



## Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
26 may 2011  
Russian  
Original: English

---

### Совет по правам человека

Семнадцатая сессия

Пункты 1 и 2 повестки дня

Организационные и процедурные вопросы

Ежегодный доклад Верховного комиссара Организации  
Объединенных Наций по правам человека и доклады  
Управления Верховного комиссара по правам человека  
и Генерального секретаря

## Доклад секретариата по вопросу о канцелярии Председателя Совета по правам человека\*

---

\* Представлено с опозданием.

## Содержание

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
I. Введение .....	1	3
II. Справочная информация .....	2–4	3
А. Существующий механизм .....	2	3
В. Решения директивных органов .....	3–4	3
III. Обзор работы и функционирования Совета по правам человека .....	5–7	4
IV. Председатель Совета по правам человека .....	8	5
V. Канцелярия Председателя Совета по правам человека .....	9–10	5
VI. Секретариат Совета по правам человека .....	11–13	6
VII. Канцелярия Председателя Генеральной Ассамблеи .....	14–20	7
VIII. Состав персонала канцелярии Председателя Совета по правам человека	21–23	8
А. Укрепление действующих специальных договоренностей .....	21	8
В. Возможные новые функции, которые будет выполнять канцелярия Председателя и которые ранее выполнялись секретариатом .....	22–23	9
IX. Способы комплектования персонала канцелярии Председателя .....	24–25	9
X. Финансовые последствия .....	26–29	10

## **I. Введение**

1. 25 марта 2011 года Совет по правам человека принял резолюцию 16/21 об обзоре работы и функционирования Совета, в которой он принял итоговый документ процесса обзора в Женеве, содержащийся в приложении к этой резолюции. В пунктах 54 и 55 итогового документа было решено, что в соответствии с процедурными и организационными функциями Председателя в рамках существующих ресурсов учреждается канцелярия Председателя Совета по правам человека в целях оказания поддержки Председателю в выполнении его/ее задач и повышения в этой связи эффективности, бесперебойности в работе и институциональной памяти. Было также заявлено, что канцелярия Председателя обеспечивается надлежащими ресурсами из регулярного бюджета, включая штатных сотрудников, рабочие помещения и необходимое оборудование, требуемые для выполнения их задач. Назначение сотрудников канцелярии отвечает принципам справедливого географического распределения и гендерного баланса. Сотрудники канцелярии подотчетны Председателю. В соответствии с пунктом 56 состав, порядок работы и финансовые последствия канцелярии Председателя рассматриваются Советом на основе доклада секретариата на его семнадцатой сессии. Настоящий доклад представляется в соответствии с этой просьбой, и он призван обеспечить Совет информацией, относящейся к рассмотрению этого вопроса.

## **II. Справочная информация**

### **A. Существующий механизм**

2. С момента создания Совета по правам человека избранному Председателю оказывают поддержку сотрудники представительства его страны, а также нескольких сотрудников, предоставляемых отдельными правительствами на разовой основе и/или финансируемых каким-либо фондом или региональной организацией. За некоторыми исключениями, Председателям не поручается подбор младших сотрудников. Рабочие помещения выделяются специально для этой цели Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве, а прочая материальная поддержка предоставляется Управлением Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по правам человека (УВКПЧ). Ввиду разового характера этих договоренностей нет никакой предсказуемости в отношении числа сотрудников, временно командируемых для оказания поддержки Председателю, их опыта или уровня. Соответственно, организация и условия их работы варьируются в зависимости от Председателя. Председатели, однако, поочередно выдвигали идею создания канцелярии Председателя, финансируемой из регулярного бюджета Организации, в целях оказания поддержки Председателю в выполнении его/ее задач.

