



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
21 June 2006  
Russian  
Original: English

## Шестьдесят первая сессия

Пункт 117 первоначального перечня\*

Планирование по программам

### **Предлагаемые стратегические рамки на период 2008–2009 годов**

#### **Часть вторая: двухгодичный план по программам**

#### **Программа 24 Управленческое и вспомогательное обслуживание**

## Содержание

	<i>Cтр.</i>
Общая направленность .....	3
A. Центральные учреждения .....	4
Подпрограмма 1. Управленческое обслуживание, отправление правосудия и обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации .....	4
a) Управленческое обслуживание .....	4
b) Отправление правосудия .....	5
c) Обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации .....	6
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета .....	7
a) Планирование программ и составление бюджета .....	7
b) Финансовые услуги, связанные с операциями по поддержанию мира .....	9
c) Финансовый учет и отчетность .....	9
d) Казначейские услуги .....	10

\* A/61/50 и Corr.1.



---

e)    Начисление и обработка взносов .....	11
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами .....	12
a)    Оперативное обслуживание .....	12
b)    Организационное развитие .....	14
c)    Медицинское обслуживание .....	15
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание .....	16
a)    Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий .....	16
b)    Прочее вспомогательное обслуживание .....	18
B.    Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве .....	19
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета (Женева) .....	19
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами (Женева) .....	21
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание (Женева) .....	22
a)    Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий .....	22
b)    Прочее вспомогательное обслуживание .....	23
C.    Отделение Организации Объединенных Наций в Вене .....	24
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета (Вена) .....	24
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами (Вена) .....	26
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание (Вена) .....	27
a)    Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий .....	27
b)    Прочее вспомогательное обслуживание .....	28
D.    Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби .....	29
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета (Найроби) .....	29
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами (Найроби) .....	31
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание (Найроби) .....	32
a)    Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий .....	32
b)    Прочее вспомогательное обслуживание .....	34
Решения директивных органов .....	36

## Общая направленность

24.1 Общая цель настоящей программы, за которую отвечает Департамент по вопросам управления и административные службы Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, состоит в повышении эффективности и результативности деятельности Организации по управлению ее ресурсами в трех общих областях управления, а именно в областях финансов, людских ресурсов и вспомогательных услуг; во вспомогательном обслуживании межправительственных процессов Организации; в изыскании финансовых средств для утвержденных программ и мероприятий Секретариата; и в оказании содействия осуществлению этих программ и мероприятий.

24.2 Мандат программы вытекает из соответствующих статей Устава Организации Объединенных Наций, а именно из статей 8, 17, 97, 100 и 101, а также из Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций, Положений и правил о персонале, Положений и правил, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки, резолюций Генеральной Ассамблеи 41/213 и 42/211 и последующих ежегодных резолюций, касающихся обзора эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций, а также резолюций 52/12 А и В, 57/300, 58/269 и 60/1 по вопросам реформы и активизации деятельности Организации и других соответствующих резолюций.

24.3 Программа ориентирована в первую очередь на полное удовлетворение потребностей клиентов и применение инициативного подхода к осуществлению мер управленческой реформы, включая меры, утвержденные Генеральной Ассамблей, параллельно с осуществлением стратегии коммуникации, обеспечивающей, чтобы государства-члены, руководители и сотрудники были полностью информированы об усилиях по повышению эффективности и результативности работы Организации и участвовали в реализации этих усилий. Благодаря непрерывному диалогу будет проведен критический анализ нынешнего состояния дел с функционированием Организации, определены приоритеты клиентов и разработаны или усовершенствованы управленческие стратегии для обеспечения того, чтобы работа Организации была по своему характеру более действенной, эффективной и транспарентной.

24.4 Департамент по вопросам управления будет нацеливать свою работу на обеспечение того, чтобы все новые или пересмотренные стратегии, процедуры и механизмы внутреннего контроля в области управления соответствовали международным стандартам «наиболее эффективной практики» или превышали их. Возможности руководителей по осуществлению утвержденных программ будут расширяться за счет улучшения подготовки управленческого персонала, более целенаправленного планирования по программам, а также принятия практических мер в целях контроля и оценки на регулярной и систематической основе.

24.5 С учетом решений Генеральной Ассамблеи об инвестировании в развитие информационных технологий Департамент обеспечит внедрение глобальной системы информационно-коммуникационных технологий в целях подкрепле-

ния всего спектра управленческих функций и содействия обеспечению транспарентности на основе наделения руководителей возможностью добиться объединения целей программ, информационных активов и бюджетно-финансовых данных в одном комплексном технологическом процессе. Такая система будет играть особо важную роль в осуществлении Международных стандартов учета в государственном секторе, когда они будут приняты Ассамблеей.

24.6 Реформа управления людскими ресурсами будет и в дальнейшем отражать культурное разнообразие кадрового состава Организации и проводиться в жизнь таким образом, чтобы расширить возможности персонала, повысить его гибкость и мобильность с учетом меняющихся приоритетов Организации, а также дать ему возможность более эффективно выполнять свою работу. Департамент будет и в дальнейшем поддерживать и наращивать усилия по учету гендерной проблематики в работе Организации как подразделение, которому принадлежит ведущая роль в осуществлении стратегий, учитывающих гендерные аспекты.

24.7 Кроме того, ведущая роль Департамента в общей системе Организации Объединенных Наций будет сохранена. За счет партнерских связей с другими организациями системы он будет укреплять существующие общие и совместные службы и расширять и развивать новые общие и совместные службы организаций системы Организации Объединенных Наций, когда такая форма обслуживания оказывается более эффективной и обоснованной с финансовой точки зрения, чем использование децентрализованных механизмов.

24.8 Департамент будет также оказывать основную и/или техническую секретариатскую поддержку Комитету по административным и бюджетным вопросам (Пятому комитету), Комитету по программе и координации, Комитету по взносам, Консультативному комитету по административным и бюджетным вопросам и Комиссии ревизоров.

## **A. Центральные учреждения**

### **Подпрограмма 1\***

#### **Управленческое обслуживание, отправление правосудия и обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации**

##### **a) Управленческое обслуживание**

---

*Цель Организации:* совершенствование управленческого потенциала и административного обслуживания по всему Секретариату как одно из средств обеспечения большей эффективности, результативности и транспарентности

---

\* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях.

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Обеспечение соответствия стратегий, процедур и механизмов внутреннего контроля в области управления международным стандартам «наиболее эффективной практики» или их превышение	a) Процентная доля новых и пересмотренных стратегий, процедур и механизмов внутреннего контроля в области управления, соответствующих международным стандартам «наиболее эффективной практики» или превышающих их
b) Устранение недостатков в сфере внутреннего контроля и существенных слабых мест, выявленных контрольно-ревизионными органами в рамках Организации	b) Выявление существенных слабых мест и отражаемых в отчетах недостатков и принятие планов по исправлению положения

### **Стратегия**

24.9 Ответственность за данный компонент подпрограммы несет Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления. Эта подпрограмма будет служить стимулом для внедрения новых административно-управленческих стратегий, процессов и процедур, и руководители программ будут получать руководящие указания по вопросам передового опыта в области управления. Канцелярия сосредоточит свою деятельность на эффективном поддержании связей с государствами-членами и в рамках Секретариата по вопросам управленческой реформы и стратегии, а также контроля за осуществлением реформ, оценки их воздействия и представления отчетов об их результатах. Кроме того, Канцелярия будет проводить обзоры выводов и рекомендаций органов надзора, выявлять существенные слабые места и отражаемые в отчетах недостатки и осуществлять последующий контроль за ходом осуществления рекомендаций и принятием планов по исправлению положения.

