



ОБЪЕДИНЕННЫЕ НАЦИИ

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА**  
НА  
**1953 ФИНАНСОВЫЙ ГОД**  
И  
**ПРИЛОЖЕНИЯ**

ГЕНЕРАЛЬНАЯ АССАМБЛЕЯ  
ОФИЦИАЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ • СЕДЬМАЯ СЕССИЯ  
ДОПОЛНЕНИЕ № 5 (A/2125)

НЬЮ-ЙОРК • 1952

**ОБЪЕДИНЕННЫЕ НАЦИИ**

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА**  
НА  
**1953 ФИНАНСОВЫЙ ГОД**  
И  
**ПРИЛОЖЕНИЯ**



**ГЕНЕРАЛЬНАЯ АССАМБЛЕЯ**  
ОФИЦИАЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ • СЕДЬМАЯ СЕССИЯ  
ДОПОЛНЕНИЕ № 5 (A/2125)

НЬЮ-ЙОРК • 1952

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Условные знаки документов Организации Объединенных Наций состоят из прописных букв и цифр. Когда такой условный знак встречается в тексте, он означает ссылку на документ Организации.

## СО Д Е Р Ж А Н И Е

	Стр.
Предисловие Генерального Секретаря к бюджету . . . . .	v
<b>ПРОЕКТЫ РЕЗОЛЮЦИЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ</b>	
A. Проект резолюции об ассигнованиях на 1953 финансовый год . . . . .	ix
B. Проект резолюции о непредвиденных и чрезвычайных расходах . . . . .	xi
C. Проект резолюции о Фонде оборотных средств . . . . .	xi
D. Информация о проектах резолюций . . . . .	xii
Категории, классы и предельные оклады, предусмотренные системой окладов	xiii
Штатные должности на 1953 год. Распределение должностей по категориям и классам . . . . .	xiv
<b>БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 1953 ФИНАНСОВЫЙ ГОД</b>	
Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица . . . . .	3
Расчет утвержденных по смете на 1952 год итогов по разделам, показан- ных в подробной таблице бюджетной сметы на 1953 год . . . . .	31
<b>ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ НА 1953 ФИНАНСОВЫЙ ГОД</b>	
<b>A. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ</b>	
<b>Часть I. Сессии Генеральной Ассамблеи, советов, комиссий и комитетов</b>	
<b>Разделы</b>	
1. Генеральная Ассамблея, ее комиссии и комитеты . . . . .	35
2. Совет Безопасности, его комиссии и комитеты . . . . .	37
3. Экономический и Социальный Совет, его комиссии и комитеты . . . . .	37
3а. Постоянный центральный комитет по опиуму и Контрольная комиссия по наркотическим средствам . . . . .	40
3б. Региональные экономические комиссии . . . . .	40
4. Совет по Опекe, его комиссии и комитеты . . . . .	42
<b>Часть II. Расследования и анкеты</b>	
5. Расследования и анкеты . . . . .	43
5а. Бюро Организации Объединенных Наций по обслуживанию на местах	43
<b>Часть III. Центральные учреждения, Нью-Йорк</b>	
6. Административный секретариат Генерального Секретаря . . . . .	46
6а. Библиотека . . . . .	47
7. Департамент по делам политическим и Совета Безопасности . . . . .	51
8. Секретариат Военно-штабного комитета . . . . .	54
9. Управление технической помощи . . . . .	55
10. Экономический департамент . . . . .	64
11. Социальный департамент . . . . .	74

Разделы	Стр.	
12. Департамент по делам опеки и информации о несамоуправляющихся территориях . . . . .	85	
13. Департамент информации . . . . .	93	
14. Правовой департамент . . . . .	105	
15. Департамент конференций и общих служб . . . . .	108	
16. Департамент административных и финансовых служб . . . . .	118	
17. Общие расходы по персоналу . . . . .	126	
18. Общее обслуживание . . . . .	129	
19. Постоянное оборудование . . . . .	133	
19а. Переоборудование помещений . . . . .	135	
 <b>Часть IV. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве</b>		
20. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве . . . . .	136	
20а. Управление Верховного комиссара по делам беженцев . . . . .	152	
 <b>Часть V. Информационные центры (за исключением Информационного центра в Женеве)</b>		
21. Информационные центры . . . . .	156	
 <b>Часть VI. Региональные экономические комиссии (за исключением Экономической комиссии для Европы)</b>		
22. Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока . . . . .	176	
23. Экономическая комиссия для Латинской Америки . . . . .	183	
 <b>Часть VII. Расходы на представительство</b>		
24. Расходы на представительство . . . . .	188	
 <b>Часть VIII. Типографские расходы по контрактам</b>		
25. Официальные отчеты . . . . .	189	
26. Печатные издания . . . . .	191	
 <b>Часть IX. Специальные программы</b>		
27. Социальное попечение . . . . .	196	
28. Экономическое развитие . . . . .	197	
29. Административная деятельность . . . . .	197	
 <b>Часть X. Особые расходы</b>		
30. Передача активов Лиги Наций Организации Объединенных Наций . . . . .	198	
31. Амортизация займа на сооружение зданий Центральных учреждений . . . . .	198	
 <b>В. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СУД</b>		
<b>Часть XI. Международный Суд</b>		
32. Международный Суд . . . . .	199	
 <b>С. СМЕТА РАЗЛИЧНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ . . . . .</b>		<b>202</b>
 <b>D. СВОДКА БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 1953 ГОД ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГЛАВНЫХ РАСХОДНЫХ СТА- ТЕЙ . . . . .</b>		<b>207</b>

## ПРЕДИСЛОВИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО СЕКРЕТАРЯ К БЮДЖЕТУ

1. В настоящем документе представляется бюджетная смета Организации Объединенных Наций на 1953 год, т. е. на восьмой финансовый год Организации.

2. Общая сумма расхода предположительно исчисляется в 47 765 200 долл., а поступления — в 6 112 500 долл.; следовательно чистый расход составит 41 652 700 долларов. На 1953 год предусматривается указанная сумма в 47 765 200 долл. по сравнению с бюджетом на 1952 год, утвержденным в сумме 48 096 780 долл., и с общей суммой расхода за 1951 год в 48 628 383 доллара.

3. В своих главнейших чертах бюджетная смета на 1953 год дается в нижеследующей таблице, в которой испрашиваемые ассигнования сопоставлены по частям с ассигнованиями на 1952 год:

	1953 г. (в долл.)	1952 г. (в долл.)
I. Сессии Генеральной Ассамблеи, советов, комиссий и комитетов . . . . .	936 900	1 716 470
II. Расследования и анкеты . . . . .	2 565 200	2 867 460
III. Центральные учреждения, Нью-Йорк . . . . .	30 432 600	29 613 440
IV. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве (включает расходы по Управлению Верховного комиссара по делам беженцев) . . . . .	5 053 600	4 946 520
V. Информационные центры (за исключением информационного центра в Женеве) . . . . .	892 300	892 300
VI. Региональные экономические комиссии (за исключением Экономической комиссии для Европы) . . . . .	1 924 800	1 708 500
VII. Расходы на представительство . . . . .	20 000	20 000
VIII. Типографские работы по контрактам . . . . .	1 756 600	1 649 830
IX. Специальные программы . . . . .	1 392 900	1 392 900
X. Особые расходы . . . . .	2 149 500	2 649 500
XI. Международный Суд . . . . .	640 800	639 860
ИТОГО	47 765 200	48 096 780

4. В ассигнования на 1952 год входила сумма в 776 500 долл. на покрытие относящихся к 1952 году расходов по созыву шестой сессии Генеральной Ассамблеи в Париже, а также сумма в 1 000 000 долл. в счет 3 000 000 долл., необходимых для окончания постройки зданий Центральные учреждения Организации. Аналогичных расходов в смете на 1953 год не предусмотрено. Пока еще неизвестно, какая сумма в действительности потребуется в 1953 году из 2 000 000 долл., отпущенных Генеральной Ассамблеей дополнительно на окончание постройки зданий Центральные учреждения согласно резолюции 585 В (VI); дополнительная смета будет представлена Генеральной Ассамблее, как только размер этой суммы будет установлен. Вместе с тем, в соответствии с условиями соглашения, заключенного с правительством Соединенных Штатов, в смету на 1953 год включена более крупная сумма на погашение займа на сооружение зданий Централь-

ных учреждений, а именно 1 500 000 долл. в 1953 году по сравнению с 1 000 000 долл. в 1952 году.

Увеличение других расходов в смете на 1953 год связано главным образом с расширением деятельности Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока и Экономической комиссии для Латинской Америки (215 000 долл.); с обслуживанием и содержанием в течение полного года зданий Центральные учреждения, включая здание Генеральной Ассамблеи (370 000 долл.); с увеличением общих расходов по персоналу в Центральные учреждения, в особенности в связи с отпусками для поездки на родину, пенсионными взносами и надбавками на детей (315 000 долл.), и расширением издательской программы (100 000 долл.). Увеличение суммы, предусматриваемой для персонала Центральные учреждения и отделений на увеличение окладов в пределах класса (составляющая около 750 000 долл.), компенсируется сбережением в результате упразднения ряда штатных должностей в Центральные учреждения (200 000 долл.), уменьшением числа политических миссий (350 000 долл.) и сокращением расходов на постоянное оборудование (295 000 долл.) Этот анализ сметы показывает, что расходы по соответствующим статьям в 1953 году возрастают по видимому на 945 000 долларов.

5. Я уже упомянул о значительном понижении расходов по части I бюджета вследствие того, что в 1952 году имелось ассигнование на расходы по созыву в 1952 году шестой сессии Генеральной Ассамблеи в Париже. Смета по этой части составлена в расчете, что, за исключением сессий Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока и Экономической комиссии для Латинской Америки, все сессии Генеральной Ассамблеи, советов и комиссий в 1953 году будут происходить в Центральные учреждения. Смета для Экономического и Социального Совета, его комиссий и комитетов основывается на резолюциях, принятых Советом на его тринадцатой сессии. В случае если на своей четырнадцатой сессии Совет пересмотрит расписание конференций на 1953 год и примет новые решения, необходимо будет представить Генеральной Ассамблее дополнительную смету.

Как я уже указывал в прошлые годы, я буду руководствоваться намерением возможно более полно использовать помещения Центральные учреждения для заседаний различных органов не только потому, что созыв сессий вне Центральные учреждения связан с дополнительными расходами, но и потому, что техническое обслуживание Организации необходимо организовать возможно более рационально. Расходы по поддержанию этого обслуживания на уровне, достаточном для эффективного выполнения обширной работы, связанной с проведением всей программы конференций, очень велики. Цель Организации Объединенных Наций заключается в том, чтобы эти расходы давали возможно лучшие результаты. Опыт 1951 года показывает, насколько административные затруднения усугубляются при переброске на продолжительное время значительной части персонала, что уже само по себе понижает эффективность и объем работы. В настоящее время в службе письменных переводов в Центральные учреждения недопереведено около 20 000 страниц французского текста, на-

копившихся за прошлый год. Я не прошу об увеличении штатов для выполнения этой работы и приму для этого другие меры. Но я привожу этот пример, чтобы показать, как быстро может быть дезорганизовано вследствие переброски персонала техническое обслуживание, которое является краеугольным камнем нашей работы по проведению конференций и которое было организовано ценой преодоления бесчисленных затруднений, связанных с подбором персонала, и больших затрат. Выйти из положения можно лишь путем заблаговременной разработки равномерного расписания конференций, которое должно строго соблюдаться. Я не считаю нужным переносить в Женеву сколько-нибудь значительную часть работы, производящейся в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций. Дворец наций уже переполнен, и имеющиеся в Женеве средства обслуживания конференций могут обеспечить осуществление работы, базирующейся на Женеву, с надлежащим использованием существующих там возможностей. Специализированные учреждения и Экономическая комиссия для Европы имеют загруженную программу конференций, и при умелом планировании со стороны всех заинтересованных органов государства-члены Организации могут обеспечить в высшей степени рациональное использование возможностей, имеющихся в нашем женевском центре.

6. Как и в предыдущие годы, смета по части II (Расследования и анкеты) носит предварительный характер. Прекращение работы Управления Комиссара в Ливии, Специального комитета Организации Объединенных Наций по балканскому вопросу и Комиссии Организации Объединенных Наций для Эритреи, уже имевшее место или предстоящее в 1952 году, позволяет в настоящее время некоторое сокращение в общей сумме сметных расходов.

7. По части III (Центральные учреждения, Нью-Йорк) общее увеличение расходов в 1953 году составляет 819 160 долл. по сравнению с 1952 годом.

В целях обеспечения строгой экономии в использовании предоставляемых средств, вопрос административной организации Секретариата непрерывно пересматривается, с тем чтобы работа протекала с возможно большей эффективностью. В этом направлении было сделано все возможное для сокращения расходов до минимума, и при изучении бюджета видно, что это так. В смете на 1953 год число штатных должностей сокращено с 4 032 в 1952 году до 4 013 в 1953 году. Сокращение особенно значительно в департаментах Центральных учреждений, в которых общее число должностей уменьшилось на тридцать семь. Я не предлагаю увеличения штата служащих ни в одном департаменте Центральных учреждений. Кроме того, параллельно с предложением о реклассификации в более низкие классы приблизительно тридцати должностей, реклассификация с повышением последних была сведена до минимума: девять должностей в Центральных учреждениях и две в Женеве.

При условии сохранения годовой рабочей нагрузки на прежнем уровне, я не предвижу в настоящее время увеличения штатов в Центральных учреждениях. Государства-члены Организации имеют достаточно оснований считать, что как по своему размеру, так и по составу основные кадры международного Секретариата в значительной степени стабилизировались. Секретариат в сотрудничестве с другими органами Объединенных Наций будет стремиться выполнять поручаемые ему задачи без увеличения имеющегося персонала.

8. В качестве дальнейшей меры бюджетного контроля, как и в 1952 и 1951 гг., я сократил на 4 процента итог по каждой таблице личного состава, чтобы учесть таким образом изменения в составе персонала и отсрочки при заполнении вакансий. Благодаря этому бюджет сократился на 1 122 500 долл., что значительно превышает общую сумму, предназначающуюся на годовое увеличение окладов, которое составляет около 750 000 долларов.

Прочность служебного положения персонала повышает эффективность его работы и уменьшает число изменений в составе персонала. Хотя это обстоятельство весьма желательно и заслуживает поощрения, оно естественно все больше затрудняет дальнейшее ежегодное сколько-нибудь значительное сокращение бюджета путем введения поправки на отсрочки в заполнении вакансий и изменения в составе персонала.

9. Я коснусь еще двух вопросов, имеющих непосредственное отношение к задаче стабилизации Секретариата. При рассмотрении на шестой сессии Генеральной Ассамблеи Положения о персонале я изложил свой план пересмотра назначений сотрудников, имеющих временные назначения и принятых до 1 января 1950 года, с тем чтобы решить, кому из них выдать постоянные контракты, кому продлить испытательный срок еще на один год и кого уволить. Для содействия в разрешении этой задачи я предложил назначить небольшой комитет из компетентных беспристрастных сотрудников Секретариата под руководством администратора со стороны.

Теперь я учредил Комитет по пересмотру назначений, работа которого продвигается, и я надеюсь сделать Генеральной Ассамблее на ее седьмой сессии специальный доклад о результатах первой фазы работы Комитета.

Принятие Генеральной Ассамблеей на ее шестой сессии нового Положения о персонале вызвало необходимость пересмотра правил о персонале. Эта работа продолжается и должна быть закончена в текущем году возможно ранее до начала седьмой очередной сессии Ассамблеи. Я убежден, что усилия, приложенные к разрешению всех этих важных вопросов персонала, принесут пользу Организации и позволят осуществить крупный шаг вперед в создании международного Секретариата, отличающегося высокими качествами и компетентностью. При этом процент сотрудников, не отвечающих высоким требованиям Устава, должен сократиться, а остальным сотрудникам, которые, как я всегда считал, составляют большинство в Секретариате, необходимо обеспечить достаточно прочное служебное положение.

10. Смета расходов на консультантов и временный персонал остается приблизительно на уровне 1952 года. Несмотря на экономию приблизительно на 200 000 долл., происшедшую благодаря сокращению числа должностей, смета расходов по окладам и заработной плате на 432 000 долл. выше суммы 1952 года; это объясняется расходами, связанными с увеличением окладов в пределах класса. Кроме того, повышение расходов на 370 000 долл. объясняется стоимостью содержания всех зданий Центральных учреждений в течение полного года, что впервые отражается в бюджете, а также увеличением расходов на некоторые предметы снабжения и услуги.

11. Бюджетная смета на 1953 год составлена с учетом реорганизации Департамента по делам политическим и Совета Безопасности; необходимость в этой реорганизации была вызвана передачей функций Комиссии по атомной энергии и Комиссии по вооружениям обычного

типа вновь созданной Комиссии по разоружению (резолюция 502 [VI] Генеральной Ассамблеи). В результате этого Группа по делам Комиссии по атомной энергии и Секция по ограничению вооружений и по мерам принуждения были объединены в Группу по вопросам разоружения, состоящую из двух секций. Реорганизация Отдела административных вопросов и общего обслуживания была также произведена в соответствии с рекомендациями Консультативного комитета, содержащимися в его втором докладе за 1951 год<sup>1</sup>, предусматривающими перераспределение функций для выполнения текущей работы.

Служба управления зданиями остается в Департаменте административных и финансовых служб лишь до конца 1952 года. Как известно, я сообщил о своем намерении перенести эту службу по окончании строительной программы в 1952 году обратно в Департамент конференций и общих служб. Этот перенос соответствующим образом учтен в бюджетной смете на 1953 год. Внутренняя структура Службы останется прежней.

12. Увеличение сметы по разделу IV (Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве) вызвано главным образом увеличением окладов в пределах класса. Численность персонала остается на уровне 1952 года, за исключением незначительного изменения в Управлении Верховного комиссара по делам беженцев.

В 1952 году оказалось необходимым увеличить на 5 процентов оклады работников категории общих служб в Женеве (эта прибавка не принимается в расчет при пенсионных вычетах), с тем чтобы они соответствовали окладам по наивысшим местным ставкам. Эта мера, принятая в 1952 году, обсуждалась в предварительном порядке на весенней сессии Консультативного комитета.

Международное бюро по объявлению лиц, безвестно отсутствующих, умершими, будет, по всей вероятности, открыто в Женеве в близком будущем в результате присоединения к Конвенции достаточного числа государств. Так как фактическая дата открытия этого Бюро еще неизвестна, я предлагаю вновь разрешить финансировать расходы Бюро, в случае необходимости, из Фонда оборотных средств.

13. Что касается информационных центров (часть V), смета составлена с учетом закрытия Варшавского информационного центра; кроме того, она исходит из предположения, что Шанхайский информационный центр в 1953 году не будет работать в полном объеме.

Экономический и Социальный Совет рассмотрел на своей тринадцатой сессии вопрос о судьбе региональных экономических комиссий (часть VI) и постановил, что эти комиссии должны продолжать свою работу в качестве постоянных органов. Хотя Экономической комиссии для Европы удалось стабилизировать свои расходы, я считаю нужным просить о дополнительном ассигновании в размере 70 000 долларов для Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока и в 145 000 долларов для Экономической комиссии для Латинской Америки. Это позволит им надлежащим образом выполнять работу, увеличившуюся в связи с постановлениями, сделанными этими двумя комиссиями.

14. В связи с частью X. Особые расходы, я уже упомянул, что в смету не включены суммы, предназначенные на окончание постройки зданий Центральных

учреждений, и что возможно, что дополнительная смета будет представлена Генеральной Ассамблее позднее.

Смета на 1953 год по этой статье сократилась лишь на 500 000 долл. по сравнению с 1952 годом, так как на погашение займа на сооружение зданий Центральных учреждений испрашивается более крупная сумма.

15. Смета расходов по Международному Суду (часть XI) представляется в том виде, в каком она была сообщена Судом.

16. Смета расходов по программе технической помощи заслуживает особого упоминания. В соответствии с пожеланиями Пятого комитета, разделы 9, 27, 28 и 29 бюджета содержат общую оценку специальных программ; они включают как долю расходов, которую будет нести Организация Объединенных Наций и которая достигает того же уровня, что и в прошлые годы, так и дополнительную часть расходов, финансируемых из приходящихся на Организацию Объединенных Наций добровольных взносов на расширенную программу. Генеральная Ассамблея будет получать от Экономического и Социального Совета всесторонние доклады относительно достигнутых значительных успехов в этой работе и ее расширения. Здесь достаточно упомянуть, что, поскольку речь идет об Управлении технической помощи Организации Объединенных Наций, программа быстрым темпом приближается к намеченному уровню. Особое внимание будет обращено на дальнейшее улучшение обслуживания стран, которым оказывается помощь, а также на руководство этой деятельностью и контроль, с тем чтобы результаты соответствовали щедрым взносам на эту работу. Я считаю большим достижением тот факт, что столь многочисленные и разнообразные административные затруднения были преодолены в течение столь короткого срока и что программа стала постоянным и крупным фактором в деле содействия экономическому и социальному прогрессу и развитию в столь обширных районах мира.

17. Смета поступлений на предстоящий год опять включает сумму, представляющую собой ожидаемый приход от Почтового управления Организации Объединенных Наций. На 1953 год эта сумма составит приблизительно 400 000 долларов. Несмотря на то, что принимаются все меры к увеличению поступлений и сокращению годовых взносов государств-членов Организации, все же существует какой-то предел, дальше которого не следует идти при оценке предположительных поступлений, так как в противном случае смета окажется нереальной. Поэтому при составлении сметы поступлений на 1953 год я исходил из имеющегося практического опыта.

18. Государства-члены Организации вероятно не забыли, что на последней сессии Генеральной Ассамблеи я выразил беспокойство по поводу соотношения между размером Фонда оборотных средств и уровнем ежегодных расходов, поддающихся достаточно точному предварительному учету; я также остановился тогда на затруднениях, исключающих возможность явного финансирования всей годовой программы Организации впредь до получения взносов.

Я надеюсь, что смогу доложить сельмой очередной сессии Генеральной Ассамблеи о методах, которые позволили бы государствам-членам Организации в пределах конституционных требований вносить значительную долю своих взносов в первом квартале каждого года. Ввиду того что затруднения такого рода ощу-

<sup>1</sup> См. Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестая сессия, Дополнение № 7, пункты 100-102.



щались и в 1952 году, вполне возможно, что на следующей сессии Генеральной Ассамблеи я буду вынужден предложить перенести излишек ассигнований на 1951 год на счет Фонда оборотных средств, подобно тому, как это было разрешено в отношении излишка за 1950 год.

19. При составлении настоящей сметы я ни на минуту не упускал из виду многочисленных серьезных затруднений практического характера, испытываемых государствами-членами Организации. Взносы по бюджету Организации составляют лишь небольшую часть их международных финансовых обязательств. Поэтому на восьмой финансовый год я представляю лишь сметные расходы, которые я считаю оправданными осуществлением в полном объеме той программы, за которую уже высказалось большинство государств-членов Организации и прове-

дения которой желает Генеральная Ассамблея. Смета основывается именно на решениях такого рода, и я представляю ее в уверенности, что государства-члены Организации отдадут себе полный отчет в абсолютной необходимости проведения намеченной программы Организации в трудный, но столь богатый событиями период ее существования.

*Трюгве Ли*

Генеральный Секретарь

16 июня 1952 года.

## ПРОЕКТЫ РЕЗОЛЮЦИЙ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ

### А. ПРОЕКТ РЕЗОЛЮЦИИ ОБ АССИГНОВАНИЯХ НА 1953 ФИНАНСОВЫЙ ГОД

*Генеральная Ассамблея*

*постановляет, что на 1953 финансовый год*

1. Сумма в 47 765 200 долл. США настоящим ассигнуется на следующие цели:

### А. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

#### ЧАСТЬ I. СЕССИИ ГЕНЕРАЛЬНОЙ АССАМБЛЕИ, СОВЕТОВ, КОМИССИЙ И КОМИТЕТОВ

Разделы	В долл. США
1. Генеральная Ассамблея, ее комиссии и комитеты . . . . .	674 000
2. Совет Безопасности, его комиссии и комитеты . . . . .	—
3. Экономический и Социальный Совет, его комиссии и комитеты . . . . .	89 000
3а. Постоянный центральный комитет по опиуму и Контрольная комиссия . . . . .	23 700
3б. Региональные экономические комиссии . . . . .	100 200
	212 900
4. Совет по Опекe, его комиссии и комитеты . . . . .	50 000
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ I</b>	<b>936 900</b>

#### ЧАСТЬ II. РАССЛЕДОВАНИЯ И АНКЕТЫ

5. Расследования и анкеты . . . . .	2 000 000
5а. Бюро Организации Объединенных Наций по обслуживанию на местах . . . . .	565 200
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ II</b>	<b>2 565 200</b>

#### ЧАСТЬ III. ЦЕНТРАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, НЬЮ-ЙОРК

6. Административный секретариат Генерального Секретаря . . . . .	467 100
6а. Библиотека . . . . .	491 400
	958 500
7. Департамент по делам политическим и Совета Безопасности . . . . .	769 200
8. Секретариат Военно-штабного комитета . . . . .	137 400
9. Управление технической помощи . . . . .	386 700
10. Экономический департамент . . . . .	2 348 500
11. Социальный департамент . . . . .	1 776 500
12. Департамент по делам опеки и информации о самоуправляющихся территориях . . . . .	963 700
13. Департамент информации . . . . .	2 775 000
14. Правовой департамент . . . . .	462 100
15. Департамент конференций и общих служб . . . . .	9 527 500
16. Департамент административных и финансовых служб . . . . .	1 620 600
17. Общие расходы по персоналу . . . . .	4 459 900
18. Общее обслуживание . . . . .	3 934 100
19. Постоянное оборудование . . . . .	282 200
19а. Переоборудование помещений . . . . .	30 700
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ III</b>	<b>30 432 600</b>

ЧАСТЬ IV. ОТДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ЖЕНЕВЕ

Разделы	В долл. США
20. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве (за исключением прямых расходов по секретариату Постоянного центрального комитета по опиуму и Контрольной комиссии, глава III) . . . . .	4 323 600
Глава III, общий секретариат Постоянного центрального комитета по опиуму и Контрольной комиссии . . . . .	56 100
	<hr/>
	4 379 700
20a. Бюро Верховного комиссара по делам беженцев . . . . .	673 900
	<hr/>
ИТОГО ПО ЧАСТИ IV	5 053 600

ЧАСТЬ V. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЦЕНТРЫ

21. Информационные центры (за исключением службы информации Женевского отделения) . . . . .	892 300
	<hr/>
ИТОГО ПО ЧАСТИ V	892 300

ЧАСТЬ VI. РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ КОМИССИИ  
(за исключением Экономической комиссии для Европы)

22. Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока . . . . .	1 043 800
23. Экономическая комиссия для Латинской Америки . . . . .	881 000
	<hr/>
ИТОГО ПО ЧАСТИ VI	1 924 800

ЧАСТЬ VII. РАСХОДЫ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО

24. Расходы на представительство . . . . .	20 000
	<hr/>
ИТОГО ПО ЧАСТИ VII	20 000

ЧАСТЬ VIII. ТИПОГРАФСКИЕ РАБОТЫ ПО КОНТРАКТАМ

25. Официальные отчеты (за исключением Постоянного центрального комитета по опиуму и Контрольной комиссии, глава VI) . . . . .	788 720
Глава VI, Постоянный центральный комитет по опиуму и Контрольная комиссия . . . . .	11 780
	<hr/>
	800 500
26. Печатные издания . . . . .	956 100
	<hr/>
ИТОГО ПО ЧАСТИ VIII	1 756 600

ЧАСТЬ IX. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

27. Консультативные функции в области социального попечения . . . . .	768 500
28. Техническая помощь для экономического развития . . . . .	479 400
29. Программа подготовки к административной деятельности . . . . .	145 000
	<hr/>
ИТОГО ПО ЧАСТИ IX	1 392 900

ЧАСТЬ X. ОСОБЫЕ РАСХОДЫ

30. Передача активов Лиги Наций Организации Объединенных Наций . . . . .	649 500
31. Амортизация займа на постройку зданий Центральных учреждений . . . . .	1 500 000
	<hr/>
ИТОГО ПО ЧАСТИ X	2 149 500

В. М Е Ж Д У Н А Р О Д Н Ы Й С У Д

ЧАСТЬ XI. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СУД

32. Международный Суд . . . . .	640 800
	<hr/>
ИТОГО ПО ЧАСТИ XI	640 800
ОБЩИЙ ИТОГ	47 765 200

2. Ассигнования, утвержденные в пункте 1, финансируются взносами членов Организации с зачетом поступлений, предусмотренных временными финансовыми положениями. Для этой цели различные мелкие поступления на 1953 финансовый год предположительно исчисляются в сумме 6 112 500 долл. США.

3. Генеральный Секретарь уполномочивается:

1) распоряжаться как одним целым ассигнованиями по разделу 3а, разделу 20 (глава III) и разделу 25 (глава VI);

ii) перечислять ассигнования, с предварительного согласия Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, из одного раздела бюджета в Фонда.

4. Помимо ассигнований, утвержденных в пункте 1, настоящим ассигнуется сумма в 13 000 долл. США на покупку книг, периодических изданий, географических карт и библиотечного оборудования из доходов Библиотечного фонда, в соответствии с целями и положениями Фонда.

## В. ПРОЕКТ РЕЗОЛЮЦИИ О НЕПРЕДВИДЕННЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ РАСХОДАХ

*Генеральная Ассамблея*

*постановляет, что на 1953 финансовый год*

Генеральный Секретарь уполномочивается, с предварительного согласия Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам и при условии соблюдения финансовых положений Организации Объединенных Наций, утверждать обязательства по оплате непредвиденных и чрезвычайных расходов, причем согласия Консультативного комитета не требуется в отношении;

а) обязательств, не превышающих в общей сложности 2 000 000 долл. США, если Генеральный Секретарь свидетельствует, что они связаны с поддержанием мира и безопасности или со срочными расходами на экономическое восстановление;

б) обязательств, надлежащим образом засвидетельствованных Председателем Международного Суда и связанных с расходами, вызванными:

i) назначением судей *ad hoc* (статья 31 Статута),

ii) назначением ассессоров (статья 30 Статута) или вызовом свидетелей и назначением экспертов (статья 50 Статута),

iii) созывом сессий Суда вне Гааги (статья 22 Статута), и если означенные обязательства не превышают, соответственно, 24 000, 25 000 и 75 000 долл. по каждой из трех указанных рубрик;

с) обязательств, необходимых для учреждения Международного бюро по объявлению лиц, безвестно отсутствующих, умершими, согласно положениям статьи 8 Конвенции об объявлении лиц, безвестно отсутствующих, умершими.

Генеральный Секретарь докладывает Консультативному комитету и Генеральной Ассамблее на ее ближайшей очередной сессии о всех обязательствах, утвержденных им в силу положений настоящей резолюции, равно как и об обстоятельствах, при которых это имело место, и представляет Генеральной Ассамблее дополнительные сметы по этим обязательствам.

## С. ПРОЕКТ РЕЗОЛЮЦИИ О ФОНДЕ ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ

*Генеральная Ассамблея*

*постановляет, что*

1. Фонд оборотных средств сохраняется на 1953 финансовый год в размере 21 239 203 долл. США, из каковой суммы

а) 20 000 000 долл. представляют собой авансы наличными, вносимые членами Организации Объединенных Наций в соответствии с положениями пунктов 2 и 3 настоящей резолюции;

б) 1 239 203 долл. представляют собой временный перенос остатка на 31 декабря 1950 года по счету излишков, еще не использованного для зачета в счет взносов членов Организации за 1951 год согласно резолюции 585 А (VI) Генеральной Ассамблеи;

2. Члены Организации Объединенных Наций вносят авансы наличными в Фонд оборотных средств, как то предусмотрено выше согласно пункту 1а, в соответствии со шкалой взносов членов Организации, принятой Генеральной Ассамблеей для взносов по восьмому годовому бюджету;

3. Суммы, уплаченные членами Организации в Фонд оборотных средств на 1952 финансовый год, засчитываются при указанном новом распределении авансов согласно пункту 2 резолюции 585 А (VI) Генеральной Ассамблеи. Если, однако, окажется, что аванс, внесенный одним из членов Организации Объединенных Наций в Фонд оборотных средств на 1952 год, превышает по своему размеру аванс этого члена Организации, установленный выше в пункте 2, то излишек засчитывается

в счет взноса, причитающегося с данного члена Организации по восьмому годовому бюджету или по любому предыдущему бюджету;

4. Генеральный Секретарь уполномочивается авансировать из Фонда оборотных средств:

а) все суммы, которые могут потребоваться для финансирования бюджетных ассигнований впредь до поступления взносов; эти авансы погашаются, как только соответствующие суммы могут быть выделены из поступающих взносов;

б) все суммы, которые могут потребоваться для финансирования обязательств, надлежащим образом утвержденных на основании положений резолюции о непредвиденных и чрезвычайных расходах. Генеральный Секретарь включает в бюджетную смету суммы, предназначенные на погашение авансов из Фонда оборотных средств;

с) все суммы, необходимые в целях сохранения оборотного фонда для финансирования различных самопогашающихся закупок и других операций и не превышающие, вместе с другими авансированными на ту же цель и не погашенными суммами, 250 000 долл. Авансы сверх этой общей суммы в 250 000 долл. могут выдаваться с предварительного согласия Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам. Одновременно с годовым отчетом Генеральный Секретарь представляет объяснения относительно суммы непогашенных авансов из Оборотного фонда на конец каждого года;

d) ссуды специализированным учреждениям и подготовительным комиссиям учреждений, которые должны быть созданы межправительственными соглашениями под общим руководством Организации Объединенных Наций, предназначенные для финансирования их работы впредь до получения этими учреждениями достаточных взносов по собственному бюджету. Предоставляя эти ссуды, обычно подлежащие погашению в течение двухлетнего срока, Генеральный Секретарь учитывает предполагаемые финансовые средства соответствующих учреждений и получает предварительное согласие Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам на все выплаты наличными, в результате которых общая сумма авансов, остающихся непогашенными в любой данный момент (включая суммы, ранее авансированные и непогашенные), превысит 3 000 000 долл., а также на все выплаты, в результате которых общая сумма непогашенных ссуд какому-либо одному учреждению (включая суммы, ранее авансированные и непогашенные), превысит 1 000 000 долларов;

e) все суммы, которые, вместе с ранее авансированными с той же целью и непогашенными, не превышают 420 000 долл., на сохранение Жилищного фонда персонала с целью финансирования авансов в счет квартирной

платы, гарантийных задатков и выдачи необходимых оборотных средств для обеспечения сотрудников Секретариата жилыми помещениями. Эти суммы возмещаются Фонду оборотных средств по погашению авансов в счет квартирной платы, гарантийных задатков и авансированных оборотных средств;

f) все суммы не свыше 90 000 долл., которые могут потребоваться для внесения авансовых страховых премий и задатков в тех случаях, когда период страховки выходит за пределы финансового года, в котором производится платеж. Сумма эта может быть увеличена с предварительного согласия Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам. В бюджетной смете на каждый год Генеральный Секретарь предусматривает, до истечения срока соответствующих страховых полисов, оплату расходов по страхованию, относящихся к каждому такому году;

g) все суммы, если таковые потребуются, необходимые для возмещения сотрудникам Секретариата национального подоходного налога, уплаченного ими с сумм, полученных от Организации Объединенных Наций в течение 1953 года или за предыдущие годы, за которые подоходный налог не был возмещен.

#### D. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТАХ РЕЗОЛЮЦИЙ

##### ПРОЕКТ РЕЗОЛЮЦИИ ОБ АССИГНОВАНИЯХ НА 1953 ФИНАНСОВЫЙ ГОД

Текст этого проекта резолюции надлежит рассматривать с учетом резолюций 583 (VI) и 592 (VI) Генеральной Ассамблеи.

В пунктах 3 и 6 резолюции 583 (VI), принятой до 1 января 1952 г., говорилось о чрезвычайных потребностях, которые были вызваны продолжением сессии в 1952 году. В резолюцию об ассигнованиях на 1953 год включать аналогичные положения не понадобится. В проекте резолюции об ассигнованиях не предлагается никаких других изменений по сравнению с резолюцией 583 (VI).

Резолюции, подобной резолюции 592 (VI), на 1953 год не потребуются.

##### ПРОЕКТ РЕЗОЛЮЦИИ О НЕПРЕДВИДЕННЫХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ РАСХОДАХ

В 1953 году не потребуются ассигнований, аналогичных предусмотренным в подпунктах ш и v пункта b резолюции 584 A (VI), так как в 1953 году выборов судей в Международном Суде не предполагается.

Сумма, предназначенная на учреждение Международного бюро по объявлению лиц, безвестно отсутствующих, умершими, вновь включена в резолюцию на 1953 год на тот случай, если Бюро не сможет быть организовано в 1952 году.

В проекте резолюции не содержится положений, аналогичных пунктам d и e резолюции 584 B (VI). В этих пунктах предусматривались покрытие расходов, связанных с проведением в жизнь программы Специального комитета по вопросу о принудительном труде, и командирование выездной миссии в подопечные территории. Сметные суммы, включенные в разделы 3 и 4 бюджета, соответственно, покрывают потребности, возникающие по этим статьям на 1953 год, поскольку их можно в настоящее время предусмотреть.

##### ПРОЕКТ РЕЗОЛЮЦИИ О ФОНДЕ ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ

На основании пунктов 1-3 этого проекта резолюции на 1953 год предлагается сохранить фонд в размере 21 239 303 долл., включив в него остаток на 31 декабря 1950 г. по счету излишков в размере 1 239 203 долл.; эта сумма была временно перенесена в Фонд оборотных средств на основании резолюции 585 A (VI).

Взносы стали поступать несколько раньше, чем в 1951 году. Но это улучшение не было достаточно значительным, чтобы заметно изменить соотношение между наличными средствами и расходами, которые необходимо произвести в первой части года. Создавшееся в этом отношении положение попрежнему свидетельствует о наличии серьезного недочета в финансовой процедуре Организации. Совершенно необходимо сохранить Фонд оборотных средств на уровне, утвержденном в 1952 году, и, быть может, потребуются даже внести на седьмой сессии Генеральной Ассамблеи предложение о дальнейшем увеличении суммы Фонда.

В пункте 4d проекта резолюции ничего не говорится об остающихся непогашенными ссудах, выданных Временной комиссии Международной торговой организации. На своей седьмой сессии Генеральная Ассамблея будет информирована о фактическом положении вещей в связи с этим вопросом.

Пункта, касающегося предоставленных на основании резолюции 585 B (VI) полномочий авансировать средства на окончание постройки зданий Центральных учреждений, в проект резолюции не включено. Поскольку Генеральный Секретарь сможет сообщить на седьмой сессии Генеральной Ассамблеи, какие расходы необходимо будет фактически произвести в 1952 или 1953 году, может оказаться необходимым представить дополнительную смету и соответственным образом изменить текст проекта резолюции.

Пункт, аналогичный пункту i резолюции 585 B (VI) относительно авансирования средств для помощи палестинским беженцам, не включен в проект резолюции впредь до обсуждения этого вопроса на седьмой сессии Генеральной Ассамблеи.

**КАТЕГОРИИ, КЛАССЫ И ПРЕДЕЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ, ПРЕДУСМАТРИВАЕМЫЕ СИСТЕМОЙ ОКЛАДОВ**  
(в долларах)

Категории и классы	Степень I	Степень II	Степень III	Степень IV	Степень V	Степень VI	Степень VII	Степень VIII	Степень IX	Степень X
<b>Помощник</b>										
генерального секретаря										
Брутто . . . . .	23 000									
Нетто . . . . .	15 000									
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>										
<b>Главный директор</b>										
Брутто . . . . .	17 000	18 000								
Нетто . . . . .	12 000	12 500								
<b>Директор</b>										
Брутто . . . . .	15 000	15 800	16 600	17 400						
Нетто . . . . .	11 000	11 400	11 800	12 200						
<b>Главный сотрудник</b>										
Брутто . . . . .	13 330	14 000	14 670	15 400	16 200	17 000				
Нетто . . . . .	10 000	10 400	10 800	11 200	11 600	12 000				
<i>Категория специалистов</i>										
<b>Старший сотрудник</b>										
Брутто . . . . .	11 310	11 690	12 080	12 500	13 000	13 500	14 000	14 500	15 000	
Нетто . . . . .	8 750	9 000	9 250	9 500	9 800	10 100	10 400	10 700	11 000	
<b>Сотрудник первого разряда</b>										
Брутто . . . . .	9 140	9 460	9 790	10 150	10 540	10 920	11 310	11 690	12 080	12 500
Нетто . . . . .	7 300	7 525	7 750	8 000	8 250	8 500	8 750	9 000	9 250	9 500
<b>Сотрудник второго разряда</b>										
Брутто . . . . .	7 330	7 600	7 870	8 180	8 500	8 820	9 140	9 460	9 790	10 150
Нетто . . . . .	6 000	6 200	6 400	6 625	6 850	7 075	7 300	7 525	7 750	8 000
<b>Младший сотрудник первого разряда</b>										
Брутто . . . . .	5 750	6 000	6 270	6 530	6 800	7 070	7 330	7 600	7 870	
Нетто . . . . .	4 800	5 000	5 200	5 400	5 600	5 800	6 000	6 200	6 400	
<b>Младший сотрудник второго разряда</b>										
Брутто . . . . .	4 250	4 500	4 750	5 000	5 250	5 500	5 750	6 000		
Нетто . . . . .	3 600	3 800	4 000	4 200	4 400	4 600	4 800	5 000		
<i>Категория общих служб</i>										
<b>Служащий первого разряда</b>										
Брутто . . . . .	4 250	4 500	4 750	5 000	5 250	5 500	5 750	6 000	6 270	6 530
Нетто . . . . .	3 600	3 800	4 000	4 200	4 400	4 600	4 800	5 000	5 200	5 400
<b>Служащий второго разряда</b>										
Брутто . . . . .	3 530	3 710	3 880	4 060	4 250	4 440	4 620	4 810	5 000	
Нетто . . . . .	3 000	3 150	3 300	3 450	3 600	3 750	3 900	4 050	4 200	
<b>Служащий третьего разряда</b>										
Брутто . . . . .	3 060	3 180	3 300	3 410	3 530	3 650	3 760	3 880	4 000	4 120
Нетто . . . . .	2 600	2 700	2 800	2 900	3 000	3 100	3 200	3 300	3 400	3 500
<b>Служащий четвертого разряда</b>										
Брутто . . . . .	2 590	2 710	2 820	2 940	3 060	3 180	3 300	3 410	3 530	
Нетто . . . . .	2 200	2 300	2 400	2 500	2 600	2 700	2 800	2 900	3 000	
<b>Служащий пятого разряда</b>										
Брутто . . . . .	2 230	2 350	2 470	2 590	2 710	2 820	2 940	3 060		
Нетто . . . . .	1 900	2 000	2 100	2 200	2 300	2 400	2 500	2 600		
<i>Персонал на местах</i>										
<b>Сотрудник по обслуживанию на местах первого разряда</b>										
Брутто . . . . .	4 730	4 990	5 250	5 510	5 780	6 040	6 300	6 580	6 860	
Нетто . . . . .	3 980	4 190	4 400	4 610	4 820	5 030	5 230	5 440	5 650	
<b>Сотрудник отделов на местах второго разряда</b>										
Брутто . . . . .	3 710	3 900	4 070	4 260	4 460	4 660	4 850	5 050	5 250	
Нетто . . . . .	3 150	3 320	3 460	3 610	3 770	3 930	4 080	4 240	4 400	
<b>Сотрудник по обслуживанию на местах третьего разряда</b>										
Брутто . . . . .	2 960	3 090	3 210	3 340	3 470	3 580	3 710	3 830	3 950	
Нетто . . . . .	2 520	2 630	2 730	2 840	2 950	3 040	3 150	3 260	3 360	
<b>Сотрудник по обслуживанию на местах четвертого разряда</b>										
Брутто . . . . .	2 470	2 590	2 720	2 850	2 960	3 090	3 210	3 340	3 470	
Нетто . . . . .	2 100	2 200	2 310	2 420	2 520	2 630	2 730	2 840	2 950	
<b>Стража</b>										
Брутто . . . . .	2 120	2 230	2 350	2 470	2 590	2 720	2 850	2 960	3 090	
Нетто . . . . .	1 800	1 900	2 000	2 100	2 200	2 310	2 420	2 520	2 630	
<b>Сотрудник по обслуживанию на местах пятого разряда</b>										
Брутто . . . . .	1 880	2 000	2 120	2 230	2 350	2 470	2 590			
Нетто . . . . .	1 600	1 700	1 800	1 900	2 000	2 100	2 200			

**ШТАТНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА 1952 ГОД<sup>1</sup>. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

	Административный секретариат Генерального Секретаря	Библиотека	Департамент по делам политическим и Советам Безопасности	Секретариат Военно-штабного комитета	Экономический департамент	Социальный департамент	Департамент по делам опеки и информации о несамостоятельно управляющихся территориях	Департамент информации	Правовой департамент
I. <i>Помощники генерального секретаря</i> . . . . .	—	—	1	—	1	1	1	1	1
II. <i>Категория директоров и главных сотрудников</i>									
Главные директора . . . . .	2	—	1	—	1	1	1	1	1
Директора . . . . .	—	1	2	—	3	4	1	2	2
Главные сотрудники . . . . .	2	—	5	—	7	3	2	7	2
<i>Всего по категории II</i>	<u>4</u>	<u>1</u>	<u>8</u>	<u>—</u>	<u>11</u>	<u>8</u>	<u>4</u>	<u>10</u>	<u>5</u>
III. <i>Категория специалистов</i>									
Старшие сотрудники . . . . .	6	2	10	—	28	19	13	18	5
Сотрудники первого разряда . . . . .	—	3	9	1	42	31	21	46	9
Сотрудники второго разряда . . . . .	7	6	13	9	35	29	13	45	2
Младшие сотрудники первого разряда . . . . .	2	14	6	—	27	25	19	26	6
Младшие сотрудники второго разряда . . . . .	—	10	11	—	38	20	6	9	—
<i>Всего по категории III</i>	<u>15</u>	<u>35</u>	<u>49</u>	<u>10</u>	<u>170</u>	<u>124</u>	<u>72</u>	<u>144</u>	<u>22</u>
<b>ВСЕГО ПО КАТЕГОРИЯМ I, II, III</b>	<u>19</u>	<u>36</u>	<u>58</u>	<u>10</u>	<u>182</u>	<u>133</u>	<u>77</u>	<u>155</u>	<u>28</u>
IV. <i>Категория общих служб</i>									
Служащие первого разряда . . . . .	7	1	3	1	6	11	4	16	2
Служащие второго разряда . . . . .	6	10	9	2	29	22	5	37	8
Служащие третьего разряда . . . . .	14	19	19	7	65	50	23	73	14
Служащие четвертого разряда . . . . .	—	14	1	—	7	3	5	10	—
Служащие пятого разряда . . . . .	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<i>Всего по категории IV</i>	<u>27</u>	<u>44</u>	<u>32</u>	<u>10</u>	<u>107</u>	<u>86</u>	<u>37</u>	<u>136</u>	<u>24</u>
V. <i>Бюро по обслуживанию на местах</i>									
Сотрудники по обслуживанию на местах первого разряда . . . . .									
Сотрудники по обслуживанию на местах второго разряда . . . . .									
Сотрудники по обслуживанию на местах третьего разряда . . . . .									
Сотрудники по обслуживанию на местах четвертого разряда . . . . .									
Стража . . . . .									
Служащие пятого разряда . . . . .									
<i>Всего по категории V</i>									
<b>ОБЩЕЕ ЧИСЛО</b>	<u>46</u>	<u>80</u>	<u>90</u>	<u>20</u>	<u>289</u>	<u>219</u>	<u>114</u>	<u>291</u>	<u>52</u>
<b>ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫХ НА 1952 ГОД</b>	<u>50</u>	<u>80</u>	<u>93</u>	<u>21</u>	<u>289</u>	<u>219</u>	<u>114</u>	<u>296</u>	<u>52</u>

<sup>1</sup> Не включает Международного Суда.