### **B. Решения директивных органов**

3. На девятой сессии Совет по правам человека принял решение 9/103 об укреплении Совета, в котором он рекомендовал Генеральной Ассамблее обеспечить создание канцелярии Председателя Совета, с выделением достаточных кадровых ресурсов, включая предоставление необходимого оборудования. В этом решении Совет также просил Отделение Организации Объединенных

Наций в Женеве обеспечить, чтобы выделенные Председателю помещения находились в непосредственной близости от зала заседаний Совета. Генеральная Ассамблея приняла к сведению ежегодный доклад Совета (A/HRC/63/53 и Add.1) и содержащиеся в нем рекомендации. В отсутствие конкретного решения Ассамблеи в отношении рекомендаций, содержащихся в решении 9/103, в ходе шестидесяти третьей сессии не было принято никаких мер по рассмотрению вопроса о финансовых последствиях создания канцелярии Председателя Совета.

4. В декабре 2010 года Генеральная Ассамблея приняла резолюцию 64/144, озаглавленную "Канцелярия Председателя Совета по правам человека". Ссылаясь на решение 9/103 и подчеркивая исключительную важность выделения соответствующих ресурсов для поддержания работы Совета и его многочисленных механизмов и учитывая то, что Совет собирается на протяжении всего года для проведения как минимум трех сессий в год общей продолжительностью не менее 10 недель, Ассамблея приняла рекомендацию Совета об учреждении канцелярии Председателя и предложила Совету заняться вопросами создания и порядка работы канцелярии в контексте обзора своей работы и функционирования через пять лет после своего создания в соответствии с резолюцией 60/251.

### **III. Обзор работы и функционирования Совета по правам человека**

5. В процессе вышеупомянутого обзора, проведенного в 2010 и 2011 годах в рамках межправительственной рабочей группы открытого состава, созданной Советом по правам человека, группа государств предложила срочно принять меры по созданию канцелярии Председателя Совета. Одно государство-член также предложило официально оформить и укрепить существующую канцелярию Председателя по примеру канцелярии Председателя Генеральной Ассамблеи, с тем чтобы Председатель Совета мог пользоваться необходимой поддержкой для выполнения своего мандата. Несколько государств-членов также предложили создать для канцелярии Председателя конкретные должности, такие как юридический советник и советник по связи с общественностью/коммуникациям.

6. Во мнениях, высказанных в поддержку создания канцелярии Председателя, была подчеркнута необходимость сохранения институциональной памяти, усиления преемственности между ежегодно сменяющимися Председателями Совета по правам человека и обеспечения предсказуемой и надежной системы поддержки. В этой связи была выражена обеспокоенность тем, что каждый из прошлых Председателей зависел от изменчивой поддержки со стороны постоянного представительства своей страны, если таковая оказывалась, и сотрудников, предоставляемых другими государствами-членами и региональными организациями, в результате чего мнение Председателей во время подбора кадров не учитывалось. Специальных договоренностей, таким образом, недостаточно, и они не гарантируют Председателям Совета стабильной, профессиональной и качественной поддержки. Эти недостатки, дополняемые тяжелым характером задач, возлагаемых на Председателя, затрудняют любой стране, лишенной поддержки крупного постоянного представительства в Женеве, выставление своей кандидатуры на пост Председателя.

7. Различные мнения были высказаны рядом других государств-членов. Было отмечено, что необходимо разъяснить цели создания канцелярии Председателя и избежать дублирования с функциями, выполняемыми секретариатом.

Было высказано мнение о том, что функция сохранения институциональной памяти удовлетворительно выполняется секретариатом. Было также упомянуто потенциальное противоречие между целью обеспечения институциональной памяти и ежегодным подбором нового персонала.