#### **b) Отправление правосудия**

*Цель Организации:* обеспечение справедливости и эффективности в работе внутренней системы отправления правосудия по рассмотрению и разрешению внутренних жалоб

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Оперативно действующая внутренняя система отправления правосудия, учитывающая стратегии и правила Организации и действующая в соответствии с ними	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Сокращение средних затрат времени на окончательное рассмотрение жалоб, начиная с момента представления жалобы в объединенные апелляционные советы и заканчивая моментом принятия решения Генеральным секретарем</li> <li>ii) Сокращение средних затрат времени на окончательное рассмотрение дисциплинарных дел, начиная с момента получения дела Канцелярией заместителя Генерального секретаря по вопросам управления и заканчивая моментом при-</li> </ul>

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
	<p>нятия решения Генеральным секретарем</p> <p>iii) Увеличение числа жалоб и дисциплинарных дел, рассмотренных за двухгодичный период</p>

### **Стратегия**

24.10 Ответственность за данный компонент подпрограммы несет Группа по вопросам направления правосудия и секретариаты расположенных в Центральных учреждениях Объединенного апелляционного совета, Объединенного дисциплинарного комитета, Группы консультантов и Группы по рассмотрению жалоб о дискриминации и других жалоб. Группа по вопросам направления правосудия, в частности, проводит обзоры и выносит решения по вопросам существа работы, осуществляющейся расположенным в Нью-Йорке секретариатом Объединенного апелляционного совета и Объединенного дисциплинарного комитета. Она также проводит обзоры и выносит решения по вопросам существа работы, осуществляющейся секретариатами Объединенного апелляционного совета и Объединенного дисциплинарного комитета в Женеве, Вене и Найроби, которые проходят по разделу «Руководство и управление», и в связи с этим подробно освещаются в бюджете по программам.

**c) Обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации**

*Цель Организации:* содействовать проведению обсуждений и принятию решений в Пятом комитете и Комитете по программе и координации

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
Улучшение взаимодействия по организационным и процедурным аспектам проведения заседаний, а также повышение качества основной технической и секретариатской поддержки, оказываемой государствам-членам и другим участникам заседаний	<p>i) Своевременная подготовка и представление Генеральной Ассамблее программ работы и окончательных докладов Пятого комитета и Комитета по программе и координации</p> <p>ii) Сокращение процентной доли представителей государств-членов в Пятом комитете и Комитете по программе и координации, не удовлетворенных порядком проведения заседаний и объемом и качеством технического секретариатского обслуживания</p>

## **Стратегия**

24.11 Ответственность за данный компонент подпрограммы возложена на секретариат Пятого комитета (административные и бюджетные вопросы) и Комитет по программе и координации. Стратегия достижения цели будет включать:

- a) инициативное оказание помощи председателям и бюро Пятого комитета и Комитета по программе и координации в вопросах укрепления и активизации их работы; предоставление аналитической и справочной информации о работе комитетов в целях разработки надлежащих предложений в отношении методов работы для рассмотрения соответствующими органами;
- b) инициативное оказание помощи представителям государств-членов по всем вопросам, связанным с эффективным планированием и проведением заседаний, включая заблаговременную подготовку программы работы и своевременный выпуск докладов и сообщений.

## **Подпрограмма 2**

### **Планирование программ, бюджет и счета**

#### **а) Планирование программ и составление бюджета**

*Цель Организации:* изыскание необходимых ресурсов для финансирования утвержденных программ и деятельности Секретариата и повышение эффективности управления использованием этих ресурсов

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Представление государствам-членам более полных докладов по вопросам, касающимся бюджета по программам и бюджетов уголовных трибуналов	a) i) Увеличение процентной доли докладов и дополнительной информации, представленных в установленные сроки  ii) Увеличение числа представителей государств-членов в Пятом комитете, выраждающих удовлетворение в отношении ясности и полноты представляемой им бюджетной документации и дополнительной информации
b) Ужесточение наблюдения и контроля за исполнением бюджета по программам и бюджетов уголовных трибуналов и расходованием внебюджетных ресурсов	b) i) Сокращение процентной доли непогашенных обязательств от общего объема окончательных ассигнований  ii) Сокращение процентной разницы между выделением и расходованием внебюджетных средств
c) Более качественное обслуживание клиентов	c) i) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных средств

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
	ii) Увеличение процентной доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество руководящих указаний Отдела по планированию программ и составлению бюджета в отношении бюджетных процедур и процессов по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее»
	iii) Увеличение процентной доли опрошенных клиентов, которые оценивают доступ к бюджетной информации по степени его легкости как «хороший» или «очень хороший»

### **Стратегия**

24.12 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Отдел по планированию программ и составлению бюджета Управления по планированию программ, бюджету и счетам. В период осуществления плана основное внимание будет уделяться:

- a) непрерывному содействию в проведении обсуждений и принятии решений по вопросам планирования и составления бюджета Генеральной Ассамблеи и ее соответствующими вспомогательными органами на основе основного обслуживания по вопросам программ и бюджета;
- b) улучшению обслуживания клиентов как в Секретариате, так и в других местах, на основе задействования технологий в целях упрощения административных процессов и непрерывного удаления повышенного внимания развитию базовых, технических и управлеченческих навыков персонала;
- c) непрерывному контролю за соблюдением процедур подразделениями, которым делегируются конкретные полномочия на решение бюджетных вопросов;
- d) проведению обзоров и обеспечению, благодаря инструктажам и консультациям, успешного и полного осуществления и развития процессов составления бюджета и управления, ориентированных на конкретные результаты, на основе сотрудничества и партнерских связей в рамках департамента, включая находящиеся за пределами Центральных учреждений управления, обладающие схожим опытом работы в этой области, и в этой связи — на основе укрепления сотрудничества с Департаментом по экономическим и социальным вопросам в том, что касается функционирования Комплексной системы информации о заседаниях и документации;
- e) проведению периодических самооценок и укреплению сотрудничества с партнерами в рамках департамента в вопросах контроля и оценки, с тем чтобы сделать более эффективным комплексный процесс планирования, составления бюджета, контроля и оценки;

f) совершенствованию существующих процедур управления внебюджетными средствами, включая дальнейшие усилия по обеспечению более оперативного реагирования на нужды клиентов в департаментах и управлениях.

**b) Финансовые услуги, связанные с операциями по поддержанию мира**

*Цель Организации:* изыскание необходимых ресурсов для финансирования операций по поддержанию мира и обеспечение эффективного и действенного миротворчества

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Повышение способности членов Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, государственных членов и стран, предоставляющих полицейские контингенты и войска, принимать полностью обоснованные решения по вопросам, связанным с поддержанием мира	a) i) Увеличение числа позитивных откликов со стороны членов Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, государств-членов и стран, предоставляющих полицейские контингенты и войска, относительно формата и формы представления бюджетов операций по поддержанию мира, докладов об исполнении бюджета и других представляемых в этой связи докладов  ii) Увеличение процентной доли докладов о бюджете и исполнении бюджета, представленных в установленные сроки
b) Повышение эффективности и действенности операций по поддержанию мира	b) Выполнение обязательств перед контингентами в течение максимум трех месяцев

**Стратегия**

24.13 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Отдел финансирования операций по поддержанию мира Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Будет улучшено оформление бюджетов и специальных отчетов об их исполнении, и в них будут включаться таблицы с показателями результатов, где это применимо, а информация о потребностях в ресурсах и расходах станет более транспарентной. Будет внимательно отслеживаться состояние денежной наличности. Всем миротворческим миссиям будут предоставляться консультации по бюджетным стратегиям, методологиям и инструментам, и для них будут проводиться инструктажи и готовиться руководящие указания.

**c) Финансовый учет и отчетность**

*Цель Организации:* дальнейшее повышение качества составления финансовых ведомостей и степени удовлетворенности клиентов предоставляемыми услугами

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Повышение достоверности финансовых данных	a) i) Положительное заключение Комиссии ревизоров о финансовых ведомостях ii) Отсутствие серьезных критических замечаний со стороны ревизоров в отношении других финансовых вопросов
b) Своевременное и точное проведение финансовых операций	b) i) Увеличение процентной доли платежей и операций, произведенных в течение 30 дней после получения соответствующих документов ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца
c) Более качественное обслуживание клиентов	c) i) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее» ii) Число улучшений или выгодных изменений условий страховых полисов

### **Стратегия**

24.14 За осуществление данного компонента подпрограммы 2 отвечает Отдел расчетов Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Главное внимание будет уделяться использованию технических средств для более качественного проведения финансовых операций, улучшения обслуживания клиентов и повышения качества, своевременности и точности финансовой информации. Будут продолжены усилия по упрощению административных процедур. Отдел расчетов будет активно участвовать в подборе элементов, определении основных черт и развертывании системы планирования общеорганизационных ресурсов. Отдел будет также осуществлять деятельность в целях обеспечения готовности к внедрению внешних стандартов учета (Международных стандартов учета в государственном секторе) до 2010 года после того, как они будут приняты Генеральной Ассамблеей.