ДОЛЖНОСТЕЙ ПО КАТЕГОРИЯМ И КЛАССАМ

Департаменты конференций и общих служб	Департамент административных и финансовых служб	ВСЕГО по Центральным учреждениям	Бюро по обслуживанию на местах	Железнодорожные отделения	Управление Верховного комиссара по делам беженцев	Информационные центры	Региональные экономические комиссии	ОБЩЕЕ ЧИСЛО	
1	1	8	—	—	1	—	—	9	
									I. Помощники генерального секретаря . . .
									II. Категория директоров и главных сотрудников
1	2	11	—	2	1	—	2	16	Главные директора
2	3	20	—	4	—	—	—	24	Директора
5	5	38	1	6	4	4	4	57	Главные сотрудники
<u>8</u>	<u>10</u>	<u>69</u>	<u>1</u>	<u>12</u>	<u>5</u>	<u>4</u>	<u>6</u>	<u>97</u>	Всего по категории II
									III. Категория специалистов
12	8	121	—	16	10	8	12	167	Старшие сотрудники
125	26	313	2	37	5	17	33	407	Сотрудники первого разряда
280	28	467	2	60	9	7	34	579	Сотрудники второго разряда
52	21	198	3	22	5	1	14	243	Младшие сотрудники первого разряда
12	6	112	—	36	13	1	7	169	Младшие сотрудники второго разряда
<u>481</u>	<u>89</u>	<u>1 211</u>	<u>7</u>	<u>171</u>	<u>42</u>	<u>34</u>	<u>100</u>	<u>1 565</u>	Всего по категории III
<u>490</u>	<u>100</u>	<u>1 288</u>	<u>8</u>	<u>183</u>	<u>48</u>	<u>38</u>	<u>106</u>	<u>1 671</u>	ВСЕГО ПО КАТЕГОРИЯМ I, II, III
									IV. Категория общих служб
65	10	126	—	} 420	57	37	164		Служащие первого разряда
186	36	350	2						Служащие второго разряда
375	50	709	3						Служащие третьего разряда
274	9	323	—						Служащие четвертого разряда
39	—	39	—						Служащие пятого разряда
<u>939</u>	<u>105</u>	<u>1 547</u>	<u>5</u>	<u>420</u>	<u>57</u>	<u>37</u>	<u>164</u>	<u>2 230</u>	Всего по категории IV
									V. Бюро по обслуживанию на местах
			3					3	Сотрудники по обслуживанию на местах первого разряда
			10					10	Сотрудники по обслуживанию на местах второго разряда
			19					19	Сотрудники по обслуживанию на местах третьего разряда
			60					60	Сотрудники по обслуживанию на местах четвертого разряда
			20					20	Стража
			—					—	Служащие пятого разряда
			<u>112</u>					<u>112</u>	Всего по категории V
<u>1 429</u>	<u>205</u>	<u>2 835</u>	<u>125</u>	<u>603</u>	<u>105</u>	<u>75</u>	<u>270</u>	<u>4 013</u>	ОБЩЕЕ ЧИСЛО
<u>1 453</u>	<u>205</u>	<u>2 872</u>	<u>134</u>	<u>603</u>	<u>100</u>	<u>75</u>	<u>248</u>	<u>4 032</u>	ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫХ НА 1952 ГОД



**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА  
НА 1953 ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

**ПОДРОБНАЯ ТАБЛИЦА**

Blank page



Page blanche

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 1953 ГОД — ПОДРОБНАЯ ТАБЛИЦА**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1950 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)			
<b>А. ОРГАНИЗАЦИЯ</b>						
<b>ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ</b>						
<b>ЧАСТЬ I. СЕССИИ ГЕНЕРАЛЬНОЙ АССАМБЛЕИ, СОВЕТОВ, КОМИССИЙ И КОМИТЕТОВ</b>						
<i>Раздел 1. Генеральная Ассамблея, ее комиссии и комитеты</i>						
<b>Глава I. Сессия Генеральной Ассамблеи</b>						
г) Путевые расходы представителей	186 000			186 000	}	186 000
п) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	15 000			15 000		11 663
пп) Временный персонал . . . . .	218 000			187 970		283 873
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	55 000			50 600		84 820
v) Содержание прочего оборудования	22 500			21 630		21 000
vi) Радиообслуживание . . . . .	8 000			7 500		11 500
vii) Расходы по местному транспорту .						102 000
viii) Телефонное обслуживание . . . .						11 216
ix) Коммунальное обслуживание . . .						27 838
x) Различные материалы и обслуживание . . . . .						4 918
xi) Содержание помещений . . . . .						23 046
xii) Убытки по кафетериию . . . . .						8 297
Шестая сессия Генеральной Ассамблеи .				776 500 <sup>b</sup>	1 573 440 <sup>c</sup>	
Пятая сессия Генеральной Ассамблеи . .					129 291 <sup>d</sup>	
	<b>504 500</b>			<b>1 245 200</b>	<b>1 702 731</b>	<b>776 171<sup>e</sup></b>

<sup>a</sup> Ассигнования на расходы исключительно по седьмой сессии.  
<sup>b</sup> Ассигнование на расходы по шестой сессии после 1 января 1951 года.  
<sup>c</sup> Расходы по шестой сессии по 31 декабря 1951 года.  
<sup>d</sup> Расходы по пятой сессии в 1951 году.  
<sup>e</sup> Расходы по пятой сессии в 1950 году.

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Глава II. Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам</b>					
г) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .	50 000			46 000	52 974
п) Путевые расходы и суточные персонала .					3 520
		<b>50 000</b>		<b>46 000</b>	<b>56 494</b>
<b>Глава III. Комитет по взносам</b>					
г) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .	10 000			12 000	4 545
		<b>10 000</b>		<b>12 000</b>	<b>4 545</b>

**Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Глава IV. Комиссия международного права</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .	63 500			59 100	55 256
ii) Консультанты . . . . .					450
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					14 926
		63 500		59 100	70 632
<b>Глава V. Ревизионная комиссия</b>					
i) Расходы по проверке отчетности контролерами со стороны . . . . .		36 000		36 000	35 010
<b>Глава VI. Административный трибунал</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Трибунала . . . . .	10 000			10 000	11 278
ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					2 761
		10 000		10 000	14 039
<b>Конференция по вопросу о статусе беженцев</b>					
i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					2 857
<b>Комитет по международной уголовной юрисдикции</b>					
i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					5 327
<b>Специальная комиссия по вопросу о военнопленных</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .				25 000	5 057
ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					1 036
				25 000	6 093
<b>Специальный комитет по информации, передаваемой согласно статье 73е Устава</b>					
i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					9 475
<b>Комитет по свободе информации</b>					
i) Расходы по местному транспорту . . . . .					530
<b>Международная комиссия для выяснения возможности проведения свободных выборов в Германии</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .				8 000	
ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				5 600	
iii) Средства связи . . . . .				1 500	
iv) Различные материалы и обслуживание . . . . .				2 000	
				17 100	
			674 000	1 450 400	1 907 733
<b>Раздел 2. Совет Безопасности, его комиссии и комитеты</b>					
			—	—	—
<b>Раздел 3. Экономический и Социальный Совет, его комиссии и комитеты</b>					
<b>Глава I. Экономический и Социальный Совет</b>					
i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					274 956
ii) Каблогаммы, телеграммы, радиосвязь и междугородные телефонные вызовы . . . . .					6 374

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
iii) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .					16 462
iv) Расходы по местному транспорту . . . . .					769
v) Временный персонал . . . . .					2 610
vi) Различные материалы и обслуживание . . . . .					1 669
vii) Страхование . . . . .					1 577
					<hr/> 304 417
<b>Глава II. Комиссия по правам человека</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .	10 800			10 800	10 210
ii) Консультанты . . . . .	900			900	
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					13 102
		11 700		11 700	23 312
<b>Глава III. Комиссия по наркотическим средствам</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .	9 000			9 000	9 453
ii) Консультанты . . . . .	2 600			2 600	
		11 600		11 600	9 453
<b>Глава IV. Комиссия по народонаселению</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .	7 200				7 419
ii) Расходы по местному транспорту . . . . .	1 300				320
		8 500			7 739
<b>Глава V. Фискальная комиссия</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .	9 000				9 727
ii) Расходы по местному транспорту . . . . .					535
		9 000			10 262
<b>Глава VI. Комиссия по транспорту и связи</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .		9 000			10 016
<b>Глава VII. Временный координационный комитет по международным торговым соглашениям</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .	2 000			2 700	
ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	1 100			1 100	
		3 100		3 800	
<b>Глава VIII. Специальный консультативный комитет экспертов по предупреждению преступности и методам обращения с правонарушителями</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .		6 100			
<b>Глава IX. Специальный комитет по принудительному труду</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .	5 800			20 000	4 118

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
ii) Консультанты . . . . .				25 000	
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	5 800			9 700	1 930
iv) Временный персонал . . . . .	18 400			9 500	—
		30 000		64 200	6 048
Глава X. Социальная комиссия					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .				10 800	10 787
ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					13 846
				10 800	24 633
Глава XI. Подкомиссия по предупреждению дискриминации и по защите меньшинств					
i) Путевые расходы и суточные членов Подкомиссии . . . . .					9 823
Глава XII. Подкомиссия по свободе информации и печати					
i) Путевые расходы и суточные членов Подкомиссии . . . . .				14 700	
Глава XIII. Комиссия по экономике, занятости и экономическому развитию					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .					11 620
Глава XIV. Статистическая комиссия					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .				9 000	8 369
ii) Расходы по местному транспорту . . . . .					497
				9 000	8 866
Глава XV. Подкомиссия по выборочному методу статистического обследования					
i) Путевые расходы и суточные членов Подкомиссии . . . . .					4 395
ii) Консультанты . . . . .					1 191
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					2 613
					8 199
Глава XVI. Комитет экспертов по вопросу о признании и выполнении заграничных алиментных обязательств					
i) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .				4 100	
ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				2 100	
				6 200	
Глава XVII. Группа экспертов по дорожным знакам и сигналам					
i) Путевые расходы и суточные экспертов . . . . .				9 970	
Глава XVIII. Комиссия по правам женщины					
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .				7 800	9 365
ii) Расходы по местному транспорту . . . . .					668
				7 800	10 033

**Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Комитет экспертов по установлению единой системы дорожных знаков и сигналов</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .					7 656
ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .					3 576
					<hr/> 11 232
<b>Специальный комитет по вопросам рабства</b>					
<b>Миссия по жилищному строительству в тропических районах . . . . .</b>					
i) Консультанты . . . . .					5 909
					8 320
<b>ИТОГО по разделу 3</b>			<hr/> 89 000	<hr/> 149 770	<hr/> 469 882
 <i>Раздел 3а. Постоянный центральный комитет по опиуму и Контрольная комиссия по наркотическим средствам</i>					
<b>Глава I. Постоянный центральный комитет по опиуму и Контрольная комиссия по наркотическим средствам</b>					
i) Путевые расходы и суточные членов Комитета и Комиссии . . . . .		23 700		16 000	10 840
<b>ИТОГО по разделу 3а</b>			<hr/> 23 700	<hr/> 16 000	<hr/> 10 840
 <i>Раздел 3б. Региональные экономические комиссии</i>					
<b>Глава I. Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока</b>					
i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	25 000			23 000	19 513
ii) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .		1 500		1 500	2 901
iii) Средства связи . . . . .		1 500		500	842
iv) Различные материалы и обслуживание . . . . .		1 300		200	2 031
v) Временный персонал . . . . .				2 300	930
vi) Содержание помещений по контрактам . . . . .				500	
vii) Расходы по местному транспорту . . . . .					75
			<hr/> 29 300	<hr/> 28 000	<hr/> 26 292
 <b>Глава II. Конференция Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока по развитию торговли</b>					
i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	4 000				
ii) Прочие расходы . . . . .		1 600			
			<hr/> 5 600		<hr/> 3 917
 <b>Глава III. Подкомитеты Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока</b>					
i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	3 000				
ii) Средства связи . . . . .		1 300			
iii) Различные материалы и обслуживание . . . . .		1 300			
			<hr/> 5 600		

**Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Глава IV. Экономическая комиссия для Латинской Америки</b>					
i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	50 000			20 000	23 909
ii) Прокат оборудования для электросвязи . . . . .	2 700			1 500	1 846
iii) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .				500	5 640
iv) Средства связи . . . . .	1 000			300	1 341
v) Прочие расходы . . . . .	1 000				220
vi) Временный персонал . . . . .					1 400
vii) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .					3 100
		59 700		22 300	37 456
<b>ИТОГО по разделу 3б</b>			<b>100 200</b>	<b>50 300</b>	<b>67 665<sup>a</sup></b>
 <i>Раздел 4. Совет по Опекe, его комиссии и комитеты</i>					
<b>Глава I. Совет по Опекe</b>					
i) Расходы по местному транспорту . . . . .				—	2 876
<b>Глава II. Выездная миссия в 1953 г. . . . .</b>					
Выездная миссия в 1952 г. . . . .		50 000		50 000	
Выездная миссия в 1951 г. . . . .					41 512
				50 000	41 512
<b>ИТОГО по разделу 4</b>			<b>50 000</b>	<b>50 000</b>	<b>44 388</b>
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ I</b>			<b>936 900</b>	<b>1 716 470</b>	<b>2 500 508<sup>a</sup></b>

**ЧАСТЬ II. РАССЛЕДОВАНИЯ И АНКЕТЫ**

*Раздел 5. Расследования и анкеты*

**Глава I. Специальный комитет по балканскому вопросу**

i) Временный персонал . . . . .				14 300	159 644
ii) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .				15 500	82 190
iii) Путевые расходы и суточные наблюдателей . . . . .				20 900	76 086
iv) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				27 500	115 184
v) Средства связи . . . . .				600	4 510
vi) Аренда и содержание помещений и оборудования . . . . .				1 800	23 251
vii) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .				50	4 132
viii) Эксплуатация и содержание транспортных средств . . . . .				750	24 223
ix) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .				1 500	3 990
x) Страхование . . . . .				600	1 953

<sup>a</sup> Включает 3 917 долл., перечисленных из раздела 22 на расходы по Конференции Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока по развитию торговли.



Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
xi) Прочие расходы . . . . .				1 500	2 328
xii) Расходы по местному транспорту . . . . .					57 419
xiii) Транспортные средства . . . . .					14 845
xiv) Различное оборудование . . . . .					1 794
xv) Расходы на представительство . . . . .					354
				<hr/>	<hr/>
				85 000	571 903
<b>Глава II. Военная группа Организации Объединенных Наций для Индии и Пакистана</b>					
i) Временный персонал . . . . .				54 600	88 720
ii) Путевые расходы и суточные наблюдателей . . . . .				385 400	264 648
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				90 200	151 838
iv) Средства связи . . . . .				5 000	4 871
v) Аренда помещений . . . . .				10 000	8 745
vi) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .				2 500	3 816
vii) Расходы по местному транспорту . . . . .				62 800	81 533
viii) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .				10 000	
ix) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .				15 000	3 556
x) Страхование . . . . .				7 500	5 725
xi) Различные материалы и обслуживание . . . . .				12 000	14 383
xii) Транспортные средства . . . . .				10 000	1 645
xiii) Различное оборудование . . . . .				14 500	7 088
xiv) Расходы на представительство . . . . .				500	684
xv) Консультанты . . . . .					539
				<hr/>	<hr/>
				680 000	637 791 <sup>a</sup>
<b>Глава III. Комиссия для Индонезии . . . . .</b>					
					74 253
<b>Глава IV. Репатриация греческих детей</b>					
i) Временный персонал . . . . .				14 000	12 206
ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				12 000	7 547
iii) Средства связи . . . . .				1 000	834
iv) Различные материалы и обслуживание . . . . .				3 000	3 572
				<hr/>	<hr/>
				30 000	24 159
<b>Глава V. Палестинская согласительная комиссия Организации Объединенных Наций</b>					
i) Временный персонал . . . . .				120 700	199 177
ii) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .				25 000	21 621
iii) Путевые расходы и суточные наблюдателей и военно-технического персонала . . . . .				117 360	167 154
iv) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				149 740	224 313
v) Средства связи . . . . .				8 000	12 949
vi) Аренда и содержание помещений . . . . .				10 000	17 259
vii) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .				3 600	4 335
viii) Расходы по местному транспорту . . . . .				2 000	936
ix) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .				25 000	34 360
x) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .				3 000	5 976
xi) Страхование . . . . .				5 600	4 656
xii) Различные материалы и обслуживание . . . . .				14 000	6 808
xiii) Вспомогательное обслуживание по контракту (самолет) . . . . .				43 500	40 346

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
xiv) Мебель и арматура . . . . .				1 000	306
xv) Закупка автомашин . . . . .				15 000	36 861
xvi) Различное оборудование . . . . .				1 000	902
xvii) Расходы на представительство . . . . .				500	457
				<hr/>	<hr/>
				545 000	778 416
 Глава VI. Комиссия по объединению и восстановлению Кореи					
i) Временный персонал . . . . .				39 500	103 907
ii) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .				15 500	58 649
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				70 000	170 886
iv) Средства связи . . . . .				8 000	48 356
v) Аренда и содержание помещений . . . . .				1 000	3 827
vi) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .				1 000	2 486
vii) Расходы по местному транспорту . . . . .				500	672
viii) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .				4 500	35 730
ix) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .				2 000	11 205
x) Страхование . . . . .				1 800	210
xi) Прочие расходы . . . . .				1 000	134 336
xii) Мебель и арматура . . . . .				200	
xiii) Переоборудование помещений . . . . .				4 000	
xiv) Различное оборудование . . . . .				1 000	2 441
xv) Консультанты . . . . .					1 010
xvi) Путевые расходы и суточные наблюдателей . . . . .					1 854
xvii) Транспортные средства . . . . .					16 822
xviii) Расходы на представительство . . . . .					164
				<hr/>	<hr/>
				150 000	592 555
 Глава VII. Комиссия для Ливии					
i) Временный персонал . . . . .				35 000	277 134
ii) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . . . .				8 700	40 320
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				30 300	169 242
iv) Средства связи . . . . .				1 500	14 062
v) Аренда и содержание помещений . . . . .				750	7 811
vi) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .				100	2 079
vii) Расходы по местному транспорту . . . . .				5 000	52 468
viii) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .				500	5 510
ix) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .				500	4 416
x) Страхование . . . . .				150	732
xi) Различные материалы и обслуживание . . . . .				500	4 189
xii) Мебель и арматура . . . . .					3 939
xiii) Транспортные средства . . . . .					2 243
xiv) Различное оборудование . . . . .					652
xv) Расходы на представительство . . . . .					770
				<hr/>	<hr/>
				83 000	585 567 <sup>b</sup>
 Глава VIII. Консультативный совет для Итальянского Сомали					
i) Временный персонал . . . . .				46 850	45 879
ii) Путевые расходы и суточные членов Совета . . . . .				26 500	21 551
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				45 200	46 993
iv) Средства связи . . . . .				6 600	5 053

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
v) Перестройка помещений . . . . .				1 500	317
vi) Аренда и содержание помещений . . . . .				4 200	2 709
vii) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .				3 000	2 366
viii) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .				3 700	1 923
ix) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .				3 800	2 297
x) Страхование . . . . .				1 000	309
xi) Различные материалы и обслуживание по контракту . . . . .				6 700	3 769
xii) Мебель и арматура . . . . .				1 200	194
xiii) Библиотечные книги и географические карты . . . . .				750	
xiv) Различное оборудование . . . . .				9 000	2 401
xv) Расходы по местному транспорту . . . . .					262
xvi) Расходы на представительство . . . . .					545
				<hr/>	<hr/>
				160 000	136 568
 Глава IX. Комиссия Организации Объединенных Наций для Эритреи					
i) Консультанты . . . . .				11 000	12 841
ii) Временный персонал . . . . .				75 300	115 974
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				32 700	71 852
iv) Средства связи . . . . .				2 000	4 327
v) Аренда и содержание помещений . . . . .				2 700	3 200
vi) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .				1 800	1 224
vii) Расходы по местному транспорту . . . . .				4 500	6 978
viii) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .				2 000	4 933
ix) Страхование . . . . .				100	504
x) Различные материалы и обслуживание по контрактам . . . . .				2 500	4 878
xi) Мебель, арматура и конторское оборудование . . . . .				200	2 722
xii) Различное оборудование . . . . .				200	750
xiii) Транспортные средства . . . . .					4 267
xiv) Расходы на представительство . . . . .					450
				<hr/>	<hr/>
				135 000	234 900
 Глава X. Медаль за службу в Корее					
i) Различные материалы и обслуживание . . . . .				327 500	
				<hr/>	
				327 500	
 Глава XI. Суд Организации Объединенных Наций для Эритреи					
i) Временный персонал . . . . .				8 000	
ii) Путевые расходы и суточные членов Суда . . . . .				5 900	
iii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				13 000	
iv) Разные материалы и обслуживание . . . . .				2 000	
				<hr/>	
				28 900	
 Глава XII. Суд Организации Объединенных Наций в Ливии					
i) Временный персонал . . . . .				93 800	
ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .				21 300	
iii) Средства связи . . . . .				2 000	
iv) Аренда и содержание помещений . . . . .				2 800	

**Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
v) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .				1 000	
vi) Расходы по местному транспорту . . . . .				1 000	
vii) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .				500	
viii) Различные материалы и обслуживание . . . . .				1 000	
ix) Мебель и арматура . . . . .				1 500	
x) Различное оборудование . . . . .				1 000	
				<u>125 900</u>	
<b>ИТОГО по разделу 5</b>			<u><u>2 000 000</u></u>	<u><u>2 350 300</u></u>	<u><u>3 636 112</u></u>
 <i>Раздел 5а. Бюро Организации Объединенных Наций по обслуживанию на местах</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	426 700			376 660	395 770
ii) Временный персонал . . . . .	8 000			12 000	16 742
iii) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	5 000			7 700	5 061
			<u>439 700</u>	<u>396 360</u>	<u>417 573</u>
 <b>Глава II. Прочие расходы по Бюро</b>					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	5 000			8 000	16 781
ii) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .				1 000	86
iii) Различные материалы и обслуживание . . . . .	18 000			19 500	36 261
iv) Различное оборудование . . . . .	3 000			3 000	17 268
			<u>26 000</u>	<u>31 500</u>	<u>70 396</u>
 <b>Глава III. Общие расходы по персоналу</b>					
i) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников . . . . .	5 500			10 000	11 158
ii) Пособия на первоначальное устройство . . . . .	5 000			10 500	15 171
iii) Надбавки на детей . . . . .	13 000			7 000	10 397
iv) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	46 000			42 000	11 688
v) Путевые расходы по поездке в отпуск на родину . . . . .	30 000			19 800	
			<u>99 500</u>	<u>89 300</u>	<u>48 414</u>
<b>ИТОГО по разделу 5а</b>			<u><u>565 200</u></u>	<u><u>517 160</u></u>	<u><u>536 383</u></u> <sup>d</sup>
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ II</b>			<u><u>2 565 200</u></u>	<u><u>2 867 460</u></u>	<u><u>4 172 495</u></u> <sup>d</sup>

<sup>a</sup> Указанные суммы относятся к расходам Миссии Организации Объединенных Наций в Индии и Пакистане.

<sup>b</sup> В эту сумму включены расходы Суда Организации Объединенных Наций в Ливии.

<sup>c</sup> Расходы за 1951 год включены в главу VII — Комиссия для Ливии.

<sup>d</sup> Включает 109 813 долл., перечисленных из раздела 16 на расходы Бюро по обслуживанию на местах.

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>ЧАСТЬ III. ЦЕНТРАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, НЬЮ-ЙОРК</b>					
<i>Раздел 6. Административный секретариат Генерального Секретаря</i>					
Глава I. Оклады и заработная плата					
i) Штатные должности . . . . .	410 600			426 600	376 031
ii) Консультанты . . . . .	1 000			1 000	9 796
iii) Временный персонал . . . . .	12 000			18 500	79 431
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	3 500			3 760	2 090
			427 100	449 860	467 348
Глава II. Прочие расходы по Административному секретариату					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	25 000			25 000	22 163
ii) Расходы по квартире Генерального Секретаря . . . . .	15 000			15 000	12 324
			40 000	40 000	34 487
<b>ИТОГО по разделу 6</b>			<b>467 100</b>	<b>489 860</b>	<b>501 835</b>
<i>Раздел 6а. Библиотека</i>					
Глава I. Оклады и заработная плата					
i) Штатные должности . . . . .	440 100			425 950	381 159
ii) Консультанты . . . . .	900			900	846
iii) Временный персонал . . . . .	32 000			29 900	41 129
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	1 400			1 400	468
			474 400	458 150	423 602
Глава II. Прочие расходы по Библиотеке					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	2 000			2 000	1 113
ii) Библиотечное обслуживание по контрактам . . . . .	15 000			13 300	13 112
			17 000	15 300	14 225
<b>ИТОГО по разделу 6а</b>			<b>491 400</b>	<b>473 450</b>	<b>437 827</b>
<i>Раздел 7. Департамент по делам политическим и Совета Безопасности</i>					
Глава I. Оклады и заработная плата . . . . .					
i) Штатные должности . . . . .	749 200			766 190	678 155
ii) Консультанты . . . . .	3 000			3 000	1 200
iii) Временный персонал . . . . .	6 500			8 400	9 821
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	4 500			6 450	2 164
			763 200	784 040	691 340

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Глава II. Прочие расходы по Департаменту</b>					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .		6 000		7 000	4 832
<b>ИТОГО по разделу 7</b>			<b>769 200</b>	<b>791 040</b>	<b>696 172</b>
<i>Раздел 8. Секретариат Военно-штабного комитета</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	136 700			139 800	106 689
ii) Временный персонал . . . . .	500			530	537
iii) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	100			370	
		137 300		140 700	107 226
<b>Глава II. Прочие расходы по секретариату Военно-штабного комитета</b>					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .		100		100	1
<b>ИТОГО по разделу 8</b>			<b>137 400</b>	<b>140 800</b>	<b>107 227</b>
			<b>386 700</b>	<b>386 700<sup>a</sup></b>	<b>351 420<sup>c</sup></b>
<i>Раздел 10. Экономический департамент</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	2 183 500			2 146 360	1 867 014
ii) Консультанты . . . . .	40 200			73 500	63 593
iii) Временный персонал . . . . .	56 700			56 700	52 844
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	5 350			5 350	3 787
		2 285 750		2 281 910	1 987 238
<b>Глава II. Прочие расходы по Департаменту</b>					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .		28 000		28 000	39 398
<b>Глава III. Специальные совещания экспертов</b>					
i) Консультанты . . . . .		34 750		—	—
<b>ИТОГО по разделу 10</b>			<b>2 348 500</b>	<b>2 309 910</b>	<b>2 026 636</b>
<i>Раздел 11. Социальный департамент</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	1 670 000			1 597 080	1 362 690
ii) Консультанты . . . . .	43 000			45 000	54 384
iii) Временный персонал . . . . .	34 000			36 150	40 905
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	4 500			4 680	2 539
		1 751 500		1 682 910	1 460 518

**Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Глава II. Прочие расходы по Департаменту</b>					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .		25 000		21 500	27 655
			<u>1 776 500</u>	<u>1 704 410</u>	<u>1 488 173</u>
<b>ИТОГО по разделу 11</b>					
 <i>Раздел 12. Департамент по делам опеки и информации о несамостоятельно управляющихся территориях</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	941 200			916 700	822 187
ii) Консультанты . . . . .	4 000			2 000	440
iii) Временный персонал . . . . .	10 000			5 670	13 001
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	2 500			2 100	2 437
		<u>957 700</u>		<u>926 470</u>	<u>838 065</u>
<b>Глава II. Прочие расходы по Департаменту</b>					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .		6 000		7 500	4 078
			<u>963 700</u>	<u>933 970</u>	<u>842 143</u>
<b>ИТОГО по разделу 12</b>					
 <i>Раздел 13. Департамент информации</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	2 145 750			2 112 460	1 961 210
ii) Консультанты . . . . .	4 800			5 000	8 932
iii) Временный персонал . . . . .	41 000			49 700	51 099
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	6 000			6 250	6 506
		<u>2 197 550</u>		<u>2 173 410</u>	<u>2 027 747</u>
<b>Глава II. Прочие расходы по Департаменту</b>					
i) Путевые расходы и суточные представителей национальных и международных организаций . . . . .	6 000			6 000	14 670
ii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	21 000			20 000	20 645
iii) Фотоматериалы и фотообслуживание . . . . .	38 000			38 000	37 293
iv) Киноматериалы и кинообслуживание . . . . .	168 600			168 600	227 515
v) Радиообслуживание . . . . .	340 850			323 000	340 973
vi) Телетайп и электросвязь . . . . .	1 700			2 000	5 914
vii) Подписка на сообщения телеграфных агентств . . . . .	1 300			1 300	3 457
		<u>577 450</u>		<u>558 900</u>	<u>650 467</u>
			<u>2 775 000</u>	<u>2 732 310</u>	<u>2 678 214</u>
<b>ИТОГО по разделу 13</b>					
 <i>Раздел 14. Правовой департамент</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	443 700			436 600	393 834
ii) Консультанты . . . . .	4 000			4 000	2 351

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
iii) Временный персонал . . . . .	7 500			6 800	8 103
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	1 200			1 270	748
		456 400		448 670	405 036
<b>Глава II. Прочие расходы по Департаменту</b>					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .		5 700		5 700	5 632
<b>ИТОГО по разделу 14</b>			462 100	454 370	410 668
<i>Раздел 15. Департамент конференций и общих служб</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	9 019 600			8 779 530	7 929 250
ii) Консультанты . . . . .	2 000			4 000	505
iii) Временный персонал . . . . .	175 000			201 900	314 096
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	190 000			177 300	194 933
		9 386 600		9 162 730	8 438 784
<b>Глава II. Прочие расходы по Департаменту</b>					
i) Путевые расходы по командировкам . . . . .		8 500		8 500	9 032
<b>Глава III. Почтовое управление Организации Объединенных Наций</b>					
i) Штатные должности . . . . .	39 000			23 650	33 842
ii) Временный персонал . . . . .	69 400			91 950	62 227
iii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	2 000			2 500	1 017
iv) Печатание почтовых марок . . . . .	20 000			15 000	23 949
v) Различные материалы и обслуживание . . . . .	2 000			300	291
		132 400		133 400	121 326
<b>ИТОГО по разделу 15</b>			9 527 500	9 304 630	8 569 142 <sup>a</sup>
<i>Раздел 16. Департамент административных и финансовых служб</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	1 379 270			1 342 600	1 324 200
ii) Консультанты . . . . .	25 200			21 000	29 236
iii) Временный персонал . . . . .	33 500			38 430	82 788
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	5 100			11 420	6 346
		1 443 070		1 413 450	1 442 570
<b>Глава II. Прочие расходы по Департаменту</b>					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	17 400			25 600	15 181
ii) Различные материалы и обслуживания . . . . .	500				1 950
		17 900		25 600	17 131



Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
Глава III. Привлечение сотрудников за границей					
i) Гонорары и временный персонал . . . . .	5 500			5 000	5 287
ii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	2 000			3 500	662
iii) Различные материалы и обслуживание . . . . .	6 500			7 500	6 325
		14 000		16 000	12 274
Глава IV. Секретариат Консультативного комитета					
i) Штатные должности . . . . .		17 000		16 800	
Глава V. Секретариат Административного трибунала, Объединенной апелляционной коллегии и Объединенного дисциплинарного комитета					
i) Штатные должности . . . . .	26 070			26 860	
ii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	1 500			1 500	
		27 570		28 360	
Глава VI. Правление Объединенного пенсионного фонда персонала и Комитет Организации Объединенных Наций по пенсионному фонду персонала					
i) Штатные должности . . . . .	51 860			51 000	
ii) Консультанты . . . . .	12 500			10 000	
iii) Временный персонал . . . . .	4 000			280	
iv) Путевые расходы и суточные членов Правления . . . . .	9 000			1 000	6 944
v) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	3 200				5 555
		80 560		62 280	12 499
Глава VII. Консультативная коллегия по международной гражданской службе					
i) Путевые расходы и суточные членов Коллегии . . . . .		9 000		9 700	7 223
Глава VIII. Комитет по инвестициям					
i) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .		2 500		2 900	1 435
Глава IX. Комитет по пересмотру назначений		9 000			
ИТОГО по разделу 16			1 620 600	1 575 090	1 493 132 °

Раздел 17. Общие расходы по персоналу

Глава I. Расходы по приему на службу, первоначальному устройству и при окончании срока службы					
i) Путевые расходы, расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев	362 750			379 500	335 445
ii) Пособия на первоначальное устройство . . . . .	62 000			70 200	57 086
iii) Расчет при окончании срока службы . . . . .	232 000			211 500	269 603
iv) Пособия на репатриацию . . . . .	63 000			58 200	15 484
		719 750		719 400	677 618

**Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Глава II. Расходы по различным видам обеспечения персонала . . . . .</b>					
i) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	2 153 500			1 998 700	2 035 132
ii) Надбавки на детей, пособия на образование и связанные с ним путевые расходы . . . . .	452 000			410 000	419 931
iii) Взносы на медицинское страхование и групповое страхование жизни . . . . .	133 400			110 000	106 079
iv) Убытки при расквартировании персонала . . . . .	20 000			25 000	11 232
v) Компенсационные выплаты, план социального страхования . . . . .	51 000			50 100	9 601
vi) Путевые расходы при поездке в отпуск на родину . . . . .	838 000			732 240	838 481
vii) Квартирные надбавки . . . . .	—				398 753
				<u>3 326 040</u>	<u>3 819 209</u>
				3 647 900	
<b>Глава III. Профессиональная подготовка персонала и попечение о служащих</b>					
i) Профессиональная подготовка персонала . . . . .	63 250			70 560	77 520
ii) Обучение практикантов . . . . .	25 000			25 000	21 345
iii) Попечение о служащих . . . . .	4 000			4 000	1 538
				<u>99 560</u>	<u>100 403</u>
				92 250	1 391 000
<b>Возмещение национального подоходного налога</b>					
					<u>1 391 000</u>
<b>ИТОГО по разделу 17</b>				<u>4 459 900</u>	<u>5 988 230<sup>4</sup></u>

*Раздел 18. Общее обслуживание*

<b>Глава I. Телефон, почта и расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью</b>					
i) Телефон (включая междугородные телефонные вызовы) . . . . .	254 200			217 400	216 288
ii) Каблогаммы, телеграммы и радиосвязь . . . . .	50 000			71 000	90 585
iii) Почта . . . . .	163 000			163 000	207 316
iv) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	32 000			32 000	41 964
v) Авиатранспорт грузов . . . . .	54 000			55 000	70 137
				<u>538 400</u>	<u>626 290</u>
				553 200	
<b>Глава II. Аренда и содержание помещений</b>					
i) Аренда помещений . . . . .	800				800
ii) Материалы для содержания помещений . . . . .	310 500			256 000	118 502
iii) Содержание помещений по контрактам . . . . .	1 299 000			1 162 900	789 337
iv) Коммунальное обслуживание . . . . .	614 000			535 400	380 217
v) Перестройка помещений . . . . .	25 000			30 000	14 768
				<u>1 984 300</u>	<u>1 303 624</u>
				2 249 300	
<b>Глава III. Канцелярские принадлежности и материалы</b>					
i) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	130 000			150 000	115 209
ii) Материалы для размножения документов собственными средствами Секретариата . . . . .	300 000			305 000	330 656
				<u>455 000</u>	<u>445 865</u>
				430 000	

**Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)	
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)			
<b>Глава IV. Прокат и содержание оборудования</b>						
i) Материалы для электросвязи . . . . .	70 000			60 000	44 067	
ii) Эксплоатация и содержание оборудования для электросвязи . . . . .	440 000			360 000	302 295	
iii) Прокат конторского и прочего оборудования . . . . .	22 100			21 000	22 546	
iv) Содержание конторского и прочего оборудования . . . . .	19 500			19 500	20 303	
v) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .	15 000			15 000	20 570	
		566 600		475 500	409 781	
<b>Глава V. Прочие материалы и обслуживание</b>						
i) Страхование . . . . .	66 000			55 000	52 967	
ii) Прочие материалы и обслуживание . . . . .	39 000			34 000	16 994	
iii) Периодические издания и газеты . . . . .	15 000			15 000	16 805	
iv) Убытки по кафетерию . . . . .					8 266	
		120 000		104 000	95 032	
<b>Глава VI. Добровольные выплаты (ex gratia) . . . . .</b> различные претензии и поправки						
i) Добровольные выплаты (ex gratia) . . . . .	14 000			6 000	6 295	
ii) Различные претензии и поправки в счетах . . . . .	1 000			100	4 044	
		15 000		6 100	10 339	
<b>ИТОГО по разделу 18</b>				<b>3 934 100</b>	<b>3 563 300<sup>b</sup></b>	<b>2 890 931<sup>г</sup></b>
<i>Раздел 18а. Переезд в новые здания Центральных учреждений</i>					658 524	
<i>Раздел 19. Постоянное оборудование</i>						
<b>Глава I. Мебель, арматура и конторское оборудование</b>						
i) Мебель и арматура . . . . .	83 000			285 000	277 791	
ii) Конторское оборудование . . . . .	111 400			92 700	129 873	
iii) Оборудование для электросвязи . . . . .	5 000			10 000	8 992	
		199 400		387 700	416 656	
<b>Глава II. Библиотечные книги и оборудование</b>						
i) Библиотечные книги и географические карты . . . . .	35 400			46 900	34 760	
ii) Библиотечное оборудование . . . . .	3 500			3 500	30 372	
		38 900		50 400	65 132	
<b>Глава III. Оборудование служб информации</b>						
i) Фото- и кинооборудование . . . . .		7 700		39 200	44 618	
<b>Глава IV. Прочее постоянное оборудование</b>						
i) Транспортные средства . . . . .	21 200			16 800	6 555	
ii) Прочее оборудование . . . . .	15 000			23 000	48 899	
		36 200		39 800	55 454	
<b>ИТОГО по разделу 19</b>				<b>282 200</b>	<b>517 100</b>	<b>581 860</b>

**Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<i>Раздел 19а. Переоборудование помещений . . .</i>			30 700	91 500	
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ III</b>			<u>30 432 600</u>	<u>29 613 440</u>	<u>29 722 134</u>
 <b>ЧАСТЬ IV. ОТДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ЖЕНЕВЕ</b>					
<i>Раздел 20. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве</i>					
<b>Глава I. Общее обслуживание</b>					
i) Штатные должности . . . . .	1 909 010			1 832 470	1 742 837
ii) Консультанты . . . . .	1 500			1 500	—
iii) Временный персонал . . . . .	60 000			68 000	346 889
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	16 000			18 500	21 761
v) Непостоянные работники . . . . .	86 000			86 000	76 038
vi) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	9 000			9 800	6 251
			<u>2 081 510</u>	<u>2 016 270</u>	<u>2 193 776</u>
<b>Глава II. Информационный центр</b>					
i) Штатные должности . . . . .	90 790			81 700	89 678
ii) Временный персонал . . . . .	500			500	115
iii) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	100			200	
iv) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	1 400			1 400	1 270
v) Радиообслуживание . . . . .	4 000			6 000	4 789
vi) Фотоматериалы и фотообслуживание . . . . .	200			200	214
vii) Прочие материалы и обслуживание . . . . .	1 200			—	—
			<u>98 190</u>	<u>90 000</u>	<u>96 066</u>
<b>Глава III. Секретариат Постоянного центрального комитета по опиуму и Контрольной комиссии по наркотическим средствам</b>					
i) Штатные должности . . . . .	43 600			52 200	52 153
ii) Временный персонал . . . . .	10 000			1 000	511
iii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	2 500			2 500	691
			<u>56 100</u>	<u>55 700</u>	<u>53 355</u>

<sup>a</sup> Включает 86 700 долл., перечисленных следующим образом: из раздела 18 — 9 600 долл., из раздела 20 — 53 400 долл., из раздела 26 — 23 700 долл. на расходы Управления технической помощи.

<sup>b</sup> Сумма в 9 600 долл. перечислена в раздел 9 (Управление технической помощи).

<sup>c</sup> Включает 64 931 долл., перечисленных следующим образом: из раздела 20 — 53 250 долл. и из раздела 26 — 11 681 долл. на расходы Управления технической помощи.

<sup>d</sup> Включает сумму в 1 327 402 долл., перечисленную из раздела 16 на расходы Службы управления зданиями.

<sup>e</sup> Сумма в 1 494 085 долл. перечислена следующим образом: 109 813 долл. — в раздел 5а на Бюро по обслуживанию на местах,

1 327 402 долл. — в раздел 15 на расходы Службы управления зданиями, 52 826 долл. — в раздел 17 на расходы по программе подготовки практикантов на должности младших специалистов, 4 044 долл. — в раздел 18 на урегулирование различных претензий и потерь по счетам к получению.

<sup>f</sup> Включает сумму в 52 826 долл., перечисленную из раздела 16 на расходы по программе подготовки практикантов на должности младших специалистов, тогда как 6 295 долл. было перечислено в раздел 18 на добровольные выплаты *ex gratia*.

<sup>g</sup> Включает сумму в 4 044 долл., перечисленную из раздела 16 на покрытие различных претензий, поправок и потерь по счетам к получению, и сумму в 6 295 долл., перечисленную из раздела 17 на выплаты *ex gratia*.

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Глава IV. Экономическая комиссия для Европы</b>					
г) Штатные должности . . . . .	924 100			909 920	893 298
п) Консультанты . . . . .	25 000			25 000	9 550
ш) Временный персонал . . . . .	39 000			39 000	51 714
ив) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	1 000			1 000	1 603
в) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	25 000			34 000	28 510
		1 014 100		1 008 920	984 675
<b>Глава V. Общие расходы по персоналу</b>					
г) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев	35 000			44 000	39 155
п) Пособия на первоначальное устройство . . . . .	20 000			30 000	19 850
ш) Расчет при окончании срока службы . . . . .	22 000			30 000	19 188
ив) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	370 000			355 350	348 862
в) Пособия на репатриацию . . . . .	15 000			15 000	4 893
ви) Надбавки на детей . . . . .	90 000			80 600	82 949
ви) Взносы на медицинское страхование . . . . .	15 000			14 000	12 076
ви) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	41 000			31 700	32 866
ix) Подготовка персонала . . . . .	8 500			9 000	7 693
х) Попечение о служащих . . . . .	1 000			1 000	5 013
xi) Взносы на социальное страхование . . . . .	1 300			1 300	193
		618 800		611 950	572 738
<b>Глава VI. Общее обслуживание</b>					
г) Телефон . . . . .	19 000			19 000	17 157
п) Каблограммы, телеграммы, радиogramмы и телефонные междугородные вызовы . . . . .	21 000			34 080	26 612
ш) Почта . . . . .	50 000			45 000	56 438
ив) Содержание помещений по контрактам . . . . .	68 000			68 630	47 677
в) Коммунальное обслуживание . . . . .	59 600			51 000	48 672
ви) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	34 000			34 000	25 306
ви) Материалы для размножения документов собственными средствами . . . . .	107 000			108 000	93 608
ви) Материалы для электросвязи . . . . .	1 500				1 695
ix) Прокат конторского и прочего оборудования . . . . .	10 000			7 100	6 395
х) Эксплуатация и содержание транспортных средств . . . . .	5 500			5 000	4 729
xi) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	14 000			7 000	12 797
хii) Авиатранспорт грузов . . . . .	2 500			1 000	2 180
хiii) Страхование . . . . .	6 900			6 900	5 624
хiv) Убытки по кафетерии . . . . .	1 500			3 000	4 015
хv) Различные материалы и обслуживание . . . . .	4 500			4 370	10 811
хvi) Медицинские материалы . . . . .	3 000			3 000	—
хvi) Прокат оборудования для электросвязи . . . . .	—			—	2 798
		408 000		397 080	366 514
<b>Глава VII. Постоянное оборудование</b>					
г) Мебель и арматура . . . . .	30 000			43 000	24 610
п) Конторское оборудование . . . . .	24 500			30 000	26 948
ш) Оборудование для электросвязи . . . . .	500			5 000	5 204
ив) Библиотечные книги и географические карты . . . . .	27 000			24 000	19 400
в) Транспортные средства . . . . .	3 000			—	—

**Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица**

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
vi) Переоборудование помещений . . . . .	12 000			17 000	77 566
vii) Разное оборудование . . . . .	6 000			8 500	6 168
		103 000		127 500	159 896
<b>ИТОГО по разделу 20</b>			<b>4 379 700</b>	<b>4 307 420<sup>a</sup></b>	<b>4 427 020<sup>b</sup></b>
 <i>Раздел 20а. Управление Верховного комиссара по делам беженцев</i>					
<b>Глава I. Центральное управление Верховного комиссара</b>					
i) Штатные должности . . . . .	281 000			257 000	151 529
ii) Консультанты . . . . .	1 000			2 000	2 268
iii) Временный персонал . . . . .	1 000			14 000	8 734
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	200			200	—
v) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	22 000			22 000	14 909
		305 200		295 200	177 440
 <b>Глава II. Персонал на местах</b>					
i) Штатные должности . . . . .	245 700			205 100	22 695
ii) Временный персонал . . . . .	1 000			1 000	392
iii) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	1 000			1 000	—
iv) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	7 000			11 000	309
v) Посолия на первоначальное устройство . . . . .	4 000			11 000	1 040
vi) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	30 000			23 000	2 016
vii) Надбавки на детей . . . . .	5 000			8 000	192
viii) Взносы на медицинское страхование . . . . .	2 000			2 000	25
ix) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	2 000			—	—
x) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	19 000			15 800	2 203
xi) Служба связи . . . . .	10 500			12 000	354
xii) Архива и содержание помещений . . . . .	24 000			18 800	595
xiii) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	7 000			7 200	158
xiv) Эксплуатация и содержание транспортных средств . . . . .	7 000			4 000	—
xv) Различные материалы и обслуживание . . . . .	2 500			4 000	292
xvi) Различное оборудование . . . . .	1 000			20 000	10 642
		368 700		343 900	40 913
<b>ИТОГО по разделу 20а</b>			<b>673 900</b>	<b>639 100</b>	<b>218 353</b>
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ IV</b>			<b>5 053 600</b>	<b>4 946 520<sup>a</sup></b>	<b>4 645 373<sup>b</sup></b>

<sup>a</sup> Не исключает 53 400 долл., перечисленных в раздел 9 на расходы Управления технической помощи.

<sup>b</sup> Не исключает 53 250 долл., перечисленных в раздел 9 на расходы Управления технической помощи.

