup>a</sup> 12 НСОО</td> </tr> </tbody> </table>				<i>Найроби</i> (8 должностей)		<b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)		Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	1 С-4 1 С-3 1 МР	2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)	—	4 С-4 <sup>a</sup> 12 С-3 <sup>a</sup> 12 НСОО																																								
<i>Найроби</i> (8 должностей)		<b>Следователи-резиденты</b> (28 должностей)																																																					
Регулярный бюджет	Вспомогательный счет	Регулярный бюджет	Вспомогательный счет																																																				
1 С-4 1 С-3 1 МР	2 С-4 2 С-3 1 ОО (ПР)	—	4 С-4 <sup>a</sup> 12 С-3 <sup>a</sup> 12 НСОО																																																				

Сокращения: ЗГС — заместитель Генерального секретаря; ОО — категория общего обслуживания; ПР — прочие разряды; ВР — высший разряд; НСОО — национальные сотрудники категории общего обслуживания

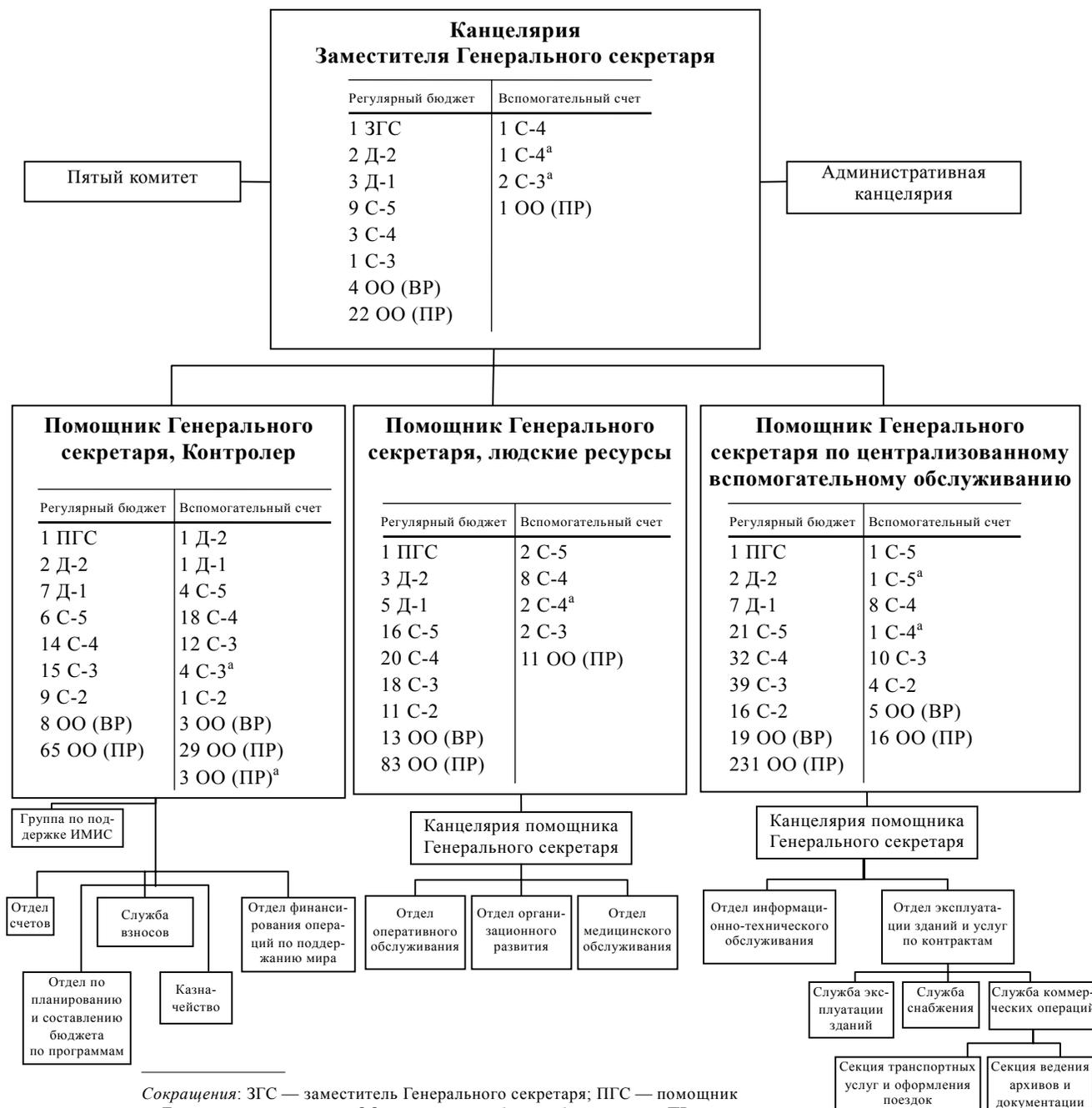
<sup>a</sup> Новая должность на 2005/06 год.