### **d) Казначейские услуги**

*Цель Организации:* обеспечение осмотрительного размещения капиталовложений и совершенствование операций по управлению наличностью

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Обеспечение нормы прибыли по надежным инвестициям в долларах США и евро, превышающей соответствующие исходные показатели	a) i) Обеспечение нормы прибыли по надежным инвестициям в долларах США, соответствующей ставке процента по казначейским векселям Соединенных Штатов

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
	тов со сроком погашения 90 дней или превышающей ее
b) Повышение эффективности и надежности системы платежей	ii) Обеспечение нормы прибыли по надежным инвестициям в евро, соответствующей среднесуточной ставке по арбитражным операциям с евро (EONIA) или превышающей ее b) i) Дальнейшее недопущение потерь находящихся на хранении финансовых ресурсов ii) Увеличение процентной доли выплат, производимых в автоматическом режиме по линии Общества по международным межбанковским электронным переводам финансовых средств (СВИФТ) iii) Сокращение числа банковских счетов

### **Стратегия**

24.15 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Казначейство Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Главное внимание будет уделяться повышению надежности мер внутреннего контроля, дальнейшему развитию систем управления инвестиционной деятельностью и денежной наличностью и увеличению доли платежей, производимых при помощи электронных и других защищенных средств.

#### **e) Начисление и обработка взносов**

*Цель Организации:* обеспечение финансирования расходов Организации в соответствии со статьей 17 Устава Организации Объединенных Наций и более эффективное выполнение соответствующих решений

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Своевременное представление документации, необходимой для принятия государствами-членами обоснованных решений по вопросам, касающимся шкалы взносов, базы финансирования миротворческой деятельности и положения со взносами	a) i) Сохранение на прежнем уровне процентной доли ежемесячных докладов о положении со взносами, представляемых к концу следующего месяца ii) Сохранение на прежнем уровне или увеличение процентной доли предсессионной документации в отношении шкалы взносов и базы финансирования миротворческой деятельности, представляющей в установленные сроки

*Цель Организации:* обеспечение финансирования расходов Организации в соответствии со статьей 17 Устава Организации Объединенных Наций и более эффективное выполнение соответствующих решений

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
b) Своевременное начисление взносов государствам-членам на основе решений Генеральной Ассамблеи	b) Сохранение на прежнем уровне или увеличение процентной доли уведомлений о начисленных взносах, направляемых в течение 30 дней с момента принятия соответствующих решений межправительственными органами, как указано в финансовом правиле 103.1

### **Стратегия**

24.16 За осуществление данного компонента подпрограммы 2 отвечает Служба взносов Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Служба будет оказывать эффективную поддержку Комитету по взносам и Генеральной Ассамблее в достижении договоренности в отношении шкалы взносов на период 2010–2012 годов и базы финансирования миротворческой деятельности в этот период, а также будет обеспечивать своевременное направление уведомлений о начислении взносов и представление информации о положении с начисленными взносами.

## **Подпрограмма 3**

### **Управление людскими ресурсами**

#### **a) Оперативное обслуживание**

*Цель Организации:* поддержка рационального управления людскими ресурсами в Организации

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Совершенствование системы набора и расстановки кадров и продвижения по службе	a) i) Увеличение числа департаментов и управлений, осуществляющих планирование замены персонала на систематической основе ii) Увеличение числа департаментов, вступающих в партнерские связи с Управлением людских ресурсов при осуществлении набора персонала с учетом стратегических соображений, в том числе в целях обеспечения более справедливого географического распределения и соотношения между числом мужчин и женщин

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
b) Повышение качества услуг, поддержки и консультаций, предоставляемых персоналу и департаментам/управлениям	b) i) Увеличение процентной доли обслуженных в Центральных учреждениях сотрудников, выразивших удовлетворение в связи с предоставленным им административным обслуживанием  ii) Увеличение процентной доли канцелярий и административных руководителей (в периферийных отделениях), выразивших удовлетворение в связи с предоставленной им поддержкой и консультативными услугами
c) Улучшение положения дел с планированием и контролем за делегированными полномочиями в области людских ресурсов	c) i) Увеличение числа департаментов/управлений, достигших по крайней мере 70 процентов своих целей по осуществлению принятых на уровне департаментов планов действий в области людских ресурсов  ii) Увеличение процентной доли департаментов и управлений, выразивших удовлетворение в связи с поддержкой, предоставленной им в целях осуществления рекомендаций по итогам контроля

### **Стратегия**

24.17 Ответственность за данный компонент подпрограммы 3 несет Отдел оперативного обслуживания Управления людских ресурсов. В рамках программы реформы управления людскими ресурсами, предложенной Генеральным секретарем, особое внимание будет уделяться комплексному вспомогательному обслуживанию в областях планирования людских ресурсов, управления информацией, набора и расстановки кадров, административно-кадровой работы и контроля за делегированными полномочиями. Особое внимание будет уделяться обеспечению качественной поддержки и руководства при проведении в жизнь кадровой политики, в частности в области отбора персонала и административно-кадровой работы; укреплению организационного потенциала и повышению эффективности в областях, выявленных благодаря отслеживанию ситуации с управлением кадрами; отладке системы отбора персонала, институционализации планирования людских ресурсов, включая планирование замены персонала и стратегическое планирование рабочей силы; преобразованию процессов управления людскими ресурсами, особенно административно-кадровой работы; совершенствованию глобальных систем информации о людских ресурсах; и более активному консультированию клиентов и взаимодействию с ними.

24.18 На основе положений бюллетеня Генерального секретаря ST/SGB/2005/13 Совет по служебной деятельности руководителей в настоящее время осуществляет контроль над тем, как старшие руководители выполняют делегированные им полномочия во всех аспектах, включая их деятельность по дос-

тижению целей, содержащихся в планах действий в области людских ресурсов. В соответствии с существующей системой отбора персонала глава департамента/управления, которому делегированы полномочия на отбор персонала, несет ответственность за прогресс в достижении целей по обеспечению сбалансированного географического и гендерного соотношения, которое будет представлено по разделу «Исполнительное руководство и управление», и в связи с этим подробная информация по нему будет содержаться в бюджете по программам.

### b) Организационное развитие

*Цель Организации:* содействие изменению организационной культуры в Секретариате и создание универсального штата мобильных сотрудников, владеющих самыми разными навыками, в целях удовлетворения новых потребностей и требований

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
a) Повышение универсальности персонала	a) i) Повышение процентной доли сотрудников Секретариата, демонстрирующих мобильность ii) Увеличение среднего числа мероприятий в области профессиональной подготовки и других мероприятий по повышению квалификации персонала в расчете на одного сотрудника
b) Поддержание резерва молодых специалистов для приема на работу в надлежащем объеме	b) Поддержание числа кандидатов, отобранных посредством национальных конкурсных экзаменов, на уровне 250–300 человек
c) Улучшение условий труда	c) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда

### Стратегия

24.19 Ответственность за данный компонент подпрограммы 3 несет Отдел организационного развития Управления людских ресурсов. При достижении цели подпрограммы Отдел будет уделять основное внимание укреплению нынешних и будущих кадровых ресурсов Организации за счет совершенствования конкурсных процедур найма на работу; включения основных и управлеченческих навыков во все звенья системы управления людскими ресурсами, включая набор, служебную аттестацию, развитие карьеры и профессиональную подготовку; оказания содействия развитию карьеры персонала; ввода в действие механизмов, поощряющих мобильность; содействия созданию конкурентоспособных условий службы с целью обеспечить набор и удержание высококвалифицированных кадров; оказания помощи сотрудникам в совмещении их рабочих и семейных обязанностей; и содействия обеспечению справедливых условий труда благодаря более строгой подотчетности руководителей и предоставлению персоналу консультационных услуг. Особый упор будет сделан на разработку

стратегий, определяющих ход процесса реформ; повышение координации усилий с другими организациями общей системы Организации Объединенных Наций в связи с разработкой общесистемных стратегий в отношении окладов, надбавок и пособий и условий службы персонала; и предоставление консультационных услуг персоналу Секретариата по всему миру.