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>ЧАСТЬ V. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЦЕНТРЫ</b>					
<b>(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА В ЖЕНЕВЕ)</b>					
<i>Раздел 21. Информационные центры</i>					
<b>Глава I. Оклады и заработная плата</b>					
i) Штатные должности . . . . .	445 960			470 180	416 368
ii) Временный персонал . . . . .	20 800			20 200	31 315
iii) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	3 000			3 300	3 181
iv) Непостоянные работники . . . . .	38 950			42 600	39 752
		508 710		536 280	490 616
<b>Глава II. Общие расходы по персоналу</b>					
i) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	5 000			5 000	3 814
ii) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	55 200			55 000	45 362
iii) Пособия на репатриацию . . . . .	1 000			1 000	87
iv) Надбавки на детей . . . . .	13 780			12 310	12 179
v) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	21 830			7 200	15 125
vi) Взносы по медицинскому и социальному страхованию . . . . .	2 250			6 580	4 798
vii) Пособия и надбавки на первоначальное устройство и при окончании срока службы . . . . .	6 600			4 000	8 262
		105 660		91 090	89 627
<b>Глава III. Прочие расходы</b>					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	35 000			30 000	33 309
ii) Почтовые расходы . . . . .	24 250			24 000	23 490
iii) Служба связи . . . . .	31 250			32 250	28 607
iv) Радио-, фото- и киноматериалы и обслуживание . . . . .	7 050			6 980	4 876
v) Аренда и содержание помещений и оборудования . . . . .	62 550			62 650	60 324
vi) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	17 500			18 000	14 041
vii) Материалы для размножения документов собственными средствами . . . . .	21 700			21 000	16 881
viii) Эксплуатация и содержание транспортных средств . . . . .	8 730			11 350	8 936
ix) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	17 350			15 500	16 996
x) Разные материалы и обслуживание . . . . .	42 000			28 750	28 572
		267 380		250 480	236 032
<b>Глава IV. Постоянное оборудование</b>					
i) Мебель и арматура . . . . .	3 900			2 850	14 149
ii) Библиотечные книги и географические карты . . . . .	4 950			7 800	4 256
iii) Транспортные средства . . . . .	—			2 000	1 375
iv) Радио-, фото- и кинооборудование . . . . .	1 700			1 800	2 025
		10 550		14 450	21 805
<b>ИТОГО по разделу 21 (ЧАСТЬ V)</b>				<b>892 300</b>	<b>838 080</b>

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>ЧАСТЬ VI. РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ КОМИССИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ЕВРОПЫ)</b>					
<i>Раздел 22. Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока</i>					
Глава I. Оклады и заработная плата					
i) Штатные должности . . . . .	610 600			584 600	485 028
ii) Консультанты . . . . .	18 000			15 000	14 364
iii) Временный персонал . . . . .	16 000			17 500	6 116
iv) Сверхурочная работа . . . . .	2 800			1 500	2 847
		647 400		618 600	508 355
Глава II. Бюро по борьбе с наводнениями					
i) Штатные должности . . . . .	70 450			73 600	60 832
ii) Консультанты . . . . .	15 000			15 000	12 672
		85 450		88 600	73 504
Глава III. Общие расходы по персоналу					
i) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	24 000			16 000	22 538
ii) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	65 000			64 000	57 997
iii) Пособия на репатриацию . . . . .	5 000			1 000	1 306
iv) Надбавки на детей . . . . .	34 000			32 700	28 162
v) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	35 000			24 500	19 446
vi) Подготовка персонала . . . . .	500			500	
vii) Попечение о служащих . . . . .	500			400	899
viii) Взносы на медицинское страхование . . . . .	6 000			6 000	1 014
ix) Пособия на первоначальное устройство и расчет при окончании срока службы . . . . .	11 000			9 000	20 004
		181 000		154 100	151 366
Глава IV. Прочие расходы					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	50 000			50 000	35 124
ii) Служба связи . . . . .	18 000			13 000	17 915
iii) Содержание помещений по контрактам . . . . .	6 000			5 000	5 138
iv) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	22 000			17 000	25 004
v) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .	7 500			7 500	6 869
vi) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	10 000			6 000	11 399
vii) Различные материалы и обслуживание . . . . .	6 000			4 000	6 901
		119 500		102 500	108 350
Глава V. Постоянное оборудование					
i) Мебель и арматура . . . . .	6 450			6 000	6 965
ii) Библиотечные книги и географические карты . . . . .	4 000			4 000	3 753
		10 450		10 000	10 718
<b>ИТОГО по разделу 22</b>			<b>1 043 800</b>	<b>973 800</b>	<b>852 293</b>



	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<i>Раздел 23. Экономическая комиссия для Латинской Америки</i>					
Глава I. Оклады и заработная плата					
i) Штатные должности . . . . .	549 700			481 800	318 034
ii) Консультанты . . . . .	75 000			54 400	70 857
iii) Временный персонал . . . . .	25 000			8 200	27 606
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	1 500			1 500	1 721
		651 200		545 900	418 218
Глава II. Общие расходы по персоналу					
i) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев	15 000			15 000	15 348
ii) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . .	60 000			50 000	34 321
iii) Пособия на репатриацию . . . . .	1 000			1 000	
iv) Надбавки на детей, пособия на образование и связанные с ним путевые расходы	16 500			17 000	10 162
v) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	16 000			16 000	6 244
vi) Попечение о служащих . . . . .	1 700			2 000	1 555
vii) Медицинское страхование . . . . .	10 000				
viii) Пособия на первоначальное устройство и расчет при окончании срока службы . . .	8 000			9 000	6 157
		128 200		110 000	73 787
Глава III. Прочие расходы					
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	40 000			28 600	34 104
ii) Служба связи . . . . .	7 300			10 000	9 340
iii) Содержание помещений по контракту . .	29 500			15 700	13 979
iv) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	6 000			7 000	12 646
v) Эксплуатация и содержание транспортных средств . . . . .	800			1 000	811
vi) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	2 000			6 000	9 096
vii) Различные материалы и обслуживание . .	5 000			2 500	1 351
		90 600		70 800	81 327
Глава IV. Постоянное оборудование					
i) Мебель и арматура . . . . .	7 000			4 000	5 359
ii) Библиотечные книги и географические карты . . . . .	4 000			4 000	2 661
iii) Транспортные средства . . . . .					2 250
		11 000		8 000	10 270
ИТОГО по разделу 23			881 000	734 700	583 602
ИТОГО ПО ЧАСТИ VI			1 924 800	1 708 500	1 435 895 <sup>a</sup>

<sup>a</sup> Не включает 3 917 долл., перечисленных в раздел 3b на расходы Конференции Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока по развитию торговли.

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>ЧАСТЬ VII. РАСХОДЫ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО</b>					
<i>Раздел 24. Расходы на представительство</i>					
ИТОГО по разделу 24 (ЧАСТЬ VII)			20 000	20 000	18 251

**ЧАСТЬ VIII. ТИПОГРАФСКИЕ РАБОТЫ ПО КОНТРАКТАМ**

*Раздел 25. Официальные отчеты*

Глава I.	Генеральная Ассамблея, ее комиссии и комитеты . . . . .	446 000	500 000	431 377	
Глава II.	Совет Безопасности, его комиссии и комитеты . . . . .	161 000	80 030	75 209	
Глава III.	Экономический и Социальный Совет, его комиссии и комитеты . . . . .	41 120	48 320	72 820	
Глава IV.	Совет по Опекe, его комиссии и комитеты . . . . .	40 600	50 030	60 448	
Глава V.	Комитеты и комиссии по расследованиям и анкетам . . . . .		23 500	21 890	
Глава VI.	Постоянный центральный комитет по опиуму и Контрольная комиссия по наркотическим средствам . . . . .	11 780	8 960	7 956	
Глава VII.	Официальные отчеты (накопившаяся невыполненная работа за период с 1946 по 1949 г.) . . . . .	100 000	90 000	111 414	
Глава VIII.	Научная конференция Организации Объединенных Наций по сохранению и использованию естественных богатств . . . . .		22 690	44 293	
ИТОГО по разделу 25			800 500	823 530	825 407

*Раздел 26. Печатные издания*

<b>Глава I. Издания департаментов Центральных учреждений</b>					
i)	Административный секретариат Генерального Секретаря . . . . .	3 500	4 990	1 445	
ii)	Библиотека . . . . .	7 250	6 580	7 022	
iii)	Департамент по делам политическим и Совета Безопасности . . . . .	4 650	2 780	858	
iv)	Экономический департамент . . . . .	206 090	185 730	199 658	
v)	Социальный департамент . . . . .	142 790	123 550	98 790	
vi)	Департамент по делам опеки и информации о самоуправляющихся территориях . . . . .	34 620	24 820	31 615	
vii)	Департамент информации . . . . .	252 650	220 000	319 884	
viii)	Правовой департамент . . . . .	108 350	95 830	100 310	
ix)	Департамент конференций и общих служб . . . . .	10 000	7 360	12 170	
x)	Департамент административных и финансовых служб . . . . .	1 000	1 630	4 048	
xi)	Расходы по распространению печатных изданий . . . . .	22 000	17 980	29 376	
ИТОГО по разделу 26			792 900	691 250	805 176

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Глава II. Издания Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве</b>					
i) Общие службы . . . . .	9 000			7 360	10 207
ii) Службы информации . . . . .	2 300			670	952
iii) Экономическая комиссия для Европы . . . . .	78 300			63 840	52 844
			89 600	71 870	64 003
<b>Глава III. Издания Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока . . . . .</b>					
			40 600	31 680	22 752
<b>Глава IV. Издания Экономической комиссии для Латинской Америки . . . . .</b>					
			33 000	31 500	24 810
ИТОГО по разделу 26			956 100	826 300 <sup>a</sup>	916 741 <sup>b</sup>
ИТОГО ПО ЧАСТИ VIII			1 756 600	1 649 830 <sup>a</sup>	1 742 148 <sup>b</sup>

**ЧАСТЬ IX. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

*Раздел 27. Социальное попечение*

**Глава I. Консультанты**

i) Оклады, заработная плата и прочие расходы по персоналу . . . . .				162 100	122 859
ii) Путевые расходы . . . . .				30 000	37 280
iii) Прочие расходы . . . . .				7 900	441
				200 000	160 580

**Глава II. Стипендии и пособия на специальную подготовку**

i) Стипендии . . . . .				280 000	241 269
ii) Путевые расходы . . . . .				104 000	112 987
iii) Прочие расходы . . . . .				16 000	8 940
				400 000	363 196

**Глава III. Показательные проекты и подготовительные центры**

i) Оклады, заработная плата и прочие расходы по персоналу . . . . .				20 000	
ii) Путевые расходы . . . . .				4 000	
iii) Прочие расходы . . . . .				1 000	
iv) Различное оборудование . . . . .				50 000	
				75 000	

**Глава IV. Издания технического характера и кинофильмы**

i) Техническая литература . . . . .				20 600	
ii) Фотографическое и кинематографическое оборудование . . . . .				25 000	
				45 600	

<sup>a</sup> Не включает суммы в 23 700 долл., относящейся к Управлению технической помощи.

<sup>b</sup> Не включает суммы в 11 681 долл., относящейся к Управлению технической помощи.

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<b>Глава V. Региональные семинары</b>					
i) Оклады, заработная плата и прочие расходы по персоналу . . . . .				23 000	21 120
ii) Путевые расходы . . . . .				11 000	10 593
iii) Прочие расходы . . . . .				4 500	3 123
iv) Расходы на представительство . . . . .					269
				<u>38 500</u>	<u>35 105</u>
<b>Глава VI. Финансовая сторона резолюции 58 (I)</b>					
i) Оклады, заработная плата и прочие расходы по персоналу . . . . .				7 000	
ii) Путевые расходы . . . . .				2 400	
				<u>9 400</u>	
Оборудование . . . . .					118 055
Социальные центры и развитие . . . . .					8 563
<b>ИТОГО по разделу 27</b>			<u>768 500</u>	<u>768 500</u>	<u>685 499</u>
 <i>Раздел 28. Экономическое развитие</i>					
<b>Глава I. Эксперты</b>					
i) Оклады, заработная плата и прочие расходы по персоналу . . . . .				215 000	140 610
ii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .				40 000	7
iii) Прочие расходы . . . . .				11 000	65
				<u>266 000</u>	<u>140 682</u>
<b>Глава II. Стипендии и пособия на специальную подготовку</b>					
i) Стипендии . . . . .				117 000	122 277
ii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .				43 300	86 056
iii) Прочие расходы . . . . .				7 000	5 631
				<u>167 300</u>	<u>213 964</u>
<b>Глава III. Подготовительные центры и показательные проекты</b>					
i) Оклады, заработная плата и прочие расходы по персоналу . . . . .				10 000	37 202
ii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .				2 000	
iii) Прочие расходы . . . . .				1 000	7 157
				<u>13 000</u>	<u>44 359</u>
<b>Глава IV. Консультанты по разработке основных отделов статистики</b>					
i) Оклады, заработная плата и прочие расходы по персоналу . . . . .				30 600	10 669
ii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .				2 500	80
				<u>33 100</u>	<u>10 749</u>
Всесторонние миссии . . . . .					68 971
<b>ИТОГО по разделу 28</b>			<u>479 400</u>	<u>479 400</u>	<u>478 725</u>

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
<i>Раздел 29. Административная деятельность</i>					
<i>Глава I. Семинары по вопросам административной деятельности</i>					
i) Суточные . . . . .				15 000	19 137
ii) Путевые расходы . . . . .				10 000	
iii) Прочие расходы . . . . .				500	160
iv) Оклады, заработная плата и прочие расходы . . . . .					9 300
				<hr/> 25 500	<hr/> 28 597
<i>Глава II. Стипендии и пособия на специальную подготовку</i>					
i) Стипендии . . . . .				75 000	73 257
ii) Путевые расходы . . . . .				30 000	28 531
iii) Прочие расходы . . . . .				4 500	2 881
				<hr/> 109 500	<hr/> 104 669
<i>Глава III. Субсидия Международному институту по административной деятельности</i>					
i) Субсидия Международному институту по административной деятельности . . . . .				10 000	10 000
				<hr/> 145 000	<hr/> 143 266
ИТОГО по разделу 29				<hr/> 145 000	<hr/> 143 266
ИТОГО ПО ЧАСТИ IX				<hr/> <hr/> 1 392 900	<hr/> <hr/> 1 307 490

ЧАСТЬ X. ОСОБЫЕ РАСХОДЫ

<i>Раздел 30. Передача активов Лиги Наций Организации Объединенных Наций</i>			649 500	649 500	649 470
<i>Раздел 31. Амортизация займа на сооружение зданий Центральных учреждений</i>			1 500 000	1 000 000	1 000 000
<i>Раздел 31а. Расходы по сооружению зданий Центральных учреждений</i>				1 000 000	
			<hr/> 2 149 500	<hr/> 2 649 500	<hr/> 1 649 470
ИТОГО ПО ЧАСТИ X				<hr/> <hr/> 2 649 500	<hr/> <hr/> 1 649 470

В. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СУД

ЧАСТЬ XI. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СУД

*Раздел 32. Международный Суд*

Глава I. Оклады и расходы членов Суда

i) Оклады и надбавки Председателя Суда, Вице-председателя и судей . . . . .	307 800		307 800	293 309
ii) Взносы в Пенсионный фонд . . . . .	100			
iii) Пенсии . . . . .	13 750		1 750	1 133
iv) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	2 250		2 250	551

Бюджетная смета на 1953 год — Подробная таблица

	Смета на 1953 г.			Утвержденная смета на 1952 г. (в долл.)	Сумма расходов в 1951 г. (в долл.)
	Статьи (в долл.)	Главы (в долл.)	Разделы (в долл.)		
v) Ежегодные поездки и поездки в отпуск . . .	18 000			15 000	8 219
vi) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества членов Суда и их иждивенцев . . .	1 000			1 000	757
vii) Различные материалы и обслуживание . . .	200			200	139
viii) Суточные судьям ad hoc, ассессорам и экспертам . . . . .					3 848
		343 100		328 000	307 956
<b>Глава II. Оклады, заработная плата и расходы по Канцелярии Суда</b>					
i) Штатные должности . . . . .	158 000			152 380	149 675
ii) Временный персонал . . . . .	28 000			33 700	37 600
iii) Сверхурочная работа . . . . .	900			900	669
iv) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев	600			1 000	609
v) Пособия на первоначальное устройство	700			—	735
vi) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . .	21 550			20 730	19 351
vii) Надбавки на детей, пособия на образование и связанные с ним путевые расходы . . . . .	5 900			5 900	4 888
viii) Взносы на медицинское страхование и групповое страхование жизни . . . . .	1 000			1 420	80
ix) Компенсационные выплаты . . . . .	150			150	—
x) Поездки в отпуск на родину . . . . .	1 000			3 500	726
xi) Попечение о служащих . . . . .	200			200	106
xii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	9 500			11 500	4 865
		227 500		231 380	219 304
<b>Глава III. Общее обслуживание</b>					
i) Взносы в Фонд Карнеги . . . . .	18 000			18 000	12 632
ii) Амортизация расходов по устройству новых помещений . . . . .	2 640			2 640	2 631
iii) Добавочная амортизация расходов по устройству новых помещений . . . . .	2 640			2 640	2 631
iv) Расходы по рассылке документов . . . . .	1 420			1 200	1 428
v) Телефонное обслуживание . . . . .	900			900	787
vi) Каблогаммы, телеграммы и радиосвязь . . .	1 800			1 800	1 625
vii) Почтовое обслуживание . . . . .	2 300			2 300	2 015
viii) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	7 500			7 000	7 116
ix) Типографские работы по контрактам . . .	25 000			36 000	31 931
x) Расходы по проверке отчетности контролерами со стороны . . . . .	500			500	—
xi) Различные материалы и обслуживание . . .	700			700	295
xii) Прочие расходы (Нюрнбергский архив) . .	100			100	—
		63 500		73 780	63 091
<b>Глава IV. Постоянное оборудование</b>					
i) Мебель и установка добавочной арматуры	3 500			3 500	3 620
ii) Библиотека . . . . .	3 200			3 200	2 568
		6 700		6 700	6 188
<b>ИТОГО по разделу 32 (ЧАСТЬ XI)</b>				<b>640 800</b>	<b>596 539</b>
<b>ОБЩИЙ ИТОГ</b>				<b>47 765 200</b>	<b>48 628 383</b>

**РАСЧЕТ УТВЕРЖДЕННЫХ ПО СМЕТЕ НА 1952 ГОД ИТОГОВ ПО РАЗДЕЛАМ,  
ПОКАЗАННЫХ В ПОДРОБНОЙ ТАБЛИЦЕ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ  
НА 1953 ГОД**

Разделы бюджета на 1953 год	Утвержденная смета на 1952 год Резолюции 583 (vi) I, 592 (vi) I (в долл.)	Перечисления, разрешенные			Увеличение или сокращение в целях сравнения (в долл.)	Итоги по разделам, показанные в подробной таблице (в долл.)
		Пятым комитетом (337-е заседание) (в долл.)	Резолюцией 592 (vi) 2 (i) (в долл.)	Резолюцией 592 (vi) 2 (ii) (в долл.)		
<b>А. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ</b>						
<b>ЧАСТЬ I. СЕССИИ ГЕНЕРАЛЬНОЙ АССАМБЛЕИ</b>						
1. Генеральная Ассамблея, ее комиссии и комитеты	1 401 500		42 100	6 800		1 450 400
2. Совет Безопасности, его комиссии и комитеты						
3. Экономический и Социальный Совет, его комиссии и комитеты	130 300	9 500	9 970			149 770
3а. Постоянный центральный комитет по опиуму и Контрольная комиссия по наркотическим средствам	16 000					16 000
3б. Региональные экономические комиссии	50 300					50 300
4. Совет по Опекe, его комиссии и комитеты	50 000					50 000
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ I</b>	<b>1 648 100</b>	<b>9 500</b>	<b>52 070</b>	<b>6 800</b>		<b>1 716 470</b>
<b>ЧАСТЬ II. РАССЛЕДОВАНИЯ И АНКЕТЫ</b>						
5. Расследования и анкеты			2 350 300			2 350 300
5а. Бюро Организации Объединенных Наций по обслуживанию на местах			510 000	7 160		517 160
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ II</b>			<b>2 860 300</b>	<b>7 160</b>		<b>2 867 460</b>
<b>ЧАСТЬ III. ЦЕНТРАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, НЬЮ-ЙОРК</b>						
6. Административный секретариат Генерального Секретаря	465 700			24 160		489 860
6а. Библиотека	440 000			33 450		473 450
7. Департамент по делам политическим и Совета Безопасности	743 800			47 240		791 040
8. Секретариат Военно-штабного комитета	131 200			9 600		140 800
9. Управление технической помощи	300 000				86 700 <sup>а</sup>	386 700
10. Экономический департамент	2 167 200			142 710		2 309 910
11. Социальный департамент	1 605 000	(9 500)		108 910		1 704 410
12. Департамент по делам опеки и информации о самоуправляющихся территориях	875 000			58 970		933 970
13. Департамент информации	2 587 400			144 910		2 732 310
14. Правовой департамент	428 000			26 370		454 370
15. Департамент конференций и общих служб	7 275 000			536 940	1 492 690 <sup>б</sup>	9 304 630
16. Департамент административных и финансовых служб	2 800 000		100 000	167 780	(1 492 690) <sup>б</sup>	1 575 090
17. Общие расходы по персоналу	4 130 000			15 000		4 145 000
18. Общее обслуживание	3 572 900				(9 600) <sup>а</sup>	3 563 300
18а. Расходы по переезду в новые здания Центральных учреждений						
19. Постоянное оборудование	517 100					517 100
19а. Переоборудование помещений	91 500					91 500
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ III</b>	<b>28 129 800</b>	<b>(9 500)</b>	<b>100 000</b>	<b>1 316 040</b>	<b>77 100</b>	<b>29 613 440</b>
<b>ЧАСТЬ IV. ОТДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ЖЕНЕВЕ</b>						
20. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве	4 340 820		20 000		(53 400) <sup>а</sup>	4 307 420
20а. Управление Верховного комиссара по делам беженцев	500 000		139 100			639 100
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ IV</b>	<b>4 840 820</b>		<b>159 100</b>		<b>(53 400)</b>	<b>4 946 520</b>
<b>ЧАСТЬ V. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЦЕНТРЫ</b>						
21. Информационные центры	892 300					892 300
<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ V</b>	<b>892 300</b>					<b>892 300</b>

Расчет утвержденных по смете на 1952 год итогов по разделам, показанных в подробной таблице бюджетной сметы

Разделы бюджета на 1952 год	Утвержденная смета на 1952 год. Резолюции 583 (vi) 1, 592 (vi) 1 (в долл.)	Перечисления, разрешенные			Увеличение или сокращение в целях сравнения (в долл.)	Итоги по разделам, показанные в подробной таблице (в долл.)
		Пятым комитетом (337-е заседание) (в долл.)	Резолюцией 592 (vi) 2 (i) (в долл.)	Резолюцией 592 (vi) 2 (ii) (в долл.)		
<b>ЧАСТЬ VI. РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ КОМИССИИ</b>						
22. Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока . . . . .	973 800					973 800
23. Экономическая комиссия для Латинской Америки . . . . .	734 700					734 700
ИТОГО ПО ЧАСТИ VI	1 708 500					1 708 500
<b>ЧАСТЬ VII. РАСХОДЫ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО</b>						
24. Расходы на представительство . . . . .	20 000					20 000
ИТОГО ПО ЧАСТИ VII	20 000					20 000
<b>ЧАСТЬ VIII. ТИПОГРАФСКИЕ РАБОТЫ ПО КОНТРАКТАМ</b>						
25. Официальные отчеты . . . . .	825 000		23 500 (24 970)			825 530
26. Печатные издания . . . . .	850 000				(23 700) <sup>a</sup>	826 300
ИТОГО ПО ЧАСТИ VIII	1 675 000		(1 470)		(23 700)	1 649 830
<b>ЧАСТЬ IX. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ</b>						
27. Консультативное обслуживание в области социального попечения . . . . .	768 500					768 500
28. Техническая помощь для экономического развития . . . . .	479 400					479 400
29. Программа подготовки к административной деятельности . . . . .	145 000					145 000
ИТОГО ПО ЧАСТИ IX	1 392 900					1 392 900
<b>ЧАСТЬ X. ОСОВЫЕ РАСХОДЫ</b>						
30. Передача активов Лиги Наций Организации Объединенных Наций . . . . .	649 500					649 500
31. Амортизация займа на постройку зданий Центральных учреждений . . . . .	1 000 000					1 000 000
31а. Расходы по сооружению зданий Центральных учреждений . . . . .			1 000 000			1 000 000
ИТОГО ПО ЧАСТИ X	1 649 500		1 000 000			2 649 500
<b>В. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СУД</b>						
<b>ЧАСТЬ XI. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СУД</b>						
32. Международный Суд . . . . .	639 860					639 860
ИТОГО ПО ЧАСТИ XI	639 860					639 860
<b>С. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СМЕТНЫЕ РАСХОДЫ</b>						
<b>ЧАСТЬ XII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СМЕТНЫЕ РАСХОДЫ</b>						
33. Расследования, анкеты и прочие виды деятельности . . . . .	5 500 000		(5 500 000)			—
34. Поправка на дороговизну для персонала Центральных учреждений . . . . .			1 330 000	(1 330 000)		—
ИТОГО ПО ЧАСТИ XII	5 500 000		(4 170 000)	(1 330 000)		—
	48 096 780					48 096 780

<sup>a</sup> Перечисления сметных сумм на расходы Управления технической помощи из разделов 18, 20 и 26 в раздел 9.

<sup>b</sup> Перечисления сметных сумм на расходы Службы управления аданиями из раздела 16 в раздел 15.



**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ  
К БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ  
НА 1953 ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

**A. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ**

Blank page



Page blanche

ЧАСТЬ I

СЕССИИ ГЕНЕРАЛЬНОЙ АССАМБЛЕИ, СОВЕТОВ, КОМИССИЙ И КОМИТЕТОВ

936 900 долл.

(в 1952 г.: 1 716 470 долл.; в 1951 г.: 2 496 591 долл.)

Раздел 1. Генеральная Ассамблея, ее комиссии и комитеты

674 000 долл.

(в 1952 г.: 1 450 400 долл.<sup>1</sup>; в 1951 г.: 1 907 733 долл.<sup>2</sup>)

ГЛАВА I

СЕССИЯ ГЕНЕРАЛЬНОЙ АССАМБЛЕИ . . . . .	(в долл.) 504 500
в 1952 г.:	468 700
в 1950 г.:	776 171 <sup>3</sup>

Смета расходов по восьмой очередной сессии Генеральной Ассамблеи основывается на предположении, что в сессии продолжительностью в десять недель в Централь-ных учреждениях примут участие представители шести-десяти государств-членов Организации.

Цифры за 1952 год, указанные в этой главе, отно-сятся лишь к той части ассигнований на 1952 год по главе I, которые касаются расходов по седьмой сессии Генеральной Ассамблеи, созываемой осенью 1952 года в Центральных учреждениях. Ассигнование на 1952 год включало, помимо вышеуказанной суммы в 468 700 долл., сумму в 776 500 долл. на покрытие расходов 1952 года, связанных с шестой сессией Генеральной Ассамблеи в Париже.

Расходы за 1951 год по этой главе (1 702 731 долл.) не указываются, так как они относятся к расходам 1951 года на шестую сессию, состоявшуюся в Париже (1 573 440 долл.), и на продолжение пятой сессии во Флоринг-Медоу между январем и июнем (129 291 долл.); расходы эти не могут, поэтому, служить основой для сравнения. Вместо этого указывается цифра расходов за 1950 год, покрывающая расходы по пятой очередной сессии Генеральной Ассамблеи, также состоявшейся во Флоринг-Медоу.

i) Путевые расходы представителей . . . . .	(в долл.) 186 000
в 1952 г.:	186 000
в 1950 г.:	186 000

Предусматриваются путевые расходы пяти предста-вителей от каждого из шестидесяти государств-членов

<sup>1</sup> Включает сумму в 25 000 долл. на Специальную комиссию по вопросу о военнопленных и 17 100 долл. на Международную комиссию по выяснению возможности проведения свободных выборов на всей территории Германии.

<sup>2</sup> Включает сумму в 2 857 долл. на Конференцию по вопросу о статусе беженцев, 5 327 долл. на Комитет по международной уго-ловной юстиции, 6 093 долл. на Специальную комиссию по вопросу о военнопленных, 9 475 долл. на Специальный комитет по инфор-мации, передаваемой согласно статье 73е Устава, и 530 долл. на Комитет по свободе информации.

<sup>3</sup> Включает общую сумму в 177 315 долл. по статьям, связанным с содержанием здания во Флоринге, а именно: местный транс-порт, телефонное обслуживание, коммунальное обслуживание, раз-личные материалы и обслуживание, содержание помещений и убытки от эксплуатации кафетерия.

Организации для поездки на очередную сессию Гене-ральной Ассамблеи и обратно. Смета на 1953 год осно-вана на среднем расходе в 620 долл. на каждого пред-ставителя.

ii) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	(в долл.) 15 000
в 1952 г.:	15 000
в 1950 г.:	11 663

Смета покрывает расходы, связанные с наймом вось-ми стенографисток для работы на испанском языке, четырех стенографисток для работы на французском языке и одиннадцати временных сотрудников, нанятых вне месторасположения Центральных учреждений.

iii) Временный персонал . . . . .	(в долл.) 218 000.
в 1952 г.:	187 970
в 1950 г.:	283 873

Расходы по временному персоналу, необходимому для выполнения дополнительных обязанностей в связи с сессией Генеральной Ассамблеи, исчисляются следу-ющим образом:

	Число должностных	Рас-ходы (в долл.)
Административный секретариат		
Генерального Секретаря . . . . .	3	2 250
Департамент по делам политическим и Совета Безопасности . . . . .	2	1 330
Департамент информации . . . . .	35	29 870
Департамент административных и финансовых служб . . . . .	6	4 000
Департамент конференций и общих служб		
Отделение конференций . . . . .	4	3 440
Управление общих служб		
Отдел связи и регистрации . . . . .	20	10 000
Отдел закупок и транспорта . . . . .	6	3 800
Служба управления зданиями . . . . .	45	26 690
Управление документации		
Отдел языков . . . . .	20	41 700
Стенографический отдел . . . . .	43	38 500
Отдел контроля документов . . . . .	5	4 790
Издательский отдел . . . . .	57	51 630
<b>ИТОГО</b>	<b>246</b>	<b>218 000</b>

Хотя число сотрудников сокращается с 272 до 246 и средняя продолжительность срока работы ограничивается одиннадцатью неделями, по сравнению с двенадцатью неделями в 1952 году, испрашиваемая сумма превышает сумму 1952 года ввиду повышения местных ставок окладов после составления сметы на 1952 год.

	(в долл.)
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу	55 000
в 1952 г.:	50 600
в 1950 г.:	84 820

В смету включена сумма в 47 500 долл. для оплаты сверхурочной работы и 7 500 долл. на надбавки за ночную работу и на покрытие расходов по специальным ночным сменам, необходимым во время сессии Генеральной Ассамблеи. Хотя по сравнению с расходами 1950 года, относящимися к сессии во Флоринге, смета указывает на некоторое сокращение расходов, она превышает ассигнование на 1952 год, что объясняется повышением местных ставок окладов.

	(в долл.)
v) Содержание прочего оборудования	22 500
в 1952 г.:	21 630
в 1950 г.:	21 000

Смета предусматривает расходы по техническому персоналу, необходимому для содержания оборудования для одновременных переводов, звукопередачи и звукозаписи. Смета предусматривает расходы на семь техников в течение одиннадцати недель и восемь техников в течение двенадцати недель по 130 долл. (брутто) на человека в неделю.

	(в долл.)
vi) Радиообслуживание	8 000
в 1952 г.:	7 500
в 1950 г.:	11 500

Смета предусматривает плату за пользование передаточным оборудованием для радиопередач по субботам в течение сессии Генеральной Ассамблеи.

## ГЛАВА II

	(в долл.)
КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ КОМИТЕТ ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ И БЮДЖЕТНЫМ ВОПРОСАМ	50 000
в 1952 г.:	46 000
в 1951 г.:	56 494

Число сессий: три  
 Место заседаний: Центральные учреждения  
 Продолжительность сессий: двадцать три недели  
 Число членов: девять

	(в долл.)
i) Путевые расходы членов Комитета	50 000
в 1952 г.:	46 000
в 1951 г.:	52 974

Комитет состоит из экспертов, избранных Генеральной Ассамблеей.

В качестве экспертов члены Комитета получают суточные из расчета 25 долл. в день. Общая продолжительность трех сессий исчисляется в 160 дней, включая время, проведенное в пути.

	(в долл.)
ii) Путевые расходы и суточные персонала	—
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	3 520

Ассигнований по этой рубрике не испрашивается, так как Комитет будет заседать в помещениях Центральных учреждений.

## ГЛАВА III

	(в долл.)
КОМИТЕТ ПО ВЗНОСАМ	10 000
в 1952 г.:	12 000
в 1951 г.:	4 545

Число сессий: одна  
 Место заседаний: Центральные учреждения  
 Продолжительность сессии: четыре недели  
 Число членов: десять

	(в долл.)
i) Путевые расходы и суточные членов Комитета	10 000
в 1952 г.:	12 000
в 1951 г.:	4 545

Комитет состоит из экспертов, избранных Генеральной Ассамблеей.

В качестве экспертов члены Комитета получают суточные из расчета 25 долл. в день. Продолжительность сессии исчисляется в тридцать пять дней, включая время, проведенное в пути.

## ГЛАВА IV

	(в долл.)
КОМИССИЯ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА	63 500
в 1952 г.:	59 100
в 1951 г.:	70 632 <sup>4</sup>

Число сессий: одна  
 Место заседаний: Центральные учреждения  
 Продолжительность сессии: двенадцать недель  
 Число членов: пятнадцать

	(в долл.)
i) Путевые расходы и суточные членов Комиссии	63 500
в 1952 г.:	59 100
в 1951 г.:	55 256

Комиссия состоит из экспертов, избранных Генеральной Ассамблеей. В качестве экспертов члены Комиссии получают суточные из расчета 35 долл. в день, как это предусмотрено резолюцией 485 (V) Генеральной Ассамблеи, и путевые расходы в среднем по 600 долл. на человека.

Расходы исчислены на восемьдесят четыре дня, включая время, проведенное в пути.

В смету включена сумма в 9 000 долл. для выплаты гонорара председателю и пяти докладчикам.

Согласно рекомендации Консультативного комитета, сделанной в 1949 году, в смете по этой статье предусматриваются путевые расходы и суточные председателя Комиссии международного права, который будет присутствовать на заседаниях Генеральной Ассамблеи в качестве председателя Комиссии (1 400 долларов).

<sup>4</sup> Включает 450 долл. для консультантов и путевые расходы и суточные для персонала (14 926 долларов).

## Раздел 1. Генеральная Ассамблея, ее комиссии и комитеты

### ГЛАВА V

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ . . . . .	(в долл.) <b>36 000</b>
в 1952 г.:	36 000
в 1951 г.:	35 010

Настоящая смета, исчисленная на основе опыта прошлого, предусматривает на 1953 год расходы Ревизионной комиссии, назначенной на основании резолюций 74 (I) и 150 (II) Генеральной Ассамблеи. Смета также предусматривает участие членов Комиссии в Группе кон-

тролеров Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений.

### ГЛАВА VI

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ТРИБУНАЛ . . . . .	(в долл.) <b>10 000</b>
в 1952 г.:	10 000
в 1951 г.:	14 039

Рекомендуется, чтобы на 1953 год была ассигнована такая же сумма, как и на 1952 год.

## Раздел 2. Совет Безопасности, его комиссии и комитеты

— долл.  
(в 1952 г.: — долл.; в 1951 г.: — долл.)

Настоящий раздел сохранен в тексте бюджета ввиду возможности созыва заседаний Совета Безопасности вне Центральных учреждений. В таком случае Генеральной Ассамблее будет своевременно представлена дополни-

тельная смета расходов, за исключением тех, которые относятся к типографским работам по контрактам.

Смета расходов на печатание официальных отчетов Совета Безопасности показана в разделе 25 бюджетной сметы.

## Раздел 3. Экономический и Социальный Совет, его комиссии и комитеты

**89 000 долл.**  
(в 1952 г.: 149 770 долл.; в 1951 г.: 469 882 долл.)

1. В настоящем разделе предусматриваются только сессии Экономического и Социального Совета и тех его комиссий, подкомиссий и комитетов, созыв которых был разрешен до 1 апреля 1952 года.

2. Ассигнования на две сессии Совета и на одну сессию каждой из его функциональных комиссий в 1953 году исчислены в предположении созыва упомянутых комиссий в помещениях Центральных учреждений. Сопровождения двух органов экспертов состоятся в Женеве. В свете особых решений, принятых Советом при рассмотрении расписания конференций на 1953 год, Генеральным Секретарем, в случае необходимости, будут представлены на седьмой сессии Генеральной Ассамблеи дополнительные сметы.

3. Средняя стоимость проезда представителей из соответствующего столичного города и обратно выражается приблизительно в сумме 815 долларов. Но так как опыт прошлого показывает, что государства-члены Организации часто назначают представителей, которые фактически поездок не совершают, то средняя сумма путевых расходов в 600 долл. считается достаточной для сметы расходов функциональных комиссий, хотя фактическое число представителей в каждой комиссии в дальнейшем может вызвать необходимость перечислений из одной главы в другую.

4. По резолюции 231 (III) Генеральной Ассамблеи выплачивать суточные разрешается только лицам, входящим в состав органов экспертов. В соответствующих случаях суточные предусматриваются в размере 25 долл. в день в Центральных учреждениях и 20 долл. в день в Женеве.

5. Расходы на издание докладов Совета, его комиссий и комитетов предусмотрены в смете отдельно по разделу 25.

6. Ассигнования на 1952 год не вполне сопоставимы с ассигнованиями, испрашиваемыми на 1953 год, ввиду того обстоятельства, что большинство собиравшихся в 1952 году комиссий, подкомиссий и комитетов не будут созваны в 1953 году, в то время как некоторые из органов, которые не должны были созываться в 1952 году, будут созваны в 1953 году. Так, например, расходы Специального комитета по принудительному труду предусмотрены на 1953 год только на шесть месяцев, в то время как в смете на 1952 год была ассигнована сумма на полный год работы этого комитета. Цифра расходов на 1951 год включает стоимость двух сессий Совета вне Центральных учреждений (одна в Сант-Яго и другая в Женеве) и поэтому она несопоставима с суммами, предусмотренными на 1952 или на 1953 гг.

### ГЛАВА I

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ и СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ . . . . .	(в долл.) —
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	304 417

Предполагается, что в 1953 году все сессии Совета будут происходить в помещениях Центральных учреждений.

### ГЛАВА II

КОМИССИЯ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА . . . . .	(в долл.) <b>11 700</b>
в 1952 г.:	11 700
в 1951 г.:	23 312 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Включает 13 102 долл. на путевые расходы и суточные персонала, так как сессия происходила в Женеве.

Продолжительность сессии: пять недель.  
Число членов Комиссии: восемнадцать.

	(в долл.)
1) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . .	10 800
в 1952 г.:	10 800
в 1951 г.:	10 210

Предусматриваются только путевые расходы.

	(в долл.)
II) Консультанты . . . . .	900
в 1952 г.:	900
в 1951 г.:	—

Согласно резолюции 46 (IV) Экономического и Социального Совета предусматриваются путевые расходы одного представителя Комиссии по правам женщины и суточные в размере 25 долл. в день.

### ГЛАВА III

	(в долл.)
КОМИССИЯ ПО НАРКОТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ . . .	11 600
в 1952 г.:	11 600
в 1951 г.:	9 453

Продолжительность сессии: четыре недели.  
Число членов Комиссии: пятнадцать.

	(в долл.)
1) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . .	9 000
в 1952 г.:	9 000
в 1951 г.:	9 453

Предусматриваются только путевые расходы.

	(в долл.)
II) Консультанты . . . . .	2 600
в 1952 г.:	2 600
в 1951 г.:	—

Согласно резолюциям 9 (I) и 201 (VIII) Экономического и Социального Совета предусматриваются путевые расходы одного представителя Постоянного центрального комитета по опиуму и одного представителя Контрольной комиссии по наркотическим средствам, которые будут получать суточные в размере 25 долл. в день.

### ГЛАВА IV

	(в долл.)
КОМИССИЯ ПО НАРОДОНАСЕЛЕНИЮ . . . . .	8 500
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	7 739

Продолжительность сессии: три недели.  
Число членов Комиссии: двенадцать.

	(в долл.)
1) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . .	7 200
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	7 419

Предусматриваются только путевые расходы.

	(в долл.)
II) Консультанты . . . . .	1 300
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	320

Согласно резолюции 3 (III) Экономического и Социального Совета предусматриваются путевые расходы одного представителя Статистической комиссии и одного представителя Социальной комиссии, которые будут получать суточные в размере 25 долл. в день.

### ГЛАВА V

	(в долл.)
ФИСКАЛЬНАЯ КОМИССИЯ . . . . .	9 000
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	10 262

Продолжительность сессии: две недели.  
Число членов Комиссии: пятнадцать.

	(в долл.)
1) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . .	9 000
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	9 727

Предусматриваются только путевые расходы.

### ГЛАВА VI

	(в долл.)
КОМИССИЯ ПО ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ . . . . .	9 000
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	10 016

Продолжительность сессии: две недели.  
Число членов Комиссии: пятнадцать.

	(в долл.)
1) Путевые расходы и суточные членов Комиссии . . .	9 000
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	10 016

Предусматриваются только путевые расходы.

### ГЛАВА VII

	(в долл.)
ВРЕМЕННЫЙ КООРДИНАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ ПО МЕЖДУНАРОДНЫМ ТОРГОВЫМ СОГЛАШЕНИЯМ . . .	3 100
в 1952 г.:	3 800
в 1951 г.:	—

Место созыва сессии: Женева.  
Продолжительность сессии: две недели.  
Число членов Комитета: три.

	(в долл.)
1) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . .	2 000
в 1952 г.:	2 700
в 1951 г.:	—

Предусматриваются путевые расходы и суточные в размере 20 долл. в день.

	(в долл.)
II) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	1 100
в 1952 г.:	1 100
в 1951 г.:	—

Предусматриваются расходы по командировке секретаря Комитета на сессию в Женеве.

ГЛАВА VIII

СПЕЦИАЛЬНЫЙ КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ КОМИТЕТ ЭКСПЕРТОВ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРЕСТУПНОСТИ И МЕТОДАМ ОБРАЩЕНИЯ С ПРЕСТУПНИКАМИ . . . . .	(в долл.)	6 100
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	—

Продолжительность сессии: одна неделя.

Число членов Комитета: семь.

В своей резолюции 415 (V) Генеральная Ассамблея утвердила создание небольшого международного Специального консультативного комитета экспертов, с тем чтобы этот комитет давал Генеральному Секретарю и Социальной комиссии заключения по формулировке программ исследований на международной основе и по общей политике в целях выработки международных мероприятий в области предупреждения преступности и методов обращения с преступниками. Первую сессию Комитета предполагается созвать в 1953 году; затем, он будет собираться ежегодно в помещениях Центральных учреждений. В состав Комитета войдет не более семи членов.

г) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .	(в долл.)	6 100
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	—

Предусматриваются путевые расходы и суточные семи экспертов.

ГЛАВА IX

СПЕЦИАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ТРУДУ . . . . .	(в долл.)	30 000
	в 1952 г.:	64 200
	в 1951 г.:	6 048

Место созыва сессии: Женева.

Продолжительность сессии: шесть недель.

Число членов Комитета: три.

Специальный комитет по принудительному труду был учрежден согласно резолюции 350 (XII) Экономического и Социального Совета в качестве совместного комитета Организации Объединенных Наций и Международного бюро труда.

Обе организации договорились о том, чтобы в равной доле покрывать общую сумму фактически израсходованных ими в течение года средств, причем генеральный Секретарь и генеральный директор Международного бюро труда выделяют в первую очередь из денежных средств этих организаций необходимые суммы для оплаты соответствующих специалистов и конторских служащих для Комитета.

Рабочая программа Комитета на 1953 год зависит от решений его второй и третьей сессий в 1952 году. В соответствии с этим, указанные ниже сметные расходы по его четвертой сессии ограничиваются теми расходами в 1953 году, которые можно с достаточной уверенностью предсказать на этот год и на покрытие которых первоначальные суммы будут предоставляться Организацией Объединенных Наций. Об изменениях программы, требующих пересмотра этих сметных рас-

ходов, например, в связи с проведением обследований на местах или привлечением консультантов, Генеральной Ассамблее будет сообщено на ее седьмой сессии одновременно с сообщением ей предполагаемой общей суммы, которая потребуется на 1952 год, и поступлений, ожидаемых Организацией Объединенных Наций в результате соглашения с Международным бюро труда. Предполагается, что фактические расходы в 1952 году будут значительно ниже утвержденной суммы.

На своей шестой сессии Генеральная Ассамблея в резолюции 583 (VI) постановила ассигновать сумму в 73 165 долл., из коей 64 200 по разделу 3, а остаток — по другим разделам; в резолюции 584 В (VI) Ассамблея предусмотрела возможность авансирования из Фонда оборотных средств дополнительных сумм, не превышающих 72 000 долл., для финансирования тех частей программы, по которым Комитет примет на своих третьей и четвертой сессиях конкретные решения.

Равным образом, сметные расходы на 1953 год, ограничивающиеся общей суммой в 30 000 долл., представляют собой те расходы, которые с уверенностью можно предусмотреть; эта смета может потребовать дополнительных средств для завершения всей намеченной программы в соответствии с предложениями Комитета.

г) Путевые расходы и суточные членов Комитета . . . . .	(в долл.)	5 800
	в 1952 г.:	20 000
	в 1951 г.:	4 118

Предусматриваются путевые расходы трех членов Комитета и суточные для каждого члена Комитета в размере 20 долларов в день в течение шести недель.

п) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	(в долл.)	5 800
	в 1952 г.:	9 700
	в 1951 г.:	1 930

а) Путевые расходы секретаря Комитета и двух сотрудников-специалистов в связи с поездкой из Нью-Йорка в Женеву для обслуживания сессии (4 200 долл.);

б) путевые расходы консультантов по техническим вопросам и суточные в течение двух месяцев в целях проведения консультаций (1 600 долл.).

ш) Временный персонал . . . . .	(в долл.)	18 400
	в 1952 г.:	9 500
	в 1951 г.:	—

а) Расходы по временным должностям одного сотрудника второго разряда и трех секретарей класса служащего третьего разряда, необходимых для секретариата Комитета . . . . . 7 400 долл.

б) Расходы по временной должности младшего сотрудника первого разряда (два месяца) в помощь председателю Комитета . . . . . 1 000 долл.

в) Расходы на временный персонал, необходимый в связи с переводом подлинных документов и доклада Комитета, исчисляемых предположительно в 2 000 страниц . . . . . 10 000 долл.

Общие расходы по персоналу в связи с вышеупомянутыми временными должностями, исчисляемые в 1 000 долл., предусматриваются по разделу 17 сметы.

**Раздел 3б. Региональные экономические комиссии**

	(в долл.)	
iv) Консультанты . . . . .	—	
	в 1952 г.: 25 000	
	в 1951 г.: —	

В случае если в 1953 году потребуются консультант, будет представлена дополнительная смета.

Дальнейшие расходы, исчисляемые предположительно в 1 000 долл., на различные материалы и обслуживание, а также 4 600 долл. на печатание доклада Комитета предусматриваются соответственно по разделам 18 и 25 сметы.

**Раздел 3а. Постоянный центральный комитет по опиуму и Контрольная комиссия по наркотическим средствам**

**23 700 долл.**

(в 1952 г.: 16 000 долл.; в 1951 г.: 10 840 долл.)

Число сессий: Постоянного центрального комитета по опиуму — три;  
Контрольной комиссии — две.

Место созыва: Женева.

Общая продолжительность сессий: восемь недель.

трех сессий и четырех членов Контрольной комиссии — для двух. Сессии Комитета и Комиссии предполагается созывать, когда это будет возможным, последовательно, и, поэтому, в отношении трех членов, принимающих участие во всех сессиях, в смете предусматриваются путевые расходы лишь по трем поездкам (15 390 долл.).

	(в долл.)	
i) Путевые расходы и суточные членов Комитета и Комиссии . . . . .	23 700	
	в 1951 г.: 16 000	
	в 1950 г.: 10 840	

Смета предусматривает путевые расходы восьми членов Постоянного центрального комитета по опиуму для

В смете предусматриваются также суточные из расчета 20 долл. в день, включая время проезда:

Постоянный центральный комитет по опиуму . . . . .	6 020 долл.
Контрольная комиссия по наркотическим средствам . . . . .	2 290 долл.

**Раздел 3б. Региональные экономические комиссии**

**100 200 долл.**

(в 1952 г.: 50 300 долл.; в 1951 г.: 67 665 долл.)

1. В настоящий раздел включены прямые расходы по сессиям региональных экономических комиссий и их вспомогательных органов. Другие расходы на секретариаты этих комиссий включены в разделы 20, 22 и 23.

2. По смете предусматриваются лишь расходы по одной сессии в 1953 году каждой из региональных экономических комиссий.

3. Правила процедуры региональных экономических комиссий допускают созыв сессий этих комиссий вне их постоянного местопребывания. Данная смета исходит из предположения, что а) сессия Экономической комиссии для Европы будет созвана в Женеве, что исключает, предположительно, все расходы кроме расходов по печатанию доклада (см. ниже пункт 4), б) что сессия Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока будет созвана в Бандунге (Индонезия), как Комиссия постановила на своей восьмой сессии, и с) что сессия Экономической комиссии для Латинской Америки будет созвана в Рио-де-Жанейро (Бразилия), как Комиссия постановила на своей четвертой сессии. В соответствии с опытом прошлых лет, смета составлена из расчета, что не Организация Объединенных Наций, а страны, в которых сессии будут происходить, будут нести расходы по различным видам местного обслуживания, как-то: местный транспорт, залы для конференций, канцелярские помещения, местный персонал (секретари, конторщики, рассыльные), местное телефонное обслуживание и все расходы по радиообслуживанию, оплачиваемые на местах.

4. Необходимые расходы по печатанию докладов комиссий предусматриваются в разделе 25 — Официальные отчеты.