<sup>b</sup> Одна должность С-4 переведена из Отдела внутренней ревизии.

<sup>c</sup> Чистая передача 10 должностей: 12 должностей из ОООНКИ, МООНСГ и ОНЮБ (3 должности класса С-5, 3 должности класса С-4, 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды) и 2 должности категории общего обслуживания (местный разряд)/ национальных сотрудников компенсируются сокращением 4 должностей категории общего обслуживания (местный разряд)/ национальных сотрудников и созданием 2 должностей класса С-3.

### Приложение III

## Предлагаемое штатное расписание Департамента по вопросам управления на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года



Сокращения: ЗГС — заместитель Генерального секретаря; ПГС — помощник Генерального секретаря; ОО — категория общего обслуживания; ПР — прочие разряды; ВР — высший разряд.

<sup>a</sup> Новые должности.

## Приложение IV

### Краткая информация о мерах, принятых для выполнения просьб и рекомендаций Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и Генеральной Ассамблеи

#### A. Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/58/760)

*Просьба/рекомендация*

*Меры по выполнению просьбы/рекомендации*

##### Формат и структура бюджета

Комитет ожидает, что отчет об исполнении бюджета за 2003/04 год будет более конкретным, структурно упрощенным и удобочитаемым. Кроме того, необходимо уделять более пристальное внимание обеспечению того, чтобы указываемые внешние факторы действительно имели отношение к делу и отражали реальное положение (пункт 5).

В отчете об исполнении бюджета за 2003/04 год и приложении к нему учтена рекомендация Консультативного комитета. Особое внимание было уделено включению в таблицы более конкретной, структурно упрощенной и удобочитаемой информации за счет применения стандартных критериев в отношении представленных данных о результатах деятельности и включению добавления. В докладе по бюджету на 2005/06 год внешние факторы были проверены на релевантность, реализм и повышение эффективности.

##### Повторное обоснование должностей

Консультативный комитет особо отмечает, что следует пересматривать необходимость тех должностей, которые все еще остаются вакантными на момент представления следующего бюджетного документа. Однако выполнение этого требования, как об этом говорится в пункте 21 документа A/58/715, не согласуется с резолюцией 57/318 Генеральной Ассамблеи, поскольку в докладе указываются должности, которые оставались вакантными в течение 12 месяцев по состоянию на 31 августа 2003 года, что не предусматривалось ни первоначальной рекомендацией Комитета, ни в последующем решении Ассамблеи. Вследствие этого большинство должностей, по которым были представлены повторные обоснования, уже заполнено, что затрудняет принятие каких-либо дальнейших мер в их отношении. В будущем необходимо указывать именно те вакантные должности по состоянию на февраль, которые, скорее всего, останутся вакантными ко времени рассмотрения Пятым комитетом бюджета вспомогательного счета в мае и которые к 30 июня того или иного конкретного года оставались бы вакантными в течение не менее 12 месяцев (пункт 21).