### c) Медицинское обслуживание

*Цель Организации:* обеспечение того, чтобы все сотрудники, в том числе сотрудники миссий, были способны по состоянию здоровья выполнять свои обязанности

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Более глубокое осознание сотрудниками вопросов охраны здоровья	a) Более активное участие персонала в осуществлении информационно-просветительских программ по вопросам здоровья
b) Улучшение медико-санитарного обслуживания сотрудников	b) i) Увеличение процентной доли клиентов, выражающих удовлетворение полученным обслуживанием ii) Сокращение среднего времени ожидания для посетителей поликлиники iii) Увеличение доли периферийных мест службы и полевых миссий с трудными условиями работы, обеспеченных надлежащими медицинскими службами для обслуживания сотрудников Организации Объединенных Наций

### Стратегия

24.20 Ответственность за данный компонент подпрограммы 3 несет Отдел медицинского обслуживания Управления людских ресурсов. В процессе достижения целей подпрограммы Управление и впредь будет уделять внимание обеспечению поликлинического обслуживания сотрудников Организации Объединенных Наций, базирующихся в Нью-Йорке, и сотрудников ее фондов и программ, а также предоставлению им услуг по укреплению здоровья; обеспечению доступа сотрудников во всем мире к надлежащему медицинскому обслуживанию наиболее эффективным с точки зрения затрат способом; оказанию руководству консультативной помощи по программам выплаты пособий сотрудникам и по другим медико-административным вопросам; и регулярному обновлению медицинских стандартов и политики в области охраны здоровья и их координации в рамках всей системы Организации Объединенных Наций. Управление будет также уделять особое внимание разработке некоторых его программ в целях дальнейшего приведения его деятельности в соответствие с существующими приоритетами Организации в таких областях, как: а) дальнейшее укрепление программы обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям, включая создание общесистемных медицинских бригад Орга-

низации Объединенных Наций для реагирования на кризисные ситуации; b) i) постоянное обновление «Руководящих принципов плана медицинских служб Организации Объединенных Наций по обеспечению готовности персонала к чрезвычайной ситуации в связи с пандемией гриппа» в целях обеспечения готовности к своевременному, последовательному и скоординированному принятию мер реагирования всеми организациями системы Организации Объединенных Наций в связи с вероятной глобальной опасностью пандемии гриппа, за счет чего будет обеспечиваться сведение к минимуму последствий такой пандемии; ii) предоставление консультаций и помощи старшим руководителям и группам по урегулированию кризисов (по всему миру, включая Центральные учреждения) в процессе подготовки их собственных страновых планов обеспечения готовности к пандемии гриппа; iii) сотрудничество с властями города пребывания в целях принятия скоординированных мер реагирования; c) предоставление услуг по охране психического здоровья в рамках комплексного медицинского обслуживания; d) активизация усилий по обеспечению выполнения медицинских аспектов кадровой политики Организации Объединенных Наций в отношении ВИЧ/СПИДа, в том числе в вопросах доступа к уходу и лечению; e) дальнейшее упрощение и рационализация медико-административной деятельности и делегирование полномочий по этим вопросам периферийным отделениям; f) осуществление программ укрепления здоровья сотрудников и профилактики по месту работы; и g) дальнейшая разработка и внедрение новой системы управления информацией по вопросам гигиены труда, включая электронный учет пациентов, в целях более эффективного предоставления услуг и расширения программ укрепления здоровья и профилактики.

## **Подпрограмма 4**

### **Вспомогательное обслуживание**

#### **a) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий**

*Цель Организации:* обеспечение того, чтобы обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий эффективным и действенным образом способствовало достижению целей деятельности Организации

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
<p>а) Повышение согласованности инициатив в области информационно-коммуникационных технологий с целями деятельности Организации</p>	<p>а) i) Увеличение доли инициатив в области информационно-коммуникационных технологий, по которым просматривается их связь со стратегией в данной области</p> <p>ii) Увеличение доли капиталовложений в информационно-коммуникационные технологии, приносящих запланированную отдачу или отдачу, превышающую ожидания</p>
<p>б) Повышение своевременности и эффективности осуществления процессов, связанных</p>	<p>б) Увеличение доли систем и услуг, использование и предоставление которых соответствует</p>

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
ных с приобретением и внедрением информационно-коммуникационных технологий	вует целевым показателям
c) Повышение эффективности и действенности использования и поддержки прикладных программ, систем и услуг в области ИКТ	c) Увеличение доли услуг, предоставление которых соответствует ожидаемому уровню обслуживания
d) Повышение эффективности мер реагирования в связи с устранением пробелов в работе	d) Увеличение числа определенных и осуществленных мер по улучшению положения
те	

*Цель Организации:* содействие достижению стратегических целей деятельности Организации на основе применения информационно-коммуникационных технологий

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Расширение возможностей Организации по управлению информацией, создающее условия для внедрения комплексного подхода на основе сотрудничества к хранению, поиску и извлечению информации во всех медийных форматах	a) Сокращение времени, необходимого для поиска, извлечения и хранения электронной информации
b) Расширение возможностей Организации по управлению планированием ресурсов, создающее условия для внедрения скоординированного комплексного подхода к осуществлению контроля за финансированием, использованию систем людских ресурсов, управлению системой поставок, отчетности и совместному принятию решений	b) i) Увеличение числа объединенных избыточных/дублирующих информационных элементов ii) Сокращение объема данных, вводимых вручную
c) Повышение эффективности поддержки основных программ в контексте достижения целей Организации в области развития	c) Увеличение числа разработанных и осуществленных основных проектов

## **Стратегия**

24.21 За осуществление данной подпрограммы отвечает Отдел информационно-технического обслуживания Управления централизованного вспомогательного обслуживания. В рамках осуществления программы работы основное внимание будет уделяться:

a) выполнению руководящей роли во внедрении глобальной управляемой структуры и подхода в области информационно-коммуникационных технологий для определения методологии и процедуры, которым нужно следовать в целях осуществления контроля за результативностью предоставления услуг в области информационно-коммуникационных технологий, уровнем их доработанности и степенью их содействия достижению целей Организации;

- b) удовлетворению функциональных и рабочих потребностей Организации за счет эффективного приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий при уделении повышенного внимания совершенствованию управления информацией и планированием ресурсов;
- c) определению требований к предоставляемым услугам и разработке соответствующей деятельности по предоставлению услуг и вспомогательному обслуживанию;
- d) определению объемов работы, сопоставимых с базовыми показателями по данной отрасли, и контролю за ее осуществлением.