**ГЛАВА I**

	(в долл.)	
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ДЛЯ АЗИИ И ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА . . . . .	29 300	
	в 1952 г. <sup>1</sup> 28 000	
	в 1951 г. <sup>2</sup> 26 292	

Число сессий: одна.

Продолжительность сессии: пять недель.

Место созыва: Бандунг (Индонезия).

Число членов Комиссии: четырнадцать членов и восемь членов-сотрудников.

	(в долл.)	
i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	25 000	
	в 1952 г.: 23 000	
	в 1951 г.: 19 513	

В смету входят путевые расходы и суточные сорока пяти сотрудников для обслуживания заседаний Комиссии, Комитета по вопросам промышленности и торговли и Комитета по внутреннему транспорту.

	(в долл.)	
ii) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	1 500	
	в 1952 г.: 1 500	
	в 1951 г.: 2 901	

<sup>1</sup> Включает 2 300 долл. на временный персонал и 500 долл. на содержание помещений по контрактам.

<sup>2</sup> Включает 930 долл. на временный персонал и 75 долл. на местный транспорт.



Расходы по пересылке из Бангкока в Бандунг документов, предметов снабжения, материалов и оборудования.

iii) Средства связи . . . . .	(в долл.)	1 500
	в 1952 г.:	500
	в 1951 г.:	842

Дополнительные расходы на средства связи в Бандунге.

iv) Различные материалы и обслуживание . . . . .	(в долл.)	1 300
	в 1952 г.:	200
	в 1951 г.:	2 031

Расходы по закупке различных материалов и предметов снабжения, а также расходы по услугам.

### ГЛАВА II

КОНФЕРЕНЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ДЛЯ АЗИИ И ДАЛЬНОГО ВОСТОКА ПО ПОощРЕНИЮ ТОРГОВЛИ . . . . .	(в долл.)	5 600
	в 1952 г.:	— <sup>3</sup>
	в 1951 г.:	3 917

Продолжительность конференции: десять дней.  
Место созыва: Манила (Филиппины).

i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	(в долл.)	4 000
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	3 237

В смете предусматриваются путевые расходы и суточные для восьми сотрудников из Бангкока.

ii) Разные расходы . . . . .	(в долл.)	1 600
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	680

Расходы на средства связи: расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью, равно как и расходы на различные предметы снабжения и обслуживание.

### ГЛАВА III

ПОДКОМИТЕТЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ДЛЯ АЗИИ И ДАЛЬНОГО ВОСТОКА . . . . .	(в долл.)	5 600
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	—

i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	3 000	
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	—

Созыв пяти подкомитетов Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока намечается в 1953 году вне постоянного местопребывания Комиссии (Подкомитет по шоссе и железным дорогам будет заседать в Индии; Подкомитет по водным путям — в Бирме; Подкомитет по электроэнергии и черной металлургии — в Сайгоне). Поездки сотрудников для обслуживания

<sup>3</sup> В 1952 году конференция не состоялась.

сессий подкомитетов будут, по возможности, совмещаться со служебными командировками в соответствующие районы, с тем чтобы путевые расходы были минимальными. Таким образом, сметные расходы ограничиваются 3 000 долларов.

ii) Средства связи . . . . .	(в долл.)	1 300
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	—

Предусматриваются расходы на телеграммы и почту.

iii) Различные материалы и обслуживание . . . . .	(в долл.)	1 300
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	—

Предусматриваются расходы на канцелярские принадлежности и местный транспорт, а также другие служебные расходы.

### ГЛАВА IV

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ДЛЯ ЛАТИНСКОЙ АМЕРИКИ . . . . .	(в долл.)	59 700
	в 1952 г.:	22 300
	в 1951 г.:	37 456

Число сессий: одна.

Продолжительность сессии: от двух до трех недель.

Место созыва: Рио-де-Жанейро.

Число членов Комиссии: двадцать четыре.

i) Путевые расходы и суточные персонала . . . . .	(в долл.)	50 000
	в 1952 г.:	20 000
	в 1951 г.:	23 909

В смету входят путевые расходы и суточные пятидесяти сотрудников, а именно: одиннадцати сотрудников для основной работы и двух сотрудников по информации, двенадцати устных переводчиков, четырнадцати письменных переводчиков-составителей кратких отчетов, трех телетайпистов, пяти сотрудников по документам и трех сотрудников по административной части. Тринадцать сотрудников будут взяты из Сант-Яго, два — из Мексики, два — из Вашингтона и тридцать три — из Центральных учреждений.

ii) Прокат оборудования для одновременных переводов . . . . .	(в долл.)	2 700
	в 1952 г.:	1 500
	в 1951 г.:	1 846

Расходы по обслуживанию одновременным переводом, в частности по прокату и содержанию наушников, передатчиков и т. д. и по установке кабин для устных переводчиков.

iii) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	(в долл.)	5 000
	в 1952 г.:	500
	в 1951 г.:	5 640

Расходы по пересылке необходимых документов, предметов снабжения, материалов и оборудования.

**Раздел 4. Совет по Опеке, его комиссии и комитеты**

	(в долл.)		(в долл.)
iv) Средства связи . . . . .	1 000	vi) Временный персонал . . . . .	—
в 1952 г.:	300	в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	1 341	в 1951 г.:	1 400
v) Разные расходы . . . . .	1 000	vii) Канцелярские принадлежности и материалы . . .	—
в 1952 г.:	—	в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	220	в 1951 г.:	3 100

**Раздел 4. Совет по Опеке, его комиссии и комитеты**

**50 000 долл.**

(в 1952 г.: 50 000 долл.; в 1951 г.: 44 388 долл.)

**ГЛАВА I**

	(в долл.)
СОВЕТ ПО ОПЕКЕ . . . . .	—
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	2 876

Ассигнований по этой статье не испрашивается, так как обе сессии Совета по Опеке в 1953 году предполагается созвать при Центральном учреждениях. Смета типографских расходов по печатанию официальных отчетов Совета по Опеке включена в раздел 25 бюджетной сметы.

**ГЛАВА II**

	(в долл.)
ВЫЕЗДНАЯ МИССИЯ 1953 ГОДА . . . . .	50 000
в 1952 г.:	50 000
в 1951 г.:	41 512

Выездные миссии Совета по Опеке имеют целью выполнять функции, предусмотренные в статье 87с Устава, которая гласит: «Генеральная Ассамблея и находящийся под ее руководством Совет по Опеке при выполнении своих функций уполномочиваются... устраивать периодические посещения соответствующих территорий под опекой в согласованные с управляющей властью сроки». Совет по опеке предусмотрел эту функцию в своих правилах процедуры (правила 94-99) и 28 апреля 1947 года принял резолюцию 9 (I), рекомендующую, чтобы «Генеральная Ассамблея делала постоянные ассигнования по бюджету Организации Объединенных Наций для периодических посещений подопечных территорий из расчета одной выездной миссии в год».

Однако Совет еще не вынес решения о выездной миссии в 1953 году, и в смете, поэтому, предусматривается номинальная сумма в 50 000 долл. В случае необходимости дополнительная смета будет представлена после того, как Совет по Опеке примет решение по этому вопросу.

## ЧАСТЬ II

### РАССЛЕДОВАНИЯ И АНКЕТЫ

2 565 200 долл.

(в 1952 г.: 2 867 460 долл.; в 1951 г.: 4 172 495 долл.)

#### Раздел 5. Расследования и анкеты

2 000 000 долл.

(в 1952 г.: 2 350 300 долл.; в 1951 г.: 3 636 112 долл.)

В 1952 году по этому разделу предусматривались расходы за полный год по Группе военных наблюдателей Организации Объединенных Наций в Индии и Пакистане, по Согласительной комиссии Организации Объединенных Наций в Палестине, организации Объединенных Наций по наблюдению за выполнением условий перемирия в Палестине, судебным учреждениям Организации Объединенных Наций в Ливии и Эритрее и Консультативному совету Организации Объединенных Наций для подопечной территории Сомали под итальянским управлением. Необходимые денежные средства были также предусмотрены для продления деятельности Управления Комиссара Организации Объединенных Наций в Эритрее по сентябрь 1952 года включительно и Комиссии Организации Объединенных Наций по объединению и восстановлению Кореи по первые месяцы 1952 года, равно как и для ликвидации Специального комитета по балканскому вопросу и Управления Комиссара Организации Объединенных Наций в Ливии. Кроме того, средства были предусмотрены на покрытие стоимости чеканки медалей за службу в Корею и на возмещение рас-

ходов, понесенных организациями Международного Красного Креста в связи с их работой по репатриации греческих детей.

Так как Специальная комиссия Организации Объединенных Наций по балканскому вопросу и Управление Комиссара Организации Объединенных Наций в Ливии были упразднены и так как предполагается, что Комиссар Организации Объединенных Наций в Ливии закончит свою работу в течение 1952 года, то в 1953 году никаких расходов по этим органам не предвидится. Продление деятельности других органов на 1953 год и объем этой деятельности будут зависеть от решений, которые будут приняты Советом Безопасности и Генеральной Ассамблеей. Поэтому в свете этих решений во время седьмой сессии Генеральной Ассамблеи будет представлена подробная смета расходов этих органов на 1953 год.

С целью представления общей картины бюджета на 1953 год, расходы по настоящему разделу исчисляются предположительно в сумме 2 000 000 долларов.

#### Раздел 5а. Бюро Организации Объединенных Наций по обслуживанию на местах

565 200 долл.

(в 1952 г.: 517 160 долл.; в 1951 г.: 536 383 долл.)

Основные функции Бюро Организации Объединенных Наций по обслуживанию на местах, ведущего свою работу как при Центральных учреждениях, так и на местах, состоят в эффективном руководстве деятельностью заграничных политических и иных специальных миссий Организации Объединенных Наций и в наблюдении за ней.

Согласно рекомендации Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, содержащейся в его тридцатом втором докладе за 1950 год (А/1649)<sup>1</sup>, и следуя форме, принятой для представления бюджета на 1952 год, смета всего Бюро Организации Объединенных Наций по обслуживанию на местах, включая расходы по его персоналу при Центральных учреждениях, приводится полностью в настоящем разделе бюджета. Обязанности и организация Бюро по обслуживанию на местах в отношении работы при Центральных учреждениях изложены в разделе 13 *Административного спра-*

*вочника*, том I, «Организация»; ответственность за работу Бюро по обслуживанию на местах попрежнему лежит на Департаменте административных и финансовых служб.

Общее число утвержденных должностей было сокращено с 134 в 1952 году до 125. Одна должность старшего сотрудника была упразднена в персонале при Центральных учреждениях (таблица 5а-1). Штаты персонала по обслуживанию на местах были сокращены на восемь должностей (таблица 5а-2).

### ГЛАВА I

	(в долл.)
<b>ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .</b>	<b>439 700</b>
	в 1952 г.: 396 360
	в 1951 г.: 417 573
<b>1) Штатные должности . . . . .</b>	<b>426 700</b>
	в 1952 г.: 376 660
	в 1951 г.: 395 770

<sup>1</sup> См. Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятая сессия, Приложения, пункт 39 повестки дня.

Раздел 5а. Бюро Организации Объединенных Наций по обслуживанию на местах

Для того чтобы не превысить сметы на 1952 год, предусматривавшей 134 должности, Генеральный Секретарь отсрочил прием на службу сотрудников для занятия некоторых должностей и совершенно отказался от приема на службу сотрудников для занятия ряда других должностей. Анализ требований на 1953 год показывает в настоящее время, что штат 1952 года возможно сократить на девять должностей, из которых одна должность старшего сотрудника по категории специалистов может быть сокращена в персонале при Центральных учреждениях (таблица 5а-1), а восемь должностей — в персонале по обслуживанию на местах (таблица 5а-2).

Таким образом, смета предусматривает в общей сложности 125 должностей для обеих служб. В отношении персонала при Центральных учреждениях смета включает поправку на дороговизну в размере 6 760 долл., надбавку за языки в размере 120 долл. и надбавку для иногородних в размере 480 долларов.

Оклады сотрудников Бюро по обслуживанию на местах были изменены с 1 января 1952 года. Утвержденное повышение окладов (5 процентов) соответствует существующим в Женеве окладам служащих категории общих служб, находящихся в том же классе.

Таблица 5а-1. Персонал при Центральных учреждениях

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	13 330
<i>Категория специалистов</i>			
1	—	Старший сотрудник . . . . .	—
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	19 580
2	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	15 430
3	3	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	22 050

Таблица 5а-1. Персонал для Центральных учреждений (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Секретарь-контрщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 150
3	3	Секретарь-контрщик (служащий третьего разряда) . . . . .	14 620
14	13		95 160
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			6 760
			101 920
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			4 090
<b>ИТОГО</b>			<b>97 830</b>

Таблица 5а-2. Персонал по обслуживанию на местах

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
3	3	Сотрудник по обслуживанию на местах первого разряда . . . . .	14 650
10	10	Сотрудник по обслуживанию на местах второго разряда . . . . .	38 310
20	19	Сотрудник по обслуживанию на местах третьего разряда . . . . .	58 660
67	60	Сотрудник по обслуживанию на местах четвертого разряда . . . . .	170 680
20	20	Стража . . . . .	60 340
120	112		342 640
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			13 770
<b>ИТОГО</b>			<b>328 870</b>

Таблица 5а-3. Сводка

Отделы, секции или группы	Должности		Оклады brutto (в долл.)	Поправка на дороговизну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Персонал при Центральных учреждениях . . . . .	14	13	95 160	6 760	4 090	97 830
Персонал по обслуживанию на местах . . . . .	120	112	342 640	—	13 770	328 870
<b>ИТОГО</b>	<b>134</b>	<b>125</b>	<b>437 800</b>	<b>6 760</b>	<b>17 860</b>	<b>426 700</b>

ii) Временный персонал . . . . . (в долл.)  
 8 000  
 в 1952 г.: 12 000  
 в 1951 г.: 16 742

iii) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . . (в долл.)  
 5 000  
 в 1952 г.: 7 700  
 в 1951 г.: 5 061

Испрашивается ассигнование для привлечения на временной основе инструкторов для технической подготовки и для замещения сотрудников, находящихся в ежегодном отпуску, в отпуску для поездки на родину и в отпуску по болезни.

По смете предусматривается оплата сверхурочной работы сотрудников Бюро по обслуживанию на местах, занятых в неурочные часы выполнением обязанностей по поддержанию связи и порядка.

**ГЛАВА II**

(в долл.)

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО БЮРО . . . . .	(в долл.)	<b>26 000</b>
	в 1952 г.:	31 500
	в 1951 г.:	70 396

1) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	<b>5 000</b>	
	в 1952 г.:	8 000
	в 1951 г.:	16 781

Смета предусматривает оплату путевых расходов по поездкам в целях поддержания связи с зарубежными миссиями и по подготовке сотрудников Бюро по обслуживанию на местах.

ii) Содержание и эксплуатация транспортных средств . . . . .	(в долл.)	—
	в 1952 г.:	1 000
	в 1951 г.:	86

Никакого ассигнования на 1953 год не испрашивается.

iii) Различные материалы и обслуживание . . . . .	(в долл.)	<b>18 000</b>
	в 1952 г.:	19 500
	в 1951 г.:	36 261

По смете предусматривается приобретение форменной одежды стоимостью в 300 долл. в год для каждого нового сотрудника и в 150 долл. в год для остального персонала. Смета также предусматривает стоимость различных предметов, необходимых для сотрудников Бюро по обслуживанию на местах при исполнении служебных обязанностей.

iv) Прочее оборудование . . . . .	(в долл.)	<b>3 000</b>
	в 1952 г.:	3 000
	в 1951 г.:	17 268

Предусматривается замена и приобретение оборудования для поддержания связи.

**ГЛАВА III**

ОБЩИЕ РАСХОДЫ ПО ПЕРСОНАЛУ . . . . .	(в долл.)	<b>99 500</b>
	в 1952 г.:	89 300
	в 1951 г.:	48 414

i) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	(в долл.)	<b>5 500</b>
	в 1952 г.:	10 000
	в 1951 г.:	11 158

Предусматриваются путевые расходы сотрудников, принятых на службу или возвращающихся на родину, составляющие в среднем 550 долл. на человека.

ii) Пособия на первоначальное устройство . . . . .	(в долл.)	<b>5 000</b>
	в 1952 г.:	10 500
	в 1951 г.:	15 171

Во время пребывания в Центральном учреждении сотрудникам Бюро по обслуживанию на местах выплачиваются суточные в размере 5 долл. в день в течение первых девяноста дней, а после этого в течение всего времени пребывания — в размере 2,65 долл. в день. Предполагается, что в течение года в Центральном учреждении будет в среднем находиться от трех до шести сотрудников Бюро по обслуживанию на местах.

iii) Надбавки на детей . . . . .	(в долл.)	<b>13 000</b>
	в 1952 г.:	7 000
	в 1951 г.:	10 397

Учитывая прежний опыт, предусматривается выплата надбавок на шестьдесят пять детей-иждивенцев, из расчета 200 долл. в год на ребенка.

iv) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	<b>46 000</b>	
	в 1952 г.:	42 000
	в 1951 г.:	11 688

Смета предусматривает взносы Организации Объединенных Наций в Объединенный пенсионный фонд персонала за сотрудников Бюро, имеющих право на участие в Фонде.

v) Путевые расходы по поездкам в отпуск на родину . . . . .	(в долл.)	<b>30 000</b>
	в 1952 г.:	19 800
	в 1951 г.:	—

Предусматриваются фактические путевые расходы тридцати сотрудников Бюро по обслуживанию на местах, которые в 1953 году будут иметь право на поездку в отпуск на родину наиболее дешевым путем.

ЧАСТЬ III

ЦЕНТРАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, НЬЮ-ЙОРК

30 432 600 долл.

(в 1952 г.: 29 613 440 долл.; в 1951 г.: 29 722 134 долл.)

Раздел 6. Административный секретариат Генерального Секретаря

467 100 долл.

(в 1952 г.: 489 860 долл.; в 1951 г.: 501 835 долл.)

Структура и функции Административного секретариата Генерального Секретаря изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

Таблица 6-1. Административный секретариат Генерального Секретаря (продолжение)

ГЛАВА I

ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	(в долл.)	427 100
в 1952 г.:		449 860
в 1951 г.:		467 348

На 1953 год предполагается упразднение четырех должностей и дальнейшее сокращение расходов на временный персонал, сверхурочную работу и надбавки за почную работу. Это позволит покрыть расходы по нормальному увеличению окладов из общей суммы ассигнования, меньшей чем в 1952 году.

1) Штатные должности . . . . .	(в долл.)	410 600
в 1952 г.:		426 600
в 1951 г.:		376 031

Смета предусматривает сорок семь штатных должностей (таблица 6-1), вместо пятидесяти одной должности, утвержденной на 1952 год, и включает 22 620 долл. на поправку на дороговизну, 740 долл. на надбавки за языки и 1 920 долл. на надбавки для иногородних.

Таблица 6-1. Административный секретариат Генерального Секретаря

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Генеральный Секретарь	
		Оклад . . . . .	33 000
		Надбавка . . . . .	20 000
		<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>	
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	5 500
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	3 000
2	2	Главный сотрудник . . . . .	31 070
		<i>Категория специалистов</i>	
7	6	Старший сотрудник . . . . .	74 480
		Надбавка на представительство для одного старшего сотрудника . . . . .	1 000

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
		<i>Категория специалистов</i>	
5	6	Сотрудник второго разряда . . . . .	50 980
1	1	Сотрудник второго разряда (по административной части) . . . . .	8 930
4	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	15 200
		<i>Категория общих служб</i>	
7	7	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	39 090
1	—	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	—
6	6	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	27 900
15	14	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	58 960
51	47		405 110
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			22 620
			427 730
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			17 130
ИТОГО			410 600

За исключением должности Генерального Секретаря, испрашиваемые сорок шесть должностей распределяются по следующим отделам:

а) *Канцелярия Управляющего делами Генерального Секретаря* состоит из двенадцати должностей: одного главного директора, одного главного сотрудника, двух старших сотрудников, одного младшего сотрудника первого разряда, трех помощников специалиста (служащих первого разряда) и четырех секретарей-конторщиков, т. е. на две должности меньше, чем в 1952 году. Одна должность сотрудника второго разряда перенесена в Секцию административную и по делам Генеральной Ассамблеи, а должность секретаря-конторщика второго разряда упразднена. Одна должность младшего сотрудника первого разряда понижена до должности помощника-специалиста (служащего первого разряда).

б) *Секция административная и по делам Генеральной Ассамблеи* состоит из двенадцати должностей: одного старшего сотрудника, трех сотрудников второго разряда (из них одного по административной части) и

восьми секретарей-конторщиков, т. е. на две должности меньше, чем в 1952 году. Общее перераспределение функций в Административном секретариате влечет за собой некоторые изменения в личном составе Секции: упразднение четырех должностей (старшего сотрудника, младшего сотрудника первого разряда, помощника-специалиста второго разряда и секретаря-конторщика третьего разряда), учреждение новой должности секретаря-конторщика (второго разряда) и перенос в Секцию из Канцелярии Управляющего делами Генерального Секретаря должности сотрудника второго разряда.

с) Секция протокола и связи состоит из восьми должностей: одного старшего сотрудника, двух сотрудников второго разряда, трех помощников-специалистов (служащих первого разряда) и двух секретарей-конторщиков, или на одну должность больше, чем в 1952 году. Одна из двух должностей сотрудника второго разряда оплачивается по статье временного персонала: ввиду того что функции этого сотрудника носят постоянный характер, предлагается утвердить эту должность на 1953 год как штатную должность.

Для начальника Секции протокола и связи предусматривается надбавка на представительство в размере 1 000 долл. для покрытия весьма значительных расходов на представительство, связанных с его обязанностями.

д) Канцелярия Директора координации работы специализированных учреждений и экономических и социальных вопросов и Секция специализированных учреждений.

Канцелярия Директора состоит, как и в 1952 году, из семи должностей: одного главного директора, одного главного сотрудника, одного старшего сотрудника, одного помощника-специалиста (служащего первого разряда) и трех секретарей-конторщиков.

Секция специализированных учреждений, возглавляемая Директором координации, состоит из семи должностей: одного старшего сотрудника, двух сотрудников второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и трех секретарей-конторщиков, или на одну должность (помощника-специалиста первого разряда) меньше, чем в 1952 году.

	(в долл.)
ii) Консультанты . . . . .	1 000
	в 1952 г.: 1 000
	в 1951 г.: 9 796

Смета предусматривает консультативное обслуживание Генерального Секретаря по возникающим периоди-

чески специальным вопросам, из расчета 50 долл. в день в течение двадцати дней.

	(в долл.)
iii) Временный персонал . . . . .	12 000
	в 1952 г.: 18 500
	в 1951 г.: 79 431

В смете предусматривается временный персонал на периоды чрезвычайной нагрузки и для замещения секретарско-конторского персонала, находящегося в отпуску: ежегодном, по болезни или для поездки на родину.

	(в долл.)
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу	3 500
	в 1952 г.: 3 760
	в 1951 г.: 2 090

В смете предусматриваются расходы по оплате сверхурочной работы сотрудников категории общих служб в периоды чрезвычайной и максимальной нагрузки.

## ГЛАВА II

	(в долл.)
<b>ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ СЕКРЕТАРИАТУ . . . . .</b>	<b>40 000</b>
	в 1952 г.: 40 000
	в 1951 г.: 34 487
i) Путевые расходы по служебным командировкам . .	25 000
	в 1952 г.: 25 000
	в 1951 г.: 22 163

Смета предусматривает необходимые служебные командировки Генерального Секретаря и старших должностных лиц Административного секретариата Генерального Секретаря.

	(в долл.)
ii) Расходы по квартире Генерального Секретаря . . .	15 000
	в 1952 г.: 15 000
	в 1951 г.: 12 324

Смета предусматривает арендную плату за квартиру Генерального Секретаря (10 000 долл.) и расходы по ее содержанию (5 000 долл.).

### Типографские расходы по контрактам

Подробные сведения об издательской программе Административного секретариата Генерального Секретаря приведены в разделе 26 бюджетной сметы.

Структура и функции Библиотеки изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

Согласно рекомендации Консультативного комитета, содержащейся в его втором докладе Генеральной Ассамблее за 1951 год (A/1853, пункт 92)<sup>1</sup>, с помощью эксперта со стороны был произведен пересмотр спосо-

бов использования персонала как в главной Библиотеке, так и в ее отделениях при департаментах.

В ходе этого пересмотра вновь была сделана попытка тщательно и систематически определить функции и рабочую нагрузку Библиотеки в свете опыта, приобретенного после года работы в новом здании. Результаты этого пересмотра безусловно позволяют сохранить теперешнюю структуру Библиотеки и установившийся порядок работы.

<sup>1</sup> См. Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестая сессия, Дополнение № 7.

ГЛАВА I

ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	(в долл.)	474 400
	в 1952 г.:	458 150
	в 1951 г.:	423 602
г) Штатные должности . . . . .		440 100
	в 1952 г.:	425 950
	в 1951 г.:	381 159

На 1953 год испрашивается такое же число должностей, как и в 1952 году. Увеличение сметы вызвано нормальным увеличением окладов. В смете предусматривается 32 500 долл. на поправку на дороговизну, 1 350 долл. на надбавку за языки и 960 долл. на надбавку для иногородних.

Таблица 6а. Библиотека

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор . . . . .	15 400
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	24 070
3	3	Сотрудник первого разряда . . . . .	28 880
5	5	Сотрудник второго разряда . . . . .	39 300
1	1	Сотрудник второго разряда (по административной части) . . . . .	9 460
14	14	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	89 820
11	10	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	52 270
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 250
3	3	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	13 380
6	7	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	28 690
19	19	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	75 250
14	14	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	44 210
80	80		425 980
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			32 500
			458 480
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			18 380
ИТОГО			440 100

Канцелярия директора

Канцелярия директора состоит из пяти должностей: одного директора, одного сотрудника второго разряда (по административной части), одного помощника по административной части (первого разряда) и двух секретарей второго и третьего разряда.

Закупочно-приемочная секция

Канцелярия начальника Закупочно-приемочной секции состоит из старшего сотрудника и секретаря (третьего разряда). В состав секции входят следующие три группы:

*Закупочная группа.* Предполагается, что в 1953 году через Закупочную группу пройдет 9 500 различных изданий или 13 300 томов; 1 900 периодических изданий и газет или 65 000 выпусков (приблизительно 110 000 экземпляров); 2 550 документов в 102 500 экземплярах: 1 350 брошюр; 10 газет на микрофильмах или 155 катушек. Кроме того 44 200 выпусков периодических изданий и 61 000 различных документов будет направлено в Секретариат по их получению.

Из 9 400 различных изданий, полученных в 1951 году, приблизительно 5 300 было куплено и 4 100 получено в дар или путем обмена. Предполагается, что в течение 1953 года будет приобретено около 5 000 томов, а от 4 000 до 4 500 будет получено в дар или путем обмена. Из 1 719 периодических изданий, полученных в дополнение к комплектам за 1951 год, 769 были приобретены, а 950 получены в дар или путем обмена. В 1951 году 500 других полученных в дар периодических изданий были возвращены, ликвидированы или изъяты, так как они или не относились к вопросам, представляющим непосредственный интерес для Организации Объединенных Наций, или перестали издаваться. Такое же число документов изъято из списков. Такая ликвидация указывает на наличие в Библиотеке тенденции держать комплекты материалов в разумных границах.

Сравнительные статистические данные указывают, что с 1950 года процент периодических изданий, приобретенных путем покупки, понизился с 50 до 45, в то время как процент изданий, получаемых в дар или путем обмена, соответственно увеличился. Предполагается, что такая тенденция будет продолжаться и в 1953 году.

Почти все печатные материалы пятидесяти двух государств-членов Организации и семидесяти подопечных территорий и несамоуправляющихся территорий поступают в качестве дара; документы двадцати государств, не состоящих членами Организации, получают главным образом в дар или в обмен на документы Организации Объединенных Наций.

Что касается частных организаций и учреждений, с которыми Библиотека установила обмен изданиями или от которых она получает их в дар, то две трети из них присылают свои материалы в дар, а одна треть в обмен на материалы, издаваемые Организацией Объединенных Наций. Эти организации и учреждения включают сорок одну библиотеку в девятнадцать странах, являющиеся хранилищами документов Организации Объединенных Наций и представляющие собой международные просветительные центры. Остальные 144 библиотеки, хранящие документы Организации, также являются источниками материалов, приобретаемых путем обмена.

Группа также заказывает книги, документы, периодические издания, газеты, микрофильмы и фотостаты как для информационных центров, выездных миссий и различных комиссий, так и для департаментов Секретариата, распределяющих эти материалы среди стран, в которых в настоящее время осуществляются специальные программы экономического развития. В течение трех лет, предшествовавших 1951 году, через группу в среднем ежегодно проходило 430 таких заказов, что составляет около 6 900 изданий. В 1951 году число изданий дошло до 9 365, общей стоимостью в 29 900 долл. Это увеличение объясняется осуществлением программы Управления технической помощи по распространению книг; предполагается, что эта тенденция будет продолжаться и в 1953 году. В течение 1951 года эти по-



купки книг превысили стоимость книг и географических карт, приобретенных на средства Библиотеки.

Для группы испрашивается четырнадцать должностей: один сотрудник первого разряда, один сотрудник второго разряда, один младший сотрудник первого разряда, один младший сотрудник второго разряда, один помощник-специалист (служащий второго разряда) и девять секретарей-контрощиков (один второго разряда, четыре третьего разряда и четыре четвертого разряда); это составляет на одну должность больше чем в 1951 году. Должность одного младшего сотрудника первого разряда перенесена в эту группу из группы по составлению индексов.

*Группа по составлению каталогов.* Предполагается, что в 1953 году через эту группу пройдет около 9 000 новых книг, документов, периодических изданий и других библиотечных материалов для главной Библиотеки и ее отделений при департаментах (по сравнению с 7 563 различными изданиями в 1951 году и, как предполагается, с 8 300 различными изданиями в 1952 году). Это повлечет а) составление приблизительно 50 000 карточек для каталогов по сравнению с 40 000 в 1951 году и, предположительно, 45 000 в 1952 году; б) подготовку почти 18 000 томов для расстановки на полках (т. е. проставление номеров, вклеивание в обложку книг конвертов и т. д.); с) подготовку приблизительно 8 350 томов для отправки в переплет.

Текущие поступления и передача книг из библиотек при департаментах и специальных собраний потребует в 1953 году составления списков по полкам почти 22 000 томов по сравнению с 15 693 томами в 1951 году и, предположительно, 18 000 томов в 1952 году. Ожидаемое увеличение числа томов до 12 000 в 1953 году по сравнению с 7 361 в 1951 году и вероятным числом в 9 000 в 1952 году вызвано главным образом составлением списков по полкам большего количества серийных выпусков.

Группа составляет и редактирует ежемесячно список новых книг: *Новые издания в Библиотеке Центральных учреждений Организации Объединенных Наций.*

Для этой группы испрашивается двенадцать должностей: одна — сотрудника первого разряда, три — младшего сотрудника первого разряда, одна — младшего сотрудника второго разряда и семь должностей секретаря-контрощика (три — второго разряда, две — третьего разряда и две — четвертого разряда). Дополнительная должность контрощика для все увеличивающейся работы по составлению списков по полкам серийных выпусков предусмотрена путем переноса из группы по обслуживанию читателей одной должности младшего сотрудника второго разряда, с понижением ее в должность контрощика второго разряда.

*Группа по составлению индексов документов.* Эта группа прорабатывает около 95 000 отдельных документов Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений ежегодно, включая документы в нескольких экземплярах; из этого числа около 10 000 анализируется, заносится в списки по их серийным обозначениям и индексируется по автору и содержанию. Таким образом имеющаяся в Библиотеке картотека и целый ряд изданий позволяют вести библиографический контроль над обширной документацией Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений.

В издательской программе этой группы на 1953 год предусматривается подготовка следующих изданий:

1. двенадцать выпусков ежемесячного *Индекса документов Организации Объединенных Наций*;
2. кумулятивный ежегодный указатель к *Индексу документов Организации Объединенных Наций*, том 3, 1952 год;
3. один том с постоянным *Общим указателем к Сборнику договоров Организации Объединенных Наций*, на английском и французском языках;
4. шесть выпусков серийного *Указателя решений по пунктам повесток дня*;
5. шесть изданий серийного выпуска *Заметки к индексу* (индексы резолюций главных органов и т. д.).

Для составления и редактирования этих изданий требуется семь составителей индексов: пять для подготовки документов для *Индекса документов Организации Объединенных Наций*, серийного выпуска *Указателя решений по пунктам повесток дня* и *Заметок к индексу*; один для редактирования *Индекса документов Организации Объединенных Наций* и *Кумулятивного указателя* к этому изданию; один для индексирования *Сборника договоров Организации Объединенных Наций*.

В состав группы входит шестнадцать должностей, на одну меньше чем в 1952 году: одна — сотрудника второго разряда, три — младшего сотрудника первого разряда, четыре — младшего сотрудника второго разряда и восемь должностей секретаря-контрощика: (один — второго разряда, пять — третьего разряда и два — четвертого разряда). Одна должность младшего сотрудника первого разряда упразднена в таблице личного состава группы ввиду завершения *Контрольного списка документов Организации Объединенных Наций* за 1946-1949 гг. Одна должность контрощика (второго разряда) перенесена в группу по обслуживанию читателей взамен одной должности контрощика третьего разряда.

#### *Секция справок и документации*

Канцелярия начальника Секции справок и документации состоит из одного старшего сотрудника и одного секретаря (третьего разряда).

Работа этой секции систематически приспособлялась к условиям в новом помещении. Материалы и обслуживание, реорганизованное в экспериментальном порядке после переезда в Нью-Йорк, были координированы так, чтобы сделать работу обеих групп в Секции максимально продуктивной.

*Группа по обслуживанию читателей.* Благодаря оборудованию главной Библиотеки и тщательной координации с работой четырех отделений при департаментах, группа предоставляет следующие виды обслуживания:

1. Работа по выдаче справок включает:
  - а) обслуживание читателей, приходящих в главную Библиотеку и ее отделения при департаментах за нужными им материалами или пользующихся этими материалами как справками для исследований;
  - б) выдачу в среднем 310 справок в день.
2. Работа по выдаче книг включает:
  - а) выдачу и получение приблизительно 56 480 книг, документов и периодических изданий ежегодно. Две тре-

ти этих материалов приходится требовать обратно, что увеличивает общую рабочую нагрузку конторщиков;

б) отправку приблизительно 117 000 документов и периодических изданий из библиотек при департаментах отдельным лицам и органам;

с) переговоры о получении во временное пользование из других библиотек книг, периодических изданий и документов, которых не имеется в Центральных учреждениях. Около 6 500 томов получается ежегодно во временное пользование; с этим связано нахождение библиографических сведений относительно заглавий книг и заполнение запросов, посылаемых другим библиотекам.

3. Библиографическое обслуживание включает:

а) ежемесячное составление библиографий по некоторым предметам, относящимся к деятельности Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений;

б) составление в среднем в год более тридцати пяти специальных библиографий и списков изданий для Секретариата, из которых некоторые весьма пространны и включают библиографии и списки, которые группа разрабатывает для передачи другим учреждениям в порядке библиотечного обслуживания по контрактам;

с) составление аннотированного указателя статей об Организации Объединенных Наций и специализированных учреждениях в целом ряде периодических изданий на различных языках. Для такого аннотированного указателя заполняется ежемесячно в среднем 150 карточек.

Для вышеуказанных услуг следующие комплекты книг и документов будут попрежнему на попечении группы:

а) основной комплект книг приблизительно в 135 000 томов в главной Библиотеке;

б) комплект книг приблизительно в 10 000 томов в главном помещении для справок;

с) комплект текущих периодических изданий и газет, к которому ежегодно добавляется приблизительно 20 000 изданий;

д) комплект правительственных документов и официальных газет, к которым ежегодно добавляется приблизительно 30 000 новых изданий;

е) комплект газет и правительственных вестников на микрофильмах;

ф) собрание брошюр, к которому ежегодно добавляется приблизительно 1 350 изданий;

г) обширное собрание географических карт с добавлением приблизительно 3 000 карт в год;

h) полное собрание документов и изданий Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений на всех языках, а также материалы по некоторым предметам, относящимся к деятельности этих организаций. Приблизительно 95 000 документов регистрируется ежегодно и 2 000 томов подготавливается для переплета. В среднем ежедневно в индекс вносятся до 225 карточек;

и) библиотека имени Вудро Вильсона, содержащая документы и издания Лиги Наций или касающиеся Лиги издания — приблизительно 19 000 томов.

Персонал группы состоит из восемнадцати должностей на одну меньше чем в 1952 году; один сотрудник первого разряда, три сотрудника второго разряда, три

младших сотрудника первого разряда, три младших сотрудника второго разряда, два помощника-специалиста (второго разряда) и шесть секретарей-конторщиков (один второго разряда, два третьего разряда и три четвертого разряда). Одна должность младшего сотрудника первого разряда, пониженная в должность конторщика второго разряда, перенесена в эту группу из группы по составлению каталогов. Одна должность конторщика (третьего разряда) перенесена из группы по составлению индексов документов в обмен на одну должность конторщика второго разряда.

*Группа по библиотекам при департаментах.* Под непосредственным административным и техническим наблюдением главной Библиотеки продолжают работать четыре отделения при департаментах, расположенные вблизи пяти следующих департаментов; Департамента по делам политическим и Совета Безопасности, Департамента по делам Опеки и информации о самоуправляющихся территориях. Правового департамента и Экономического и Социального департаментов. Для обслуживания сотрудников этих департаментов, занимающихся исследованиями, эти отделения снабжены небольшими комплектами наиболее часто требующихся справочных и специальных материалов по вопросам, относящимся к деятельности этих департаментов; в них ежедневно поступают из главной Библиотеки книги, периодические издания и правительственные документы для выдачи или прочтения. От времени до времени составляются библиографии и списки книг, необходимые для исследовательской работы.

Четыре отделения Библиотеки при департаментах в среднем ежегодно получают от главной Библиотеки до 450 экземпляров печатных материалов и выдают сотрудникам Секретариата в день до 145 книг, периодических изданий и документов, а кроме того рассылают до 460 экземпляров печатных материалов отдельным лицам и органам. В среднем ежедневно выдается до 175 справок различной сложности.

Персонал группы состоит из четырех младших сотрудников первого разряда, одного младшего сотрудника второго разряда и шести секретарей-конторщиков (трех третьего разряда и трех четвертого разряда).

	(в долл.)
ii) Консультанты . . . . .	900
	в 1952 г.: 900
	в 1951 г.: 846

Сумма в 900 долл. предназначается для оплаты экспертов, привлекаемых на короткие сроки для консультирования персонала относительно использования новых технических методов и изучения способов, влекущих за собой экономию в оперативных расходах.

	(в долл.)
iii) Временный персонал . . . . .	32 000
	в 1952 г.: 29 900
	в 1951 г.: 41 129

В смете предусматриваются а) семь конторщиков для работы в группе по обслуживанию читателей, которые требуются для работы по сборанию книг и обслуживания читателей, разбросанных по различным этажам, а также для обеспечения регулярного движения печатных материалов внутри здания Библиотеки и для сортировки документов Организации Объединенных Наций и спе-

Раздел 7. Департамент по делам политическим и Совета Безопасности

циализированных учреждений и относящихся к ним карточек индекса; необходимость в этих служащих вызывается теперешним местоположением здания Библиотеки, не позволяющим большего сосредоточения имеющихся материалов; б) один конторщик на шестимесячный срок для выполнения последней трети программы брошюрования и переплета документов Организации Объединенных Наций, изданных до 1950 года; в) временные служащие для замещения сотрудников, получающих ежегодные отпуска, отпуска для поездки на родину, по болезни или беременности.

	(в долл.)
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу	1 400
в 1952 г.:	1 400
в 1951 г.:	468

Эта сумма испрашивается для предоставления библиотечного обслуживания в тех случаях, когда заседания происходят не в обычное рабочее время.

ГЛАВА II

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО БИБЛИОТЕКЕ . . . . .	17 000
в 1952 г.:	15 300
в 1951 г.:	14 225

i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	2 000
в 1952 г.:	2 000
в 1951 г.:	1 113

В смете предусматриваются путевые расходы сотрудников Секретариата по официальным поездкам для переговоров о дополнительном или специальном библиотечном обслуживании, а также для участия представителей Библиотеки в крупных конференциях специалистов, на которых обсуждаются проблемы документации Организации Объединенных Наций. В эту сумму включены также путевые расходы одного сотрудника по поездке в Женеву для поддержания связи с библиотекой Женевского отделения.

ii) Библиотечное обслуживание по контрактам и материалы . . . . .	15 000
в 1952 г.:	13 300
в 1951 г.:	13 112

В смете предусматривается 13 000 долл. на оплату работы, производимой по контрактам крупными библиотеками научно-исследовательских материалов, и 2 000 долл. на карточки для каталогов и другие библиотечные материалы.

Раздел 7. Департамент по делам политическим и Совета Безопасности

769 200 долл.

(в 1952 г.: 791 040 долл.; в 1951 г.: 696 172 долл.)

Структура и функции Департамента изложены в *Административном справочнике*, Том I, «Организация», причем название Департамента изменено на Департамент по делам политическим и Совета Безопасности с целью более правильного отражения его функций.

Резолюцией 502 (VI) Генеральной Ассамблеи существование Комиссии по атомной энергии было прекращено и была учреждена подчиненная Совету Безопасности Комиссия по разоружению. Кроме того, как рекомендуется в этой резолюции, Совет Безопасности на своем 571-м заседании 30 января 1952 г. принял меры к роспуску Комиссии по вооружениям обычного типа. Ввиду этих изменений и в свете замечаний, высказанных Консультативным комитетом по административным и бюджетным вопросам в его втором докладе за 1951 год, была произведена реорганизация Департамента. Главные черты этой реорганизации заключаются в следующем: а) учреждение Группы по вопросам разоружения, возглавляемой директором и состоящей из двух секций, ранее обслуживавших Комиссию по атомной энергии и Комиссию по вооружениям обычного типа, и б) сокращение числа секций и числа сотрудников Отдела административных вопросов и общего обслуживания.

Эта реорганизация позволит упразднить в 1953 году три должности и понизить в классе четыре других должности. Кроме того предполагается сократить расходы на временный персонал, сверхурочную работу и надбавки за ночную работу, а также на путевые расходы по служебным командировкам. Таким образом покрывать расходы, вызванные нормальным увеличением окладов, удастся из суммы ассигнования, которая будет меньшей чем в 1952 году.

ГЛАВА I

ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	763 200
в 1952 г.:	784 040
в 1951 г.:	691 340
i) Штатные должности . . . . .	749 200
в 1952 г.:	766 190
в 1951 г.:	678 155

По смете предусматривается девяносто должностей, т. е. на три должности меньше, чем в 1952 году. Смета включает: 47 070 долл. на поправку на дороговизну, 1 770 долл. на надбавку за языки и 2 450 долл. на надбавку для иногородних.

Таблица 7-1. Секретариат Помощника генерального секретаря

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Помощник генерального секретаря</i>			
1	1	Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	3 500
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	5 370

Таблица 7-1. Секретариат Помощника генерального секретаря (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	9 780
6	6		76 440
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			3 360
			79 800
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			3 190
ИТОГО			76 610

Секретариат Помощника генерального секретаря (таблица 7-1) состоит из шести должностей, как и в 1952 году.

Таблица 7-2. Общеполитический отдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	17 400
		Надбавка на представительство . . . . .	1 200
3	2	Главный сотрудник . . . . .	31 680
<i>Категория специалистов</i>			
5	6	Старший сотрудник . . . . .	75 490
5	4	Сотрудник первого разряда . . . . .	41 730
5	7	Сотрудник второго разряда . . . . .	57 930
5	4	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	26 950
4	5	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	23 330
<i>Категория общих служб</i>			
3	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 350
8	9	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	39 810
1	1	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	3 170
40	41		329 040
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			21 870
			350 910
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			14 070
ИТОГО			336 840

Для Общеполитического отдела (таблица 7-2) испрашивается сорок одна должность, т. е. на одну должность больше, чем в 1952 году, так как одна должность сотрудника первого разряда переносится в Отдел из Отдела административных вопросов и общего обслуживания. Одна должность секретаря-канторщика (служащий второго разряда) перенесена из Отдела в Группу по вопросам разоружения взамен одной должности секретаря-канторщика (служащий третьего разряда). Предполагается понижение в классе четырех должностей:

одна должность понижается из должности главного сотрудника в должности старшего сотрудника, две должности сотрудника первого разряда понижаются в должность сотрудника второго разряда и одна должность младшего сотрудника первого разряда понижается в должность младшего сотрудника второго разряда. В результате вышеуказанных изменений и переноса некоторых должностей внутри Отдела распределение должностей по секциям будет следующим:

1) Персонал Канцелярии директора состоит из трех должностей: одной — директора и двух — секретаря-канторщика.

2) Секция по общеполитическим вопросам и процедуре мирного урегулирования споров состоит из одиннадцати должностей: одной — главного сотрудника, двух — сотрудника первого разряда, двух — сотрудника второго разряда, одной — младшего сотрудника первого разряда, двух — младшего сотрудника второго разряда и трех — секретаря-канторщика.

3) Европейская секция состоит из восьми должностей: трех — старшего сотрудника, одной — сотрудника первого разряда, двух — младшего сотрудника второго разряда и двух — секретаря-канторщика.

4) Средневосточная и Африканская секция состоит из семи должностей: одной — старшего сотрудника, трех — сотрудника второго разряда, одной — младшего сотрудника первого разряда и двух — секретаря-канторщика.

5) Азиатская и Тихоокеанская секция состоит из восьми должностей: одной — главного сотрудника, одной — старшего сотрудника, одной — сотрудника первого разряда, одной — сотрудника второго разряда, двух — младшего сотрудника первого разряда и двух — секретаря-канторщика.

6) Секция западного полушария и региональных соглашений состоит из четырех должностей: одной — старшего сотрудника, одной — сотрудника второго разряда, одной — младшего сотрудника второго разряда и одной — секретаря-канторщика.

Таблица 7-3. Отдел административных вопросов и общего обслуживания

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	—	Директор . . . . .	—
2	2	Главный сотрудник . . . . .	30 340
<i>Категория специалистов</i>			
4	3	Старший сотрудник . . . . .	36 490
2	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	10 000
1	1	Сотрудник первого разряда (по административной части) . . . . .	9 790
2	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	16 450
2	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	12 500
5	5	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	24 460
<i>Категория общих служб</i>			
3	3	Помощник по административной части . . . . .	17 300
2	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	9 480

Таблица 7-3. Отдел административных вопросов и общего обслуживания (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
9	8	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	34 870
33	29		201 680
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			13 820
			215 500
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			8 620
ИТОГО			206 880

Реорганизация Отдела административных вопросов и общего обслуживания (таблица 7-3) привела к сокращению секций с четырех на три, так как Группа по делам Межсессионного комитета, как таковая, была упразднена и сведена на положение ячейки, входящей в состав одной из двух основных секций. Названия двух секций были изменены и в состав Секции по основному обслуживанию политических комитетов вошли две группы: Группа по делам Межсессионного комитета и Группа по делам Комиссии по наблюдению за поддержанием мира и Подкомиссии по балканскому вопросу.

Для Отдела испрашивается двадцать девять должностей, т. е. на четыре должности меньше, чем в 1952 году. Должность директора перенесена в новую Группу по вопросам разоружения; должность сотрудника первого разряда перенесена в Общеполитический отдел, а две должности — должность старшего сотрудника и должность секретаря-конторщика (служащий третьего разряда) — упразднены. В результате вышеуказанных мер (включая перенесение одной должности внутри Отдела) должности распределяются по различным секциям следующим образом.

В состав Отдела будут входить три следующие секции:

1) *Секция основного обслуживания Совета Безопасности* (ранее Секция по обслуживанию Совета Безопасности), состоящая из двенадцати должностей: одной — главного сотрудника, одной — старшего сотрудника, одной — сотрудника первого разряда, одной — сотрудника второго разряда, одной — младшего сотрудника первого разряда, трех — младшего сотрудника второго разряда, одной — помощника по административной части и трех — секретаря-конторщика.