#### **IV. Председатель Совета по правам человека**

8. Для обсуждения вопроса о создании канцелярии Председателя Совета по правам человека, включая ее структуру, штатный состав и бюджет, было бы полезно кратко описать основные функции и задачи Председателя на основе опыта, накопленного за последние годы. Совет был создан как почти постоянный орган, осуществляющий свою деятельность круглый год, причем Председатель Совета выполняет в течение этого времени свои функции на постоянной основе. Возглавляя в течение года заседания Совета, включая его очередные и специальные сессии, организационные заседания, неофициальные консультации и заседания Рабочей группы по универсальному периодическому обзору, Председатель руководит обсуждениями и обеспечивает соблюдение правил и процедур. Кроме того, Председатель часто вынужден использовать свой авторитет и беспристрастность для содействия проведению консультаций по любым политически чувствительным вопросам, возникающим в ходе сессии Совета или в межсессионный период. Председатель выполняет такие конкретные мандаты, предусмотренные пакетом мер по институциональному строительству, как рассмотрение рекомендаций группы по отбору мандатариев специальных процедур и проведение связанных с этим консультаций. В соответствии с конкретными резолюциями Совета Председателю также все чаще предлагается назначать членов миссий по установлению фактов и комиссий по расследованию после проведения консультаций с соответствующими группами и государствами. Председатель регулярно встречается с представителями неправительственных организаций, проводит пресс-конференции и отвечает на поступающие от СМИ просьбы об интервью. Председатель получает от постоянных представителей, региональных или других групп государств, национальных правозащитных учреждений, неправительственных организаций и научных учреждений большое количество писем по различным связанным с работой Совета вопросам, большинство из которых требуют обдуманных ответов. Председатель посещает Центральные учреждения для представления ежегодного доклада Совета Генеральной Ассамблее и для проведения консультаций по вопросам, связанным с работой Совета.

#### **V. Канцелярия Председателя Совета по правам человека**

9. До настоящего времени всем Председателям оказывают поддержку сотрудники правительств их стран, исполняющие обязанности специального помощника и главного координатора по взаимодействию с секретариатом Совета по правам человека. Задачи специальных помощников, как правило, включают предоставление консультаций политического характера по вопросам, связанным с функциями Председателя, в ходе сессии и в межсессионный период; подготовку или уточнение проектов заявлений и других документов, представляемых Председателем Совету; содействие созыву заседаний Бюро Совета; подготовку для Председателя вопросов, могущих стать предметом обсуждения, и составление чернового варианта протокола; а также составление окончательного варианта корреспонденции Председателя.

10. Председателям также оказывают поддержку несколько дополнительных сотрудников, предоставляемых отдельными правительствами на разовой основе и/или финансируемых каким-либо фондом или региональной организацией. Их задачи включают составление под руководством специального помощника Председателя личного расписания Председателя; организацию и подготовку двусторонних встреч Председателя; и подготовку стандартных письменных ответов Председателя на поступившую корреспонденцию. Они выполняют прочие специальные поручения Председателя и отвечают на другие вопросы, касающиеся работы Председателя в целом.

## **VI. Секретариат Совета по правам человека**

11. Секретариат Совета по правам человека представляет собой небольшую группу сотрудников и размещается в Отделении Совета по правам человека УВКПЧ. Он как таковой организационно отделен от Совета и его Председателя и, будучи подразделением УВКПЧ, функционирует под руководством Верховного комиссара и Генерального секретаря. В течение всего года секретариат Совета, в частности, оказывает основную поддержку в организации и обслуживании заседаний Совета и его вспомогательных органов, а также в выполнении принятых на них решений. При выполнении этих задач секретариат проводит консультации с другими подразделениями УВКПЧ, Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве, которое обеспечивает конференционное обслуживание заседаний Совета, а также по мере необходимости с другими департаментами, расположенными в Центральных учреждениях.

12. В рамках вышеупомянутой поддержки, оказываемой Совету, его секретариат консультирует Председателя по вопросам существа и парламентским вопросам и оказывает ему помощь в этой области в связи с проведением официальных и неофициальных заседаний Совета: например, секретариат готовит для Председателя вопросы для обсуждения на возглавляемых им заседаниях и дает рекомендации по проведению этих заседаний. По просьбе Председателя он также предоставляет ему информацию по вопросам, включенным в повестку дня заседаний Бюро. Поддержка со стороны секретариата не распространяется, однако, на такую деятельность Председателя, выходящую за рамки заседаний Совета, как двусторонние встречи и неофициальные консультации, а также на оказании ему помощи в решении личных проблем и материально-технических вопросов.