**b) Прочее вспомогательное обслуживание**

*Цель Организации:* обеспечение эффективной, единственной и высококачественной поддержки в области закупок, эксплуатации помещений, организации поездок и перевозок, ведения документации и управления базами данных

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
a) Поддержание физического состояния здания до осуществления Генерального плана капитального ремонта	a) Обеспечение минимального увеличения числа системных сбоев в функционировании инфраструктуры, обусловленных старением здания
b) Повышение эффективности обслуживания здания	b) Увеличение доли заявок на обслуживание, удовлетворенных в течение общепринятых сроков выполнения работы
c) Непрерывное предоставление Организации результативных и эффективных с точки зрения затрат услуг в Центральных учреждениях по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок	c) Сохранение на прежнем уровне доли сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов
d) Более эффективное управление ведением документации в Секретариате	d) Увеличение в Секретариате процентной доли подразделений, соблюдающих стандарты ведения документации
e) Улучшение качества и своевременности услуг по закупкам товаров и услуг	e) i) Увеличение процентной доли респондентов, выражающих удовлетворение по поводу закупочных услуг ii) Уменьшение времени, необходимого на обработку заявок на закупки

**Стратегия**

24.22 За осуществление данной подпрограммы отвечает Отдел эксплуатации зданий и услуг по контрактам Управления централизованного вспомогательного обслуживания. В рамках осуществления программы работы основное внимание будет уделяться:

- a) поддержанию физического состояния зданий в Центральных учреждениях на основе осуществления программы текущего ремонта и диагностирования и в дополнение к этому — анализа рисков в целях заблаговременного устранения опасных недостатков в системах и инфраструктуре. До осуществления Генерального плана капитального ремонта программа работы не будет выходить за рамки потребностей, удовлетворение которых имеет важное значение для обеспечения безопасных условий функционирования персонала, делегатов и посетителей;
- b) повышению эффективности обслуживания здания на основе полного внедрения системы регулирования отношений с клиентурой, основы которой были заложены в двухгодичный период 2006–2007 годов, и контроля за достижением ключевых показателей деятельности в режиме реального времени;
- c) дальнейшему предоставлению эффективных услуг в области организации поездок и перевозок с наименьшими затратами, в частности путем налаживания тесного сотрудничества и совместного определения исходных показателей с другими организациями системы Организации Объединенных Наций;
- d) повышению эффективности использования стандартов ведения документации в Секретариате на основе разработки управлеченческой структуры для ведения документации и предоставления консультативных услуг и веб-инструментов в целях содействия внедрению этих стандартов во всей Организации;
- e) расширению тех областей закупок, где можно эффективно использовать системные контракты, и дальнейшему повышению качества закупочной деятельности и сокращению сроков ее осуществления посредством расширения автоматизации и дальнейшей рационализации процесса закупок.

## **В. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве\***

### **Подпрограмма 2 Планирование программ, бюджет и счета (Женева)**

*Цель Организации:* обеспечение рационального, эффективного и результативного управления финансовыми активами Организации Объединенных Наций, находящимися в ведении Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
<p>а) Повышение эффективности наблюдения и контроля за бюджетными и внебюджетными ресурсами, выделенными для осуществления программ</p>	<p>а) i) Уменьшение числа непогашенных обязательств в процентном выражении от конечного объема ассигнований</p> <p>ii) Уменьшение разницы в процентном выражении между внебюджетными ассигнованиями и расходами</p>

\* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях.

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
b) Улучшение обслуживания клиентов	b) i) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных средств ii) Увеличение процентной доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество предоставленных им услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее»
c) Повышение достоверности финансовых данных	c) i) Положительные заключения Комиссии ревизоров по результатам проверки финансовых ведомостей ii) Отсутствие в докладах ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам
d) Эффективные казначейские услуги	d) Увеличение процентной доли автоматических выплат через систему СВИФТ
e) Своевременное и точное проведение финансовых операций	e) i) Увеличение процентной доли платежей и других операций, произведенных в течение 30 дней ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца

### **Стратегия**

24.23 За осуществление данной подпрограммы отвечает Служба управления финансовыми ресурсами. Стратегия достижения этой цели будет предусматривать следующее:

- a) участие в разработке политики Организации Объединенных Наций в отношении бюджета и финансов и в смежных областях и постоянное наблюдение за происходящими в рамках этой политики изменениями и событиями;
- b) тесное взаимодействие с Центральными учреждениями, а также эффективный и своевременный обмен информацией с подразделениями, обслуживаемыми Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве и оказание им консультативных услуг в вопросах бюджета и финансов;
- c) проведение оценки риска, укрепление механизма внутреннего контроля и обеспечение неукоснительного выполнения финансовых положений и правил;
- d) регулярное проведение обзоров рабочих процедур для определения путей более эффективного финансового управления и более действенных рабочих процессов.

## **Подпрограмма 3**

### **Управление людскими ресурсами (Женева)**

*Цель Организации:* обеспечение высококачественной работы системы управления людскими ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Повышение качества обслуживания, поддержки и консультативного обеспечения, предоставляемых персоналу и организациям системы Организации Объединенных Наций, обслуживаемым Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве	a) i) Увеличение процентной доли сотрудников, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве, которые выражают удовлетворение качеством административного обслуживания  ii) Увеличение процентной доли организаций системы Организации Объединенных Наций, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве, которые выражают удовлетворение качеством поддержки и консультативной помощи
b) Повышение универсальности персонала	b) i) Увеличение процентной доли сотрудников Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, демонстрирующих мобильность  ii) Увеличение среднего числа учебных и прочих связанных с развитием кадрового потенциала мероприятий из расчета на одного сотрудника
c) Улучшение условий труда	c) Увеличение процентной доли сотрудников, выражавших удовлетворение условиями труда
d) Улучшение медицинского обслуживания персонала	d) i) Увеличение процентной доли клиентов, выражающих удовлетворение предоставляемыми услугами  ii) Сокращение среднестатистического времени ожидания для амбулаторных пациентов медицинской службы  iii) Повышение уровня удовлетворенности организаций, участвующих в Объединенной медицинской службе Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве

## **Стратегия**

24.24 Ответственность за осуществление данной подпрограммы возложена на Службу управления людскими ресурсами. Служба будет уделять повышенное внимание осуществлению разработанной Генеральным секретарем программы реформы управления людскими ресурсами. Особое значение при этом будет придаваться вопросам отбора персонала и административного управления; повышения квалификации персонала и обучения сотрудников по теме карьерного роста и поддержки, повышения компетентности и совершенствования профессиональных навыков и обеспечению надлежащего медицинского обслуживания, включая программы охраны здоровья и профилактической медицинской помощи, в целях обеспечения лучшего понимания руководителями программ и сотрудниками медицинских норм и политики Организации в этой области, укрепления здоровья сотрудников и приведения предоставляемого в настоящее время обслуживания в соответствие с нынешними приоритетами Организации и обслуживаемых ею клиентов.

## **Подпрограмма 4 Вспомогательное обслуживание (Женева)**

### **a) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий**

*Цель Организации:* обеспечение того, чтобы обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий действенным и эффективным образом поддерживало оперативные цели Организации

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Обеспечение большего соответствия инициатив в области информационно-коммуникационных технологий оперативным задачам Организации	a) i) Увеличение доли инициатив в области информационно-коммуникационных технологий, относящихся к стратегии в отношении информационно-коммуникационных технологий ii) Увеличение доли инвестиций по линии информационно-коммуникационных технологий, превышающих предварительно установленные целевые показатели или отвечающих им
b) Повышение своевременности и эффективности приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий	b) Увеличение доли систем и услуг, соответствующих целевым показателям
c) Повышение эффективности и действенности использования и поддержки прикладных программ, систем и услуг в области информационно-коммуникационных технологий	c) Увеличение доли услуг, соответствующих ожидаемым уровням обслуживания
d) Активизация деятельности по выполнению мероприятий по улучшению существующих	d) Увеличение числа намеченных и выполненных мероприятий по улучшению существующих

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
нию оперативных пробелов	вующего положения
<i>Цель Организации:</i> содействие достижению стратегических целей Организации при помощи информационно-коммуникационной технологии	
<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Укрепление потенциала Организации в области использования информации в целях обеспечения благоприятных возможностей для выработки комплексного и основанного на сотрудничестве подхода в отношении хранения, поиска и извлечения информации во всех медийных форматах	a) Сокращение времени, требуемого для поиска, извлечения и занесения в файл электронной информации
b) Активизация поддержки основных программ в контексте достижения целей Организации в области развития	b) Увеличение числа разработанных и осуществленных основных проектов

**b) Прочее вспомогательное обслуживание**

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Эффективная эксплуатация и обслуживание сооружений	a) Уменьшение числа неполадок в системе инфраструктуры
b) Повышение эффективности обслуживания помещений	b) Увеличение доли выполненных заявок на оказание услуг в стандартные нормативные сроки
c) Оказание эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами	c) Сохранение доли сэкономленных средств по отношению к полной сумме путевых расходов
d) Более высокое качество и своевременность деятельности по закупке товаров и услуг	d) i) Повышение степени удовлетворенности клиентов услугами, предоставленными Объединенной службой закупок (Группа Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве по совместной деятельности в области закупок и расположенные в Женеве международные организации) ii) Сокращение продолжительности обработки заявок на закупки

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	iii) Увеличение доли участников опросов, выражаяющих удовлетворение услугами в области закупок

### Стратегия

24.25 За осуществление компонента данной подпрограммы, связанного с информационно-коммуникационными технологиями, отвечает Служба информационно-коммуникационных технологий. Будут продолжаться усилия по обеспечению роли Службы информационно-коммуникационных технологий Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве как единственного местного органа по оказанию профессиональных услуг в области информационно-коммуникационных технологий согласно общесекретариатским установленным стандартам для всех систем, входящих в сферу обслуживания.