2) *Секция основного обслуживания политических комитетов* (ранее — Секция по обслуживанию комитетов), состоящая из одиннадцати должностей: одной — главного сотрудника, двух — старшего сотрудника, одной — сотрудника второго разряда, одной — младшего сотрудника первого разряда, двух — младшего сотрудника второго разряда и четырех — секретаря-конторщика.

3) *Административная секция*, состоящая из шести должностей: одной — сотрудника первого разряда (по административной части), двух — помощника по адми-

нистративной части и трех должностей секретаря-конторщика.

Таблица 7-4. Группа по вопросам разоружения

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
—	1	Директор . . . . .	16 130
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 400
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	13 370
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	22 910
4	4	Сотрудник второго разряда . . . . .	33 390
<i>Категория общих служб</i>			
2	3	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	15 420
3	2	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	8 600
1	—	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	—
14	14		126 220
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			8 020
			134 240
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			5 370
ИТОГО			128 870

Эта новосозданная группа (таблица 7-4) состоит из четырнадцати должностей, т. е. из должностей, разрешенных в 1952 году на две секции, ранее обслуживавших Комиссию по атомной энергии и Комиссию по вооружению обычного типа.

Должность директора перенесена из Отдела административных вопросов и общего обслуживания. Упразднена должность секретаря (служащий четвертого разряда). Должность секретаря (служащий второго разряда) перенесена в Группу из Общеполитического отдела, взамен должности секретаря (служащий третьего разряда).

Группа состоит из трех следующих секций:

1) *Канцелярия директора*, состоящая из двух должностей: директора и одной должности секретаря (служащий второго разряда).

2) *Секция по делам Комиссии по атомной энергии* (прежняя Группа по делам Комиссии по атомной энергии), состоящая из шести должностей: одной — главного сотрудника, трех — сотрудников второго разряда и двух должностей секретаря-конторщика.

3) *Секция по ограничению вооружений обычного типа и по мерам принуждения* (прежняя Секция по ограничению вооружений и по мерам принуждения), состоящая из шести должностей: одной — старшего сотрудника, двух — сотрудника первого разряда, одной — сотрудника второго разряда и двух должностей секретаря-конторщика.

**Раздел 8. Секретариат Военно-штабного комитета**

*Таблица 7-5. Сводка*

Отделы, секции или группы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дорого- визну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Секретариат Помощника генерального секретаря . . . . .	6	6	76 440	3 360	3 190	76 610
Общеполитический отдел . . . . .	40	41	329 040	21 870	14 070	336 840
Отдел административных вопросов и общего обслуживания . . . . .	33	29	201 680	13 820	8 620	206 880
Группа по вопросам разоружения . . . . .	14	14	126 220	8 020	5 370	128 870
<b>ИТОГО</b>	<b>93</b>	<b>90</b>	<b>733 380</b>	<b>47 070</b>	<b>31 250</b>	<b>749 200</b>

ii) Консультанты . . . . .	(в долл.)	<b>3 000</b>
в 1952 г.:		3 000
в 1951 г.:		1 200

Услуги консультантов требуются, когда рассматриваются научные вопросы, в частности, в связи с Комиссией по разоружению. Конкретно, Департамент намеревается продолжать издание дополнений к уже опубликованному библиографическому материалу по научным аспектам вопроса атомной энергии, равно как и по его политическим, экономическим и социальным аспектам.

iii) Временный персонал . . . . .	(в долл.)	<b>6 500</b>
в 1952 г.:		8 400
в 1951 г.:		9 821

По смете предусматриваются временные сотрудники для замещения штатных сотрудников во время отпусков, а также на периоды наибольшей рабочей нагрузки. Смета сокращена на 1 900 долл. по сравнению с ассигнованием на 1952 год.

iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	(в долл.)	<b>4 500</b>
в 1952 г.:		6 450
в 1951 г.:		2 164

Служащие Департамента, принадлежащие к группе секретарей-контрощиков, часто вынуждены оставаться на сверхурочную работу для немедленного выпуска отчетов и протоколов заседаний. Смета по этой статье сокращена на 1 950 долл. по сравнению с ассигнованием на 1952 год.

**ГЛАВА II**

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО ДЕПАРТАМЕНТУ . . . . .	(в долл.)	<b>6 000</b>
в 1952 г.:		7 000
в 1951 г.:		4 832
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .		<b>6 000</b>
в 1952 г.:		7 000
в 1951 г.:		4 832

По сравнению с ассигнованием на 1952 год смета сокращена на 1 000 долл. и исчислена на основе прошлого опыта.

*Типографские работы по контрактам*

Детали издательской программы Департамента по делам политическим и Совета Безопасности приводятся в разделе 26 бюджетной сметы.

**Раздел 8. Секретариат Военно-штабного комитета**

**137 400 долл.**

(в 1952 г.: 140 800 долл.; в 1951 г.: 107 227 долл.)

Ввиду особого характера Военно-штабного комитета, секретариат его организован в качестве самостоятельного органа. Он обслуживает Военно-штабной комитет при выполнении последним функций, возложенных на него Советом Безопасности на основании положений статьи 47 Устава Организации Объединенных Наций. Структура и функции секретариата подробно изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

**ГЛАВА I**

ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	(в долл.)	<b>137 300</b>
в 1952 г.:		140 700
в 1951 г.:		107 226

i) Штатные должности . . . . .	(в долл.)	<b>136 700</b>
в 1952 г.:		139 800
в 1951 г.:		106 689

По смете предусматриваются расходы по двадцати должностям (таблица 8-1), на одну должность меньше чем число, утвержденное на 1952 год. Смета включает 9 770 долл. на поправку на дороговизну, 540 долл. на надбавку за языки и 1 440 долл. на надбавку для иногородних.

Распределение двадцати должностей по трем секциям секретариата следующее:

а) *Административная группа* состоит из одного сотрудника второго разряда (по административной части), так как должность помощника по административной части на 1953 год упразднена.

Раздел 9. Управление технической помощи

Таблица 8-1. Секретариат Военно-штабного комитета

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	12 400
8	8	Сотрудник второго разряда . . . . .	68 030
1	1	Сотрудник второго разряда (по административной части) . . . . .	7 330
<i>Категория общих служб</i>			
1	—	Помощник по административной части . . . . .	—
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	5 830
1	1	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	4 170
1	1	Работник на конторских машинах (служащий второго разряда) . . . . .	4 990
1	1	Работник на конторских машинах (служащий третьего разряда) . . . . .	4 490
6	6	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	25 400
21	20		132 640
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			9 770
			142 410
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			5 710
ИТОГО			136 700

б) Секция документов состоит из двух помощников-специалистов, двух работников на конторских машинах и шести секретарей-конторщиков.

с) Секция языков состоит из одного сотрудника первого разряда и восьми сотрудников второго разряда.

В 1951 году секретариат Военно-штабного комитета обслужил восемьдесят два заседания Комитета и выпустил 668 документов, насчитывающих в общей сложности 5 169 страниц до размножения и 865 891 оттиск после размножения, а также 4 823 страницы переводов на принятые в Комитете четыре языка. Из числа последних 2 054 страницы было переведено для других департаментов Секретариата Организации Объединенных Наций. Секретариат Военно-штабного комитета также

предоставил в распоряжение других департаментов 293 человекодня обслуживания как в административной области, так и для устных и письменных переводов путем откомандирования своих сотрудников. За первый квартал 1952 года было обслужено восемнадцать заседаний Военно-штабного комитета и был выпущен 221 документ, в общей сложности 1 452 страницы до размножения и 164 563 оттиска после размножения. Была также переведена 1 331 страница, в том числе 631 страница для других департаментов Секретариата. Кроме того, за то же время другим департаментам было предоставлено 64 человекодня обслуживания административной работы и устными и письменными переводами путем откомандирования сотрудников.

	(в долл.)
ii) Временный персонал . . . . .	500
	в 1952 г.: 530
	в 1951 г.: 537

Предусматривается временное замещение работников категории общих служб, находящихся в отпуску, в отпуску по болезни и в отпуску для поездки на родину.

	(в долл.)
iii) Сверхурочная работа и надбавка за ночную работу . . . . .	100
	в 1952 г.: 370
	в 1951 г.: —

Предусматривается оплата труда работников категории Общих служб, от которых может потребоваться сверхурочная работа для немедленного выпуска отчетов и протоколов заседаний.

ГЛАВА II

	(в долл.)
ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО ДЕПАРТАМЕНТУ . . . . .	100
	в 1952 г.: 100
	в 1951 г.: 1
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	100
	в 1952 г.: 100
	в 1951 г.: 1

Эта сумма предназначается условно на покрытие непредвиденных расходов по экстренным служебным разъездам сотрудников.

Раздел 9. Управление технической помощи

336 700 долл.

(в 1952 г.: 286 700 долл.; в 1951 г.: 351 420 долл.<sup>1</sup>)

Деятельность Организации Объединенных Наций в области технической помощи предусматривается в объединенной программе, осуществляемой Управлением технической помощи в сотрудничестве с основными департаментами. Эта программа финансируется из двух источников, а именно: а) из сумм, предусматриваемых в бюджете для покрытия административных и операционных расходов, связанных с резолюцией 418 (V) Генеральной Ассамблеи по вопросу о консультативном обслуживании

в области социального попечения, резолюцией 200 (III) по вопросу об экономическом развитии мало-развитых стран и резолюцией 246 (III) по вопросу о подготовке к административной деятельности; и б) из сумм, выделяемых Организации Объединенных Наций из добровольных взносов, поступающих на Специальный счет, открытый на основании резолюции 304 (IV) Генеральной Ассамблеи по вопросу о расширенной программе технической помощи.

Смета административных расходов по объединенной программе на 1953 год составлена в свете опыта 1951 и 1952 гг., а также на основе предположения, что для выполнения программы на 1953 г. (включая административные расходы) потребуется около 10 000 000 долларов.

<sup>1</sup> По соображениям бухгалтерского учета общие расходы по персоналу и расходы по общему обслуживанию, производимые в связи с персоналом Управления технической помощи, осуществляющего предусмотренные в бюджете оперативные программы, в сметную сумму расходов по разделу 9 бюджета 1951 г. не вошли, но включены в соответствующие цифры в разделах 17 и 18.

Общая сумма операционных расходов по всем трем основным видам деятельности Управления технической помощи исчисляется приблизительно в 8 850 000 долл., на основе чего и была составлена настоящая смета расходов по центрально-административным службам и косвенным операционным расходам. В настоящее время, благодаря полученным от отдельных правительств требованиям и ведущимся в течение двух лет переговорам, Управление технической помощи ясно представляет себе программу подготовки к административной деятельности (см. раздел 29), которая была в известной степени проработана еще на первых стадиях планирования. Предполагается, что общая сумма связанных с этим расходов на 1953 г. не превысит 1 410 000 долл.; таким образом будет сохранено надлежащее соотношение расходов по основным видам деятельности с общей суммой расходов по программе в целом. Исходя из тех же соображений, общая сумма расходов по консультативному обслуживанию в области социального попечения на 1953 г. устанавливается в пределах 1 615 000 долл. (см. раздел 27). Наибольшие расходы приходятся на долю экономического развития (см. раздел 28). На основании требований, поступивших от правительств ожидаемых в 1952 г., а также новых требований в 1953 г., поступление которых ожидается в меньшем по сравнению с 1952 г. объеме, общая сумма расходов по смете на 1953 г. исчисляется приблизительно в 5 825 000 долл.

Общая сумма административных расходов на будущий год исчисляется в 1 639 000 долл. брутто (1 370-900 долл. за вычетом налогообложения персонала). На покрытие этих расходов испрашивается бюджетное ассигнование в 386 700 долл., т. е. в той же сумме, которая была ассигнована на 1951 г. и на 1952 г. по разделу 9 (300 000 долл.), разделу 18 (9 600 долл.), разделу 20 (53 400 долл.) и разделу 26 (23 700 долл.). Предлагается, чтобы на 1953 г. эта сумма нетто была единовременным взносом на административные расходы по выполнению объединенной программы, ввиду постоянных административных расходов, связанных с теми проектами оперативной части программы, по которым были утверждены ассигнования.

Ниже детализируется общая сумма административных расходов на 1953 г., в соответствии с резолюцией 594 (VI) Генеральной Ассамблеи, предусматривающей выполнение столь же тщательной проверки Консультативным комитетом административной части программы технической помощи Организации, как и расходов, предусматриваемых по обыкновенному бюджету. Приводимое в настоящем разделе описание организационной структуры и функций Управления технической помощи заменяет собой описание, данное в *Административном руководстве* (том I, «Организация»). Приводимое в конце настоящего раздела разграничение центрально-административных и косвенных операционных расходов составлено в соответствии с требованиями Бюро технической помощи, установленными в отношении представления ему отчетов о расходах по Специальному счету.

ГЛАВА I

ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	(в долл.)	1 340 900
	в 1952 г.:	1 023 103
	в 1951 г.:	735 613

1) Штатные должности . . . . .	(в долл.)	1 144 900
	в 1952 г.:	877 700
	в 1951 г.:	644 743

По смете на 1953 г. по Управлению технической помощи при Центральных учреждениях предусматривается 162 должности, против 144 в 1952 году. Хотя таблицы личного состава составляются по отдельным крупным организационным единицам, Генеральный Секретарь считает желательным продолжать пользоваться известной свободой при распределении штатных должностей между отдельными единицами в течение еще некоторого времени функционирования программы в перешедшем ее объеме.

Таблица 9-1. Канцелярия Генерального директора

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Генеральный директор	
		Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	2 650
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 690
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда)	6 270
2	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда)	8 810
1	1	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда)	3 260
7	7		76 680
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			3 510
			80 190
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			3 190
			77 000
ИТОГО			

Кроме того, предполагается выделить двадцать штатных должностей (в 1952 г. — восемнадцать) для Европейского бюро и других отделений, как показано в таблицах 9-11 и 9-12.

Канцелярия Генерального директора состоит из Генерального директора и непосредственно подчиненных ему сотрудников.

Таблица 9-2. Центральная административная служба

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник (по административной части)	11 820
1	1	Сотрудник второго разряда (по административной части)	7 920



Раздел 9. Управление технической помощи

Таблица 9-2. Центральная административная служба (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части (служащий первого разряда) . . . . .	6 160
3	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	9 390
3	2	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	6 940
1	1	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	3 140
10	8		45 370
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			3 410
			48 780
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 980
ИТОГО			46 800

Центральная административная служба выполняет административные функции, аналогичные функциям других отделов, и ответственна, кроме того, за финансовое планирование и за техническое наблюдение и контроль над административной стороной программы технической помощи. В 1952 г. некоторые из функций Службы по разработке проектов бюджетов и административной связи с экспертами в этой области были переданы оперативным отделам; в эти же отделы были перенесены две должности младшего сотрудника первого разряда и одна должность категории общих служб (служащего третьего разряда). В 1953 г. предполагается передать Финансовому управлению ряд функций по финансовому учету, в связи с чем предлагается упразднить одну должность служащего второго разряда. Одна должность служащего третьего разряда переносится в группу машинисток.

Таблица 9-3. Директорат координации и планирования

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	15 800
		Надбавка на представительство . . . . .	1 000
<i>Категория специалистов</i>			
3	3	Старший сотрудник . . . . .	38 430
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	11 110
3	3	Сотрудник второго разряда . . . . .	26 140
2	2	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	10 830
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части (служащий первого разряда) . . . . .	6 220
1	1	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	5 000

Таблица 9-3. Директорат координации и планирования (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
3	4	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	15 230
1	2	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	5 400
16	18		135 160
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			9 190
			144 350
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			5 750
ИТОГО			138 600

Директорат координации и планирования выполняет главным образом функции представительства и связи, а также планирования проектов.

В число функций по представительству и связи входит:

а) разработка и заключение соглашений с правительствами, обращающимися за технической помощью;

б) связь, от имени Организации Объединенных Наций, с другими организациями и учреждениями, выполняющими многосторонние и двусторонние программы технической помощи;

с) основное представительство Организации Объединенных Наций на заседаниях Бюро технической помощи и установление основных принципов через посредство Междепартаментского комитета технической помощи и в консультации с секретариатом Бюро технической помощи и другими органами, в вопросах, входящих в компетенцию Бюро технической помощи, причем в указанные вопросы входят: представление Бюро требований о предоставлении средств; ознакомление с представляемыми Бюро специализированными учреждениями проектами, связанными с деятельностью Организации Объединенных Наций, разрешение принципиальных вопросов, касающихся взаимоотношений с правительствами, пользующимися технической помощью, проблемы использования тех или иных взносов, административное руководство работой на местах и многочисленные другие вопросы;

д) документация по вопросам технической помощи для Генеральной Ассамблеи, Экономического и Социального Совета и его комиссий.

В функции по разработке проектов входит ряд специальных функций, выполняемых в консультации с оперативными отделами:

а) рассмотрение всех поступающих от правительств требований о предоставлении услуг экспертов, всех требований и предложений, касающихся семинаров, подготовительных центров, показательных и опытных объектов, и изыскание средств и разработка способов выполнения проектов в соответствии с планомерной и объединенной общей программой;

б) координация программы стипендий и пособий на научно-исследовательскую работу с предоставлением услуг экспертов различным странам;

с) включение региональной работы консультантов по вопросам экономики и социального попечения в общую программу.

д) координация со специализированными учреждениями работы по отдельным проектам общего интереса, в частности по совместным проектам;

е) применение, в тесном сотрудничестве с основными департаментами, в плановом осуществлении технической помощи, рекомендаций функциональных и региональных комиссий Совета, касающихся принципов, определяющих предоставление технической помощи, и использования средств, предназначенных для технической помощи, по целевому назначению.

Для выполнения все увеличивающейся рабочей нагрузки для Директората в 1953 г. потребуются две новых должности, а именно, служащего третьего разряда и служащего четвертого разряда (категории общих служб).

Таблица 9-4. Оперативный директорат

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	16 330
		Надбавка на представительство . . . . .	1 000
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 530
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 990
1	1	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	3 910
1	1	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	3 120
5	5		37 880
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			2 300
			40 180
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 580
ИТОГО			38 600

Оперативный директорат осуществляет контроль над оперативной частью программы, в том числе деятельностью Отдела миссий, Отдела стипендий и подготовки, Отдела специальных проектов и Отдела докладов.

В обязанности Отдела миссий входит организация и обслуживание групп экспертов по технической помощи, в том числе составление описания должностей, консультации с Управлением кадров по вопросам комплектования кадров, инструктирование экспертов и административное обслуживание на местах. В задачи Отдела входит также инструктирование и обслуживание постоянных представителей Бюро технической помощи. Отдел освещает и консультирует Директорат координации и планирования по проектированию программ и по подготовке соглашений. Он готовит инструкции и другие материалы для старших сотрудников Управления технической помощи и других департаментов, принимающих участие в заседаниях и посещающих те или иные страны. Отдел изучает в предварительном порядке доклады экспертов и принимает участие в составлении программ будущей деятельности. Он ведает сношениями с правительствами и другими участвующими организациями по деталям работы выездных миссий.

Таблица 9-5. Отдел миссий

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	14 390
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 500
3	4	Сотрудник первого разряда . . . . .	40 460
3	3	Сотрудник второго разряда . . . . .	25 080
3	3	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	19 050
3	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	13 720
<i>Категория общих служб</i>			
—	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	7 060
8	8	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	30 930
22	25		163 190
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			11 570
			174 760
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			6 960
ИТОГО			167 800

Персонал Отдела разбит на специализированные районные группы, каждая из которых отвечает за работу экспертов и миссий в соответствующем географическом районе.

Ввиду увеличивающейся рабочей нагрузки, персонал Отдела предполагается пополнить одной должностью сотрудника первого разряда для руководства одной из районных групп. Для выполнения увеличивающейся в объеме работы по корреспонденции с экспертами, находящимися в различных районах, и по обслуживанию экспертов во время их инструктажа в Центральном учреждении для Отдела необходимы две новые должности секретаря-канторщика (второго разряда).

Таблица 9-6. Отдел специальных проектов

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	2	Старший сотрудник . . . . .	22 840
2	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	11 920
3	3	Сотрудник второго разряда . . . . .	24 590
2	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	12 170
2	2	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	10 870
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Секретарь-канторщик (второго разряда) . . . . .	3 620
4	4	Секретарь-канторщик (третьего разряда) . . . . .	15 150
2	2	Секретарь-канторщик (четвертого разряда) . . . . .	5 330
17	17		106 490
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			7 970
			114 460
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			4 560
ИТОГО			109 900

*Отдел специальных проектов*, в сотрудничестве с Директоратом координации и планирования, составляет ежегодные программы семинаров конференций, показательных и подготовительных центров, за исключением тех, предметом которых является административная деятельность. Отдел ответствен за осуществление утвержденных проектов, в том числе за всю подготовительную работу, и за руководство и административное обслуживание проектов. При составлении программ по специальным проектам, при выборе соответствующих учебных материалов и при переговорах относительно подбора участников Отдел пользуется техническими средствами основных департаментов и региональных комиссий.

В структурном отношении Отдел состоит из двух секций, ведающих, соответственно, экономическими и социальными вопросами. Ввиду постоянного усложнения деятельности в экономической области, Отделу необходима еще одна должность старшего сотрудника, помимо заведующего Отделом, для руководства этой работой.

Таблица 9-7. Отдел стипендий и подготовки

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	11 530
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	21 810
3	3	Сотрудник второго разряда . . . . .	23 750
5	6	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	37 410
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	5 730
<i>Категория общих служб</i>			
3	4	Помощник-специалист (первого разряда)	19 300
4	4	Секретарь-канторщик (второго разряда)	19 590
8	8	Секретарь-канторщик (третьего разряда)	29 270
1	1	Секретарь-канторщик (четвертого разряда) . . . . .	2 650
28	30		171 040
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			12 830
			183 870
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			7 370
<b>ИТОГО</b>			<b>176 500</b>

*Отдел стипендий и подготовки* получает и рассматривает выдвигаемые правительства кандидатуры на получение пособий на научно-исследовательскую работу и стипендий, обслуживает междепартаментские комитеты по отбору и определению получателей пособий и стипендий, в сотрудничестве с основными департаментами получает, анализирует, расценивает и направляет далее доклады стипендиатов, выполнивших порученные им задания. Отдел обслуживает в административном отношении получателей пособий и студентов в течение периода их работы.

В структурном отношении Отдел состоит из трех основных групп, ведающих вопросами экономического развития, социального попечения и административной деятель-

ности. В связи с расширением работы по административной деятельности, работающий в этой области персонал предполагается пополнить одной должностью младшего сотрудника первого разряда и одной должностью помощника специалиста (первого разряда).

В функции *Отдела докладов* входит разработка инструкций относительно формы и содержания докладов, представляемых сотрудниками на местах, а также получение и редактирование всех предварительных (ежемесячных) и окончательных докладов экспертов, равно как и всех окончательных докладов подготовительных и показательных центров, конференций и семинаров. Отдел согласовывает с основными и другими департаментами содержание докладов, консультирует их по этим вопросам и ведает изданием и распространением докладов. Кроме того, в связи с разработкой новых программ, Отдел докладов извлекает из докладов предложения особой ценности для планировочных и оперативных органов.

Таблица 9-8. Отдел докладов

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	14 290
1	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	19 800
1	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	14 980
2	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	14 070
<i>Категория общих служб</i>			
—	1	Помощник по административной части . . . . .	4 250
3	4	Секретарь-канторщик (третьего разряда)	13 950
1	1	Секретарь-канторщик (четвертого разряда) . . . . .	2 710
9	14		84 050
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			6 180
			90 230
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			3 630
<b>ИТОГО</b>			<b>86 600</b>

В целях обеспечения экспертам помощи и руководства со стороны Управления технической помощи на всем протяжении их работы, в настоящее время рационализируется порядок представления ежемесячных докладов о ходе работы и своевременного представления окончательных докладов. Эти улучшения весьма существенно увеличивают, по сравнению с прошлым, рабочую нагрузку Отдела докладов. Предполагается, что в 1953 г. через Отдел должно пройти около 2 400 ежемесячных и 240 окончательных докладов. Поэтому персонал Отдела докладов необходимо пополнить следующими должностями: одной должностью сотрудника первого разряда, одной должностью сотрудника второго разряда, одной должностью младшего сотрудника, одной должностью помощника по административной части и одной должностью секретаря третьего разряда.

Таблица 9-9. Отдел подготовки к административной деятельности

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	14 910
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	23 000
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 270
2	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	16 430
1	2	Младший сотрудник первого разряда . .	12 710
1	1	Младший сотрудник второго разряда . .	4 330
<i>Категория общих служб</i>			
4	4	Секретарь-канторщик . . . . .	13 540
12	13		94 190
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			6 660
			100 850
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			4 050
ИТОГО			96 800

Отдел подготовки к административной деятельности ведет в первую очередь работой семинаров, подготовительных центров и других проектов в области подготовки к административной деятельности. Кроме того, Отдел ведет научно-исследовательскую и планировочную работу в этой области, поскольку основные департаменты оказывают меньше содействия в этой области, чем в большинстве других областей.

Отдел выполняет нижеследующие функции:

а) получение технической информации в области подготовки к административной деятельности в целях выбора и дальнейшего развития эффективных методов технической помощи в этой области и более широкого ознакомления с фактической обстановкой в малоразвитых районах и их потребностями в такой помощи;

б) стимулирование и облегчение получения и обмена такой информацией в сотрудничестве с Международным институтом государственно-административных наук и других организаций, работающих в этой области;

в) анализ проблем в области административной деятельности, в частности с точки зрения малоразвитых районов, а также изучение взаимосвязи между этими проблемами и социально-экономическим развитием;

д) организация и осуществление программы семинаров, конференций и рабочих групп по вопросам, имеющим значение для улучшения административной работы, в том числе: консультирование и содействие правительствам в деле создания и улучшения национальных и региональных центров для подготовки к административной деятельности в малоразвитых районах;

е) содействие в подборе, инструктировании и назначении стипендиатов и получателей пособий для научно-исследовательской работы в административной области;

ф) содействие в деле разработки и осуществления проектов технической помощи, связанных с административной деятельностью путем участия в подборе и инструктировании экспертов и в критической оценке их докладов.

Предполагается, что техническая помощь в области подготовки к административной деятельности значительно увеличится по своему объему в 1953 году. Новую работу предполагается выполнить силами имеющегося персонала, но, кроме того, считается необходимым пополнить персонал одной должностью младшего сотрудника первого разряда. Смета расходов по временному персоналу основана на предположении, что в течение 1953 г. потребуется более чем тринадцать сотрудников, предусмотренных в смете.

Таблица 9-10. Группа секретарей и машинисток

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
—	1	Секретарь-канторщик (служащий первого разряда) . . . . .	4 990
9	11	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	37 900
9	13	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	35 840
18	25		78 730
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			7 600
			86 330
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			3 430
ИТОГО			82 900

Группа секретарей и машинисток была организована в 1952 году. В 1953 г. персонал Группы пополняется одной должностью за счет Центральной административной службы и шестью новыми должностями. Помимо выполнения обычных секретарских и канцелярских обязанностей для департамента, Группа будет предоставлять такое же обслуживание экспертам, временно работающим в Центральных учреждениях, в частности в связи с составлением окончательных докладов.

Персонал на местах оказывает содействие в выяснении и формулировке требований, ведет переговоры о соглашениях (помимо тех, которые заключаются в Центральных учреждениях), а также выполняет поручаемые ему оперативные функции. Сотрудники, назначаемые в страны Азии и Дальнего Востока и в латиноамериканские страны, прикомандировываются к главным управлениям региональных экономических комиссий, и их дополнительной функцией является обеспечение рабочей связи между Управлением и комиссиями по вопросам технической помощи.

Раздел 9. Управление технической помощи

Таблица 9-11. Персонал на местах

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<b>АЗИЯ И ДАЛЬНИЙ ВОСТОК (БАНГКОК)</b>			
<i>Категория специалистов</i> (в долл.)			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	11 850
—	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	4 250
			16 100
<b>Плюс:</b> Корректив (10% с 75% окладов) . . . . .			1 210
			17 310
<i>Категория общих служб</i>			
—	1	Секретарь (пятого разряда) . . . . .	1 230
			18 540
<b>ЛАТИНСКАЯ АМЕРИКА (САНТ-ЯГО)</b>			
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	11 500
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Секретарь (пятого разряда) . . . . .	1 860
			13 360
<b>АФРИКА И СРЕДНИЙ ВОСТОК (БЕЙРУТ)</b>			
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	18 060
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Секретарь-конторщик . . . . .	1 800
			19 860
6	8		51 760
<b>Минус:</b> Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			2 060
			49 700

Таблица 9-12. Европейское отделение Управления технической помощи

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	28 130
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 850
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 620
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	7 420
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	4 930
			57 950
<b>Минус:</b> Корректив (5% с 75% окладов)			2 170
			55 780
<i>Категория общих служб</i>			
<i>Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. франках окладов по Женевской шкале категории общих служб</i> (в долл.)			
1	1	Помощник по административной части (0-6) . . . . .	4 810
3	3	Секретарь-конторщик (0-5) . . . . .	9 730
2	2	Секретарь-конторщик (0-4) . . . . .	5 400
			19 940
<b>Плюс:</b> Поправка на дороговизну			1 000
			20 940
<b>Минус:</b> Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			3 020
			73 700

Отделение выполняет функции Централных учреждений по таким вопросам, как подбор и инструктирование европейских экспертов, назначение в странах Европы получателей пособий для научно-исследовательской работы, осуществление европейского плана обмена консультантами по социальному попечению и работниками в других областях социального попечения. Кроме того, Отделение обеспечивает постоянную связь со специализированными учреждениями с главным управлением в Женеве по проблемам технической помощи, уточняет требования, заключает соглашения и разрабатывает программы с некоторыми правительствами стран Европы, пользующихся технической помощью.

Таблица 9-13. Сводка

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дороговизну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Канцелярия Генерального директора . . . . .	7	7	76 680	3 510	3 190	77 000
Центральная административная служба . . . . .	10	8	45 370	3 410	1 980	46 800
Директорат координации и планирования . . . . .	16	18	135 160	9 190	5 750	138 600
Оперативный директорат . . . . .	5	5	37 880	2 300	1 580	38 600
Отдел миссий . . . . .	22	25	163 190	11 570	6 960	167 800
Отдел специальных проектов . . . . .	17	17	106 490	7 970	4 560	109 900
Отдел стипендий и подготовки . . . . .	28	30	171 040	12 830	7 370	176 500
Отдел докладов . . . . .	9	14	84 050	6 180	3 630	86 600
Отдел подготовки к административной деятельности . . . . .	12	13	94 190	6 660	4 050	96 800
Группа секретарей и машинисток . . . . .	18	25	78 730	7 600	3 430	82 900
Персонал на местах . . . . .	6	8	51 760	—	2 060	49 700
Европейское отделение Управления технической помощи . . . . .	12	12	76 720	—	3 020	73 700
<b>ИТОГО</b>	<b>162</b>	<b>182</b>	<b>1 121 260</b>	<b>71 220</b>	<b>47 580</b>	<b>1 144 900</b>

**Раздел 9. Управление технической помощи**

ii) Консультанты . . . . .	(в долл.)	
		<b>8 000</b>
	в 1952 г.:	7 000
	в 1951 г.:	15 470

Консультанты нужны в связи с общим планированием деятельности в специализированных областях, в которых, за неимением сведущих в этих областях сотрудников секретариата, только консультации и услуги общепризнанных экспертов могут обеспечить успех программы. Консультанты, привлекаемые для разработки программ, особо необходимы для высоко технических и промышленных отраслей экономического развития.

iii) Временный персонал . . . . .	(в долл.)	
		<b>185 500</b>
	в 1952 г.:	135 900
	в 1951 г.:	73 600

Смета составлена с учетом следующих факторов:

a) нормальных потребностей в замещении сотрудников, находящихся в отпуску;

b) необходимости предоставления в известных случаях временного персонала другим департаментам Секретариата, выполняющим важную работу для Управления технической помощи вне рамок своих бюджетных ассигнований.

В 1952 г. за счет ассигнований на временный персонал к различным департаментам, оказывающим Управлению содействие, было прикомандировано восемнадцать сотрудников, а именно: к Управлению кадров, для выполнения программы комплектования персонала для выездных миссий и работы по проектам, — четырнадцать сотрудников; к Управлению финансов, для выполнения учетно-расходной работы в связи с выездными миссиями, специальными проектами, пособиями и стипендиями — четыре сотрудника.

Превышение сметы на 1953 г. над сметой предыдущего года объясняется включением в смету расходов на резервный персонал в сумме около 10 000 000 долл. в связи с намеченной на 1953 г. программой. Если фактическое выполнение этой программы окажется значительно меньше намеченного, суммы, предназначенные на временный персонал, не будут использованы полностью.

iv) Надбавки за сверхурочную и ночную работу . . . . .	(в долл.)	
		<b>2 500</b>
	в 1952 г.:	2 500
	в 1951 г.:	1 800

В смете предусматривается сверхурочная работа в периоды максимальной нагрузки.

**ГЛАВА II**

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО УПРАВЛЕНИЮ И СОВМЕСТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ . . . . .	(в долл.)	
		<b>90 500</b>
	в 1952 г.:	114 700
	в 1951 г.:	76 501

i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	<b>52 500</b>	
	в 1952 г.:	45 350
	в 1951 г.:	52 500

Смета путевых расходов составлена на основе нижеследующих факторов:

a) необходимости представительства на заседаниях Бюро технической помощи, обычно происходящих попеременно в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций и в главных управлениях участвующих организаций в Европе;

b) необходимости командировок на места в связи с подбором экспертов, в частности кратковременных командировок в различные страны Европы;

c) поддержания некоторого личного контакта с сотрудниками, прикомандированными к региональным экономическим комиссиям; необходимости участия старших сотрудников Управления в некоторых совещаниях с правительствами по вопросам технической помощи.

Смета учитывает необходимость координации, поскольку это возможно, таких поездок с программой отпусков на родину.

ii) Средства связи, в том числе междугородные телефонные вызовы . . . . .	(в долл.)	
		<b>35 000</b>
	в 1952 г.:	36 000
	в 1951 г.:	18 023

Смета основана главным образом на расходах в 1952 году. Предполагается шире использовать почтовую связь, в том числе авиапочту, взамен пользования каблограммами.

iii) Авиатранспорт грузов . . . . .	(в долл.)	
		<b>1 000</b>
	в 1952 г.:	1 000
	в 1951 г.:	244

Смета предусматривает отправку авиатранспортом документов и прочих материалов региональным центрам, конференциям и т. п.

iv) Типографские расходы . . . . .	(в долл.)	
		<b>1 000</b>
	в 1952 г.:	23 700
	в 1951 г.:	11 681

В этой статье предусматриваются различные типографские расходы, которые не могут быть отнесены за счет отдельных проектов. Сокращение сметы по сравнению с 1952 г. объясняется отнесением расходов по типографским заказам, определенно связанным с отдельными проектами, за счет этих проектов (см. разделы 27, 28 и 29).

v) Прочее совместное обслуживание . . . . .	(в долл.)	
		<b>1 000</b>
	в 1952 г.:	1 500
	в 1951 г.:	1 203

В смете предусматриваются расходы по разным материалам и услугам по контрактам, не относимые за счет проектов.

**ГЛАВА III**

ОБЩИЕ РАСХОДЫ ПО ПЕРСОНАЛУ . . . . .	(в долл.)	
		<b>207 600</b>
	в 1952 г.:	152 500
	в 1951 г.:	63 663

В смете предусматриваются общие расходы по персоналу по должностям, указанным в главе I настоящей сметы. Предусматриваемые суммы исчислены на основе фактических потребностей, когда таковые известны, или на основе формул, применяемых для других департаментов Секретариата в разделе 17 сметы.

**Раздел 9. Управление технической помощи**

	(в долл.)		(в долл.)
г) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	11 000	в) Пособия на репатриацию . . . . .	3 500
в 1952 г.:	11 000	в 1952 г.:	3 500
в 1951 г.:	4 100	в 1951 г.:	700
д) Пособие на первоначальное устройство . . . . .	9 600	в) Надбавки на детей, пособия на образование и связанные с ним путевые расходы . . . . .	20 000
в 1952 г.:	7 000	в 1952 г.:	18 000
в 1951 г.:	4 600	в 1951 г.:	11 570
е) Расчет при окончании срока службы . . . . .	6 000	г) Взносы за медицинское страхование и групповое страхование жизни . . . . .	2 500
в 1952 г.:	6 000	в 1952 г.:	2 000
в 1951 г.:	4 800	в 1951 г.:	—
ж) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	124 000	д) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	31 000
в 1952 г.:	90 000	в 1952 г.:	15 000
в 1951 г.:	35 820	в 1951 г.:	2 073

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЩЕЙ СУММЫ СМЕТЫ НА 1953 ГОД МЕЖДУ ЦЕНТРАЛЬНО-АДМИНИСТРАТИВНЫМИ И КОСВЕННЫМИ ОПЕРАЦИОННЫМИ РАСХОДАМИ**

Нижеследующая детализация составлена по схеме Бюро технической помощи. Определение обеих категорий расходов приводится в документе TAB/R.137 Rev.1/Add.2. В категорию центрально-административных расходов входят следующие расходы Централных учреждений.

а) расходы по общим функциям, например функциям, выполняемым сотрудниками, ответственными за формулировку общих руководящих принципов и планирование общих программ;

б) расходы по общему канцелярскому обслуживанию;

и  
с) путевые и другие расходы, связанные с разъездами представителей Организации Объединенных Наций, участвующих в заседаниях Бюро технической помощи.

В косвенные операционные расходы входят также расходы, которые не могут быть отнесены за счет тех или иных проектов, но имеют операционный характер.

	Центрально-административные расходы (в долл.)	Косвенные операционные расходы (в долл.)	Итого (в долл.)		Центрально-административные расходы (в долл.)	Косвенные операционные расходы (в долл.)	Итого (в долл.)
<b>ГЛАВА I. ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА</b>				<b>ГЛАВА III. ОБЩИЕ РАСХОДЫ ПО ПЕРСОНАЛУ</b>			
г) Штатные должности . . . . .	301 000	843 900	1 144 900	г) Путевые расходы, расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	2 750	8 250	11 000
д) Консультанты . . . . .	3 000	5 000	8 000	д) Пособия на первоначальное устройство . . . . .	1 600	8 000	9 600
е) Временный персонал . . . . .	90 000	95 500	185 500	е) Расчет при окончании срока службы . . . . .	1 500	4 500	6 000
ж) Надбавки на сверхурочную и ночную работу . . . . .	800	1 700	2 500	ж) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	30 000	94 000	124 000
<b>ИТОГО</b>	<b>394 800</b>	<b>946 100</b>	<b>1 340 900</b>	з) Пособия на репатриацию . . . . .	1 000	2 500	3 500
<b>ГЛАВА II. ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО УПРАВЛЕНИЮ</b>				и) Надбавки на детей и т. д. . . . .	6 000	14 000	20 000
г) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	25 000	27 500	52 500	к) Взносы за медицинское страхование и групповое страхование жизни . . . . .	900	1 600	2 500
д) Расходы по службе связи . . . . .	17 500	17 500	35 000	л) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	10 000	21 000	31 000
е) Авиатранспорт грузов . . . . .	—	1 000	1 000	<b>ИТОГО</b>	<b>53 750</b>	<b>153 850</b>	<b>207 600</b>
ж) Типографские расходы . . . . .	200	800	1 000	<b>ОБЩИЙ ИТОГ</b>	<b>491 450</b>	<b>1 147 550</b>	<b>1 639 000</b>
з) Прочее совместное обслуживание . . . . .	200	800	1 000	<b>Минус: Предполагаемые поступления по Плану налогообложения персонала . . . . .</b>	<b>79 050</b>	<b>189 050</b>	<b>268 100</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>42 900</b>	<b>47 600</b>	<b>90 500</b>	<b>ИТОГО</b>	<b>412 400</b>	<b>958 500</b>	<b>1 370 900</b>

Раздел 10. Экономический департамент

2 348 500 долл.

(в 1952 г.: 2 309 910 долл.; в 1951 г.: 2 026 636 долл.)

Структура и функции Экономического департамента подробно изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

В отношении организации Департамента и числа штатных должностей по сравнению с 1952 годом не предусматривается никаких изменений. Предусматривается реклассификация лишь должности начальника Фискального отдела. Помимо этого увеличение сметы на 37 140 долл. по статье штатных должностей объясняется исключительно увеличением окладов в пределах класса.

В новую главу III сметных расходов включена сумма в 34 750 долл., испрашиваемая на покрытие расходов по созыву специальных совещаний экспертов. Поэтому сумма по статье «консультанты», которая в предыдущие года предусматривалась на покрытие расходов по подобным совещаниям, сокращена соответствующим образом. Средства, испрашиваемые на покрытие прочих расходов по Департаменту, остаются на уровне 1952 года.

ГЛАВА I

	(в долл.)
ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	2 285 750
в 1952 г.:	2 281 910
в 1951 г.:	1 987 238
г) Штатные должности . . . . .	2 183 500
в 1952 г.:	2 146 360
в 1951 г.:	1 867 014

В смете предусматривается такое же число должностей как и в 1952 году и испрашивается 145 900 долл. на поправку на дороговизну, 3 080 долл. на надбавки за языки и 6 950 долл. на надбавки для иногородних.

Таблица 10-1. Секретариат Помощника генерального секретаря

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Помощник генерального секретаря	
		Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	17 000
		Надбавка на представительство . . . . .	2 000
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 400
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	26 330
1	1	Старший сотрудник (по административной части) . . . . .	12 080
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
1	1	Сотрудник первого разряда (по административной части) . . . . .	9 790
2	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	16 020
3	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	15 680

Таблица 10-1. Секретариат Помощника генерального секретаря (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	11 300
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 460
3	3	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	16 030
7	7	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	30 430
1	1	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	3 530
27	27		221 840
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			13 360
			235 200
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			9 500
ИТОГО			225 700

Секретариат Помощника генерального секретаря состоит из группы, работающей непосредственно при Помощнике генерального секретаря (четыре должности), из Административного секретариата Помощника генерального секретаря (восемь должностей) и из основной группы, ведающей региональными комиссиями и технической помощью и исполняющей другие общие обязанности в отношении всего Департамента (пятнадцать должностей).

Таблица 10-2. Отдел экономической устойчивости и экономического развития

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	17 400
		Надбавка на представительство . . . . .	800
3	3	Главный сотрудник . . . . .	49 800
<i>Категория специалистов</i>			
15	15	Старший сотрудник . . . . .	189 850
16	16	Сотрудник первого разряда . . . . .	160 310
14	14	Сотрудник второго разряда . . . . .	117 870
8	8	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	52 010
13	13	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	66 980
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	6 070
1	1	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	5 210
5	5	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	22 930



Таблица 10-2. Отдел экономической устойчивости и экономического развития (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
24	24	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	100 060
4	4	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	13 120
105	105		802 410
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			55 070
			857 480
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			34 280
ИТОГО			823 200

Канцелярия директора, как и в 1952 году, состоит из двенадцати должностей: директора, одного главного сотрудника, одного старшего сотрудника, одного сотрудника второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда, одного младшего сотрудника второго разряда, одного помощника по административной части, двух секретарей (служащих второго разряда) и трех секретарей (служащих третьего разряда).

Отдел экономической устойчивости состоит, как и в 1952 году, из шестнадцати должностей: одного главного сотрудника, двух старших сотрудников, двух сотрудников первого разряда, четырех сотрудников второго разряда, двух младших сотрудников первого разряда, одного младшего сотрудника второго разряда, одного секретаря (служащий второго разряда) и трех секретарей (служащие третьего разряда).

Секция занимается изучением и анализом внутреннего экономического положения отдельных стран или групп стран, что связано с постоянным изучением изменений в продукции, потреблении и инвестициях, а также регулярно представляет доклады о текущих национальных и международных мероприятиях по поддержанию полной занятости и предупреждению инфляции. Эти исследования предусматриваются в резолюциях 26 (IV), 61 (V), 102 (VI), 221 (IX) и 290 (XI) Экономического и Социального Совета и в резолюциях 118 (II) и 405 (V) Генеральной Ассамблеи.

Секция экономического развития, как и в 1952 году, состоит из сорока шести должностей: восьми — старшего сотрудника, девяти — сотрудника первого разряда, пяти — сотрудника второго разряда, двух — младшего сотрудника первого разряда, шести — младшего сотрудника второго разряда, тринадцати — секретаря-конторщика (служащие третьего разряда) и трех — секретаря-конторщика (служащие четвертого разряда).

Наиболее важные области, в которых Секции поручены постоянное изучение и анализ, распадаются по перечисленным ниже пунктам; работа по конкретным исследованиям в каждой из этих областей ведется в определенной последовательности, причем предоставление приоритета в каждом отдельном случае зависит от решения соответствующих органов Объединенных Наций и наличия необходимого персонала.

а) Изучение хода работы и проблем в области экономического развития малоразвитых стран

Работа Отдела в этой области охватывает следующие конкретные вопросы:

i) ведение исследовательской работы в связи с финансированием экономического развития малоразвитых стран, включая проблемы и методы внутреннего и внешнего финансирования несомоокупающихся проектов;

ii) обзор и анализ хода работы и текущих экономических проблем в отдельных областях экономического развития, включая анализ ответов на ежегодный вопросник о полной занятости, пересмотренный на основании резолюции 371 В (XIII) Совета и резолюции 520 В (VI) Генеральной Ассамблеи. Предполагается, что первый доклад будет выпущен в 1952 году, а последующие будут выходить ежегодно;

iii) изучение структуры и анализ изменений и динамики мировой продукции, включая сравнение сельскохозяйственной и промышленной продукции, в малоразвитых и индустриализированных странах. Результаты этого исследования применяются главным образом в связи с составлением *Мирового экономического обзора*.

Изучение указанных вопросов производится на основании резолюций 26 (IV), 368 (XIII) и 371 В (XIII) Экономического и Социального Совета и резолюций 400 (V), 520 В (VI), 521 (VI), 522 (VI) и 523 (VI) Генеральной Ассамблеи.

б) Работа по изучению естественных богатств и способов их использования для экономического развития малоразвитых стран

Эта работа охватывает:

i) исследование вопроса о наличии различных естественных богатств, их разработке и использовании в связи с непосредственными и долгосрочными потребностями индустриализированных и малоразвитых стран, с приведением данных о современных технических методах в отношении разведки, использования и сохранения этих богатств. Это исследование производится в соответствии с резолюцией 26 (IV) Экономического и Социального Совета и резолюциями 522 (VI) и 523 (VI) Генеральной Ассамблеи;

ii) обследование и учет несельскохозяйственных естественных богатств на основании резолюции 345 А (XII) Совета. Предметом первого исследования экспертов были намечены ресурсы железной руды в целях всемирного учета этого ископаемого. Это исследование будет закончено в 1953 году и за ним последуют другие подобные исследования.

в) Изучение земельной реформы

Эти исследования производятся на основании резолюции 370 (XIII) Совета и резолюции 524 (VI) Генеральной Ассамблеи в сотрудничестве с заинтересованными специализированными учреждениями и включают:

i) анализ информации, поступающей от правительств в ответ на периодический вопросник о ходе проведения земельных реформ. Согласно выработанному плану, ответы на первый вопросник должны поступить в 1953 году, и анализ этих ответов будет закончен в течение того же года;

ii) анализ результатов, достигнутых в различных странах благодаря кооперации в области сельского хозяйства, а также возможностей, которые кооперация

открывает в этой области. Предполагается, что доклад по этому вопросу будет закончен в 1953 году.

d) Составление аналитических исследований и докладов об экономической конъюнктуре и текущем экономическом развитии в Африке и на Среднем Востоке

Эта работа проводится на основании резолюций 266 (X) и 367 В (XIII) Совета и будет выпущена либо в качестве части исследований по вопросу о ходе экономического развития, либо в качестве самостоятельного дополнения к *Мировому экономическому обзору*.

Секция международных финансовых и торговых сношений, как и в 1952 году, состоит из двадцати одной должности: одной — главного сотрудника, трех — старшего сотрудника, трех — сотрудника первого разряда, двух — сотрудника второго разряда, двух — младшего сотрудника первого разряда, четырех — младшего сотрудника второго разряда, одной — помощника-специалиста (служащий второго разряда), одной — секретаря (служащий второго разряда), трех — секретаря-контрощика (служащие третьего разряда) и одной — секретаря (служащий четвертого разряда).