В настоящем докладе учтены рекомендации Консультативного комитета, и должности, которые, как предполагается, станут вакантными с 30 июня 2005 года, были повторно обоснованы с учетом причин появления вакансий, того, как выполнялись функции в то время, когда должность была вакантной, а также того, почему должность по-прежнему необходима. В соответствии с решением Ассамблеи ряд повторно обоснованных должностей на период 2005/06 года показаны в таблице о потребностях в людских ресурсах каждого подразделения. Повторное обоснование должностей включено в анализ потребностей в ресурсах.

Разъяснения, представляемые в связи с повторным обоснованием должностей, должны включать не только описание связанных с конкретными должностями функций, но и информацию о причинах того, почему они остаются вакантными, о том, как в период, на протяжении которого они оставались вакантными, обеспечивалось выполнение связанных с ними функций и о конкретных причинах, обуславливающих сохранение необходимости создания этих должностей. В будущем такие сведения следует включать (пункт 22).

В пункте 90 документа A/57/776 Консультативный комитет просил провести внешнюю проверку системы управления в Отделе счетов, в том числе проверку перераспределения персонала с учетом использования информационных технологий для выполнения функций Отдела. Комитет был информирован о том, что более всеобъемлющая проверка Управления по планированию программ, бюджету и счетам запланирована на 2004 год. Комитет ожидает своевременного представления информации об итогах этой проверки. В будущем следует с самого начала указывать сроки завершения подробных проектов (пункт 70).

См. комментарии выше.

Запланированный внешний обзор Управления по планированию программ, бюджету и счетам, который ранее предполагалось провести в 2004 году, был перенесен на более поздний срок в связи с возросшим объемом работы Комитета для проведения независимого расследования обвинений, касающихся нарушений в административном руководстве и управлении программой «Нефть в обмен на продовольствие», а также резким расширением масштабов операций по поддержанию мира.

## **В. Генеральная Ассамблея (резолюция 58/298)**

### **Критерии, используемые для набора персонала на должности, финансируемые со вспомогательного счета**

Вновь подтверждает также пункт 15 своей резолюции 56/293, выражает сожаление по поводу того, что доклад, испрошенный в пункте 10 ее резолюции 57/318, не был представлен на ее пятьдесят восьмой сессии, и постановляет рассмотреть его на своей пятьдесят девятой сессии (пункт 7).

### **Список для целей быстрого развертывания**

Просит Генерального секретаря представить Генеральной Ассамблее на ее пятьдесят девятой сессии доклад о состоянии списка гражданских лиц для целей быстрого развертывания, в том числе о мерах по повышению его полезности, с учетом опыта его использования в последнее время (пункт 9).

Генеральной Ассамблее на ее возобновленной пятьдесят девятой сессии будет представлен отдельный доклад.

Генеральной Ассамблее на второй части ее возобновленной пятьдесят девятой сессии будет представлен отдельный доклад.

**Объем средств на вспомогательном счете**

Просит также Генерального секретаря проводить обзор объема средств на вспомогательном счете, включая необходимость сохранения имеющихся должностей в будущих бюджетных документах с учетом числа, масштабов и сложности операций по поддержанию мира (пункт 10).

**Повторное обоснование вакантных должностей**

Вновь подтверждает пункт 18 резолюции 57/318 и просит Генерального секретаря в будущем при рассмотрении бюджета для вспомогательного счета представлять информацию, о которой говорится в пункте 22 доклада Консультативного комитета (A/58/760), в отношении должностей, которые к 30 июня соответствующего года остаются вакантными в течение не менее чем 12 месяцев, при том понимании, что в промежуточный период, пока Генеральная Ассамблея не проведет такое рассмотрение, процесс набора останется прежним (пункт 12).

В части G раздела I настоящего доклада приведен обзор объема средств на вспомогательном счете, включая необходимость сохранения имеющихся должностей с учетом числа, масштабов и сложности операций по поддержанию мира.

См. замечания в разделе A о повторном обосновании должностей выше.