24.26 За осуществление второго компонента этой подпрограммы, связанного со вспомогательным обслуживанием, отвечает Служба централизованного вспомогательного обслуживания. Особое внимание будет уделяться предоставлению высококачественных и своевременных услуг пользователям по самым низким ценам с обеспечением в то же время профессионализма, транспарентности и последовательного применения установленных стандартов, правил и положений Организации Объединенных Наций.

## C. Отделение Организации Объединенных Наций в Вене\*

### Подпрограмма 2 Планирование программ, бюджет и счета (Вена)

*Цель Организации:* обеспечение рационального, эффективного и результативного управления финансовыми активами Организации Объединенных Наций, находящимися в ведении Отделения Организации Объединенных Наций в Вене

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
<p>a) Повышение эффективности наблюдения и контроля за бюджетными и внебюджетными ресурсами, выделенными для осуществления программ</p> <p>b) Улучшение обслуживания клиентов</p>	<p>a) i) Уменьшение числа непогашенных обязательств в процентном выражении от общего конечного объема ассигнований</p> <p>ii) Уменьшение разницы в процентном выражении между внебюджетными ассигнованиями и расходами</p> <p>b) i) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных средств</p>

\* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях.

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
c) Повышение достоверности финансовых данных	ii) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество предоставленных им услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее»
d) Своевременность и точность финансовых операций	c) i) Положительные заключения Комиссии ревизоров по результатам проверки финансовых ведомостей ii) Отсутствие в докладах ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам
	d) i) Увеличение процентной доли обработанных платежей и зарегистрированных финансовых операций в течение 30 дней после получения всех надлежащих документов ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца iii) Увеличение процентной доли автоматических выплат через систему СВИФТ

### **Стратегия**

24.27 За осуществление этой подпрограммы отвечает Служба управления финансовыми ресурсами. В течение рассматриваемого двухгодичного периода Служба будет продолжать максимально широко использовать технические достижения в целях дальнейшей рационализации бюджетно-финансовых процедур, повышения эффективности надзора, финансового контроля и отчетности. Служба будет по-прежнему предпринимать усилия по оказанию всем подразделениям Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Управления по наркотикам и преступности Организации Объединенных Наций, отвечающим за осуществление программ, помощи в отношении планирования программ, составления бюджета, осуществления программ и представления отчетности об исполнении бюджета. Стратегия будет включать: а) управление использованием ресурсов путем внедрения средств для улучшения обслуживания клиентов и упрощения административных процедур; б) оказание руководителям программ и административным подразделениям организаций-клиентов помощи, предоставление им руководящих указаний и организацию их профессиональной подготовки в бюджетных вопросах, обзор используемых процедур и эффективного исполнения бюджета; с) укрепление внутреннего финансового контроля и рационализацию финансовых процедур и руководящих принципов для обеспечения эффективного финансового управления; д) регулярное проведение обзоров рабочих процедур для определения путей более эффективного и оперативного удовлетворения потребностей клиентов; е) совершенствование нынешних процедур использования внебюджетных средств, включая дальнейшее повышение своевременности реагирования на запросы являющихся клиентами департаментов и управлений.

## Подпрограмма 3

### Управление людскими ресурсами (Вена)

*Цель Организации:* обеспечение высококачественной работы системы управления людскими ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Повышение качества обслуживания, поддержки и консультационного обеспечения, предоставляемых персоналу и организациям системы Организации Объединенных Наций, обслуживаемым Отделением Организации Объединенных Наций в Вене	a) i) Увеличение процентной доли сотрудников, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Вене, которые выражают удовлетворение качеством административного обслуживания  ii) Увеличение процентной доли организаций системы Организации Объединенных Наций, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Вене, которые выражают удовлетворение качеством поддержки и консультативной помощи
b) Повышение универсальности персонала	b) i) Увеличение процентной доли сотрудников Отделения Организации Объединенных Наций в Вене/Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности, демонстрирующих мобильность  ii) Увеличение среднего числа учебных и прочих связанных с развитием кадрового потенциала мероприятий из расчета на одного сотрудника
c) Улучшение условий труда	c) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда

#### **Стратегия**

24.28 За осуществление этой подпрограммы отвечает Служба управления людскими ресурсами. Служба сосредоточит свои усилия на осуществлении программы реформы Генерального секретаря в области управления людскими ресурсами, в частности на следующих направлениях: а) повышение квалификации персонала посредством совершенствования его основных и технических навыков, обеспечения тесной увязки мероприятий по обучению и профессиональной подготовке с системами служебной аттестации, планирования заполнения освобождаемых должностей, организации служебной деятельности, создания/совершенствования механизмов развития карьеры, улучшения условий службы, учета гендерных факторов в основной деятельности; и б) укрепление системы обеспечения подотчетности и ответственности персонала и руководи-

телей на всех уровнях. Будут также приниматься меры по обеспечению надлежащего медицинского обслуживания, включая осуществление медицинских и профилактических программ для персонала всех подразделений Организации Объединенных Наций, которые находятся в Вене.

## **Подпрограмма 4**

### **Вспомогательное обслуживание (Вена)**

#### **a) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий**

*Цель Организации:* обеспечение того, чтобы обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий действенным и эффективным образом поддерживало оперативные цели Организации

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Обеспечение большего соответствия инициатив в области информационно-коммуникационных технологий оперативным задачам Организации	a) i) Увеличение доли инициатив по линии информационно-коммуникационных технологий, относящихся к стратегии в области информационно-коммуникационных технологий ii) Увеличение доли инвестиций по линии информационно-коммуникационных технологий, превышающих предварительно установленные целевые показатели или отвечающих им
b) Повышение своевременности и эффективности приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий	b) Увеличение процентной доли систем и услуг, соответствующих целевым показателям
c) Повышение эффективности и действенности использования и поддержки прикладных программ, систем и услуг в области информационно-коммуникационных технологий	c) Увеличение доли услуг, соответствующих ожидаемым уровням обслуживания
d) Активизация деятельности по восполнению оперативных пробелов	d) Увеличение числа намеченных и выполненных мероприятий по улучшению существующего положения

*Цель Организации:* способствовать достижению стратегических целей Организации при помощи информационно-коммуникационных технологий

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Укрепление потенциала Организации в области использования информации в целях обеспечения благоприятных возможностей для выработки комплексного и основанного	a) Сокращение времени, требуемого для поиска, извлечения и занесения в файл электронной информации

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
на сотрудничестве подхода в отношении хранения, поиска и извлечения информации во всех медийных форматах	
b) Активизация поддержки основных программ в контексте достижения целей Организации в области развития	b) Увеличение числа разработанных и осуществленных основных проектов

### **Стратегия**

24.29 За осуществление данной подпрограммы отвечает Секция информационных технологий Отдела по вопросам управления. Стратегия деятельности и капиталовложения в развитие информационно-коммуникационной технологии будут направлены на достижение ощутимых результатов в трех областях, относимых к числу основных направлений деятельности Организации: а) совершенствование административно-управленческих процедур; б) обмен информацией об опыте Организации и распространение такой информации с помощью электронных архивов данных; и с) обслуживание межправительственных и экспертных органов Организации Объединенных Наций и других пользователей. Будет активизирована деятельность в следующих компонентах, которые, как считается, имеют решающее значение для оказания более эффективных услуг в трех приоритетных областях: а) создание прочной инфраструктуры; б) разработка политики и положений по вопросам безопасности, позволяющих обеспечить непрерывность работы; с) обеспечение надежной связи с подразделениями на местах; и д) наращивание и эффективное использование потенциала имеющихся квалифицированных специалистов.