Секция производит постоянное изучение и анализ вопросов по нижеследующим рубрикам:

a) *Международные финансовые и торговые операции*

Работа в этой области выполняется на основании резолюций 26 (IV), 28 (IV), 290 (XI), 371 А (XIII), 374 (XIII) и 375 (XIII) Экономического и Социального Совета и резолюций 118 (II) и 405 (V) Генеральной Ассамблеи и охватывает следующие конкретные вопросы:

i) изучение платежных балансов и связанных с этим правительственных мероприятий и анализ ответов на ежегодный вопросник. Составление региональными экономическими комиссиями и специализированными учреждениями особых исследований по вопросу движения международного капитала, необходимых для *Мирового экономического обзора*;

ii) изучение многосторонних международных расчетов и анализ развития и расстройств системы торговли между несколькими странами;

iii) изучение вопроса об инвестициях, подобно произведенному в докладе, озаглавленном Policies affecting Private Foreign Investments (E/1614/Rev. 1), который пересматривается и готовится к выпуску.

b) *Международные товарные проблемы*

Работа в этой области охватывает составление исследований для Временного координационного комитета по международным товарным соглашениям, которые ежегодно опубликовываются в *Обзоре международных товарных проблем* (резолюции 30 (IV) и 296 (XI) Экономического и Социального Совета). Эти исследования включают краткие сводки текущего торгового положения в отношении главных сырьевых товаров, а также обзор проблем, возникающих в связи с этой торговлей, и мероприятий для их разрешения.

c) Помимо вышеуказанного, Секция ведает входящими в ее сферу деятельности специальными проектами. Некоторые ее сотрудники, первоначально предназначенные для выполнения вышеуказанных заданий, будут в 1953 году временно назначены для выполнения следующей работы:

i) производство исследований в связи с работой Специального комитета по вопросу об искусственном сте-

снении торговли деловыми кругами в соответствии с резолюцией 375 (XIII) Экономического и Социального Совета;

ii) составление докладов Экономическому и Социальному Совету по вопросу о производстве и распределении газетной и печатной бумаги (резолюция 374 (XIII) Экономического и Социального Совета).

Секция анализа внешней торговли состоит, как и в 1952 году, из десяти должностей: одной — старшего сотрудника, двух — сотрудника первого разряда, двух — сотрудника второго разряда, одной — младшего сотрудника первого разряда, одной — младшего сотрудника второго разряда, одной — контрощика (служащий второго разряда) и двух — секретаря (служащие третьего разряда).

В обязанности этой Секции входит непрерывное собрание и анализ данных, касающихся текущих изменений в международном обороте товаров и услуг. Секция занимается изучением текущих изменений в структуре импорта и экспорта различных типов участвующих в торговле государств, а также изменений в географическом распределении международной торговли. Главные функции Секции заключаются в составлении глав *Мирового экономического обзора*, касающихся текущих изменений в области международной торговли с учетом различных новых факторов в мировой экономической конъюнктуре.

Таблица 10-3. Фискальный отдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
—	1	Главный сотрудник . . . . .	15 220
<i>Категория специалистов</i>			
2	1	Старший сотрудник . . . . .	12 260
3	3	Сотрудник первого разряда . . . . .	30 660
2	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	15 070
3	4	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	25 680
3	2	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	8 840
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Секретарь-контрощик (служащий второго разряда) . . . . .	4 970
6	6	Секретарь-контрощик (служащий третьего разряда) . . . . .	24 230
—	—		
20	20		136 930
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			9 680
			146 610
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			5 860
ИТОГО			140 750

В своей работе *Фискальный отдел* руководствуется установленным Фискальной комиссией порядком очередности (резолюция 378 I (XIII) Экономического и Социального Совета). Особое внимание уделяется административным сторонам государственных финансов, включая вопросы, касающиеся государственной отчетности и фискальной администрации, а также возникающие в малоразвитых странах налоговые проблемы. Ввиду все возрастающего числа просьб о технической

помощи в области государственных финансов, будут постоянно увеличиваться и обязанности Отдела в вопросах сравнительной фискальной администрации, исполнения бюджета и денежной и фискальной политики.

Испрашивается двадцать штатных должностей (таблица 10-3), как и в 1952 году. Должность начальника Отдела предполагается перевести из класса старшего сотрудника в класс главного сотрудника, ввиду расширения его обязанностей, в частности, в связи с программой технической помощи, а также принимая во внимание класс других аналогичных должностей в Секретариате. Одна должность младшего сотрудника второго разряда заменена должностью младшего сотрудника первого разряда путем обмена с Отделом транспорта и связи (см. также таблицу 10-4).

Как и в 1952 году, *Канцелярия директора* состоит из трех должностей: одной — главного сотрудника (в 1952 году — старшего сотрудника), одной — помощника по административной части (служащий первого разряда) и одной — секретаря (служащий третьего разряда).

В *Секции бюджетных изысканий*, как и в 1952 году, имеется девять должностей: одна — старшего сотрудника, одна — сотрудника первого разряда, одна — сотрудника второго разряда, две — младшего сотрудника первого разряда, одна — младшего сотрудника второго разряда и три — секретаря (служащие третьего разряда).

Работа Секции включает:

i) составление главы о государственных финансах для Статистического ежегодника Организации Объединенных Наций;

ii) изучение данных, полученных в ответ на вопросник, составленный совместно с Международным валютным фондом, для опубликования таковых в бюллетене Международного валютного фонда *Международная финансовая статистика*;

iii) составление информационного материала о государственных финансах, содержащего анализ данных по специально намеченным для этой цели странам, а также, в сотрудничестве с Секцией международных налоговых вопросов, разработку обзоров государственных финансов отдельных стран; обзоры содержат подробную сводку соответствующих мероприятий в этих странах;

iv) составление нового тома *Статистики государственных финансов*, который предполагается издать в 1953 году; он будет содержать цифровые данные о различных видах государственного расхода, дохода и государственного долга;

v) помимо вышеизложенного, Секция занимается специальными проектами, касающимися государственной финансовой администрации и управления, изучением вопроса исполнения бюджета, контроля над ним и ревизии отчетности, а также составлением справочника по вопросу о классификации бюджетных счетов, с особым учетом нужд малоразвитых стран.

*Секция международных налоговых вопросов* состоит, как и в 1952 году, из восьми должностей: двух — сотрудника первого разряда, одной — сотрудника второго разряда, двух — младшего сотрудника первого разряда, одной — младшего сотрудника второго разряда и двух — секретаря (служащие третьего разряда).

На обязанности Секции лежит:

i) издание сборника *Международных налоговых соглашений* (резолюция 226 В (IX) Экономического и Социального Совета), содержащего тексты и анализ соглашений об устранении двойного налогового обложения и о предотвращении уклонения от уплаты налогов;

ii) обзор влияния налогообложения на иностранные инвестиции, основанный на заявлениях, полученных от правительств в ответ на вопросник об обложении иностранных граждан, активов и сделок (для облегчения постоянного изучения систем налогообложения государств-членов Организации Экономический и Социальный Совет предложил приступить к изданию Международного справочника по вопросам налогообложения);

iii) составление (в сотрудничестве с Секцией бюджетных изысканий) периодических докладов о новых факторах в фискальной области, предложенное Экономическим и Социальным Советом в резолюции 378 (XIII);

iv) разработка специальных проектов, касающихся главным образом роли налогообложения в экономическом развитии. Изучение фискальных проблем малоразвитых стран в области сельского хозяйства; это изучение должно быть предпринято по предложению Продовольственной и сельскохозяйственной организации и в сотрудничестве с последней. Исследование вопроса о влиянии систем налогообложения в экспортирующих и импортирующих капиталах странах на приток частных инвестиций в Латинскую Америку, предложенное Экономической комиссией для Латинской Америки и проводимое совместно с секретариатом Комиссии.

Таблица 10-4. Отдел транспорта и связи

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	17 400
		Надбавка на представительство . . . . .	1 200
<i>Категория специалистов</i>			
4	4	Старший сотрудник . . . . .	53 680
5	5	Сотрудник первого разряда . . . . .	51 140
3	3	Сотрудник второго разряда . . . . .	23 040
3	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	15 010
0	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	5 250
<i>Категория общих служб</i>			
3	3	Секретарь-канцелярист (служащий второго разряда) . . . . .	16 050
7	7	Секретарь-канцелярист (служащий третьего разряда) . . . . .	30 740
26	26		213 510
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			14 140
			227 650
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			9 100
<b>ИТОГО</b>			<b>218 550</b>

Число сотрудников в *Отделе транспорта и связи* (таблица 10-4) остается тем же, что и в 1952 году; одна должность младшего сотрудника первого разряда заменена должностью младшего сотрудника второго разряда (см. таблицу 10-3, Фискальный отдел).

В 1953 году Отдел будет продолжать критический разбор, с точки зрения экономической, технической и административной, всех вопросов технической помощи в области транспорта и связи, которые могут быть переданы Отделу Управлением технической помощи.

Отдел будет также продолжать сотрудничать со Статистическим бюро в вопросах статистики транспорта.

В консультации с компетентными международными и, в надлежащих случаях, национальными учреждениями Отдел будет продолжать рассматривать различные аспекты проблемы перевозки опасных грузов, с тем чтобы выяснить, какие из этих вопросов могут быть урегулированы единообразно или более или менее единообразно в отношении различных видов транспорта (резолюция 379 E (XIII) Экономического и Социального Совета).

В постоянную деятельность Отдела входит также изучение проблем, касающихся препятствий к международному транспорту товаров, в особенности вопроса об упрощении таможенных и других связанных с этим формальностей.

*Канцелярия директора.* Как и в 1952 году, Канцелярия состоит из пяти должностей: одной — директора, одной — старшего сотрудника, одной — помощника по административной части (служащий второго разряда), одной — секретаря (служащий второго разряда) и одной — секретаря (служащий третьего разряда).

*Секция внутреннего транспорта.* Как и в 1952 году, Секция состоит из шести должностей: одной — старшего сотрудника, двух — сотрудника первого разряда, одной — сотрудника второго разряда и двух — секретаря (служащие второго разряда).

К особым вопросам внутреннего транспорта, частью регионального, а частью мирового масштаба, чье постоянное изучение лежит на обязанности Секции по внутреннему транспорту, принадлежит вопрос о координации внутреннего транспорта (резолюция 298 H (XI) Экономического и Социального Совета).

Постоянная работа, лежащая на обязанности Секции внутреннего транспорта, включает: обзор новых факторов в области международного дорожного транспорта, особо учитывая при этом необходимость принятия в странах всего мира мер международного характера для пополнения Конвенции о дорожном движении (резолюция 272 (X) Экономического и Социального Совета); составление особых исследований в области дорожного транспорта, связанных с вопросом введения единообразной системы дорожных знаков и сигналов (резолюция 272 (X) Экономического и Социального Совета), а также проблема введения единообразия в правила о выдаче разрешений на управление автомашинами (резолюция 379 B (XIII) Экономического и Социального Совета).

В соответствии с резолюцией 35 (IV) Экономического и Социального Совета, Секция должна следить за новыми факторами международного характера, касающимися путешествий и туризма, и представлять соответствующие доклады, обращая при этом особое внимание на деятельность многочисленных международных организаций, работающих в этой области. Кроме того, на основании резолюции 227 F (IX) Экономического и Социального Совета, Секция следит за достигнутыми результатами в отношении проведения в жизнь рекомендаций состоявшегося в 1947 году Совещания экспер-

тов по вопросу о паспортных и пограничных формальностях.

В качестве особого задания в области путешествий и туризма Секция внутреннего транспорта будет продолжать изучение вопросов, связанных с возможностью заключения всеми странами мира двух конвенций о таможенных формальностях, из коих одна касалась бы временного ввоза частных автомашин и принадлежностей к ним, а вторая — туристов (резолюция 379 D (XIII) Экономического и Социального Совета).

*Секция авиации, морского транспорта и связи.* Как и в 1952 году, в Секции имеется шесть должностей: одна — старшего сотрудника, две — сотрудника первого разряда, одна — сотрудника второго разряда и две — секретаря (служащие третьего разряда). На основании резолюции 7 (II) Экономического и Социального Совета на обязанности Секции лежит изучение вопросов, связанных с дискриминацией в отношении транспортного страхования и с проведением в жизнь тех постановлений состоявшихся в 1947 году в Атлантик Сити конференций по вопросу об электросвязи, которые входят в ее компетенцию. Она также следит за ходом работы специализированных учреждений, которые полностью или частично занимаются вопросами транспорта и связи, и уделяет особое внимание координации их работы.

Секция также выполняет некоторые временные функции по обслуживанию секретариатом будущей Межправительственной консультативной организации по мореходству и уделяет особое внимание вопросу о введении единообразия в систему измерения водоизмещения морских судов, а также вопросу о загрязнении морской воды (резолюция 379 F (XIII) Экономического и Социального Совета).

*Секция исследований.* Как и в 1952 году, Секция состоит из девяти должностей: одной — старшего сотрудника, одной — сотрудника первого разряда, одной — сотрудника второго разряда, двух — младшего сотрудника первого разряда, одной — младшего сотрудника второго разряда, одной — секретаря-конторщика (служащий второго разряда) и двух — секретаря (служащие третьего разряда).

Секция издает *Обзор вопросов транспорта и связи* (резолюция 7 (II) Экономического и Социального Совета), содержащий текущие сведения о международных аспектах вопросов транспорта и связи и краткое обозрение деятельности в этой области Организации Объединенных Наций, специализированных учреждений и неправительственных организаций.

Уделяя особое внимание вопросам транспорта и связи, Секция собирает и индексирует соответствующую информацию и составляет библиографии; она дает свои заключения и предоставляет исследовательские материалы в связи с составлением докладов о мировой экономической конъюнктуре и тенденциях (резолюция 26 (IV) Экономического и Социального Совета и резолюция 118 (II) Генеральной Ассамблеи); кроме того, Секция дает заключения по экономическим аспектам всех запросов и проектов, направляемых в Отдел Управлением технической помощи, и оказывает при этом свое содействие, а также сотрудничает с Правовым департаментом в подготовке периодических списков многосторонних конвенций и соглашений.

Таблица 10-5. Статистическое бюро

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор . . . . .	15 800
1	1	Главный сотрудник . . . . .	14 670
<i>Категория специалистов</i>			
4	4	Старший сотрудник . . . . .	53 350
13	13	Сотрудник первого разряда . . . . .	135 730
10	10	Сотрудник второго разряда . . . . .	80 700
12	12	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	74 870
19	19	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	98 880
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 320
6	6	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	26 820
8	8	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	36 460
16	16	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	60 840
1	1	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	2 770
92	92		606 210
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			43 480
			649 690
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			25 990
ИТОГО			623 700

Статистическое бюро является центральным статистическим секретариатом Организации Объединенных Наций и ее органов.

Статистические данные о возможно большем числе стран собираются, анализируются, систематизируются в удобной для сопоставления форме и предоставляются другим департаментам и специализированным учреждениям в виде ежегодников, квартальных и ежемесячных изданий и в форме неизданных материалов.

Обмен статистическими данными между международными организациями сокращает общую сумму расходов этих организаций, а возможность использования этих данных национальными правительствами избавила многих из них от необходимости делать самим подобные компиляции.

Развитие статистической работы в отдельных государствах зависит от завершения разработки международных норм и составления оперативных руководств, для того чтобы могли эффективно удовлетворяться поступающие от государств-членов Организации просьбы об оказании им содействия в отношении реорганизации и улучшения принятых ими статистических систем так, чтобы последние могли быть с большим удобством использованы при разрешении экономических и социальных проблем в национальном и международном плане. Например, *Международная стандартная торговая классификация* была выработана в результате трехлетней интенсивной работы Бюро, Статистической комиссии и группы консультантов-экспертов в консультации с официальными статистиками государств-членов Организации. После того как эта работа была закончена в 1950 году, Статистическому бюро пришлось

войти в контакт с многими государствами-членами Организации для введения новой классификации, которая могла бы послужить основой либо для составления статистических данных о внутренней торговле, либо для сопоставимых в международном масштабе таблиц. Значительная часть работы по проведению в жизнь этого плана, в частности работа на местах, выполняется в сотрудничестве с Управлением технической помощи и с существующими в специализированных учреждениях отделами технической помощи. Эта задача осуществляется через посредство подготовительных центров и семинаров, путем составления оперативных руководств, и, наконец, указаний консультантам-экспертам по вопросам статистики, предоставляемым по просьбе малоразвитых стран.

Работа Статистического бюро выполняется тремя группами, причем каждая из них ведает одной из главных областей, а именно: экономической статистикой (за исключением статистики национального дохода), демографической и социальной статистикой и статистикой национального дохода и связанной с этим статистикой. Выполняемые каждой из этих групп функции одинаковы и включают: 1) собирание и опубликование статистических данных (включая анализ и оценку таковых), 2) установление международных статистических норм и 3) консультации по вопросам развития статистики отдельных государств.

*Канцелярия директора.* Как и в 1952 году, Канцелярия директора состоит из восемнадцати должностей: одной — директора, одной — сотрудника первого разряда, одной — помощника по административной части, четырех — конторщика (служащие второго разряда), одной — секретаря (служащий второго разряда), восьми — секретаря-конторщика (служащие третьего разряда) и одной — секретаря (служащий четвертого разряда). Этот персонал включает группу секретарей, обслуживающую все три группы.

*Группа по экономической статистике.* Как и в 1952 году, Группа состоит из сорока одной должности: одной — главного сотрудника, двух — старшего сотрудника, шести — сотрудника первого разряда, пяти — сотрудника второго разряда, девяти — младшего сотрудника первого разряда, одиннадцати — младшего сотрудника второго разряда, трех — помощника-специалиста (служащие второго разряда), одной — секретаря (служащий второго разряда) и трех — секретаря-конторщика (служащие третьего разряда).

Предполагается, что программа по опубликованию данных в области экономической статистики в 1953 году будет проводиться приблизительно в прежнем объеме. Для повышения извлекаемой из этих данных пользы должны быть внесены соответствующие поправки, позволяющие использование получаемого от государств-членов Организации нового материала и упразднение или сведение на второстепенное место тех данных, которые с течением времени до некоторой степени утратили свое непосредственное значение. Публикуемые в *Ежемесячном статистическом бюллетене* таблицы в 1952 году были изменены в том смысле, что они будут содержать данные за меньшее число лет, ибо ежегодные данные, публикуемые в *Статистическом ежегоднике*, стали более доступными и актуальными. Это изменение, равно как и упрощение таблиц и возможность их попеременного использования, позволяют от времени до времени включать в них новый статистический ма-

териал, не увеличивая при этом их стоимости. *Статистический ежегодник*, который будет выпущен в 1952 году, будет несколько урезан по своему охвату во избежание дублирования данных, публикуемых в других специальных изданиях. Хотя объем всей этой программы может считаться более или менее установившимся, общее количество доступных данных будет увеличено при помощи издания трехмесячника *Статистика товарной торговли*. Это является возможным благодаря более широкому применению *Стандартной международной торговой классификации*, а также вследствие улучшения и повышения степени сопоставимости статистических данных о торговле.

Работа по некоторым проектам прошла уже подготовительную стадию, и были выработаны стандартные понятия, определения и классификации. Вопросы о применении в статистике отдельных государственных утвержденных норм путем составления индексов, справочников и шифровальных руководств и об оказании непосредственной помощи советами отдельным правительствам по их просьбе были признаны Статистической комиссией стоящими на первой очереди по своему значению.

Предполагается, что работа по дальнейшей разработке международных норм в области экономической статистики будет производиться в том же объеме, как и до сих пор.

Группа выполняет также работу по окончательной выработке рекомендуемых понятий и определений в собирании и опубликовании статистических данных в области промышленности, в которых ощущается столь острая нужда. Основой для этой работы служат мнения экспертов, замечания правительств и заключения Статистической комиссии. Принимая во внимание планы экономического развития многих стран и то обстоятельство, что многие из них не обладают еще достаточным опытом в области промышленности, чтобы иметь возможность выработать удовлетворительные методы собирания соответствующих статистических данных, Комиссия считает, что этот вопрос в данный момент заслуживает первоочередности. Равным образом ведется работа по выработке норм для правильного статистического учета производства и использования электроэнергии во всех ее видах.

На обязанности Бюро лежит также развитие стандартных понятий, определений и классификаций, которые позволят правительствам вести статистику оптовых цен таким образом, чтобы последняя могла отвечать текущим потребностям гораздо более эффективно, чем в настоящее время.

Другой важный вид деятельности Бюро касается составления стандартных определений и формулировки стандартных методов компиляции статистических данных в области внешней торговли. Выполняемая ныне работа является продолжением работы, предпринятой ранее Лигой Наций, в особенности же той, которая была предусмотрена в Международной конвенции по вопросу об экономической статистике (1928 г.).

Стандартные определения и понятия в области промышленной статистики, статистики оптовых цен и торговой статистики будут применены на практике путем составления оперативных справочников, рекомендованных в резолюции 407 (V) Генеральной Ассамблеи; в них будут изложены задачи, методы и процедуры, могущие быть полезным образом использованными при ком-

пиляции этих статистических данных. Работа в этой области будет продолжаться в течение всего 1953 года.

Статистическая комиссия подчеркнула значение некоторых других проектов для развития и улучшения экономической статистики, но признала, что все проекты не могут выполняться одновременно. Поэтому некоторые из них были намечены к выполнению во вторую очередь, а именно: а) классификация товаров для общего экономического анализа; б) методы повышения точности статистических данных; в) статистика сбыта; д) статистика несчастных случаев на дорогах и е) статистика сталелитейной промышленности. В пределах имеющегося персонала в 1953 году будет приступлено к выполнению некоторой части этой работы, но нельзя ожидать, чтобы в течение этого года она могла быть полностью закончена.

Ввиду выполняемых Бюро функций центрального статистического секретариата Организации Объединенных Наций, предъявляемые к нему требования возрастают. Можно предполагать, что потребность в этом виде деятельности почти не изменится в 1953 году. Особое внимание уделяется собиранию статистических данных и исчислению индекса стоимости жизни набираемого на международной основе персонала. В результате создавшегося за последнее время положения объем работы в этой области значительно увеличился.

*Группа по демографической и социальной статистике*. Как и в 1952 году, Группа состоит из двадцати одной должности: одной — старшего сотрудника, пяти — сотрудника первого разряда, двух — сотрудника второго разряда, одной — младшего сотрудника первого разряда, четырех — младшего сотрудника второго разряда, трех — помощника-специалиста (служащие второго разряда), одной — секретаря (служащий второго разряда) и четырех — секретаря-контрощика (служащие третьего разряда).

В течение 1953 года значительная часть постоянной работы Группы будет заключаться в ежедневном собирании и опубликовании подробных данных в области демографической и социальной статистики в соответствии с резолюцией 41 (IV) Экономического и Социального Совета.

В 1952 году работа в области демографической статистики и статистики естественного движения населения была сосредоточена главным образом на установлении общей численности населения на основании результатов переписей, проведенных в различных государствах в середине столетия. Сейчас поступают полученные в результате этих переписей данные. Поэтому работа по собиранию, систематизации и опубликованию дальнейших результатов вышеуказанных переписей будет продолжаться в 1953 году. Особое внимание будет уделено статистическому анализу полученных путем этих переписей данных, который явится подготовительной работой в составлении легче сопоставимых таблиц.

*Демографический ежегодник*, выходящий ежегодно согласно резолюции 41 (IV) Экономического и Социального Совета, содержит исчерпывающие статистические данные о численности населения, рождаемости и смертности во всех странах мира, о которых имеются статистические сведения. В целях сокращения работы персонала и типографских расходов установлена пятилетняя система чередования публикуемых материалов. В выпуске 1949-50 г. приводятся подробные

данные о фертильности; выпуск 1951 года содержит более полные данные о смертности, чем те, которые были доступны до сих пор, а выпуск 1952 года посвящен главным образом статистическим данным, полученным в результате произведенных в середине столетия переписей населения, и представляет, в частности, общие цифры по политическим и административным единицам. В выпуске 1953 года главное внимание будет обращено на перекрестные классификации, основанные на данных о численности населения в середине столетия. Предполагается, что в выпуске 1954 года большое место будет уделено статистике миграции. Текущие данные об общей численности населения будут по-прежнему сообщаться в *Докладах о статистике естественного движения населения*.

В число других возложенных на Группу более важных заданий входит улучшение применяемых в статистической работе норм, применение единообразных и эффективных методов собирания данных, а также консультации по вопросу об организации административного аппарата в тех странах, в которых эти методы еще недостаточно разработаны.

Статистическая комиссия подчеркнула, что предпринятая в 1947 году по просьбе Экономического и Социального Совета работа по вопросу о методах переписи населения должна выполняться и далее в порядке первоочередной работы. В то время как некоторые страны уже закончили или почти закончили проведение переписи, другие собираются произвести перепись в течение ближайшего года или двух. По просьбе заинтересованных стран Статистическое бюро будет давать советы в связи с методами производства переписей и, в сотрудничестве с Управлением технической помощи, будет предоставлять консультантов-экспертов для обеспечения наиболее высокого качества и возможно большей сопоставимости статистических данных и соответствующих таблиц.

В 1953 году будет продолжаться предварительное изучение методов, применявшихся государствами при переписи населения в 1950-51 г., с тем чтобы включить их выводы в пересмотренное издание Справочника для его выпуска перед следующей серией переписей, производимых каждые десять лет.

Работа по стандартизации определений и понятий в области статистики естественного движения населения (рождаемости и смертности, детской смертности, браков и разводов) выполнялась в качестве первоочередной работы, и предполагается, что эти нормы будут окончательно утверждены в 1952 году. Как только они будут окончательно выработаны и утверждены, необходимо будет составить соответствующий материал, содержащий руководящие указания в отношении методов и порядка их применения. Этот материал будет включен в справочник, подобный *Справочнику переписи населения*, который будет выпущен во исполнение одной из частей резолюции 407 (V) Генеральной Ассамблеи. Эта работа будет выполнена главным образом в 1953 году.

Применение намечаемых норм будет облегчено благодаря справочнику, предоставлению консультаций экспертами странам, обращающимся за таковой в соответствии с программой технической помощи, а также благодаря региональным и национальным подготовительным центрам по вопросам статистики естественного движения населения и здравоохранения, открытым

совместно со Всемирной организацией здравоохранения и Управлением технической помощи.

Статистическая комиссия предоставила приоритет также и вопросу развития и улучшения социальной статистики. Эта работа выполняется в сотрудничестве с теми специализированными учреждениями, которые несут главную ответственность за отдельные стороны этой проблемы. Доклад о ходе работы, который будет представлен Статистической комиссии в 1952 году, покажет, что заинтересованным международным учреждениям и правительствам придется выполнить большую новую работу, чтобы существенно улучшить статистику в этой области. Эта работа потребует выработки надлежащих понятий и определений, равно как и применения новых методов при собирании и анализе статистических данных в этой области.

*Группа по статистике государственного бюджета и финансов.* Как и в 1952 году, Группа состоит из двенадцати должностей: одной — старшего сотрудника, одной — сотрудника первого разряда, трех — сотрудника второго разряда, двух — младшего сотрудника первого разряда, трех — младшего сотрудника второго разряда, одной — секретаря (служащий второго разряда) и одной — секретаря-контрощика (служащий третьего разряда).

Работа по компиляции и опубликованию статистических данных о национальном доходе и государственного бюджета носит постоянный характер. Она включает выравнивание опубликованных данных о национальном доходе в соответствии с предлагаемыми стандартными понятиями и классификациями. С увеличением числа стран, публикующих данные о национальном доходе, спрос на такого рода статистический материал не только со стороны международных учреждений, но также и со стороны отдельных правительств, быстро растет. Текущая работа включает бюллетень *Статистические данные о национальном доходе различных стран* и статистические доклады серии «Н», а также *Статистические данные о национальном доходе и расходах*.

Разработка и введение международных норм в области статистики национального дохода и связанных с ним вопросов были намечены Статистической комиссией для рассмотрения в самую первую очередь. Предполагается, что эта работа в 1953 году будет значительно облегчена благодаря рекомендациям о единообразии понятий и классификаций, сформулированным Комитетом экспертов по национальному доходу, назначенным Генеральным Секретарем в 1952 году.

Однако принятие этих норм в качестве основы для представления статистических данных о национальном доходе повлечет за собой для Секретариата выполнение значительной подготовительной работы по консультированию заинтересованных стран в вопросе толкования и представления данных.

В результате рекомендаций Статистической комиссии в течение ближайших лет будет интенсивно вестись дальнейшая разработка надлежащих методов предположительного исчисления национального дохода, в частности, в целях применения этих методов в исследованиях по вопросу об экономическом развитии. В программу этой работы входит оказание содействия мало развитым странам при применении ими стандартных понятий и определений, и в 1953 году будет продолжаться работа по составлению справочника о методах предположительного исчисления национального дохода.

Статистическая комиссия предоставила приоритет также и вопросу об изучении методов исчисления капиталообразования. Это исследование связано с собираньем и оценкой статистических данных о капиталообразовании и с изучением соответствующих методов. Доклад технического характера по вопросу об определениях и измерении капиталообразования будет закончен в 1953 году и послужит руководством для стран, которые желают получить указания относительно методов составления предположительных исчислений.

Группа также выполняет постоянную работу Статистического бюро в области выборочного метода статистического обследования. Упразднив Подкомиссию по выборочному статистическому методу, Экономический и Социальный Совет постановил, чтобы ее работа, в зависимости от обстоятельств, выполнялась Секретариатом или специально назначаемыми для этой цели органами. Работа в этой области включает собиранье технических сведений о применении выборочного метода и их сообщение правительствам, консультации в связи с проведением в жизнь рекомендаций Подкомиссии и рассмотрение представляемых статистиками отдельных государств выборочных планов.

В 1953 году будет положено начало исследованию методологических проблем измерения национального дохода, выраженного в постоянных ценах, что было невозможно предпринять в 1952 году. Известное внимание будет также уделено собиранью и анализу статистических данных о распределении дохода по социально-экономическим группам, равно как и изучению методов их компиляции.

Таблица 10-6. Секретариат Экономического и Социального Совета

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	17 000
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 120
3	3	Сотрудник первого разряда . . . . .	32 590
4	4	Сотрудник второго разряда . . . . .	38 060
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	7 940

Таблица 10-7. Сводка

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дороговизну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Секретариат Помощника генерального секретаря . . . . .	27	27	221 840	13 360	9 500	225 700
Отдел экономической устойчивости и экономического развития . . . . .	105	105	802 410	55 070	34 280	823 200
Фискальный отдел . . . . .	20	20	136 930	9 680	5 860	140 750
Отдел транспорта и связи . . . . .	26	26	213 510	14 140	9 100	218 550
Статистическое бюро . . . . .	92	92	606 210	43 480	25 990	623 700
Секретариат Экономического и Социального Совета . . . . .	19	19	147 790	10 170	6 360	151 600
<b>ИТОГО</b>	<b>289</b>	<b>289</b>	<b>2 128 690</b>	<b>145 900</b>	<b>91 090</b>	<b>2 183 500</b>

Таблица 10-6. Секретариат Экономического и Социального Совета (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 400
1	1	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	5 000
1	1	Секретарь-контторщик (служащий второго разряда) . . . . .	4 970
5	5	Секретарь-контторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	21 910
1	1	Секретарь-контторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	2 800
19	19		147 790
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			10 170
			157 960
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			6 360
<b>ИТОГО</b>			<b>151 600</b>

В личном составе секретариата Экономического и Социального Совета не предусматривается никаких изменений, и секретариат, как и в 1952 году, будет состоять из девятнадцати должностей (таблица 10-6).

	(в долл.)
ii) Консультанты . . . . .	<b>40 200</b>
	в 1952 г.: 73 500
	в 1951 г.: 63 593

Средства, которые необходимы для оплаты расходов по группам экспертов, специально назначаемым Генеральным Секретарем для содействия ему в выполнении возложенных на него заданий, выделены в новой главе III. Этим объясняется сокращение по сравнению с 1952 годом сметы по статье «Консультанты».

По этой статье предусматриваются различные консультанты помимо тех, которые назначаются в специальные группы. В отношении использования ассигнованных средств часто происходят изменения в связи с регулированием рабочей нагрузки для выполнения более срочных проектов. Ниже приводятся некоторые уже намеченные потребности, для удовлетворения которых в 1953 году будут необходимы услуги консультантов.



*Отдел экономической устойчивости  
и экономического развития*

1. Два консультанта в связи с исследованиями по вопросу о ресурсах и их использовании для экономического развития малоразвитых стран: один — сроком на шесть месяцев для работы по вопросу о минеральных удобрениях, а другой — сроком на два месяца по вопросу о материалах для промышленного строительства.

2. Два консультанта в связи с работой, касающейся обследования и учета несельскохозяйственных ресурсов: один — сроком на один месяц в связи с завершением работы по вопросу о железной руде, а второй — в среднем по два дня в месяц для подготовительной работы по вопросу о залежах угля и лигнита.

3. а) Один консультант сроком на четыре месяца для анализа ответов правительств на вопросы о земельной реформе и для содействия в составлении доклада Экономическому и Социальному Совету.

б) Один консультант сроком на два месяца для содействия в составлении доклада Экономическому и Социальному Совету по вопросу о кооперации в сельскохозяйственной области.

Оба эти исследования составляются на основании резолюции 378 (XIII) Экономического и Социального Совета, причем половину расходов несет Продовольственная и сельскохозяйственная организация.

*Фискальный отдел*

Три консультанта, сроком на шесть месяцев каждый, в помощь Секретариату в 1953 году в связи с некоторыми аспектами работы Отдела, в отношении которых необходимо специальное знание того или иного района и технических приемов и методов улучшения фискальных систем.

*Статистическое бюро*

1. Один консультант сроком на четыре месяца для содействия в сложном методологическом исследовании по вопросу об измерении национального дохода, выраженного в постоянных ценах, и о международной сопоставимости реального дохода.

2. Один консультант сроком на три месяца для содействия в составлении исследования по вопросу о степени удовлетворительности некоторых видов социальной статистики. На своей шестой сессии Статистическая комиссия предоставила этому исследованию приоритет.

iii) Временный персонал . . . . .	(в долл.)	56 700
	в 1952 г.:	56 700
	в 1951 г.:	52 844

В смете предусматриваются расходы по дополнительному персоналу на периоды наибольшей нагрузки, в частности, в связи с заседаниями Экономического и Социального Совета, во время составления ежегодников и в других подобных случаях, когда нет основания для учреждения постоянной должности, а также для замещения штатных служащих в связи с ежегодными отпусками, отпусками для поездки на родину, по болезни и беременности.

iv) Сверхурочная работа . . . . .	(в долл.)	5 350
	в 1952 г.:	5 350
	в 1951 г.:	3 787

В смете предусматривается оплата сверхурочной работы в связи с обслуживаемыми сотрудниками Департамента конференциями и заседаниями комиссий и Совета, а также на периоды максимальной рабочей нагрузки.

**ГЛАВА II**

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО ДЕПАРТАМЕНТУ . . . . .	(в долл.)	28 000
	в 1952 г.:	28 000
	в 1951 г.:	39 398
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	28 000	
	в 1952 г.:	28 000
	в 1951 г.:	39 398

В смете предусматриваются расходы по служебным командировкам, необходимым для поддержания контакта с региональными комиссиями, специализированными учреждениями, неправительственными организациями и государствами-членами Организации в связи с выполнением программ работы Департамента. Предполагается также, что эти командировки обеспечат лучшую согласованность работы Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений в экономической области.

В смете учитывается необходимость согласования, по мере возможности, этих поездок с поездками в отпуск на родину и со сроками сессий, созываемых вне Центральных учреждений, и предусматриваются путевые расходы сотрудников Департамента, участвующих в сессиях трех региональных экономических комиссий в качестве представителей Генерального Секретаря.

**ГЛАВА III**

СПЕЦИАЛЬНЫЕ СОВЕЩАНИЯ ЭКСПЕРТОВ . . . . .	(в долл.)	34 750
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	—

В этой новой главе отдельно предусматриваются средства, необходимые в связи с созываемыми Генеральным Секретарем специальными совещаниями экспертов, расходы по которым ранее предусматривались по статье «Консультанты».

В 1953 году предполагается созыв двух специальных групп экспертов для следующих целей:

1. На основании резолюции 376 (XIII) Экономического и Социального Совета в 1952 году предусматривалось совещание группы экспертов в связи с программой международного учета залежей железной руды. В 1953 году предполагается совещание экспертов по вопросу о залежах угля и лигнита; расходы по этому совещанию выразятся в той же сумме (19 950 долл.), которая покрывает путевые расходы шести экспертов, их гонорар и суточные на срок от шести до семи недель.

2. На своей пятой сессии Подкомиссия по выборочному статистическому методу рекомендовала Генеральному Секретарю созыв в 1953 году специального совещания экспертов для представления рекомендации по

**Раздел 11. Социальный департамент**

следующим вопросам: а) развитие и применение техники выполнения обследований и составления экспериментальных планов в целях улучшения и поднятия продукции сельского хозяйства и фабрично-заводской промышленности; б) разработка и применение выборочного метода для получения классифицированных соответствующим образом общих национальных сводок статистических данных по таким важнейшим вопросам, как производство, производительность, основные статистические данные по демографии и общие цифры

национального дохода. Предполагается, что для этой цели потребуется семь экспертов сроком приблизительно на две недели. В смете предусматривается, что путевые расходы, гонорар и суточные составят 14 800 долларов.

*Типографские работы*

Подробные сведения по издательской программе Экономического Департамента представлены в разделе 26 сметы.

**Раздел 11. Социальный департамент**

**1 776 500 долл.**

(в 1952 г.: 1 704 410 долл.; в 1951 г.: 1 488 173 долл.)

Структура и функции Социального департамента изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

По сравнению с 1952 годом ни в структуре Департамента, ни в числе и классах штатных должностей не предполагается никаких изменений.

Несмотря на то что общая рабочая нагрузка Департамента обнаруживает определенно тенденцию к увеличению, Департамент считает, что при некоторой гибкости в использовании персонала все предъявляемые к нему требования по обслуживанию, предвидимые на 1953 год, будут выполнены удовлетворительным образом без дополнительных ассигнований.

**ГЛАВА I**

	(в долл.)
<b>ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .</b>	<b>1 751 500</b>
	в 1952 г.: 1 682 910
	в 1951 г.: 1 460 518
<b>г) Штатные должности . . . . .</b>	<b>1 670 000</b>
	в 1952 г.: 1 597 080
	в 1951 г.: 1 362 690

По этой статье предусматриваются расходы по 219 штатным должностям, т. е. по тому же числу должностей, как и утвержденному в 1952 году. В смету включено 111 880 долл. на надбавки на дороговизну, 5 580 долл. на надбавки за языки и 9 120 долл. на надбавки для иногородних.

*Таблица 11-1. Секретариат Помощника генерального секретаря*

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Помощник генерального секретаря	
		Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
		<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>	
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	17 000
		Надбавка на представительство . . . . .	2 000
		<i>Категория специалистов</i>	
1	1	Старший сотрудник (по административной части) . . . . .	12 080

*Таблица 11-1. Секретариат Помощника генерального секретаря (продолжение)*

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Старший сотрудник . . . . .	11 500
1	1	Сотрудник второго разряда (по административной части) . . . . .	8 820
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	9 410
		<i>Категория общих служб</i>	
1	1	Помощник по административной части . . . . .	6 580
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	5 440
3	3	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	15 230
7	7	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	26 520
18	18		144 580
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			8 600
			153 180
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			6 130
<b>ИТОГО</b>			<b>147 050</b>

Испрашиваемый персонал для *Секретариата Помощника генерального секретаря* на 1953 год тот же, что и утвержденный в бюджете на 1952 год.

*Таблица 11-2. Отдел по правам человека*

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
		<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>	
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	17 400
		Надбавка на представительство . . . . .	1 200
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 140
		<i>Категория специалистов</i>	
5	5	Старший сотрудник . . . . .	55 990
10	10	Сотрудник первого разряда . . . . .	101 070
8	8	Сотрудник второго разряда . . . . .	68 130
6	6	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	38 600
3	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	15 350

Таблица 11-2. Отдел по правам человека  
(продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 870
2	2	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 270
18	18	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	80 430
55	55		410 450
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			28 860
			439 310
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			17 570
ИТОГО			421 740

В структуре Отдела по правам человека в 1953 году не предполагается никаких существенных изменений. Число служащих останется на установившемся в прошлые годы уровне, а именно, Отдел будет иметь пятьдесят пять штатных должностей.

С административной точки зрения Отдел подразделяется на пять секций. Однако учрежденный несколько лет тому назад и весьма успешно действующий Комитет по распределению персонала будет продолжать пересматривать постоянно развивающуюся программу работы и будет переводить сотрудников на работы, представляющие наибольшую срочность в каждый данный момент.

*Канцелярия директора.* Персонал Канцелярии состоит из директора, одного главного сотрудника, выполняющего функции заместителя директора, и двух старших секретарей.

*Секция I.* Секция помогает Комиссии по правам человека, а также Экономическому и Социальному Совету и Генеральной Ассамблее, когда они рассматривают доклады и рекомендации, касающиеся деятельности Комиссии по правам человека. В соответствии с предложением Генеральной Ассамблеи (резолюции 421 и 422 (V) и 543-549 (VI)), Комиссия предоставила приоритет своей работе по выработке проектов пакта о гражданских и политических правах и пакта об экономических, социальных и культурных правах, что представляет собой огромную работу как для делегаций, так и для Секретариата. Чем больше времени посвящается выработке проектов пактов, тем более трудной и важной становится работа Секретариата в составлении систематической документации по возникающим вопросам и по точкам зрения, выражаемым правительствами, специализированными учреждениями и неправительственными организациями. Помимо вопроса о пактах, повестка дня Комиссии содержала ряд пунктов в области основной работы, включая вопрос о введении системы ежегодных докладов о правах человека, об организации национальных комитетов по правам человека, о пересмотре и улучшении существующего порядка рассмотрения сообщений относительно прав человека и о выработке рекомендаций, деклараций или конвенций относительно некоторых определенных прав или групп прав. От Комиссии ожидается установление приори-

тетной программы для стоящих на ее повестке дня основных вопросов.

Секция включает семь должностей: одного старшего сотрудника, двух сотрудников первого разряда, двух сотрудников второго разряда и двух младших сотрудников первого разряда.

*Секция II.* Секция будет попрежнему помогать различным органам Объединенных Наций, занимающимся такими вопросами, как например свобода информации и печати, принудительный труд, жалобы на нарушение прав профсоюзов и облегчение участи жертв так называемых научных опытов в концентрационных лагерях. Помимо этой работы Секция будет продолжать предоставлять нескольких специалистов, включая своего секретаря, совместному секретариату Организации Объединенных Наций и Международной организации труда, обслуживающему Специальный комитет по принудительному труду, который ведет расследование о характере и степени распространенности системы принудительного труда и об экономических последствиях его применения.

Секция включает семь должностей: одного старшего сотрудника, трех сотрудников первого разряда, двух сотрудников второго разряда и одного младшего сотрудника первого разряда.

*Секция III.* Секция будет попрежнему помогать различным органам Объединенных Наций при рассмотрении ими проблем, относящихся к правовому положению женщины. В 1953 году работа Секции будет посвящена вопросам положения женщины в частном праве и будет включать:

а) составление сборников и анализ законов, относящихся к положению женщины в семье, и докладов об имущественных правах женщины, основанных на ответах правительств на часть II вопросника о правовом положении женщин и обращения с ними;

б) компиляция ответов неправительственных организаций об изменениях, которые они считают желательным ввести в законы о семейных и имущественных правах в различных странах.

Секция также составит доклады о политических правах женщин, о правовом положении женщины в подопечных и самоуправляющихся территориях и о занятии женщинами государственных должностей и выполнении ими государственных функций.

Секция включает шесть должностей: одного старшего сотрудника, одного сотрудника первого разряда, одного сотрудника второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и двух младших сотрудников второго разряда.

*Секция IV.* Секция будет попрежнему помогать различным органам Объединенных Наций, работающим в следующих областях: предупреждение дискриминации, защита меньшинств, уничтожение рабства и подневольного состояния и состояние бесподданства.

Секция включает шесть должностей: одного старшего сотрудника, двух сотрудников первого разряда, одного сотрудника второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и одного младшего сотрудника второго разряда.

*Секция V.* Секция будет попрежнему помогать Специальной комиссии по вопросу о военнопленных. В течение 1953 года она получит от правительств, компи-

лирует и подвергнет анализу информацию о военнопленных второй мировой войны, которые не были репатрированы и о судьбе которых не было дано отчета (резолюция 427 (V) Генеральной Ассамблеи). Помимо этого, постоянной обязанностью Секции в 1953 году будет:

а) составление *Ежегодника прав человека* за 1952 год (резолюция 303 Н (XI) Экономического и Социального Совета);

б) проведение в жизнь резолюций 75 (V) и 76 (V) Экономического и Социального Совета со внесенными в них, согласно резолюциям 116 (VI) и 197 (VIII), поправками, касающихся сообщений по вопросу о правах человека; и

в) подготовка особых печатных материалов, касающихся прав человека.

Секция также будет нести ответственность по основным аспектам сотрудничества со специализированными учреждениями и неправительственными организациями в вопросах, касающихся прав человека, а также по образовательной деятельности в этой области (резолюция 217 D (III) Генеральной Ассамблеи и резолюции 116 В (VI) и 303 G (XI) Экономического и Социального Совета), включая помощь при подготовке празднования Дня прав человека (резолюция 423 (V) Генеральной Ассамблеи).

Секция включает шесть должностей: одного старшего сотрудника, двух сотрудников первого разряда, двух сотрудников второго разряда и одного младшего сотрудника первого разряда.

*Административная и секретарская группа.* Группа включает девятнадцать должностей: одного помощника по административной части, семнадцать секретарей (служащие третьего разряда) и одного конторщика (служащий третьего разряда).

Таблица 11-3. Отдел по наркотическим средствам

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	16 530
		Надбавка на представительство . . . . .	1 500
<i>Категория специалистов</i>			
3	3	Старший сотрудник . . . . .	41 500
4	4	Сотрудник первого разряда . . . . .	43 090
3	3	Сотрудник второго разряда . . . . .	25 450
4	4	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	25 350
2	2	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	10 270
<i>Категория общих служб</i>			
3	3	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	17 980
4	4	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	21 250
7	7	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	29 300
1	1	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	3 040
32	32		235 260
Плюс:		Поправка на дороговизну . . . . .	15 940
			251 200
Минус:		Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	10 050
ИТОГО			241 150

Отдел по наркотическим средствам выполняет техническую и, в международном плане, административную работу, необходимую для того, чтобы Экономический и Социальный Совет, его Комиссия по наркотическим средствам и Генеральный Секретарь могли осуществлять функции и полномочия, возложенные на них на основании международных договоров о наркотических средствах.

Частично работа Отдела основывается непосредственно на самих договорах, но также определяется и постановлениями, вынесенными Комиссией в соответствии с кругом ее ведения, который, среди прочего, включает обязанность помогать Совету в наблюдении за выполнением договоров относительно наркотиков, давать заключения Совету по всем вопросам, касающимся аппарата международного контроля над наркотиками, и составление, в случае надобности, проектов международных конвенций.

С административной точки зрения Отдел будет продолжать подразделяться на три секции и одну группу, непосредственно подчиненные директору. Однако, в случае необходимости, весь персонал Отдела работает как одно целое, без соблюдения строгого подразделения на секции. За этими исключениями, работа Отдела в основном распределяется по секциям, как это указано ниже. Перечисленные задачи имеют постоянный характер, кроме особо указанных случаев.

*Секция I.* Секция ведает проведением в жизнь действующих договоров о международном контроле над наркотическими средствами и снабжением информацией правительств относительно применения этих договоров, а также выполнением постановлений Комиссии по наркотическим средствам относительно пресечения незаконного оборота.

Главные задачи Секции следующие:

1. Периодический пересмотр списка правительственных органов, уполномоченных выдавать свидетельства на импорт и разрешения на экспорт в международной торговле наркотическими средствами; содействие правительствам в связи с применением главы V Конвенции 1925 года; резолюция 49 (IV) Экономического и Социального Совета.

2. Составление докладов об особых правительственных органах, созданных в соответствии со статьей 15 Конвенции 1931 года.

3. Опубликование ежегодных отчетов, передаваемых Генеральному Секретарю участниками Конвенции 1931 года, о применении Конвенции на их территории и ежегодной сводки этих отчетов.