13. После создания Совета по правам человека и принятия пакета мер по институциональному строительству Генеральная Ассамблея утвердила для секретариата Совета несколько должностей категории специалистов в предвидении увеличения количества заседаний Совета по сравнению с Комиссией по правам человека; однако фактический объем работы и новые потребности за последние несколько лет превзошли существующий потенциал секретариата Совета. Поэтому на каждой сессии секретариат Совета вынужден принимать специальные меры, чтобы заполнить пробелы в потенциале, в том числе путем активного задействования стажеров для решения некоторых задач в области конференционного обслуживания и административного управления.

## **VII. Канцелярия Председателя Генеральной Ассамблеи**

14. В системе Организации Объединенных Наций Генеральная Ассамблея является единственным межправительственным органом, который ведет начало от Устава Организации Объединенных Наций и Председатель которого пользуется поддержкой официальной обслуживающей структуры. Несмотря на существование между Ассамблеей и Советом по правам человека в качестве ее вспомогательного органа значительных различий, касающихся всех аспектов их работы и мандатов, может оказаться полезным рассмотреть роль, функции и состав Канцелярии Председателя Генеральной Ассамблеи, а также соответствующие финансовые условия.

15. Председатель Генеральной Ассамблеи осуществляет контроль, управление и руководство текущей работой Ассамблеи в течение года председательства по принципу ротации. Помимо председательства на заседаниях, Председатель играет важную роль в организации и проведении неофициальных консультаций по основным пленарным заседаниям высокого уровня, их последующим мероприятиям и тематическим дискуссиям, а также в координации работы главных комитетов и органов, в том числе Совета Безопасности. Председатель выполняет также официальные, церемониальные и протокольные функции, в том числе представление возглавляемого им органа внешнему миру. Председатель принимает в среднем 60 официальных визитов в месяц и по приглашению участвует в международных конференциях, встречах на высшем уровне, форумах и региональных и субрегиональных совещаниях, присутствует и председательствует на них. Председатель также посещает многие страны в различных регионах мира.

16. По мере роста объема работы Генеральной Ассамблеи менялась с течением времени и роль Канцелярии, ставшая более существенной и экспертной по своему характеру. Канцелярия оказывает существенную поддержку как Председателю в выполнении им вышеупомянутой работы, так и координаторам, назначаемым для содействия проведению неофициальных консультаций по широкому кругу вопросов. Работающая в Канцелярии группа экспертов осуществляет продуманный анализ и дает квалифицированные советы. Канцелярия выполняет ежедневные координационные функции, включая поддержание взаимодействия с государствами-членами, председателями и сопредседателями комитетов и координаторами различных процессов, а также с Административной канцелярией Генерального секретаря, департаментами и управлениями Секретариата, фондами, программами и учреждениями системы Организации Объединенных Наций. Кроме того, Канцелярия взаимодействует с гражданским обществом, неправительственными организациями и средствами массовой информации.

17. В текущей административной работе поддержку Канцелярии Председателя оказывает Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционного управления, который обеспечивает планирование заседаний, конференционное управление и обслуживание, а также письменный и устный перевод. Входящий в этот департамент Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета предоставляет техническую помощь и консультирование по административным и процедурным вопросам, связанным, в частности, с правильным и эффективным проведением обсуждений и последующей деятельностью Ассамблеи. Этот отдел также оказывает поддержку Председателю и его/ее Канцелярии путем подготовки заметок Председателя для каждого заседания, составления повестки дня Ассамблеи и подготовки проектов резолюций, а также путем оказания поддержки во время заседаний, вклю-

чая консультирование по вопросам применения соответствующих правил процедуры.

18. Что касается ресурсов, то ежегодно Канцелярии Председателя Генеральной Ассамблеи предоставляются четыре должности по регулярному бюджету, в том числе две должности Д-2 (руководитель аппарата и его заместитель), одна должность Д-1 (советник), одна должность С-5 (советник), а также один сотрудник категории общего обслуживания. Дополнительную поддержку оказывают сотрудники, временно откомандированные государствами-членами. В последнее время Председатели также назначали ряд старших советников по конкретным вопросам.