### **b) Прочее вспомогательное обслуживание**

*Цель Организации:* обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки Организации Объединенных Наций и связанных с ней учреждений в области закупок, организации поездок и перевозок и эксплуатации помещений Организации Объединенных Наций и ассоциированных организаций

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Оказание эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами	a) Сохранение показателя доли сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов в процентах
b) Повышение эффективности ведения и использования без данных Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности	b) Увеличение процентной доли структурных подразделений, соблюдающих стандарты в области ведения и использования баз данных Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
c) Более высокое качество и своевременность деятельности по закупке товаров и услуг	c) i) Увеличение процентной доли опрошенных, выразивших удовлетворение услугами в области закупок ii) Сокращение времени обработки заявок на закупки

### **Стратегия**

24.30 За осуществление этой подпрограммы отвечает Секция общего вспомогательного обслуживания Отдела по вопросам управления. Основное внимание будет сосредоточено на следующих областях: а) предоставление эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами, в частности путем налаживания тесного сотрудничества с другими организациями системы Организации Объединенных Наций, которые размещаются в Венском международном центре; б) совершенствование стандартов ведения учета Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности в целях обеспечения процесса делопроизводства без печатных материалов — в частности налаживания электронного распространения и архивирования документов; с) дальнейшее повышение качества закупочной деятельности и сокращение затрат времени на обработку соответствующих заявок за счет большей автоматизации и дальнейшей рационализации, когда это возможно, процесса закупок; д) проведение в Венском международном центре работ по повышению энергоэффективности здания и по охране окружающей среды.

## **D. Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби\***

### **Подпрограмма 2 Планирование программ, бюджет и счета (Найроби)**

*Цель Организации:* обеспечение рационального, эффективного и результативного управления финансовыми активами Организации Объединенных Наций, находящимися в ведении Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Повышение эффективности наблюдения и контроля за бюджетными и внебюджетными ресурсами, выделенными для осуществления программ	a) i) Уменьшение числа непогашенных обязательств в процентном выражении от конечного объема ассигнований ii) Уменьшение разницы в процентном выражении между внебюджетными ассигнованиями и расходами
b) Улучшение обслуживания клиентов	b) i) Сокращение времени, требуемого на

\* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях.

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
	выделение внебюджетных средств
c) Повышение достоверности финансовых данных	ii) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество предоставляемых услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее»
d) Своевременное и точное проведение финансовых операций	c) i) Положительные заключения Комиссии ревизоров по результатам проверки финансовых ведомостей ii) Отсутствие в докладах ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам
	d) i) Увеличение процентной доли платежей, которые были обработаны, и финансовых операций, которые были зарегистрированы в течение 30 дней после получения всех надлежащих документов ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца iii) Увеличение процентной доли автоматических выплат через систему СВИФТ iv) Соблюдение базовых показателей, установленных в соглашениях об объеме услуг, заключенных с Программой Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП) и Программой Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ОНН-Хабитат)

### **Стратегия**

24.31 За осуществление данной подпрограммы отвечает Служба бюджета и управления финансами Отдела административного обслуживания. В течение двухгодичного периода Служба будет продолжать всемерное использование технических достижений для дальнейшей рационализации финансовых и бюджетных процессов и для усиления наблюдения, финансового контроля и отчетности. Стратегия будет включать:

- a) управление использованием ресурсов путем внедрения технических средств для улучшения обслуживания клиентов и упрощения административных процедур;
- b) оказание руководителям программ и административным подразделениям организаций-клиентов помощи, предоставление им руководящих указаний и организацию их профессиональной подготовки по бюджетным вопросам, оценку процедур и оказание содействия в вопросах эффективного исполнения бюджета;

- c) укрепление внутреннего финансового контроля и рационализацию финансовых процедур и руководящих принципов в целях обеспечения эффективного финансового управления;
- d) регулярное проведение обзоров рабочих процедур для определения путей более эффективного и оперативного удовлетворения потребностей клиентов.

### **Подпрограмма 3 Управление людскими ресурсами (Найроби)**

*Цель Организации:* обеспечение высококачественной работы системы управления людскими ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Повышение качества обслуживания, поддержки и консультирования, предоставляемых персоналу и организациям системы Организации Объединенных Наций, обслуживаемым Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби	a) i) Увеличение процентной доли сотрудников, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби, которые выражают удовлетворение качеством обслуживания ii) Увеличение процентной доли организаций системы Организации Объединенных Наций, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби, которые выражают удовлетворение качеством поддержки и обслуживания
b) Повышение универсальности персонала	b) i) Увеличение процентной доли сотрудников Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, демонстрирующих мобильность ii) Увеличение среднего числа учебных и прочих связанных с развитием кадрового потенциала мероприятий из расчета на одного сотрудника
c) Улучшение условий труда	c) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда
d) Улучшение медицинского обслуживания персонала	d) i) Увеличение процентной доли клиентов, выражающих удовлетворение качеством обслуживания ii) Уменьшение среднего времени, затрачиваемого персоналом при посещении поликлиники в ожидании приема

## Стратегия

24.32 За осуществление этой подпрограммы отвечает Служба управления людскими ресурсами. Служба будет уделять особое внимание рационализации процедур и процессов работы, внедрению систем автоматизированного управления, предоставлению актуальной и своевременной информации офисам-клиентам; идентификации и организации целенаправленной подготовки кадров; оказанию помощи офисам-клиентам в связи с выполнением ими своих задач в рамках Плана действий в области людских ресурсов; поощрению создания ориентированной на обслуживание и на потребности клиентов культуры производства и поощрению организаций, обслуживаемых Службой управления людскими ресурсами, направлять критические отклики.

## Подпрограмма 4 Вспомогательное обслуживание (Найроби)

### a) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий

*Цель Организации:* обеспечение того, чтобы обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий действительно и эффективно поддерживало оперативные цели Организации

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
a) Обеспечение большего соответствия инициатив в области информационно-коммуникационных технологий оперативным задачам Организации	a) Увеличение доли инициатив в области информационно-коммуникационной технологии, относящихся к стратегии в области информационно-коммуникационных технологий
b) Повышение своевременности и эффективности приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий	b) Увеличение доли систем и услуг, соответствующих целевым показателям
c) Повышение эффективности и действенности использования и поддержки прикладных программ, систем и услуг в области информационно-коммуникационных технологий	c) Увеличение доли услуг, соответствующих ожидаемым уровням обслуживания

*Цель Организации:* содействие достижению стратегических целей Организации при помощи информационно-коммуникационных технологий

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
a) Укрепление потенциала Организации в области использования информации в целях обеспечения благоприятных возможностей для выработки комплексного и основанного на сотрудничестве подхода в отношении хранения, поиска и извлечения информации во	a) Сокращение времени, требуемого для поиска, извлечения и занесения в файл электронной информации

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
всех медийных форматах	
b) Расширение возможностей Организации по руководству планированием ресурсов в целях выработки комплексного и скоординированного подхода в отношении финансового контроля, систем людских ресурсов, управления производственно-сбытовыми цепочками, представления докладов и совместного принятия решений	b) i) Увеличение числа объединенных избыточных/дублирующих информационных элементов ii) Сокращение объема данных, вводимых вручную
c) Активизация поддержки основных программ в контексте достижения целей Организации в области развития	c) Увеличение числа разработанных и осуществленных основных проектов

### **Стратегия**

24.33 За осуществление данной подпрограммы отвечает Служба информационных технологий Отдела административного обслуживания. Стратегия деятельности Отдела в области информационно-коммуникационных технологий будет направлена на обеспечение тесной увязки его программы в области информационно-коммуникационных технологий с общей стратегией Генерального секретаря по созданию «электронной Организации Объединенных Наций» путем расширения доступности информации и масштабов ее распространения с оказанием в то же время наиболее высококачественных и эффективных с точки зрения затрат общих услуг в области информационно-коммуникационных технологий и предоставления информационно-коммуникационной продукции и инфраструктуры организациям системы Организации Объединенных Наций, расположенным в Кении или проводящим свою деятельность с ее территории.