## Приложение V

### Информационно-технические программы, предусмотренные в предлагаемом бюджете на период с 1 июля 2005 года по 30 июня 2006 года

<i>Департамент/Управление</i>	<i>Программа</i>	<i>Описание</i>	<i>Стоимость</i>
<b>Департамент операций по поддержанию мира</b>			
Секция по передовой практике в области поддержания мира	Механизм управления знаниями	Новый механизм, целью которого является сбор и распространение информации о накопленном опыте и передовых методах среди персонала в штаб-квартирах, Департаменте операций по поддержанию мира, полевых миссиях и среди государств-членов. Этот механизм будет включать в себя веб-группы по вопросам практической деятельности, в рамках которых пользователи смогут обмениваться знаниями в режиме реального времени	149 800
Управление поддержки миссий	Управление общеорганизационными информационными ресурсами (УОИ)	Новая информационно-техническая система, предназначенная для поддержки управления документацией и архивами. Основными компонентами УОИ являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• управление документацией</li> <li>• управление веб-контентом</li> <li>• воспроизведение изображений документов</li> <li>• управление архивами, сотрудничество и управление цифровыми активами.</li> </ul>	312 500
	Онлайновая система регистрации движения персонала	Информационно-технический механизм для сбора информации о передвижении персонала из сокращаемых миссий и сведений о вновь назначаемых сотрудниках	32 000
	Система представления информации о людских ресурсах	Информационно-технический механизм, призванный облегчить анализ и мониторинг людских ресурсов	24 000
	Веб-сайт, посвященный передовой практике в области поддержания мира	Веб-сайт, предназначенный для удовлетворения информационных потребностей Департамента операций по поддержанию мира и всех подразделений, занимающихся вопросами поддержания мира, на основе представления подробной информации о выводах и передовой практике в области поддержания мира	100 000
	Портал Департамента операций по поддержанию мира	Новый центральный сетевой шлюз для информационных услуг и программ Департамента, который дополнит УОИ путем предоставления доступа многочисленным группам пользователей и доступа к ролевой информации. Преимуществами портала являются расширенный доступ, усовершенствованные методы обмена информацией, более глубокая интеграция систем и оперативная эффективность	225 000

Департамент/Управление	Программа	Описание	Стоимость
<b>Управление служб внутреннего надзора</b>			
Отдел внутренней ревизии	Электронные рабочие документы	Испрашиваемые ресурсы предназначены для приобретения лицензий на систему электронных рабочих документов	22 400
<b>Департамент по вопросам управления</b>			
Отдел информационно-технического обслуживания	Управление общеорганизационными информационными ресурсами (УОИ)	Информационно-техническая система поддержки управления документацией и архивами	561 600
Отдел ведения архивов и документации	УОИ	То же	149 000
	Связи с клиентурой	Комплексная программа в Центральных учреждениях для поддержки, автоматизации и упорядочения существующих рабочих процессов в соответствии с имеющейся передовой практикой. Основными элементами этой программы являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• контактный центр и управление обслуживанием</li> <li>• управление информационно-техническими услугами</li> <li>• управление активами</li> <li>• анализ проделанной работы и представление докладов</li> <li>• управление отношениями</li> <li>• управление проектами</li> </ul>	579 600
Казначейство	СВИФТ	Банковская программа, включающая банковские процедуры для более быстрого и более точного осуществления финансовых операций	64 400
Отдел финансирования операций по поддержанию мира	База данных для составления бюджетов	Новый механизм для составления и анализа бюджетов миссий, вспомогательного счета и БСООН. Новая система упрощает процесс составления бюджета за счет: <ul style="list-style-type: none"> <li>• использования динамических рядов данных для бюджетного анализа</li> <li>• объединения смежных данных и таблиц показателей, ориентированных на достижение результатов</li> <li>• уменьшения вероятности возникновения ошибок при вводе и укрупнении данных и необходимости повторного ввода данных</li> <li>• более своевременного завершения составления бюджетов</li> <li>• обеспечения безопасности системы</li> <li>• использования более жестких механизмов контроля за использованием стандартных ставок и доступа к бюджетной информации</li> </ul>	985 000
<b>Всего</b>			<b>3 205 300</b>