19. Безопасность Председателя на регулярной основе обеспечивает группа из двух сотрудников службы безопасности, предоставляемых Департаментом охраны и безопасности. В резолюции 65/107 Генеральная Ассамблея просила Департамент общественной информации продолжать расширять его рабочие контакты с Канцелярией Председателя, а в резолюции 60/286 и последующих резолюциях она рекомендовала Генеральному секретарю продолжать практику выделения в распоряжение Председателя пресс-секретаря и помощника пресс-секретаря.

20. В соответствии с резолюцией 52/221 Генеральной Ассамблеи ежегодно Канцелярии Председателя выделяется около 290 000 долл. США для покрытия путевых, а также представительских и непредвиденных расходов, необходимых для выполнения служебных обязанностей. В резолюции 59/313 и последующих резолюциях, посвященных активизации работы Генеральной Ассамблеи, Ассамблея просила Генерального секретаря предоставить Председателю надлежащие служебные и конференционные помещения, а также надлежащее протокольное обслуживание, для того чтобы Председатель мог выполнять свои функции соответствующим этой должности и статусу образом.

## **VIII. Состав персонала канцелярии Председателя Совета по правам человека**

### **A. Укрепление действующих специальных договоренностей**

21. С момента создания Совета по правам человека Председателю Совета оказывают поддержку один сотрудник постоянного представительства его страны, исполняющий обязанности специального помощника/советника Председателя, а также несколько специалистов, предоставленных или финансируемых государствами-членами на разовой основе (см. пункты 9 и 10 выше). Учитывая давние просьбы прежних Председателей и прошлую практику, было бы целесообразно выполнять эти функции на систематической и официально оформленной, а не разовой основе. Следующие должности, финансируемые в настоящее время на разовой основе, а не из бюджета секретариата, можно было бы в дальнейшем финансировать за счет средств регулярного бюджета:

а) специальный помощник/советник, исполняющий обязанности координатора общей поддержки, оказываемой Председателю, и руководящий работой канцелярии, в частности в отношении всех политических вопросов. Например, он или она будет оказывать помощь в созыве заседаний Бюро, в консультации с секретариатом Совета, составлять или анализировать проекты заявлений Председателя, помогать Председателю во всех его или ее политических консультациях и организовывать повседневную деятельность Председателя;



b) сотрудник по связям и административным вопросам, ответственный за организацию и подготовку протоколов различных совещаний с участием Председателя, в том числе двусторонних встреч, обработку корреспонденции и запросов, а также за все административные вопросы, связанные с Председателем и канцелярией.

## **В. Возможные новые функции, которые будет выполнять канцелярия Председателя и которые ранее выполнялись секретариатом**

22. Следует подчеркнуть, что, помимо этих существующих функций, Председатель нуждается в поддержке со стороны сотрудника по вопросам общественной информации/составителя речей. Следует напомнить, что в декабре 2007 года в ответ на растущее число запросов СМИ о предоставлении информации о работе Совета по правам человека и об организации интервью с Председателем и другими членами Совета Генеральная Ассамблея утвердила должность сотрудника по правам человека уровня С-3. Такой интерес средств массовой информации продолжает расти и требует создания должности штатного сотрудника по вопросам общественной информации, выполняющего важнейшие функции по информированию общественности, включая подготовку и предоставление доступной для общественности информации о заседаниях Совета совместно и по согласованию с Департаментом общественной информации, Секцией коммуникации УВКПЧ и другими соответствующими подразделениями УВКПЧ; разработку стратегий коммуникации и взаимодействия со СМИ, а также подготовку, редактирование и обновление информации на Интернет/экстранет-порталах Совета. Можно было бы предусмотреть, чтобы эта должность находилась в канцелярии Председателя.

23. Кроме того, можно было бы рассмотреть вопрос о том, каким образом можно было бы предоставлять Председателю юридические консультации по вопросам применения правил процедуры и связанной с этим практике, которая в настоящее время предоставляется секретариатом Совета по правам человека, в том числе путем присутствия сотрудника Управления по правовым вопросам в ходе сессий Совета.