24.34 Деятельность Службы информационных технологий будет ориентирована на достижение ощутимых результатов в трех областях, относимых к числу основных направлений деятельности Организации: а) совершенствование административно-управленческих процедур; б) обмен информацией об опыте Организации и распространение такой информации с помощью электронных баз данных; и с) обслуживание межправительственных и экспертных органов ЮНЕП и ООН-Хабитат. Будет активизирована деятельность в следующих компонентах, которые, как считается, имеют решающее значение для оказания более эффективных услуг в трех вышеупомянутых приоритетных областях: а) создание прочной инфраструктуры; б) разработка политики обеспечения безопасности и мер по обеспечению непрерывной деятельности; с) обеспечение надежной связи с подразделениями на местах и Центральными учреждениями; и д) наращивание и эффективное использование потенциала имеющихся квалифицированных специалистов.

**b) Прочее вспомогательное обслуживание**

*Цель Организации:* обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки в области закупок, организации поездок и перевозок, эксплуатации помещений, почтовой и дипкурьерской службы, а также ведения архивов и управления базами данных

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
a) Улучшение физических условий комплекса Организации Объединенных Наций	a) Сокращение числа неполадок в системе инфраструктуры
b) Повышение эффективности обслуживания помещений	b) Увеличение доли заявок на предоставление услуг, выполненных в стандартные установленные сроки
c) Оказание эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами	c) Увеличение экономии по сравнению с полным объемом расходов по поездкам
d) Повышение качества управления базами данных	d) Увеличение процентной доли организаций, применяющих стандарты учета в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби, ЮНЕП и ООН-Хабитат
e) Повышение уровня качества и своевременности приобретения товаров и услуг	e) i) Увеличение процентной доли опрошенных, которые выражают удовлетворение услугами в области закупок ii) Сокращение продолжительности обработки заявок на закупки
f) Расширение механизма совместного несения расходов и общих услуг	f) Увеличение числа учреждений-подписчиков/участников несения расходов

**Стратегия**

24.35 За осуществление этой подпрограммы отвечает Секция общего вспомогательного обслуживания Отдела административного обслуживания. Секция будет стремиться проводить согласование политики и процедур, уделять повышенное внимание реструктуризации процесса деловой активности, обеспечивать расширение возможностей, внедрять общие услуги, развивать сотрудничество с клиентами и совершенствовать инфраструктуру. Особый упор будет делаться на:

- a) сокращение времени от поступления заявок на услуги, связанные с эксплуатацией зданий до предоставления этих услуг;
- b) предоставление эффективных услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок с наименьшими затратами, в частности путем налаживания тесного сотрудничества с другими организациями системы Организации Объединенных Наций;

- c) дальнейшему повышению качества и сокращению сроков выполнения заявок на закупки за счет большей автоматизации и дальнейшей рационализации закупочной деятельности;
- d) облегчению доступа к архивным материалам и разъяснению необходимости внедрения передовой практики в области хранения информации подразделениями в Найроби.

## Решения директивных органов

### Общие

#### *Резолюции Генеральной Ассамблеи*

- |             |   |
|-------------|---|
| 42/211      | Осуществление резолюции 41/213 Генеральной Ассамблеи  |
| 52/12 А и В | Обновление Организации Объединенных Наций: программа реформы  |
| 55/231      | Составление бюджета, ориентированного на конкретные результаты                                      |
| 57/300      | Укрепление системы Организации Объединенных Наций: программа дальнейших преобразований              |
| 58/269      | Укрепление системы Организации Объединенных Наций: программа дальнейших преобразований              |
| 60/1        | Итоговый документ Всемирного саммита 2005 года  |
| 60/246      | Вопросы, связанные с предлагаемым бюджетом по программам в двухгодичный период 2006–2007 годов      |
| 60/254      | Обзор эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций |
| 60/260      | Инвестирование в Организацию Объединенных Наций: на пути к усилению Организации по всему миру       |

### Подпрограмма 1

#### **Управленческое обслуживание, отправление правосудия и обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации**

#### *Резолюции Генеральной Ассамблеи*

- |        |   |
|--------|---|
| 57/292 | Вопросы, связанные с бюджетом по программам на двухгодичный период 2002–2003 годов, раздел II, генеральный план капитального ремонта                                  |
| 57/307 | Отправление правосудия в Секретариате   |
| 58/280 | Обзор элементов дублирования и применения сложных механизмов и бюрократической практики в рамках административных процессов и процедур Организации Объединенных Наций |
| 58/316 | Дальнейшие меры по активизации работы Генеральной Ассамблеи   |
| 59/271 | Доклад Генерального секретаря о деятельности Управления служб внутреннего надзора   |
| 59/272 | Обзор осуществления резолюций 48/218 В и 54/244 Гене-   |

---

	ральной Ассамблеи
59/275	Планирование по программам
59/283	Отправление правосудия в Организации Объединенных Наций
59/313	Укрепленная и более активная Генеральная Ассамблея
60/254	Обзор эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций

**Подпрограмма 2****Планирование программ, бюджет и счета***Резолюции и решения Генеральной Ассамблеи*

49/233	Административные и бюджетные аспекты финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира
57/575	Составление бюджета, ориентированного на конкретные результаты
59/296	Административные и бюджетные аспекты финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира: общие вопросы
60/234	Финансовые доклады и проверенные финансовые ведомости и доклады Комиссии ревизоров
60/257	Планирование по программам

**Подпрограмма 3****Управление людскими ресурсами***Резолюции Генеральной Ассамблеи*

49/222 А и В	Управление людскими ресурсами
51/226	Управление людскими ресурсами
52/252	Изменения к статье I Положений о персонале и главе I правил о персонале Организации Объединенных Наций серии 100
53/221	Управление людскими ресурсами
55/258	Управление людскими ресурсами
57/305	Управление людскими ресурсами
58/144	Улучшение положения женщин в системе Организации Объединенных Наций
59/266	Управление людскими ресурсами

60/238 Управление людскими ресурсами

**Подпрограмма 4  
Вспомогательное обслуживание**

*Резолюции и решения Генеральной Ассамблеи*

- |        |   |
|--------|---|
| 31/194 | Использование служебных помещений и средств обслуживания конференций в Центре Донаупарк в Вене  |
| 56/286 | Укрепление безопасности и охраны помещений Организации Объединенных Наций   |
| 57/279 | Реформа системы закупок   |
| 57/304 | Стратегия в области информационно-коммуникационных технологий   |
| 58/263 | Доклад Объединенной инспекционной группы о приносящих доход видах деятельности в системе Организации Объединенных Наций   |
| 58/272 | Специальные вопросы, связанные с предлагаемым бюджетом по программам на двухгодичный период 2004–2005 годов, раздел I, стратегия в области информационно-коммуникационных технологий            |
| 58/276 | Практика предоставления внешних подрядов  |
| 58/277 | Доклад Объединенной инспекционной группы об управлении проверке практики использования внешнего подряда в Организации Объединенных Наций и в фондах и программах Организации Объединенных Наций |
| 58/278 | Доклад Объединенной инспекционной группы об общих и совместных службах организаций системы Организации Объединенных Наций в Вене  |
| 59/276 | Вопросы, связанные с бюджетом по программам на двухгодичный период 2004–2005 годов  |
| 58/288 | Реформа системы закупок   |