(Основание для функций, изложенных в пунктах 2 и 3: статьи 15 и 21 Конвенции 1931 года; постановление первой сессии Комиссии по наркотическим средствам, 1946 год; резолюции 123 A (VI) и 246 A (IX) Экономического и Социального Совета.)

4. Периодический пересмотр перечня фирм, получивших разрешение на изготовление наркотических средств (статья 20 Конвенции 1931 года).

5. Составление двухмесячных сводок данных о незаконном обороте и конфискации наркотических средств и ежегодного меморандума о незаконном обороте. (Статья 23 Конвенции 1931 года; постановления первой и второй сессий Комиссии по наркотическим средствам; резолюции 49 (IV) и 123 (VI) Экономического и Социального Совета.)

6. Уведомление правительств, Всемирной организации здравоохранения, Комиссии по наркотическим средствам и Постоянного центрального комитета по опиуму относительно:

1) изъятия наркотических средств из под действия международного контроля и

2) распространения действия международного контроля на наркотические средства, ранее не бывшие под контролем.

Выполняемая в связи с этим планом работа периодического характера увеличилась в течение 1952 года (статьи 8 и 10 Конвенции 1925 года; статья 11 Конвенции 1931 года; статьи 1, 2 и 3 Протокола 1948 года).

7. Уведомление правительств о невыполнении или возможности невыполнения участниками Конвенции своих обязательств (статья 24 Конвенции 1925 года и статья 14 Конвенции 1931 года).

8. Собираение дополнительных или пояснительных сведений, представляемых правительствами (резолюция 248 В (IX) Экономического и Социального Совета).

Секция включает шесть должностей: одного старшего сотрудника, одного служащего первого разряда, одного младшего сотрудника первого разряда, двух помощников-специалистов (служащие первого разряда) и одного контролера (класса служащего второго разряда).

*Секция II.* Секция ведет исследовательскую работу, главным образом правового и научного характера, в области наркотических средств; в настоящее время задачи ее следующие:

1. Издание текста опубликованных законоположений и правил о введении в действие международных договоров, касающихся наркотиков (статья 21 Конвенции 1912 года; статья 30 Конвенции 1925 года; статья 21 Конвенции 1931 года и статья 16 Конвенции 1936 года).

2. Составление и опубликование перечня, ежегодной сводки и краткого содержания упомянутых выше в пункте 1 законоположений и правил. (Резолюция 49 (IV) Экономического и Социального Совета; постановление четвертой сессии Комиссии по наркотическим средствам; резолюция 246 А (IX) Экономического и Социального Совета).

3. Собираение сведений о ходе борьбы с курением опиума на Дальнем Востоке. (Резолюция 159 II В (VII) Экономического и Социального Совета).

4. Составление исследований по конопле для возможного установления международного контроля как над самим веществом, так и над изготовляемыми из него лекарственными средствами. (Постановление четвертой сессии Комиссии по наркотическим средствам, 1949 год; резолюция 246 (IX) Экономического и Социального Совета.)

5. Работа в связи с докладом Комиссии Организации Объединенных Наций по изучению последствий жевания листьев кока. Характер работы зависит от решений, которые будут приняты на четырнадцатой сессии Экономического и Социального Совета (резолюция 134 (II) Генеральной Ассамблеи; резолюции 246 (IX) и 395 D (XIII) Экономического и Социального Совета).

6. Научное исследование, касающееся характера опиума. Эта работа, расширенная в своем масштабе после того, как она была предпринята в январе 1949 года, повидимому будет продолжаться в течение ряда

лет (резолюция 246 F (IX) Экономического и Социального Совета; постановление пятой сессии Комиссии по наркотическим средствам, 1950 год; резолюция 355 А (XII) Экономического и Социального Совета).

7. Составление, опубликование и пересмотр «Перечня лекарственных веществ, официально разрешенных препаратов и патентованных лекарств, на которые распространяется действие международных договоров о наркотических средствах» (резолюция 49 (IV) Экономического и Социального Совета).

Секция включает семь должностей: одного старшего сотрудника, одного сотрудника первого разряда, одного сотрудника второго разряда, двух младших сотрудников первого разряда и двух младших сотрудников второго разряда.

*Секция III.* Секция выполняет обязанности по изучению и формулировке новых мероприятий для укрепления международного контроля над наркотическими средствами, а также по предоставлению секретарского обслуживания и службы связи для органов Объединенных Наций и специализированных учреждений, деятельность которых полностью или частично касается этого контроля.

1. Формулировка новых мероприятий, которые время от времени могут оказаться необходимыми для распространения или для сокращения объема международного контроля над наркотическими средствами (резолюция 9 (I) Экономического и Социального Совета и резолюции Генеральной Ассамблеи и Совета, положившие начало этим мероприятиям).

2. Формулировка и приведение в исполнение мероприятий, имеющих целью обеспечение всемерного участия государств в международных договорах о наркотических средствах.

3. Периодическая работа, связанная с выработкой и заключением договора о сокращении продукции опиума. Эта работа займет несколько лет.

4. Периодическая работа, связанная с выработкой единой конвенции о наркотических средствах для объединения и, следовательно, замены ею действующих договоров и для укрепления международного контроля над наркотическими средствами. (Основание для работы, указанной в пунктах 3 и 4 резолюций 216 D (IX) и 395 В (XIII) Экономического и Социального Совета для проекта 3 и резолюция Совета 355 В (XII) для проекта 4.)

5. Секция также несет обязанности в связи с пунктами повестки дня Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета, касающимися наркотических средств; с подготовкой, когда это требуется, документации для заседаний Постоянного центрального комитета по опиуму и Контрольной комиссии и с участием в этих заседаниях; с содержанием при Отделе особого бюро справок и предоставлением общего исследовательского обслуживания и предоставлением Отделу административного и секретарского обслуживания.

Секция включает пятнадцать должностей: двух сотрудников первого разряда, одного сотрудника второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда, одного помощника-специалиста (класса служащего первого разряда), двух помощников специалистов (класса служащего второго разряда), семи секретарей (класса служащего третьего разряда) и одного секретаря (класса служащего четвертого разряда).

*Группа по выпуску Бюллетеня  
и прочих изданий*

1. Составление и выпуск *Бюллетеня по наркотическим средствам*, издаваемого поквартально на английском и французском языках с краткими сводками на китайском, русском и испанском языках (резолюция 159 II F (VII) Экономического и Социального Совета).

2. Подготовка материала по наркотическим средствам для Департамента информации.

Личный состав группы по выпуску Бюллетеня включает три должности: одного старшего сотрудника, одного сотрудника второго разряда и одного помощника-специалиста (служащего второго разряда).

Таблица 11-4. Отдел по народонаселению

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор . . . . .	15 800
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 280
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	23 580
3	3	Сотрудник первого разряда . . . . .	33 570
2	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	15 340
6	6	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	37 720
10	10	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	47 790
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	5 290
2	2	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 170
2	2	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	7 330
30	30		211 870
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			14 550
			226 420
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			9 060
ИТОГО			217 360

Как и в 1952 году, Отдел не будет разбит на секции; все сотрудники будут выделяться для выполнения отдельных заданий в зависимости от рабочей нагрузки, установленной очередности и предельных сроков.

Предложение о сохранении численности личного состава на уровне 1952 года не учитывает проекты, ныне рассматриваемые Экономическим и Социальным Советом, как например проект созыва всемирной конференции по народонаселению, который, в случае разрешения этого вопроса в благоприятном смысле, потребует ассигнования дополнительных сумм. Проекты, на которых в 1953 году будут сосредоточены существующие ресурсы Отдела, указаны ниже:

1. *Демографические аспекты технической помощи для экономического развития малоразвитых районов.* Помимо постоянной деятельности Отдела, заключающейся в содействии Управлению технической помощи в связи с демографическими аспектами технической помощи, в 1953 году в этой области будет произведена следующая работа:

а) выработка программы подготовительных курсов по вопросам демографической техники и анализа;

б) составление списка важных источников материалов, касающихся техники демографического анализа; эти материалы потребуются для удовлетворения просьб, поступающих от правительств малоразвитых стран, состоящих членами Организации;

с) анализ результатов экспериментальных исследований, производимых правительством Индии при техническом содействии Организации Объединенных Наций и Всемирной организации здравоохранения, по вопросу о взаимоотношении демографических, социальных и экономических факторов в Индии.

(Резолюция 308 (XI) Экономического и Социального Совета и доклады Комиссии по народонаселению, E/1711, стр. 6-7, 11 и 33, и E/1989, пункты 25 и 45.)

2. *Взаимосвязь между динамикой населения и социальными и экономическими факторами.* Одна из стадий этого постоянного проекта, а именно доклад со сводкой имеющихся исследований в этой области, будет закончена в 1952 году. В будущем году, в сотрудничестве с некоторыми особо заинтересованными правительствами, будет предпринята вторая стадия этой работы, представляющая также интерес для правительств, а именно:

а) изучение на местах взаимосвязи между динамикой населения и социальным и экономическим развитием, подобное исследованиям, ныне производимыми в Индии;

б) анализ результатов переписей населения с целью расширения базиса программ экономического и социального развития.

(Резолюции 41 (IV) и 308 (XI) Экономического и Социального Совета и доклады Комиссии по народонаселению, E/1313, стр. 15 и 19, E/1711, стр. 8-12 и 24, и E/1989, пункты 12-15 и 36).

3. *Демографические аспекты миграции и улучшение статистических данных по миграции.* Помимо ныне производимой постоянной работы, будут предприняты или продолжены следующие проекты:

а) будет составлен краткий демографический обзор международной миграции за 1951 и 1952 гг., который явится фактически вкладом в изучение проблем в этой области и выработку планов, имеющих столь важное международное значение;

б) на основании документации, собранной в 1951 и 1952 гг., и при продолжающемся сотрудничестве государств-членов Организации и Международной организации труда будут выработаны проекты рекомендаций, касающиеся собирания и классификации данных о международной миграции по экономическим признакам, для предоставления заинтересованным комиссиям;

с) будет продолжена работа по следующим специальным вопросам:

г) эмиграция из Европы в малоразвитые районы (в сотрудничестве с Международным бюро труда и другими специализированными учреждениями и заинтересованными органами. Особое внимание будет обращено на влияние миграции на рост и структуру местного населения и на его экономически самостоятельную часть;

д) миграция на Дальнем Востоке (в сотрудничестве с секретариатом Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока).

(Резолюции 41 (IV), 150 (VII), 156 (VII), 308 С (XI) и 389 В (XIII) Экономического и Социального Совета; доклады Комиссии по народонаселению, E/805, пункты 11-13; E/1313, пункты 22-28; E/1711, пункты 36-37, и E/1989, пункты 17, 18 и 45.)

4. Составление предположительных и перспективных исчислений и исследований динамики роста населения. Помимо постоянной работы, производимой в этой области, в 1953 году будет проведена работа по следующим проектам:

а) перспективные исчисления народонаселения по возрастно-половым группам, которые послужат основанием для исчисления потребности в пищевых продуктах и других товарах, спроса на рабочую силу, размеров рабочего рынка и т. д.;

б) составление справочников по различным методам исчисления настоящего населения и населения в будущем, коэффициента роста населения, существующей и будущей численности рабочей силы, городского и сельского населения и различных возрастно-половых групп населения.

Эти справочники будут служить руководством для различных бюро, занимающихся вопросами статистики, планирования и развития в ряде стран и, в особенности, в малоразвитых странах, обращающихся с просьбой о технической помощи.

(Резолюции 41 (IV) и 308 (XI) Экономического и Социального Совета и доклады Комиссии по народонаселению, E/805, стр. 16; E/1711, стр. 25, и E/1989, пункт 25.)

5. Демографические аспекты рабочей силы. В соответствии с некоторыми принятыми на себя Комиссией по народонаселению обязательствами, вытекающими из общей программы работы, совместно выработанной Организацией Объединенных Наций и Международной организацией труда, будет вестись работа по компиляции и анализу данных, относящихся к демографическим особенностям экономически самостоятельного населения в целях выяснения цифровой взаимосвязи между такими факторами, как изменение в численности и составе населения, с одной стороны, и в численности и составе рабочей силы, продолжительности рабочей жизни, численности иждивенцев и т. д. — с другой.

(Доклады Комиссии по народонаселению: E/1313, пункт 40; E/1711, пункт 43; и E/1989, пункт 62.)

6. Демографические аспекты проблемы пенсионеров и престарелых. Это исследование, начатое в 1952 году, касается увеличивающегося числа и количественного соотношения пожилых лиц, колебаний коэффициента старения по отдельным странам, неравномерного старения различных групп населения (с учетом половых, этнических, социальных и экономических групп), иначе говоря, факторов, влияющих на возможность получения работы пожилыми и на их экономическую зависимость. Это исследование намечено как часть более широкого изучения, предпринятого Генеральным Секретарем по просьбе Социальной комиссии.

(Резолюция 309 D (XI) Экономического и Социального Совета и доклад Комиссии по народонаселению, E/1989, пункты 20-21).

Таблица 11-5. Отдел социального попечения

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор . . . . .	15 730
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 400
<i>Категория специалистов</i>			
6	6	Старший сотрудник . . . . .	79 160
13	13	Сотрудник первого разряда . . . . .	131 660
14	14	Сотрудник второго разряда . . . . .	119 110
8	8	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	55 080
5	5	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	25 170
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части (служащий первого разряда) . . . . .	6 050
3	3	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	17 550
8	8	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	37 660
3	3	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	15 430
15	15	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	64 410
2	2	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	6 510
80	80		588 920
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			41 550
			630 470
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			25 270
ИТОГО			605 200

В 1952 году продолжалось дальнейшее оформление структуры Отдела, причем Справочный центр по социальным вопросам как отдельная единица был упразднен и слит с Секцией социальной обслуживания и с Канцелярией директора. Произведенное в 1952 году тщательное изучение работы центра показало, что его штат служащих недостаточен для выполнения всей поручаемой ему работы. Кроме просьбы об увеличении штата не оставалось, повидимому, никакого другого выхода как ограничение программы, предложенной Генеральным Секретарем Социальной комиссии, и реорганизации Отдела так, чтобы наиболее эффективным образом использовать существующий штат служащих. Из главных функций, осуществляемых центром, две, а именно, издание информационных сборников по вопросам социального попечения и собиранье и индексирование технических данных в области социального обслуживания, будут органически связаны с особыми заданиями, выполняемыми Секцией социального обслуживания. Третий главный вид деятельности центра, а именно, выпуск *Сборника законов*, охватывает все главные виды деятельности Отдела, и наблюдение за этой работой будет поручено Канцелярии директора. В связи с этим освобождается одна должность сотрудника первого разряда, которая будет добавлена к личному составу, ведающему выполнением приоритетной программы изучения и облегчения работы центров социального благоустройства, проводимой Секцией социальной политики и развития.

Поэтому по своей структуре Отдел будет состоять из Канцелярии директора и четырех секций (Секции социальной политики и развития, Секции по жилищному вопросу и городскому и сельскому планированию, Секции социальной защиты и Секции социального обслуживания). Особое внимание будет попрежнему уделено работе, непосредственно полезной для правительств, как, например, дальнейшему развитию мероприятий в области попечения о матери, младенце и ребенке, подготовке персонала по социальному обслуживанию, реадaptации физически дефективных, дешевому жилищному строительству и социальной защите. Упор на такого рода деятельность требует поддержания постоянного рабочего контакта с Управлением технической помощи для содействия в планировании и формулировке проектов, вырабатываемых по просьбе правительств, и в периодическом пересмотре работы, ныне производимой в различных районах и странах, что необходимо для выполнения задач, касающихся социальных аспектов экономического развития, которыми занимается Экономический и Социальный Совет. Программы эти также требуют весьма тесного сотрудничества со Всемирной организацией здравоохранения, Международной организацией труда, Просветительной, научной и культурной организацией Объединенных Наций и Продовольственной и сельскохозяйственной организацией, а в том, что касается программы попечения о детях, также и с Международным чрезвычайным фондом помощи детям. Это сотрудничество осуществляется путем периодических совещаний сотрудников-специалистов в рабочих группах, созданных Административным комитетом по координации, или путем переписки. Опыт показывает, что одновременное занятие социальными, здравоохранительными, трудовыми и просветительными аспектами попечения о детях, реадaptации, жилищного вопроса и коммунального развития имеет своим последствием оказание более эффективной помощи правительствам.

Помимо этого, седьмая сессия Социальной комиссии и тринадцатая сессия Экономического и Социального Совета возложили на Отдел следующие новые, важные обязанности:

а) передачу Комиссии и Совету информации относительно проводимых специализированными учреждениями программ расширения медицинского обслуживания, образования и социального обеспечения,

б) содействие Совету в анализе этой информации в соответствии с основными социальными задачами, установленными Генеральной Ассамблеей.

Эти задачи будут выполняться наиболее успешно, если они явятся частью основной и постоянной деятельности Отдела как центра обмена технической информацией. Например, собиpание данных относительно методов улучшения сельских жилищ и строительной техники путем использования местных материалов (например, упрочненной земли) создает необходимую основу для проектов технической помощи в области дешевого жилищного строительства; исследование детской преступности и минимальных правил обращения с преступниками лежит в основе помощи малоразвитым странам в деле проведения тюремных реформ. Генеральная Ассамблея неоднократно признавала, что работа, связанная с собиpанием данных относительно мировых социальных условий, имеет также и более широкое значение, ибо она служит основой для национального

и международного планирования мероприятий по улучшению жизненного уровня.

Основание для сметных расходов на 1953 год, относящихся к перечисленным ниже отдельным проектам, приводится при каждом проекте. В тех случаях, когда основание не упоминается, соответствующие проекты являются частью долгосрочной программы Социальной комиссии (E/1982, приложение III), утвержденной резолюцией 390 (XIII) Экономического и Социального Совета.

*Канцелярия директора.* Личный состав Канцелярии включает семь сотрудников: директора, одного главного сотрудника, одного младшего сотрудника первого разряда, одного помощника по административной части, одного помощника-специалиста (служащий первого разряда) и двух секретарей (один служащий второго разряда и один третьего разряда). Персонал для *Сборника законов*, который будет находиться в ведении Канцелярии, включает трех сотрудников: одного сотрудника первого разряда, одного сотрудника второго разряда и одного помощника-специалиста (служащий второго разряда). Секретарская группа, также находящаяся в ведении Канцелярии директора, включает семь служащих: начальника (служащий второго разряда), пять секретарей (служащие третьего разряда) и одного секретаря (служащий четвертого разряда).

*Секция социальной политики и развития.* Помимо функций, выполняемых Секцией в 1952 году, а именно, работы над программами, относящимися к социальным условиям и развитию, осуществления связи по основным вопросам с Управлением технической помощи и работы по миграции, в 1953 году Секция будет ответственна за выполнение работы, связанной с центрами социального благоустройства, причем программа этой работы будет пользоваться приоритетом в 1952-1954 годах. Программа главнейших исследований и докладов Секции на 1953 год охватывает следующие задания:

1. использование центров социального благоустройства как один из важных способов обеспечения экономического и социального прогресса во всем мире (резолюция 390 D (XIII) Экономического и Социального Совета);

2. законодательные и административные мероприятия, успешно применяемые с 1945 года правительствами в областях, непосредственно относящихся к кругу ведения Социальной комиссии, в целях повышения жизненного уровня групп населения с низким доходом;

3. собиpание материалов в связи с предполагаемым вторым докладом о Мировом социальном положении;

4. исследование методов оценки выводов в исследованиях условий жизни, произведенных на местах в малоразвитых районах;

5. социальные и экономические результаты мероприятий экономического характера в интересах семьи;

6. социальные последствия программ международной технической помощи в некоторых районах;

7. исследования о социальных проблемах коренного населения американского континента (три правительства уже обратились за содействием в этой области) (резолюция 313 (XI) Экономического и Социального Совета);

8. помощь неимущим иностранцам: доклад;



9. алиментные обязательства: исполнение этих обязательств за границей;

10. перечень законов, относящихся к правовому положению иммигрантов в различных странах;

11. изучение различных сторон статуса мигранта в его положении иностранца;

12. упрощение административных формальностей для мигрантов;

13. социальное обслуживание мигрантов.

Личный состав Секции включает восемнадцать сотрудников: трех старших сотрудников, пять сотрудников первого разряда, трех сотрудников второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда, двух младших сотрудников второго разряда, двух помощников-специалистов (служащие второго разряда) и двух секретарей (один служащий второго разряда и один служащий третьего разряда).

*Секция жилищного вопроса и городского и сельского планирования.* Секция занимается социальными, экономическими, технологическими и административными аспектами жилищного вопроса и городского и сельского планирования. Она руководит работой секретариатов региональных экономических комиссий в вопросах общего планирования и выполнения жилищной программы. Вследствие увеличивающегося числа просьб, поступающих от различных стран о предоставлении им помощи в области жилищного строительства, в Секции наблюдается значительное увеличение рабочей нагрузки. В 1953 году рабочая программа Секции будет включать:

1. Издание бюллетеня *Жилищный вопрос и городское и сельское планирование* (три выпуска в год). В 1953 году, как предполагается, выйдет три специальных выпуска на двух языках. Будут собираться материалы и будет приступлено к производству специальных исследований, или же эти исследования будут закончены для других специальных выпусков бюллетеня в 1954 году.

2. Ведение *Справочного центра по жилищному вопросу и городскому и сельскому планированию* в тесном сотрудничестве с неправительственной организацией — Международным советом по строительной документации — в целях облегчения обмена документальной информацией, касающейся строительной промышленности и жилищного вопроса и городского и сельского планирования. В 1953 году Справочный центр будет занят:

а) составлением кратких резюме и библиографических указателей, имеющих непосредственное отношение к специальным проектам;

б) составлением дополнения к каталогу имеющихся в этой области технических кинофильмов и

в) изданием для рассылки государствам-членам Организации на стандартных справочных листках или карточках особо отобранного информационного материала, составляемого Международным советом по строительной документации и самим Справочным центром.

3. Специальные исследования, разрешенные согласно резолюции 390 (XIII) Экономического и Социального Совета, а именно:

а) исследования об имеющихся свободных жилых помещениях и о потребностях в жилых помещениях в настоящее время и в будущем;

б) исследование об улучшении сельских жилищных условий и увеличении комфорта с особым учетом строительства в тропиках и малоразвитых районах;

в) исследование о методах финансирования жилищного строительства;

г) исследование о коммунальном обслуживании и кооперативах квартирантов;

д) изучение технических докладов о развитии населенных пунктов и коммунальных центров;

е) изучение проблем, связанных с расселением запово городских и сельских жителей;

ж) изучение стоимости жилищного строительства в отношении к заработку семьи.

Личный состав Секции включает десять сотрудников: одного старшего сотрудника, одного сотрудника первого разряда, одного сотрудника второго разряда, двух младших сотрудников первого разряда, одного младшего сотрудника второго разряда, двух помощников-специалистов (класса служащего первого разряда), одного секретаря (класса служащего третьего разряда) и одного контролера (класса служащего четвертого разряда).

*Секция социальной защиты.* Секция является главным центром по осуществлению роли Организации Объединенных Наций как руководящего международного органа в вопросах предупреждения преступности и методов обращения с преступниками и содействует развитию деятельности как в этой области, так и в области пресечения торговли людьми и искоренения эксплуатации проституции третьими лицами. Организация Объединенных Наций стала руководящим органом в этих вопросах после того, как в конце 1951 года ей были переданы функции, ранее принадлежавшие Международной уголовной и пенитенциарной комиссии (резолюция 415 (V) Генеральной Ассамблеи). Слияние обоих органов вызвало необходимость расширить деятельность Организации Объединенных Наций в области социальной защиты в связи со следующими конкретными задачами:

1. передачей библиотеки и архива Международной уголовной и пенитенциарной комиссии библиотеке Организации Объединенных Наций в Женеве и архиву при Центральном учреждениях;

2. учреждением в международном масштабе обширной сети официальных корреспондентов в различных странах;

3. созывом каждые два года съездов региональных консультативных групп;

4. созывом Специального консультативного комитета экспертов;

5. организацией каждые пять лет сессий Международного конгресса.

Согласно содержащимся в приложении к резолюции 415 (V) Генеральной Ассамблеи условиям, из Центральных учреждений в Женеву будет командирован один сотрудник.

В программу на 1953 год входит:

1) издание *Международного обозрения по вопросам уголовной политики* (выходящего три или четыре раза в год на двух языках) (резолюция 415 (V) Генеральной Ассамблеи);

2) подготовка следующих совещаний:

а) двух региональных консультативных конференций по вопросам социальной защиты, одной на Ближнем

и Среднем Востоке и другой на Дальнем Востоке и в Юго-Восточной Азии;

б) Специальной консультативной группы экспертов для представления Генеральному Секретарю заключений по таким техническим вопросам, как, например, об открытых уголовно-исправительных учреждениях, а также по некоторым вопросам, касающимся созыва Международного конгресса в 1955 году;

3) собрание, анализ и надлежащее распространение получаемой от корреспондентов различных стран информации в области предупреждения преступности и методов обращения с преступниками;

4) составление разрешенных резолюцией 390 (XIII) Экономического и Социального Совета специальных исследований по следующим вопросам:

а) условное заключение и относящиеся к нему мероприятия: i) краткое изложение подробного исследования; ii) систематическая формулировка основных принципов;

б) преступность малолетних во всех ее фазах;

в) стандартная классификация преступлений и единая статистика преступности (в сотрудничестве со Статистическим бюро);

г) стандартные правила обращения с преступниками;

д) досрочное освобождение преступников и последующее наблюдение за ними;

е) открытые уголовно-исправительные учреждения;

ж) привычные преступники и рецидивисты;

з) тюремное заключение на неопределенный срок и другие меры, направленные к использованию времени пребывания в уголовно-исправительных учреждениях в интересах отдельных преступников и защиты общества;

и) подбор и подготовка персонала для уголовно-исправительных учреждений;

к) выработка программы деятельности по пресечению торговли людьми и предупреждению и искоренению эксплуатации проституции третьими лицами;

л) изучение мер, проведенных или рекомендованных согласно статье 16 Международной конвенции от 2 декабря 1949 г., для предупреждения проституции и социальной реадaptации проституток.

Личный состав Секции включает одиннадцать сотрудников: одного старшего сотрудника, одного сотрудника первого разряда, четырех сотрудников второго разряда, двух младших сотрудников первого разряда, одного младшего сотрудника второго разряда и двух секретарей (класса служащего третьего разряда).

*Секция социального обслуживания.* В 1953 году программа Секции, разработанная в соответствии с постановлениями Социальной комиссии и рекомендациями Административного комитета по координации, будет заключаться в следующем:

#### 1. Попечение о семье, молодежи и детях

а) составление объединенной программы работы в области попечения о матери и ребенке в сотрудничестве со специализированными учреждениями и Международным чрезвычайным фондом помощи детям, включая

исследования и рекомендации, касающиеся расширения мероприятий в области попечения о матери, младенце и ребенке.

б) собрание материала для второго двухгодичного доклада, содержащего сводки отчетов, поступивших от государств по вопросу попечения о коллективе, семье, молодежи и детях за 1951-1952 гг.; доклад будет закончен и издан в 1954 году;

в) исследование по вопросам усыновления детей, лишенных нормальной семейной жизни, и опеки над ними;

г) исследование по вопросам одинакового статуса для законнорожденных и внебрачных детей;

д) исследование по вопросу попечения об умственно дефективных детях;

е) исследование по вопросу попечения о престарелых.

#### 2. Организация, руководство и подбор персонала в области социального обслуживания

а) исследование по вопросу о формулировке минимальных стандартов для подготовки социальных работников;

б) исследование по вопросу подготовки персонала для социальной реадaptации физически дефективных.

#### 3. Реедaptация дефективных

а) Доклад по вопросу о пособиях для профессиональной подготовки и материалах для наглядного обучения;

б) исследование по вопросу реадaptации слепых;

в) исследование по вопросу о реадaptации калек;

г) изучение в сотрудничестве со специализированными учреждениями вопросов реадaptации физически дефективных, в частности в малоразвитых районах.

4. *Справочный центр по социальным вопросам.* В 1953 году, в целях обеспечения основного обслуживания и сохранения его в рамках существующего персонала, усилия будут сосредоточены на работе, связанной с вопросами попечения о семье, молодежи и детях, профессиональной подготовки и реадaptации. В числе конкретных проектов будут: а) составление дел по отдельным странам в органах Объединенных Наций и специализированных учреждениях, работающих в области детского попечения, согласно рекомендациям Административного комитета по координации; б) продолжение издания *Информационных сборников по вопросам социального попечения*, включающих: i) сведения о текущей литературе и национальных конференциях, ii) текущую литературу о международных организациях и iii) указатель учреждений, работающих в национальном масштабе в области попечения о семье, молодежи и детях.

Личный состав Секции включает двадцать четыре сотрудника: одного старшего сотрудника, пять сотрудников первого разряда, пять сотрудников второго разряда, двух младших сотрудников первого разряда, одного младшего сотрудника второго разряда, двух помощников-специалистов (служащие первого разряда) и трех помощников-специалистов (служащие второго разряда), четырех секретарей (служащие третьего разряда) и одного конторщика (служащий третьего разряда).

Таблица 11-6. Картографическое бюро

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	11 500
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	13 160
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	7 160
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	4 860
4	4		36 680
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			2 380
			39 060
Минус: Поправка на изменение в составе персонала . . . . .			1 560
ИТОГО			37 500

Картографическое бюро ответственно за выполнение резолюций Экономического и Социального Совета, касающихся международного сотрудничества в области картографии. В 1953 году главные задачи Бюро будут следующими:

1. составление и издание ежегодного бюллетеня на английском и французском языках в соответствии с резолюцией 261 (IX) Экономического и Социального Совета. Третий выпуск выйдет в 1953 году и будет содержать:

а) отчеты правительств о работе в области картографии;

б) исследования технического характера, произведенные специалистами;

с) особо подобранную текущую библиографию, составленную в Бюро в сотрудничестве с международными научными организациями, работающими в области картографии;

2. выполнение функций, ранее выполнявшихся Центральным бюро, в отношении составления международной карты мира в масштабе одной миллионной и составление для Экономического и Социального Совета доклада о передаче Организации Объединенных Наций функций и активов Центрального бюро. Консультации с Центральным бюро относительно этой передачи продолжаются в 1952 году. Как ожидается, передача фактически закончится в 1953 году (резолюция 412 АП (XIII) Экономического и Социального Совета);

3. составление исследования о средствах, необходимых для облегчения окончательного составления международной карты мира в масштабе одной миллионной, для его представления на шестнадцатой сессии Экономического и Социального Совета (резолюция 412 АП (XIII) Экономического и Социального Совета);

4. собирание материала для предварительного исследования по вопросу о выработке международных стандартов в картографии (резолюция 131 (VI) Экономического и Социального Совета);

5. содействие в согласовании картографических программ и деятельности работающих в этой области специализированных учреждений и международных научных организаций. Поддержание связи с международными научными организациями в целях а) дальнейшего развития международного сотрудничества в области картографии и б) облегчения международного обмена технической информацией (резолюции 131 (VI) и 261 (IX) Экономического и Социального Совета);

Таблица 11-7. Сводка

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дороговизну (в долл.)	Поправка на изменение в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Секретариат Помощника генерального секретаря . . . . .	18	18	144 580	8 600	6 130	147 050
Отдел по правам человека . . . . .	55	55	410 450	28 860	17 570	421 740
Отдел по наркотическим средствам . . . . .	32	32	235 260	15 940	10 050	241 150
Отдел по народонаселению . . . . .	30	30	211 870	14 550	9 060	217 360
Отдел социального попечения . . . . .	80	80	588 920	41 550	25 270	605 200
Картографическое бюро . . . . .	4	4	36 680	2 380	1 560	37 500
ИТОГО	219	219	1 627 760	111 880	69 640	1 670 000

6. организация и обслуживание региональных советов правительственных экспертов по картографии, если Экономический и Социальный Совет вынесет соответствующее решение. Доклад о консультации с правительствами по этому вопросу составляется (резолюция 261 (IX) Экономического и Социального Совета).

ii) Консультанты . . . . . (в долл.)  
 43 000  
 в 1952 г.: 45 000  
 в 1951 г.: 54 384

Как и в предыдущие годы личный состав Бюро включает одного старшего сотрудника, одного сотрудника

первого разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и одного секретаря.

Все расходы по экспертам и консультантам, за исключением особо назначенных Экономическим и Социальным Советом и его комиссиями, распределены по соответствующим департаментам.

Один или несколько консультантов потребуются в связи со следующими вопросами:

*Права человека*

а) Составление исследований по вопросу о правах человека, включая исследования о принудительном тру-

де, уничтожении рабства и подневольного состояния, репатриации военнопленных, бедственном положении лиц, спасшихся из концентрационных лагерей, положении женщины в публичном праве и по относящимся сюда вопросам.

*Народонаселение*

б) Консультации с демографами по текущим техническим вопросам (гонорар трех консультантов и путевые расходы в течение десяти дней для каждого).

с) Содействие при составлении многоязычного демографического словаря (резолюция 41 (IV) Экономического и Социального Совета и доклад Комиссии по народонаселению E/1313, пункты 8 и 9 и приложение I).

д) Руководства по методам предположительного исчисления населения (доклад Комиссии по народонаселению, документ E/1989, пункт 25).

е) Изучение вопроса фертильности в районах, находящихся в процессе экономического развития (резолюция 308 D (XI) Экономического и Социального Совета).

ф) Исследования о демографических аспектах миграции (резолюции 150 (VII), 156 (VII), 308 C (XI) и 389 B (XIII) Экономического и Социального Совета).

*Социальное попечение*

г) Содействие в связи с проектом, касающимся центров социального благоустройства.

h) Содействие в исследованиях об имеющихся свободных жилых помещениях и потребности в жилых помещениях в настоящее время и в будущем; о программах улучшения жилищных условий и коммунального обслуживания в городских и сельских районах; о руководящих принципах, практическом осуществлении и законодательстве, касающихся улучшения жилищных условий и коммунального обслуживания.

и) Содействие в составлении исследований по миграции.

j) Содействие в исследованиях по вопросам уголовной статистики, открытых уголовно-исправительных учреждений и тюремного заключения на неопределенный срок.

к) Содействие в исследованиях по вопросам попечения о детях, реадaptации дефективных и подготовки персонала для социального попечения в малоразвитых районах.

*Картографическое бюро*

l) Содействие в исследованиях о средствах, необходимых для облегчения окончательного составления международной карты мира в масштабе одной миллионной (резолюция 412 АП (XIII) Экономического и Социального Совета).

	(в долл.)
iii) Временный персонал . . . . .	<b>34 000</b>
	в 1952 г.: 36 150
	в 1951 г.: 40 905

Испрашиваемая сумма требуется на покрытие расходов по дополнительному персоналу, который будет необходим в периоды наибольшей рабочей нагрузки и для временного замещения служащих в связи с ежегодными отпусками, отпусками для поездки на родину и отпусками по беременности и по болезни.

	(в долл.)
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	<b>4 500</b>
	в 1952 г.: 4 680
	в 1951 г.: 2 539

В 1953 году потребуются приблизительно та же сумма, что и в 1952 году.

**ГЛАВА II**

	(в долл.)
ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО ДЕПАРТАМЕНТУ . . . . .	<b>25 000</b>
	в 1952 г.: 21 500
	в 1951 г.: 27 655
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	<b>25 000</b>
	в 1952 г.: 21 500
	в 1951 г.: 27 655

Смета предусматривает расходы по разрешенным разъездам сотрудников для поддержания контакта со специализированными учреждениями и неправительственными организациями, а также по необходимым поездкам в связи с некоторыми исследованиями, рекомендованными Экономическим и Социальным Советом или его комиссиями. Смета исчислена на основании прошлого опыта.

Подробная смета предусматриваемых в настоящее время расходов учитывает нижеследующие поездки:

Поездки сотрудников, командированных Генеральным Секретарем для присутствия в качестве его представителей на конференциях специализированных учреждений (Продовольственной и сельскохозяйственной организации, Международной организации труда, Всемирной организации здравоохранения, Просветительной, научной и культурной организации Объединенных Наций).

Поездки, необходимые для обеспечения активного сотрудничества неправительственных организаций в выполнении программ Совета.

Расходы на различные поездки в государства-члены Организации и для посещения научно-исследовательских учреждений в связи с текущей работой Департамента.

*Типографские работы*

Подробные сведения по издательской программе Социального департамента представлены в разделе 26 бюджетной сметы.

Раздел 12. Департамент по делам опеки и информации о самоуправляющихся территориях

963 700 долл.

(в 1952 г.: 933 970 долл.; в 1951 г.: 842 143 долл.)

Структура и функции Департамента по делам опеки и информации о самоуправляющихся территориях изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

По сравнению с 1952 годом, в числе и классах должностей Департамента изменений не предполагается. Хотя общая рабочая нагрузка постоянно увеличивается, можно надеяться, что, путем соответствующих изменений и благодаря большей эффективности и опыту персонала, можно будет справиться с увеличивающейся нормальной и постоянной работой, а также с рядом добавочных работ и заданий, не испрашивая увеличения штатов в бюджетной смете на 1953 год. Таким образом, будут приложены все усилия, чтобы выполнять увеличивающиеся функции и обязанности силами имеющегося в Департаменте персонала. Для этого Департамент обычно обеспечивает разумную степень гибкости в использовании своего персонала, учитывая относительную срочность и важность всех рабочих заданий. Поэтому функциональная структура Департамента указывает на распределение общей рабочей нагрузки, а не на строго установленные или ограниченные индивидуальные задания. При такой гибкости и путем замедления или отсрочки, когда необходимо, менее срочных проектов, будут приложены все усилия, чтобы выполнить в течение 1953 года все задания в рамках испрашиваемых ассигнований.

ГЛАВА I

	(в долл.)
ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	957 700
в 1952 г.:	926 470
в 1951 г.:	838 065

г) Штатные должности . . . . .	941 200
в 1952 г.:	916 700
в 1951 г.:	822 187

По смете предусматриваются расходы на 114 должностей, т. е. на то же число должностей, которое было утверждено на 1952 год, причем увеличение общей испрашиваемой суммы почти всецело вызвано нормальным увеличением окладов. В смету включено 61 740 долл. на поправку на дороговизну, 1 400 долл. на надбавку за языки и 2 550 долл. на надбавку для иногородних.

Кроме Помощника генерального секретаря, штат Секретариата (таблица 12-1), как и в 1952 году, состоит из одного главного директора, который также руководит работой Отдела по делам опеки, одного старшего сотрудника (по административной части), одного сотрудника второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда (по административной части), одного помощника-специалиста (служащего первого разряда) и двух должностей секретаря-контрорщика.

Таблица 12-1. Секретариат Помощника генерального секретаря

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Помощник генерального секретаря	
		Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
		<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>	
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	3 350
		<i>Категория специалистов</i>	
1	1	Старший сотрудник (по административной части) . . . . .	12 080
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	10 150
1	1	Младший сотрудник первого разряда (по административной части) . . . . .	7 160
		<i>Категория общих служб</i>	
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	5 710
2	2	Секретарь-контрорщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 420
13	13	Секретарь-контрорщик (служащий третьего разряда) . . . . .	53 570
5	5	Секретарь-контрорщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	14 220
26	26		164 660
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			10 360
			175 020
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			7 000
			ИТОГО 168 020

Группа секретарей при Департаменте, состоящая, как и в 1952 году, из одного служащего второго разряда (заведующего) и семнадцати должностей секретаря-контрорщика, находится в ведении Административного секретариата Генерального Секретаря и обслуживает весь Департамент.

Рабочая нагрузка Группы секретарей значительно увеличилась как в связи со значительным увеличением числа полученных выездными миссиями петиций, так и в связи с изменением методов рассмотрения петиций, согласно решению десятой сессии Совета по Опеке, который также учредил, вместо Специального комитета по петициям, Постоянный комитет, который должен заседать в течение большей части года. Кроме того, Совет по Опеке постановил, чтобы все сообщения, которые в прошлом только резюмировались и доводились до сведения Совета, теперь рассылались полностью всем членам Совета. Несмотря на такое значительное увеличение рабочей нагрузки, в настоящее время учреждение новых секретарских должностей не предлагается.

Таблица 12-2. Отдел по делам опеки

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 670
<i>Категория специалистов</i>			
7	7	Старший сотрудник . . . . .	91 860
10	10	Сотрудник первого разряда . . . . .	104 270
6	6	Сотрудник второго разряда . . . . .	49 740
10	10	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	66 590
3	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	14 460
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	11 050
1	1	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	4 620
6	6	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	28 540
46	46		386 800
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			26 530
			413 330
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			16 530
ИТОГО			396 800

Функционирование системы международного надзора, как в его основном аспекте, так и в оперативном, требует со стороны Отдела по делам опеки (таблица 12-2) выполнения целого ряда обязанностей, которые значительно увеличились с тех пор, как система начала функционировать полностью за последние пять лет в отношении одиннадцати подопечных территорий. Положения соглашения об опеке над Сомали и учреждение Консультативного совета в Могадишо наложили на Отдел дополнительные обязанности, в особенности в связи с работой Консультативного совета, требующей проведения специальных исследований по вопросам оказания содействия и консультирования управляющей власти по вопросам о руководящих принципах в политической, экономической и социальной областях и в области образования. Отдел помогает немногочисленному персоналу, приданному Консультативному совету, в подготовке документов, необходимых для правильного функционирования этого органа. Кроме того, предполагается, что по ратификации мирного договора с Японией Соединенные Штаты Америки заключат с Организацией Объединенных Наций соглашение об опеке над островами Бонин и Рюкю, и это, в свою очередь, увеличит число подопечных территорий до двенадцати, что создаст дополнительные обязанности для Отдела.

В дополнение к его постоянным функциям, рассмотренным подробно в бюджетной смете на 1952 год, следующие особые вопросы, относящиеся к дополнительным обязанностям, выполнение которых предстоит Отделу в 1953 году, приводятся здесь, для того чтобы показать, в каких главных областях предусматривается увеличение рабочей нагрузки.

Осуществляя рекомендации резолюций 432 (V) и 560 (VI) Генеральной Ассамблеи, Совет по Опеке изменил форму своего доклада Генеральной Ассамблее, и

Отделу поручается подготавливать все рабочие документы, необходимые для составления таких докладов. Для каждой подопечной территории требуется, по крайней мере, пять рабочих документов, включая всесторонний и основанный на фактах обзор общих условий, дающий полную картину политического, экономического и социального развития и развития в области просвещения в каждой из одиннадцати подопечных территорий.

В соответствии с резолюцией 552 (VI) Генеральной Ассамблеи Совет по Опеке на своей десятой сессии учредил Постоянный комитет по петициям, который будет собираться по мере необходимости. Обслуживание этого комитета влечет за собой значительное количество дополнительной работы, связанной как с документацией, так и с собиранием информации из соответствующих источников. Кроме того, в Отделе имеется теперь 320 еще не рассмотренных петиций, по сравнению с 386 петициями, которые были рассмотрены за последние три года. Предполагается, что количество петиций будет постоянно увеличиваться в будущем.

В соответствии с резолюцией 553 (VI) Генеральной Ассамблеи, десятая сессия Совета по Опеке утвердила доклад Комитета, ведающего рассмотрением рекомендаций Генеральной Ассамблеи относительно организации и функционирования выездных миссий. Предполагается, поэтому, что выездные миссии в 1953 году будут оставаться дольше в посещаемых ими территориях, что будет связано с продолжительным отсутствием приблизительно пяти сотрудников Отдела.

В добавление к этим рекомендациям относительно организационных и процедурных аспектов работы Совета по Опеке, Генеральная Ассамблея на своей пятой и шестой сессиях приняла ряд рекомендаций по существу, которые отразятся на работе Отдела.

Постоянному комитету по административным союзам, учрежденному резолюцией 293 (VII) Совета по Опеке, поручено изучение всех вопросов, касающихся административных союзов, объединяющих подопечные территории с прилегающими к ним самоуправляющимися территориями. Этот комитет также заседает в периоды между сессиями и рассматривает переданную ему информацию по вопросам, входящим в его компетенцию. Отдел следит за всеми изменениями, касающимися законодательства и практического применения мер, связанных с функционированием таких союзов, а также подготавливает для Комитета соответствующие документы.

На шестой сессии Генеральная Ассамблея приняла резолюцию 563 (VI), предлагающую Совету по Опеке составить специальный доклад, содержащий полный анализ всех административных союзов, в которых участвуют подопечные территории.

В связи с этим специальным докладом Отдел снабдит Постоянный комитет по административным союзам всеми требующимися ему справочно-историческими материалами и исследованиями, в частности о Французском союзе — вопросе, который до сих пор еще не рассматривался ни Советом, ни Постоянным комитетом.

На шестой сессии Генеральная Ассамблея приняла, кроме того, резолюцию (561 (VI) относительно сельскохозяйственного развития, которая дополняет ее предыдущую резолюцию 438 (V) и в которой она отмечает сложность и строго технический характер этого исследования и рекомендует Совету по Опеке рассмотреть вопрос о привлечении соответствующих специализированных учреждений, в частности Продовольственной и

сельскохозяйственной организации и Международной организации труда, а также, в случае необходимости, других специалистов, к участию в работе по изучению вопросов, касающихся сельскохозяйственного развития подопечных территорий.

Кроме обслуживания Комитета по сельскохозяйственному развитию и составления сложных рабочих документов и справочно-исторических исследований по земельному вопросу в подопечных территориях, Отдел, в соответствии с этой резолюцией, будет также консультировать специализированные учреждения и сотрудничать со специалистами этих учреждений. Эта работа, несомненно, увеличится в 1953 году, когда для каждой из одиннадцати подопечных территорий будет составлен более полный доклад на основании полученных материалов и произведенных Отделом исследований.

Кроме того, Совет по Опеке на своей десятой сессии принял резолюцию, предлагающую Генеральному Секретарю сотрудничать с управляющими державами в деле осуществления резолюции 556 (VI) Генеральной Ассамблеи путем представления соответствующей и достаточной информации относительно Организации Объединенных Наций и, в частности, Международной системы опеки, и, в соответствии с резолюцией 36 (III) Совета по Опеке, приложить дальнейшие усилия, чтобы обеспечить распространение этой информации, вызывая тем самым увеличение потребности в наглядной информации среди населения и в школах подопечных территорий.

Отдел консультируется с каждой из управляющих держав и с Департаментом информации, с тем чтобы предоставлять информацию, соответствующую условиям, преобладающим в каждой подопечной территории, и чтобы содействовать распространению этой информации.

На шестой сессии Генеральная Ассамблея приняла резолюцию 557 (VI) относительно прогресса в области образования в подопечных территориях, в которой государствам-членам Организации Объединенных Наций предлагается открыть квалифицированным учащимся из подопечных территорий доступ к стипендиям и пособиям для научно-исследовательской работы, получения образования и прохождения стажировки и извещать Совет по Опеке о таких стипендиях. Советом по Опеке был разработан подробный план, касающийся обязанностей Секретариата в связи с этой работой; в эти обязанности входят мероприятия, проводимые с Просветительской, научной и культурной организацией Объединенных Наций, и составление докладов для правительств государств-членов Организации и Генеральной Ассамблеи.

Кроме своих очередных обязанностей, вытекающих из положений глав XII и XIII Устава и заключающихся в содействии Совету в исполнении им его функций, Отдел также ответствен за оказание содействия Специальному комитету по Юго-Западной Африке, восстановленному резолюцией 570 (VI) Генеральной Ассамблеи для продолжения обсуждения путей и средств проведения в жизнь консультативного заключения Международного Суда.

Отдел сотрудничает с другими департаментами, предоставляя им на время сотрудников, обладающих специальной квалификацией для работы на местах. Кроме того, в настоящее время на Отдел по делам опеки легла обязанность предоставлять персонал секретариату Консультативного совета подопечной территории Со-

мали, который будет продолжать свою работу в течение еще одного восьмилетнего периода; в настоящее время три должностных лица Отдела заняты этой работой.

Сорок шесть должностей в Отделе распределяются следующим образом:

*Канцелярия директора*, как и в 1952 году, состоит из семи должностей, т. е. одного главного сотрудника, одного сотрудника первого разряда, одного сотрудника второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда, одного помощника-специалиста и двух секретарей. Главный директор Департамента, должность которого проведена по Секретариату Помощника генерального секретаря, является в то же самое время директором Отдела по делам опеки.

*Секция соглашений об опеке* состоит, как и в 1952 году, из двух старших сотрудников, одного сотрудника первого разряда, одного сотрудника второго разряда и одного секретаря.