## **IX. Способы комплектования персонала канцелярии Председателя**

24. В соответствии с итоговым документом процесса обзора в Женеве назначение сотрудников канцелярии Председателя должно отвечать принципам справедливого географического распределения и гендерного баланса и сотрудники канцелярии должны быть подотчетны Председателю. Предполагается, что как сотрудники Организации Объединенных Наций сотрудники канцелярии будут отбираться и наниматься в соответствии с действующими Положениями и Правилами о персонале Секретариата Организации Объединенных Наций и что это будет способствовать расширению круга кандидатов на соответствующие должности и обеспечению географически разнообразного состава персонала. Предполагается также, что сотрудники канцелярии должны будут соблюдать Положения и Правила о персонале, в том числе те из них, которые касаются служебной аттестации и конфиденциальности.

25. Уместно, однако, отметить, что, как показывает опыт Канцелярии Председателя Генеральной Ассамблеи, даже несмотря на создание определенного количества должностей, Канцелярии сложно добиться сохранения своей институциональной памяти из-за высокой ротации кадров. Поэтому для обеспечения при смене Председателей Совета по правам человека институциональной памяти и преемственности можно было бы рассмотреть возможность принятия мер, обеспечивающих продолжение службы некоторых сотрудников канцелярии при смене Председателя. Такие меры не исключали бы для вступающего в должность Председателя возможности отбора персонала, в частности своего специального помощника/советника за счет созданного поста или путем временного откомандирования<sup>1</sup>.

## **Х. Финансовые последствия**

26. Как отмечалось в пункте 1 выше, канцелярия Председателя обеспечивается надлежащими ресурсами из регулярного бюджета, в том числе для штатных сотрудников, рабочих помещений и необходимого оборудования, требуемого для выполнения ее задач.

27. Согласно заявлению о последствиях для бюджета по программам, подготовленному в связи с решением 9/103 Совета по правам человека (A/C.3/63/L.77)<sup>2</sup>, независимой канцелярии Председателя Совета по правам человека потребуется две должности категории специалистов и одна должность категории общего обслуживания. Эти дополнительные ресурсы были оценены на уровне примерно 785 400 долл. США на двухгодичный период. Потребности в функциях общественной информации или юридической консультации в последствиях для бюджета предусмотрены не были.

28. При рассмотрении вопроса о финансовых последствиях комплектования канцелярии Председателя было бы важно иметь в виду, что с учетом различий в характере задач, выполняемых секретариатом Совета по правам человека и канцелярией Председателя, могут понадобиться дополнительные ресурсы для консолидации действующих специальных договоренностей (две должности), которые не могут быть покрыты за счет существующих ресурсов регулярного бюджета.

29. Помимо укомплектования канцелярии персоналом, следует продолжать предоставлять Председателю ресурсы для официальных поездок, в том числе с целью представления ежегодного доклада Совета по правам человека Генеральной Ассамблее. Что касается других расходов, то Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве любезно предоставляет Председателю и его вспомогательному персоналу два рабочих помещения во Дворце Наций. Эти помещения расположены в непосредственной близости от зала, в котором проводятся сессии Совета по правам человека, и они оснащены стандартной офисной мебелью, компьютерами и другим офисным оборудованием; предоставляются

---

<sup>1</sup> В резолюциях 58/126 и 59/313, в которых Генеральная Ассамблея постановила предоставить дополнительные должности Канцелярии Председателя Генеральной Ассамблеи, Ассамблея также постановила, что эти должности должны заполняться на годичной основе после консультаций с избранным, но еще не вступившим в должность Председателем.

<sup>2</sup> Этот документ был снят с обсуждения после внесения устных поправок в первоначальный текст решения Третьего комитета по ежегодному докладу Совета по правам человека (см. пункт 3).

также канцелярские принадлежности и основные материально-технические ресурсы. В будущем эти потребности следовало бы удовлетворять за счет ресурсов, специально выделяемых канцелярии Председателя.

---