Распространение системы опеки на Сомали и учреждение Специального комитета по Юго-Западной Африке увеличили обязанности Секции. Поддержание связи с Секретариатом Консультативного совета для Сомали и исследования, которые будут предприняты в связи с рассмотрением годовых отчетов об управлении Сомали, а также все увеличивающееся число петиций потребуют максимальных усилий со стороны Секции.

Помимо этого, Секция ответственна за проведение в жизнь резолюции 557 (VI) Генеральной Ассамблеи о прогрессе в области образования в подопечных территориях и за связь с Управлением технической помощи по всем вопросам, касающимся предложений стипендий и пособий для научно-исследовательской работы, получения образования и прохождения стажировки для жителей подопечных территорий.

*Секция анкет и отчетов по территориям*, как и в 1952 году, состоит из семи должностей, т. е. одного старшего сотрудника, двух сотрудников первого разряда, трех младших сотрудников первого разряда и одного секретаря. Совет предложил управляющим державам представить свои замечания относительно нового проекта предварительной анкеты.

Предполагается, что после пересмотра предварительной анкеты Совет займется составлением вопросников, специально приспособленных к условиям каждой из одиннадцати подопечных территорий. В связи с этим, Отдел должен провести исчерпывающие исследования, касающиеся особых условий в этих подопечных территориях, и разработать вопросы для получения необходимой Совету информации.

Кроме того, в сотрудничестве с другими секциями, Секция производит анализ годовых отчетов, рассылает годовые отчеты и собирает дополнительную информацию.

*Секция петиций*, как и в 1952 году, состоит из семи должностей, а именно: одного старшего сотрудника, одного сотрудника первого разряда, двух младших сотрудников первого разряда, одного младшего сотрудника второго разряда, одного помощника-специалиста и одного секретаря.

Нагрузка Секции велика и будет продолжать увеличиваться, как указано выше. Можно полагать, что в 1953 году число петиций значительно увеличится, так как выездная миссия в Западную Африку, которая по-

сетит территории Камеруна под французским управлением и Камеруна под британским управлением, Того под французским управлением и Того под британским управлением осенью 1952 года, несомненно получит весьма значительное число петиций для рассмотрения их Советом в 1953 году.

Чисто техническая сторона проработки такого большого числа петиций и сообщений представляет собой серьезную проблему для весьма ограниченного персонала, имеющегося в Секции для этой работы. На Секцию возложена также обязанность обслуживать Постоянный комитет по петициям, который широко пользуется этой помощью для выполнения своей весьма большой работы. Несмотря на такое значительное увеличение нагрузки, новых должностей в настоящее время не испрашивается, и можно думать, что вследствие улучшения методов работы, повышения эффективности персонала и улучшения координации между всеми ее подразделениями Секция будет в состоянии надлежащим образом выполнять свои обязанности.

Секция посещений, как и в 1952 году, состоит из пяти должностей: одного старшего сотрудника, двух сотрудников первого разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и одного секретаря.

Увеличение продолжительности поездок выездных миссий в подопечные территории и проведение подготовительных технических мер для таких поездок увеличит нагрузку Секции в 1953 году. Документы по основным вопросам и вспомогательные материалы, необходимые для миссий, составляются в сотрудничестве с другими секциями Отдела. Эта работа становится все более сложной, ввиду увеличения числа проблем, обсуждаемых в Совете или доводимых до его сведения в многочисленных петициях и сообщениях.

На Секции лежит также обязанность проведения в жизнь положений резолюций 36 (III) Совета по Опеке относительно предоставления информации населению подопечных территорий. Совет по Опеке принял еще одну резолюцию, согласно которой выездные миссии должны принимать все необходимые меры по предоставлению информации во время их пребывания в подопечных территориях. Консультативные функции и связь с другими департаментами для обеспечения адекватного осуществления этих резолюций также входит в обязанности Секции.

Секция территориальных исследований и анализа, как и в 1952 году, состоит из пятнадцати должностей, а именно: двух старших сотрудников, трех сотрудников первого разряда, четырех сотрудников второго разряда, трех младших сотрудников первого разряда, двух младших сотрудников второго разряда и одного секретаря.

Секция состоит из специалистов по отдельным районам, в обязанности которых входит составление, в сотрудничестве с другими секциями, компетентного анализа отчетов и петиций, касающихся их районов, и исследований, необходимых для Совета по Опеке и его комитетов. Увеличение деятельности функциональных секций, связанное с рекомендациями по существу вопроса, сделанными Генеральной Ассамблеей Совету, вызывает соответствующее увеличение рабочей нагрузки.

Поскольку это практически выполнимо, Секция в полной мере сотрудничает с соответственными группами Отдела информации о самоуправляющихся территориях и с другими группами Секретариата и оказывает им

помощь, а также, в свою очередь, пользуется их помощью. Тем не менее, ввиду преимущественно оперативного характера системы опеки, работа Секции по производству исследований и анализа значительно отличается от работы, обычно выполняемой другими отделами. По необходимости работа Секции ведется главным образом специалистами по отдельным территориям, и главное внимание уделяется срочным обследованиям и анализу.

Отдел информации о самоуправляющихся территориях (таблица 12-3) обслуживает Четвертый комитет Генеральной Ассамблеи и Комитет по информации о самоуправляющихся территориях<sup>1</sup>, которые рассматривают сводки и анализ информации, передаваемой согласно статье 73е Устава. Отдел составляет исследование, необходимые для этих комитетов, а также помогает в составлении исследований для других органов Организации Объединенных Наций и для специализированных учреждений.

Таблица 12-3. Отдел информации о самоуправляющихся территориях

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	17 400
		Надбавка на представительство . . . . .	1 200
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 130
<i>Категория специалистов</i>			
5	5	Старший сотрудник . . . . .	66 550
11	11	Сотрудник первого разряда . . . . .	112 770
6	6	Сотрудник второго разряда . . . . .	49 430
8	8	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	52 980
3	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	16 340
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник-специалист . . . . .	6 000
2	2	Секретарь-контторщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 010
4	4	Секретарь-контторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	18 440
42	42		367 250
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			24 850
			392 100
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			15 720
ИТОГО			376 380

Постоянные обязанности Отдела в отношении Четвертого комитета и Комитета по информации заключаются в следующем:

1. Ежегодное составление сводок и анализа информации, передаваемой Генеральному Секретарю и по-

<sup>1</sup> В соответствии с резолюцией 569 (VI) Генеральной Ассамблеи название Комитета, до сих пор известного под названием Специального комитета для изучения информации, передаваемой согласно статье 73е Устава, изменено. В указанной выше резолюции Генеральная Ассамблея постановила «присвоить с настоящего времени этому комитету название: «Комитет по информации о самоуправляющихся территориях».



полняемой другими видами правительственной информации (резолюции 66 (I), 142 (II), 143 (II), 144 (II), 218 (III), 331 (IV), 333 (IV), 445 (V), 447 (V) и 564 (VI) Генеральной Ассамблеи);

2. Составление меморандумов, в которых излагаются обстоятельства, приведшие к прекращению передачи информации в отношении какой-либо территории (резолюции 222 (III), 448 (V) и 568 (VI) Генеральной Ассамблеи);

3. Сотрудничество с Экономическим и Социальным Советом и со специализированными учреждениями в работе, охватывающей изучение существующих в самоуправляющихся территориях экономических и социальных условий и составление меморандумов относительно последующих исследований (резолюции 220 (III), 221 (III), 331 (IV) и 564 (VI) Генеральной Ассамблеи);

4. Ежегодное составление информации по технической помощи, оказываемой международными органами самоуправляющимся территориям (резолюции 336 (IV) и 444 (V) Генеральной Ассамблеи);

5. Ежегодное составление информации о применении Всеобщей декларации прав человека в самоуправляющихся территориях (резолюции 327 (IV), 446 (V) и 565 (VI) Генеральной Ассамблеи);

6. Составление особых исследований по поручению Комитета по информации (резолюции 333 (IV), 445 (V) и 565 (VI) Генеральной Ассамблеи).

*Сводки и анализы.* Во исполнение положений пункта 4 резолютивной части резолюции 218 (III) Генеральной Ассамблеи Отдел составляет ежегодно для Комитета по информации сводки и анализы информации относительно экономических и социальных условий и условий в области образования, переданной Генеральному Секретарю членами Организации, являющимися управляющими державами. Кроме того, делаются сводки материала, передаваемого добровольно. Вследствие более широкого использования дополнительной информации, все в большем количестве поступающей за последние годы от правительств, количество подлежащих рассмотрению данных значительно увеличилось. Кроме того, пересмотренная стандартная форма для руководства государств-членов при передаче ими информации (резолюция 551 (VI) Генеральной Ассамблеи) повлечет за собой представление более подробной информации по некоторым вопросам, а также включение вопросов, ответы на которые считались необязательными. Наконец, дополнительные исследования и переписка требуются в результате резолюции 447 (V) Генеральной Ассамблеи, которая предлагает Генеральному Секретарю заручиться согласием государств-членов Организации относительно использования сопоставимой информации, касающейся условий в других, а не в самоуправляющихся территориях.

*Прекращение передачи информации.* В резолюциях 222 (III) и 448 (V) Генеральная Ассамблея, соответственно, а) предлагает членам Организации, являющимся управляющей властью, представлять Генеральному Секретарю информацию о причинах прекращения передачи информации согласно статье 73е и б) поручает Комитету по информации рассмотреть такую информацию и представить Генеральной Ассамблее доклад по этому вопросу. В 1951 году сообщение такого характера от правительства Нидерландов привело к принятию резолюции 568 (VI), постановляющей включить

в повестку дня следующей очередной сессии Генеральной Ассамблеи вопрос о прекращении передачи информации, предусматриваемой статьей 73е Устава, о нидерландских владениях на Антильских островах и Суринаме. Эти резолюции делают необходимым классификацию и составление сводок полученной таким образом информации, в то время как некоторые вопросы, содержащиеся в такой информации, предоставляются в распоряжение Специального комитета, учрежденного для продолжения дальнейшего изучения факторов, которые должны быть приняты во внимание при решении для каждой данной территории вопроса о том, достигло ли ее население полной меры самоуправления.

*Экономический и Социальный Совет и Совет по Опеке.* Связь между Экономическим и Социальным Советом и Комитетом по информации развилась в еще большей степени, в частности с рассмотрением Комитетом в 1951 году экономических условий и вопросов развития в самоуправляющихся территориях, с изучением социальных условий Комитетом в 1952 году и с изданием в качестве раздела Мирового экономического обзора (World Economic Report) за 1949-1950 гг. Обзора экономических условий в Африке. Генеральный Секретарь представляет ежегодные меморандумы Комитету по информации, извещая его о решениях, принятых Экономическим и Социальным Советом по вопросам, интересующим самоуправляющиеся территории, и такие же меморандумы Экономическому и Социальному Совету, извещая его о рекомендациях Комитета по информации и о резолюциях по ним Генеральной Ассамблеи по вопросам, интересующим Совет. Это помогает обоим органам избегать дублирования усилий и содействует развитию деятельности этих органов в областях, охватываемых их полномочиями, по вопросам, связанным с главой XI Устава.

Такие же соображения относятся к связи с Советом по Опеке и, в частности, с его Комитетом по сельскохозяйственному развитию (резолюция 564 (VI) Генеральной Ассамблеи).

*Техническая помощь.* Своими резолюциями 336 (IV) и 444 (V) Генеральная Ассамблея отметила, что она продолжает интересоваться действиями, предпринятыми для распространения технической помощи на самоуправляющиеся территории. В соответствии с этими резолюциями заинтересованные правительства представляют информацию Генеральному Секретарю, а Комитет по информации получает сведения о таких событиях, которые находят свое отражение в специальных соглашениях, в сообщениях от правительств, в деятельности Управления технической помощи, Международного чрезвычайного фонда помощи детям и т. д.

*Права человека.* Резолюции 327 (IV) и 446 (V) Генеральной Ассамблеи, которые повели к включению вопроса о правах человека в пересмотренную стандартную форму (резолюция 551 (VI) Генеральной Ассамблеи) под заголовком «Социальные условия», вызвали также рекомендацию Комитету по информации о рассмотрении в течение 1952 года проблемы применения Декларации прав человека в связи с его исследованиями социальных условий (резолюция 565 (VI) Генеральной Ассамблеи).

*Особые исследования.* Резолюцией 333 (IV) Генеральная Ассамблея установила цикл особых исследований; в этой резолюции указывается, что ценность ра-

боты Специального комитета повысится, если, без ущерба для ежегодного изучения всех функциональных областей, перечисленных в статье 73е Устава (экономические и социальные условия, а также условия в области народного образования), особое внимание будет каждый год уделяться какой-либо одной области.

В 1950 году такое особое внимание было уделено народному образованию, а в 1951 году экономическим условиям и проблемам развития. По консультации между секретариатами была составлена программа работы, в результате которой Комитету по информации было представлено двадцать четыре специальных исследования, касающихся экономических условий; из них семь было составлено Продовольственной и сельскохозяйственной организацией Объединенных Наций, три — Международной организацией труда, а остальные — Отделом. По решению Комитета эти документы воспроизведены в качестве приложения к части III доклада Специального комитета по информации, передаваемой согласно статье 73е Устава (документ A/1836). Часть III является утвержденным докладом об экономических условиях и развитии и, в соответствии с резолюцией 564 (VI) Генеральной Ассамблеи, составляет «краткое, но продуманное изложение экономического положения в самоуправляющихся территориях и проблем экономического развития».

Хотя особое внимание, уделявшееся в 1951 году Комитетом экономическим условиям, требовало одновременно теснейшего сотрудничества с такими учреждениями, как Международная организация труда и Продовольственная и сельскохозяйственная организация, рабочая связь оставалась попрежнему необходимой с Просветительной, научной и культурной организацией Объединенных Наций и со Всемирной организацией здравоохранения. Комитету было представлено четыре исследования об условиях в области просвещения, из которых три были составлены ЮНЕСКО, а одно — Отделом.

В то же время, в соответствии с резолюцией 333 (IV), Генеральный Секретарь попрежнему должен предоставлять информацию, дающую возможность Комитету ежегодно рассматривать все вопросы, перечисленные в статье 73е, и составлять сводки и анализы экономического и социального положения и положения в области образования, а также информации относительно специального исследования, которое производится в течение года.

Резолюция 565 (VI) Генеральной Ассамблеи содержит план работы Комитета по информации на 1952 год, уделяя особое внимание социальным условиям и развитию. По консультации с Социальным департаментом, Международной организацией труда и Всемирной организацией здравоохранения Комитету был представлен план проведения таких исследований. По его утверждению, этот план был сообщен Экономическому и Социальному Совету и Совету по Опеке, а также заинтересованным специализированным учреждениям.

Международная организация труда и Всемирная организация здравоохранения обязались содействовать Комитету и Секретариату путем составления к следующей сессии исследований, входящих в рамки их программ. Комитет экспертов Международной организации труда в докладе по вопросам социальной политики в территориях, не принадлежащих к метрополиям, за период с 26 ноября по 8 декабря 1951 года принял

к сведению рабочий план Комитета по информации и отметил особый интерес Международной организации труда к ряду подлежащих рассмотрению вопросов. Отдел и соответствующие члены секретариата Международной организации труда обменялись письмами, и были сделаны предложения, касавшиеся рассмотрения различных аспектов проблем без дублирования работы Организацией Объединенных Наций и Международной организацией труда. Ввиду того что в программе работы на 1952 год Комитет уделял особое внимание вопросам, касающимся народного здравоохранения, Всемирная организация здравоохранения взяла на себя разработку исследований и в целях консультирования командировала в Отдел на некоторое время одного из своих старших сотрудников. Предполагается также, что доклад Конференции об использовании туземных языков для преподавания, созванной ЮНЕСКО в Париже в ноябре 1951 года в ответ на резолюцию 329 (IV) Генеральной Ассамблеи, будет получен Комитетом в 1952 году.

*Дополнительные задания.* По поручению Комитета по информации и Генеральной Ассамблеи Отделу были даны следующие дополнительные задания.

1. На основании исследования, составленного Генеральным Секретарем во исполнение резолюций 334 (IV) и 448 (V) Генеральной Ассамблеи для Комитета по информации, последний в 1951 году назначил подкомитет для представления на рассмотрение самого Комитета доклада о факторах, которые должны быть приняты в соображение при определении того, принадлежит ли данная территория к территориям, население которых еще не достигло полной меры самоуправления. Этот доклад (часть IV доклада Комитета полного состава, документ A/1836) был рассмотрен Четвертым комитетом, который рекомендовал методы для дальнейшего изучения этих факторов. Эта рекомендация была принята Генеральной Ассамблеей в резолюции 567 (VI); этой резолюцией учреждается Специальный комитет, который созывается за неделю до открытия сессии 1952 года Комитета по информации и представляет доклад о своих заключениях седьмой сессии Генеральной Ассамблеи. Та же резолюция предлагает всем государствам-членам Организации Объединенных Наций представить к 1 мая 1952 г. в письменной форме свои соображения по этому вопросу. Отделом были разосланы от имени Генерального Секретаря меморандумы, испрашивающие соответствующие ответы, и на обязанности Отдела будет лежать обслуживание Специального комитета в отношении классификации этих ответов и проведения таких других исследований, которые могут быть необходимы для надлежащего функционирования Комитета. Заранее определить продолжительность работы Специального комитета невозможно.

2. Кроме сотрудничества со специализированными учреждениями, Отдел, в порядке обычной работы и в связи с специальными исследованиями, сотрудничает с Отделом опеки, с Экономическим департаментом, с Социальным департаментом и с Управлением технической помощи. Сотрудничество со специализированными учреждениями получило еще большее развитие. В отношении исследований, касающихся условий в самоуправляющихся территориях, работа Отдела и работа заинтересованных специализированных учреждений дополняют друг друга; это делается для того, чтобы обеспечить надлежащее рассмотрение проблем, которы-

ми занимается Комитет. Сотрудничество также осуществлялось с двумя региональными комиссиями (Карибской и Тихоокеанской) в отношении работы Организации Объединенных Наций в связи с экономическим и социальным развитием территорий в тех районах, на которые распространяется деятельность этих организаций (резолюция 336 (IV) Генеральной Ассамблеи).

3. Резолюция 566 (VI) Генеральной Ассамблеи, предлагающая Комитету по информации изучить возможность привлечения самоуправляющихся территорий к более тесному участию в его работе и представить Генеральной Ассамблее на ее седьмой сессии доклад о результатах рассмотрения им этого вопроса и одобряющая практику привлечения самоуправляющихся территорий в качестве членов-сотрудников в некоторые международные органы, делает необходимым предоставление членам Комитета документов, извещающих их о положениях уставов тех международных органов, которые допускают участие в них таких территорий. С Правовым департаментом и с Отделом по делам опеки поддерживается тесная связь по такому же вопросу, который рассматривался Советом по Опеке на его десятой сессии и который был отложен до следующей сессии.

4. Отдел prepares для печати ежегодные сборники сводок и анализа информации (резолюции 218 (III) и 335 (IV) Генеральной Ассамблеи). Генеральному Секретарю предлагается, согласно резолюции 335 (IV) опубликовать периодические дополнения к этим ежегодным сборникам. Ввиду значительной рабочей нагрузки, эти документы не были изданы в 1951 году и не будут изданы до второй половины 1952 года. С Департаментом информации установлено сотрудничество по тем вопросам главы XI Устава, которые трактуются в изданиях Организации Объединенных Наций. Отдел отвечает на сообщения, касающиеся экономических и социальных условий и условий в области образования в самоуправляющихся территориях, и составляет, по требованию, конспекты информации, передаваемой членами Организации, управляющими подопечными территориями.

*Программа работы на 1953 год.* В 1952 году Генеральная Ассамблея будет рассматривать вопрос, должен ли Комитет по информации продолжать свою работу еще в течение некоторого времени. Тем не менее, о рабочей программе на 1953 год можно судить на основании резолюций Генеральной Ассамблеи. Рекомендации, которые будут сделаны в 1952 году, могут определить степень важности некоторых вопросов по сравнению с другими. Однако опыт Отдела, который прошел через стадию равного отношения ко всем вопросам и преференциального отношения к некоторым избранным вопросам, показывает, что в отношении рабочей нагрузки этот элемент большого значения не имеет. Другим соображением в отношении охвата работы Отдела является продолжительность сессий Комитета по информации и Специального комитета и других комитетов, которые Генеральная Ассамблея может учредить. Число заседаний Комитета, повидимому, увеличивается, что объясняется увеличением числа рекомендаций Генеральной Ассамблеи, расширением международного сотрудничества, пересмотренной стандартной формой, укореняющейся практикой поручать рассмотрение вопросов специального характера подкомитетам и участием некоторых консультантов при отдель-

ных делегациях. В 1947 году состоялось семнадцать заседаний; в 1948 году — двадцать одно; в 1949 году — двадцать; в 1950 году — двадцать девять заседаний Комитета в полном составе и семь заседаний его подкомитетов; в 1951 году — двадцать два заседания Комитета в полном составе и четырнадцать заседаний подкомитетов.

Все большее разнообразие вопросов, которыми занимается Отдел, чтобы выполнять поручения Комитета по информации и Генеральной Ассамблеи, делает еще более желательным, и даже необходимым, обеспечение возможно большей гибкости в распределении работы между отдельными сотрудниками Отдела и в выборе рабочих групп. Однако необходимо, чтобы, в целях поддержания на должном уровне работы, связанной с некоторыми постоянными упомянутыми выше заданиями, некоторые должностные лица продолжали работать в специализированных областях и чтобы им помогали младшие сотрудники, подготовленные для выполнения специализированных заданий.

Отдел также сотрудничал с другими департаментами в командировании сотрудников, обладающих специальной квалификацией, для работы с миссиями. В настоящее время один старший сотрудник находится в Эритрее и один сотрудник второго разряда — в Сомали.

Кроме Канцелярии директора, Отдел имеет три секции, организованные по географическому принципу, и Группу специалистов, организованную на функциональной основе. С учетом принципа гибкости, как указано выше, обязанности географических секций состоят в составлении сводок, классификации отчетов и законодательных актов соответствующих территорий и в собирании текущей информации для обслуживания других отделов. Обязанности Группы специалистов заключаются, главным образом, в изучении конкретных условий в той или иной территории, с учетом сопоставимой информации о других странах с такими же проблемами и исследований Отдела по делам опеки, Экономического департамента, Социального департамента и специализированных учреждений. Сорок две должности Отдела распределяются следующим образом.

*Канцелярия директора*, как и в 1952 году, состоит, помимо директора, из шести должностей, т. е. одного главного сотрудника, одного сотрудника второго разряда, двух младших сотрудников первого разряда и двух секретарей. Главный сотрудник также заведует Группой специалистов.

*Карибская секция*, как и в 1952 году, состоит из пяти должностей, т. е. одного старшего сотрудника, одного сотрудника первого разряда, одного сотрудника второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и одного секретаря.

*Тихоокеанская и Азиатская секция*, как и в 1952 году, состоит из шести должностей, т. е. одного старшего сотрудника, трех сотрудников первого разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и одного секретаря.

*Африканская секция*, как и в 1952 году, состоит из двенадцати должностей, т. е. двух старших сотрудников, двух сотрудников первого разряда, одного сотрудника второго разряда, трех младших сотрудников первого разряда, трех младших сотрудников второго разряда и одного секретаря.

Группа специалистов, как и в 1952 году, состоит из двенадцати должностей, т. е. одного старшего сотрудника, пяти сотрудников первого разряда, трех сотрудников второго разряда, одного младшего сотрудника второго разряда, одного помощника-специалиста и одного секретаря. Сотрудничество между Отделом и Всемирной организацией здравоохранения было предметом дальнейшего изучения; сотрудничество с этой организацией было расширено, и в 1952 году она назначила одного старшего медицинского консультанта для работы в Нью-Йорке в тесном сотрудничестве с Отделом, что послужило на пользу обеим организациям.

В 1952 году Комитет по информации обратит главное внимание на социальные условия в самоуправляющихся территориях (резолюция 565 (VI) Генеральной

Ассамблеи). Эти условия были и раньше предметом тщательного изучения, и в 1952 году станут, вероятно, объектом еще более интенсивного изучения. Поэтому в работе Отдела много внимания будет уделено исследованиям и документации по вопросам, касающимся социального развития. Кроме того, сотрудничество с Социальным департаментом получило дальнейшее развитие, о чем свидетельствуют результаты планирования работы Комитета по информации на 1952 год. В этом планировании была тщательно учтена программа работы Социального департамента. Отдел также регулярно запрашивает у Социального департамента советы и помощь в вопросах, касающихся социальных проблем вообще, и снабжает Департамент информацией относительно социальных условий в самоуправляющихся территориях.

Таблица 12-4. Сводка

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дорого- визну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Секретариат Помощника генерального секретаря . . . . .	26	26	164 660	10 360	7 000	168 020
Отдел по делам опеки . . . . .	46	46	386 800	26 530	16 530	396 800
Отдел информации о самоуправляющихся территориях . . . . .	42	42	367 250	24 850	15 720	376 380
<b>ИТОГО</b>	<b>114</b>	<b>114</b>	<b>918 710</b>	<b>61 740</b>	<b>39 250</b>	<b>941 200</b>

ii) Консультанты . . . . .	(в долл.)	4 000
в 1952 г.:		2 000
в 1951 г.:		440

iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу	(в долл.)	2 500
в 1952 г.:		2 100
в 1951 г.:		2 437

По смете предусматривается суточный гонорар, путевые расходы и суточные, по крайней мере, для двух экспертов по сельскому хозяйству и землепользованию, которые в консультации с Продовольственной и сельскохозяйственной организацией и с Международной организацией труда, будут составлять исследования для рассмотрения Советом по Опеке и Комитетом по сельскохозяйственному и экономическому развитию в соответствии с резолюцией 561 (VI) Генеральной Ассамблеи и резолюцией 421 (IX) Совета по Опеке.

iii) Временный персонал . . . . .	(в долл.)	10 000
в 1952 г.:		5 670
в 1951 г.:		13 001

По смете предусматривается замещение сотрудников Секретариата, находящихся в ежегодном отпуску, в отпуску для поездки на родину, по болезни или по беременности, а также дополнительный канцелярский персонал на время максимальной нагрузки в течение сессий Совета по Опеке и Комитета по информации о самоуправляющихся территориях. Смета основывается на опыте прошлого.

По смете предусматривается оплата сверхурочной работы секретарей-конторщиков, необходимой непосредственно до и в течение сессий Совета по Опеке и Комитета по информации о самоуправляющихся территориях.

## ГЛАВА II

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО ДЕПАРТАМЕНТУ . . . . .	(в долл.)	6 000
в 1952 г.:		7 500
в 1951 г.:		4 078
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .		6 000
в 1952 г.:		7 500
в 1951 г.:		4 078

По смете предусматриваются расходы по семи поездкам в разные части света (Женева, Париж, Рим, Лондон, Тринидад, Новая Каледония, Африка и т. д.) для установления контакта с правительственными должностными лицами и со специализированными учреждениями, а также расходы по небольшим поездкам в Вашингтон для исследовательской работы.

### Типографские работы по контрактам

Подробности издательской программы Департамента даны в разделе 26 бюджетной сметы.

Раздел 13. Департамент информации

2 775 000 долл.

(в 1952 г.: 2 732 310 долл.; в 1951 г.: 2 678 214 долл.)

Структура и функции Департамента информации изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

Согласно рекомендации шестой сессии Генеральной Ассамблеи (резолюция 595 (VI)), бюджетная смета на 1953 год составлена в соответствии с основными принципами, определяющими работу Организации Объединенных Наций в области информации, с изменениями, внесенными Подкомитетом 8 Пятого комитета и утвержденными Генеральной Ассамблеей на ее 373-м заседании в свете пункта 13 доклада Подкомитета (A/C.5/L.172). Произведенная в соответствии с пунктом 13 доклада критическая оценка главных видов обслуживания с точки зрения их полезности и целесообразности приводится в главе V годового доклада Генерального Секретаря, посвященной вопросу ознакомления общественного мнения с работой Организации.

Сокращая общее число штатных должностей с 296 до 291, Департамент намеревается в 1953 году, не выходя за пределы своей сметы на 1952 год и дополнительных расходов по ежегодному увеличению окладов в пределах классов (42 170 долл.), прилагать попрежнему свои усилия к «возможно большему содействию, в пределах бюджетных возможностей Организации, пониманию, основанному на осведомленности, ее работы и ее задач народами всего мира». Он будет «уделять особое внимание специальным проблемам и нуждам тех районов, в которых средства информации менее развиты, чем в других районах». Планы для последующих изменений программ и объема работы уже разработаны и включены в приведенную ниже подробную операционную и производственную смету, с соответствующим учетом упомянутых выше новых принципов. Перегруппировка служб будет осуществляться главным образом в пределах радиообслуживания, — расходы по которому составляют приблизительно 40 процентов всего бюджета Департамента, — кинофильмов и диаграмм. Но вследствие сокращения бюджета в 1952 году издательская программа будет также изменена, с тем чтобы привести ее в соответствие с той же региональной схемой. Ежемесячный журнал *Revue des Nations Unies*, выпускаемый во Франции, займет место бывшего издания на французском языке *Бюллетеня Организации Объединенных Наций*, и в то же время будут приложены особые усилия к увеличению числа изданий на различных языках в целях удовлетворения региональных нужд.

Рекомендация о более широком применении доходных и самопогашающихся проектов отражается в программе кинофильмов и издательской программе, позволяющих учет чистых расходов в каждом отдельном случае, и в суммах, предусмотренных для участия в совместных телевизионных передачах, главная часть расходов по которым будет оплачиваться теми, кто ими пользуется.

Департамент будет попрежнему прилагать все большие усилия к обеспечению более широкого распространения своих материалов путем продажи и поощрять изготовление правительственными и неправительственными информационными агентствами, вне Организации Объединенных Наций и без расходов для нее, раз-

личных видов информационных материалов, посвященных целям и деятельности Организации.

Департамент также будет попрежнему стремиться к координации своей деятельности с деятельностью отделов информации специализированных учреждений, главным образом с целью осуществления их общими средствами более широкого распространения информации о совместной работе на местах всех органов Объединенных Наций.

ГЛАВА I

	(в долл.)
ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	2 197 550
в 1952 г.:	2 173 410
в 1951 г.:	2 027 747
г) Штатные должности . . . . .	2 145 750
в 1952 г.:	2 112 460
в 1951 г.:	1 961 210

По смете предусматриваются расходы по 291 штатной должности, по сравнению с 296, утвержденными на 1952 год. В смету включено 145 620 долл. на поправку на дороговизну, 2 660 долл. на надбавки за языки и 5 520 долл. на надбавки для иногородних.

Таблица 13-1. Секретариат Помощника генерального секретаря

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Помощник генерального секретаря	
		Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
		<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>	
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	3 500
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 530
		<i>Категория специалистов</i>	
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 610
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	6 870
		<i>Категория общих служб</i>	
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	6 070
3	3	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	14 850
3	3	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	11 630
12	12		120 060
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			5 970
			126 030
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			5 040
ИТОГО			120 990

На Секретариат Помощника генерального секретаря (таблица 13-1) возложено общее руководство Департаментом и контроль над соблюдением руководящих принципов, определяющих деятельность Организации Объединенных Наций в области информации и связи с общественностью. Связь с информационными центрами поддерживается Секретариатом Помощника генерального секретаря через Секцию внешнего обслуживания. Кроме того, Секция внешнего обслуживания несет ответственность за согласование деятельности и поддержание связи со специализированными учреждениями в области информации и предоставляет секретарское обслуживание Консультативному комитету по информации для Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений.

Секретариат Помощника генерального секретаря состоит из персонала, работающего непосредственно при Помощнике генерального секретаря, главного директора, директора и заместителя директора Секции внешнего обслуживания.

Отдел управления и распределения (таблица 13-2) ведет продажи всех изданий Организации Объединенных Наций, изготовлением диафильмов и наблюдением за распространением информационных материалов, а также переговорами и заключением всех необходимых контрактов.

Ожидается, что в 1953 году доход от продажи и распространения информационных материалов достигнет 255 000 долларов. Число агентов и агентств по продаже этих материалов и усилия, направленные на оптимизацию продаж, будут попрежнему увеличиваться.

Организация и администрация Департамента и информационных центров находятся под руководством Исполнительного секретариата Генерального Секретаря и его административного бюро за границей.

Хотя и ожидается, что вследствие расширения работы по продаже изданий, необходимого для увеличения поступлений, рабочая нагрузка возрастет, Отдел справится с этой дополнительной работой силами уже имеющегося персонала, благодаря механизации работы и другим внутренним изменениям. В начале 1952 года одна должность секретаря-конторщика (третьего разряда) была перенесена в Отдел из Бюро печати и издательства.

Таблица 13-2. Отдел управления и распределения

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 200
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 080
1	1	Старший сотрудник (по административной части) . . . . .	11 690
4	4	Сотрудник второго разряда . . . . .	32 180
2	2	Сотрудник второго разряда (по административной части) . . . . .	15 990
1	1	Младший сотрудник первого разряда (по административной части) . . . . .	7 070
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	5 230

Таблица 13-2. Отдел управления и распределения (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
8	8	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	38 830
14	15	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	62 590
3	3	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	10 260
36	37		212 120
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			15 030
			227 150
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			9 090
ИТОГО			218 060

Таблица 13-3. Бюро печати и издательства

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор Оклад . . . . .	17 000
		Надбавка на представительство . . . . .	1 400
2	2	Главный сотрудник . . . . .	27 410
<i>Категория специалистов</i>			
7	7	Старший сотрудник . . . . .	88 400
14	13	Сотрудник первого разряда . . . . .	130 880
19	16	Сотрудник второго разряда . . . . .	129 140
8	8	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	54 040
4	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	15 300
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 270
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	5 750
1	1	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	4 580
5	5	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	24 710
3	3	Оператор на машинах (служащий второго разряда) . . . . .	13 670
23	22	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	87 160
3	3	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	8 870
92	86		613 580
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			43 530
			657 110
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			26 290
ИТОГО			630 820

Структура и работа *Бюро печати и издательства* (таблица 13-3), как и в других отделах Департамента информации, подверглись пересмотру в свете прений, имевших место в Пятом комитете и в Подкомитете 8, и соответствующих решений Генеральной Ассамблеи. В связи с этим, на 1953 год не предусматривается основной реорганизации Бюро печати и издательства, но делаются некоторые изменения как в его структуре, так и в его работе в целях наиболее экономного и эффективного использования ассигнуемых для Бюро средств, персонала и оборудования и дальнейшего развития органов обслуживания в целях удовлетворения различных специальных, региональных и языковых нужд, возникающих в различных частях мира. Эти изменения позволяют сократить число штатных должностей Бюро печати и издательства с девяносто двух до восьмидесяти шести путем упразднения одной должности сотрудника первого разряда, трех должностей сотрудника второго разряда и одной должности младшего сотрудника второго разряда и путем переноса одной должности секретаря-конторщика (третьего разряда) в Отдел управления и распределения. Эти изменения также позволили сократить чистую сумму издательских расходов Департамента (см. раздел 26), а также расходы по распределению.

Канцелярия директора состоит из директора и двух сотрудников категории общих служб. Бюро попрежнему делится на две главные службы, а именно Центральную службу информации и печати и Службу издательства и исследований, причем каждая из них возглавляется заместителем директора.

*Центральная служба информации и печати.* В ее состав входят главный сотрудник, тридцать сотрудников категории специалистов и двадцать пять сотрудников категории общих служб. Они распределяются между Столом печати, Центральным столом, Столом заграничной информации и Столом языков, группами репортеров и службами специального и регионального репортажа. В их обязанности входит:

1) Письменный репортаж, охватывающий все виды деятельности Организации Объединенных Наций в Центральном учреждении и осуществляемый как одна операция: а) корреспонденты печати и радио, охватывающие деятельность Организации Объединенных Наций; б) все остальные средства обслуживания Департамента информации; в) информационные центры. Кроме того, с той же тройной целью, выпускаются новости и специальные сообщения, получаемые от коммиссий и миссий Организации на местах и от специализированных учреждений. В общей сложности, это означает, что прессе передается от 3 000 до 4 000 сообщений в год.

2) Обслуживание прессы — аккредитование корреспондентов в соответствии с Соглашением относительно местонахождения Центральном учреждении, заключенным с Соединенными Штатами, устройство конференций представителей печати, оглашение устных сообщений и предоставление отдельным корреспондентам и другим репортерам рабочих помещений и оборудования для выполнения их работы. Число аккредитованных корреспондентов в межсессионные периоды составляет от 400 до 500 человек, а во время сессий Ассамблеи увеличивается до 2 000.

3) Предоставление помещений и обслуживания делегациям и их представителям, передающим прессе за-

явления и другие сообщения делегаций, и прессконференциям и оглашение сообщений.

4) Обслуживание Стола распределения документов, где, помимо сообщений, предназначенных для прессы, представители печати и прочих отделов Департамента могут получить официальные документы.

5) Обслуживание телетайпом по абонементу; передаваемыми по телетайпу сообщениями для печати и прочими важными текстами пользуются агентства, газеты, радиостанции и делегации.

6) Ежедневное и еженедельное почтовое и воздушно-почтовое обслуживание и передача в ограниченном размере сообщений по телеграфу информационным центрам и миссиям Организации Объединенных Наций, находящимся почти во всех частях мира. Это обслуживание включает Ежедневные сообщения центрам, Еженедельные сводки и передачу избранных сообщений для печати, документов и прочих материалов, как указано ниже.

7) Составление, как для информационных центров и миссий, так и для рассылки по специальным спискам адресов, справочно-исторических и злободневных статей на разных языках для удовлетворения регионального, лингвистического и специализированного спроса учреждений и организаций во всем мире, интересующихся работой Организации Объединенных Наций.

8) Изготовление печатных и иллюстрированных материалов на злобу дня, рассылаемых, по особому требованию, нескольким тысячам газет в сорока странах и используемых во многих из этих стран в качестве стенной газеты.

В программе на 1953 год, в интересах государств-членов Организации, предусматривается более эффективное использование языков и особых знаний и опыта персонала Бюро. Благодаря этому будет возможно произвести сокращение штатов и сэкономить средства в некоторых отношениях, чтобы в большей степени учесть различные интересы, языки и потребности в разных частях мира.

Хотя большая часть основных материалов Бюро выпускается на английском языке, в персонале Бюро представлены двадцать четыре национальности, и эти сотрудники изготовляют материалы на пятнадцати языках. Кроме того, Бюро печати и издательства, Радиотдел и Отдел кинофильмов и наглядной информации используют совместно лингвистические знания своих сотрудников, благодаря чему число языков, на которых составляются их материалы, может быть увеличено до тридцати. В Бюро имеются французский, испанский, и арабский столы, поддерживающие связь с печатью и обеспечивающие постоянный выпуск информационных материалов на этих языках.

*Служба издательства и исследований.* Персонал Службы состоит из одного главного сотрудника, семнадцати специалистов и девяти сотрудников категории общих служб.

Общая цель издательской программы на 1953 год заключается в изготовлении на языках большинства государств-членов Организации в печатной форме объективных и легко доступных информационных материалов об Организации Объединенных Наций. Для достижения этой цели собственными средствами Организации потребовалась бы сумма, во много раз превышающая сумму настоящей бюджетной сметы. Вследствие

этого в издательской программе на 1953 год предусматривается самый необходимый минимум основных материалов и сотрудничество государств-членов Организации, неправительственных организаций и других издательств в печатании, переводе и распространении этих материалов за собственный счет.

Ниже приводятся главные издания Службы издательства и исследований:

1) Составление и издание выходящего два раза в месяц *Бюллетеня Организации Объединенных Наций*; два издания на английском языке, причем в целях сокращения расходов по печатанию и распространению Бюллетеня одно из них печатается в Нью-Йорке, а другое в Лондоне. Этот журнал предназначается для редакторов, писателей, радиокомментаторов, учителей, правительственных должностных лиц и других специалистов в международных вопросах лиц, которые в состоянии осведомлять общественное мнение и оказывать на него влияние в своих собственных областях. Более половины тиража Бюллетеня идет платным подписчикам. В производственных планах на 1953 год предусматривается сокращение числа страниц Бюллетеня, который прежде печатался в среднем на пятидесяти четырех страницах, приблизительно до сорока страниц, увеличение тиража для платных подписчиков по крайней мере на 5 000 экземпляров и дальнейшее сокращение числа бесплатно распределяемых экземпляров. Эти изменения позволяют предусмотреть в смете лишь небольшую сумму на печатание Бюллетеня и, несмотря на увеличение числа экземпляров, повысить приносимый им доход.

2) *Revue des Nations Unies*. Этот журнал выходит вместо бывшего французского издания *Бюллетеня Организации Объединенных Наций*. Он составляется и печатается в Париже (по контрактам); в журнал помещаются материалы, предоставляемые Центральными учреждениями, и при редактировании журнала учитываются конкретные нужды Франции и других государств-членов Организации, в которых говорят по-французски. Это обеспечивает значительную экономию и в то же время удовлетворяет более эффективно нужды стран французского языка и региональные нужды.

3) *Boletin de las Naciones Unidas*. Это издание на испанском языке также составляется и редактируется с учетом культурных и региональных интересов Латинской Америки. Несмотря на то что его тираж гораздо менее значителен, чем тираж английского издания, он постепенно увеличивается и, подобно английскому изданию, более половины его тиража идет платным подписчикам. *Boletin de las Naciones Unidas* печатается в Латинской Америке.

4) *Репортер Организации Объединенных Наций*. Это недорогой ежемесячник, издающийся на английском языке (восемь страниц инкварто). Он составляется и редактируется Бюро, но печатается по контракту, заключенному с частной фирмой. Он предназначается главным образом для неправительственных организаций, получающих его в больших количествах. Есть надежда на то, что в 1953 году удастся увеличить число оплачиваемых подписчиками экземпляров приблизительно до 100 000 номеров без дополнительных расходов для Организации Объединенных Наций. Единственный расход по счету типографских расходов Организации Объединенных Наций связан с покупкой ограниченного числа экземпляров для Секретариата.

Скандинавское и голландское издания печатаются на местах без всяких расходов для Организации Объединенных Наций, и можно надеяться, что в 1953 году этот журнал будет выходить и на других языках в тех странах, где будет проявлена аналогичная инициатива.

5) *Ежегодник Организации Объединенных Наций и Объединенные Нации для всех*. Эти ежегодные издания составляются и редактируются сотрудниками Службы издательства и исследований. *Ежегодник* является единственным полным, авторитетным и документальным годовым обзором деятельности Организации Объединенных Наций за каждый отдельный год. В прошлом число страниц превышало 1 100, но по соображениям экономии в 1953 году предполагается сократить издание до 900 страниц. По соображениям бюджетного характера в смете предусматривается только издание на английском языке. *Объединенные Нации для всех* — это популярный, значительно более краткий обзор всей деятельности Организации Объединенных Наций со времени ее учреждения по сей день. Он выходит на английском языке. Аналогичные издания на французском и испанском языках выходят два раза в год. Английские издания *Ежегодника* и *Объединенных Наций для всех* окупают типографские расходы, за исключением части стоимости тех экземпляров *Ежегодника*, которые покупаются для бесплатного официального распределения.

6) *Отдельные оттиски*. С целью сокращения типографских расходов значительная часть программы 1953 года по изданию брошюр состоит в выпуске отдельными оттисками некоторых статей или серий статей из *Бюллетеня Организации Объединенных Наций*, *Revue des Nations Unies* и *Boletin de las Naciones Unidas*. В 1953 году предполагается выпустить 500 000 оттисков.

7) *Брошюры и листовки*. В 1953 году будет выпущено ограниченное количество отдельных и серийных брошюр и листовок, на которые попрежнему имеется спрос. При выпуске этих брошюр и листовок особое внимание будет уделяться вопросу языков, на которых говорят в районах, обслуживаемых информационными центрами, и темам, способным больше всего заинтересовать покупателей.

Таблица 13-4. Радиоотдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	16 530
		Надбавка на представительство . . . . .	800
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 350
<i>Категория специалистов</i>			
6	6	Старший сотрудник . . . . .	79 780
26	26	Сотрудник первого разряда . . . . .	270 560
11	11	Сотрудник второго разряда . . . . .	92 440
8	8	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	52 960
2	2	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	10 790
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 350
8	8	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	43 360
2	2	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	9 250



Таблица 13-4. Радиоотдел (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
2	3	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда)	13 520
20	19	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда)	79 030
1	1	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда)	2 980
89	89		693 700
Плюс: Поправка на дороговизну			48 760
			742 460
Минус: Поправка на изменения в составе персонала			29 700
ИТОГО			712 760

8) Информационные материалы, относящиеся ко Дню Организации Объединенных Наций. На 1953 год предусматривается издание строго ограниченного количества информационного материала, листовок, брошюр и плакатов, посвященных Дню Организации Объединенных Наций, приблизительно на 30-40 языках. Расходы по изданию большей части нескольких миллионов экземпляров, требуемых в различных государствах-членах Организации по случаю Дня Организации Объединенных Наций, будут оплачены соответствующими правительствами и неправительственными организациями.

Структура и намечаемая на 1953 год деятельность Радиоотдела (таблица 13-4) отражают изменения, необходимые для проведения в жизнь рекомендаций Генеральной Ассамблеи в области информации. Перегруппировка персонала необходима для того, чтобы радиопрограммы более точно соответствовали региональным и национальным требованиям, чтобы больше внимания уделялось обслуживанию малоразвитых стран и чтобы как сами программы, так и связанные с ними расходы подлежали более строгому контролю. Также намечается планомерная передача в международном масштабе ограниченного числа телевизионных программ.

Программы радиовещания, предусмотренные на 1953 год, приводятся под заголовком «Радиообслуживание» в главе II. Следует отметить, что число специальных радиопрограмм небольшой стоимости увеличено по сравнению с предшествующими годами. Число коротковолновых передач соответствующим образом урезано. Персонал по обслуживанию малоразвитых стран увеличен на четыре должности главным образом путем перенесения должностей из Секции радиообслуживания на английский язык. Смета расходов по обслуживанию малоразвитых районов, в особенности Среднего Востока и Азии, увеличена и в настоящее время представляет собой две трети общей суммы сметы Отдела.

Ввиду беспрестанно возрастающих требований и по соображениям бюджетного характера, ресурсы Радиоотдела будут сосредоточены на видах обслуживания, гарантирующих максимальную эффективность. Требования о предоставлении материалов и обслуживания, получаемые от радиосетей отдельных государств, будут попрежнему пользоваться приоритетом. Необходимо бу-

дет отказывать в помощи частным радиостанциям в тех случаях, когда эта помощь будет сопряжена с дополнительной работой или расходами. Радиопрограммы будут передаваться лишь для удовлетворения определенных первоочередных нужд с точки зрения численности потенциальных слушателей. За исключением ежедневных передач на русском и китайском языках, являющихся официальными языками, никаких программ передаваться не будет, кроме тех случаев, когда обеспечена трансляция через одну или несколько внутренних станций. Как и в 1952 году, передач заседаний на коротких волнах на будет.

Согласно утвержденному плану работы радиопрограммы Отдела передаются на двадцати пяти языках и транслируются ежедневно пять раз в неделю радиосетями или станциями тридцати девяти стран (это число увеличивается приблизительно до сорока трех на время сессий Генеральной Ассамблеи). Кроме того, еженедельные программы Организации Объединенных Наций транслируются каждую неделю еще в пять стран (число таких стран увеличивается приблизительно до семи во время сессий Генеральной Ассамблеи).

По сравнению с 1952 годом, в бюджетной смете по радиообслуживанию никаких значительных изменений не предвидится. Однако включение в смету дополнительной суммы в 18 000 долл. на телевизионное обслуживание увеличивает общую цифру приблизительно до 341 000 долл. по сравнению с суммой в 340 973 долл., представлявшей собой общую сумму расходов по этой статье в 1951 году. Отдел будет попрежнему заключать соглашения с телевизионными сетями для объединенной передачи телевизионных программ, причем расходы по техническому обслуживанию будут возмещаться или оплачиваться телевизионными сетями.

Для Отдела на 1953 год предусматривается такое же число должностей, которое было утверждено на 1952 год. Предполагается реклассифицировать одну должность секретаря-конторщика из третьего во второй разряд.

При разработке программы Отдела кинофильмов и наглядной информации на 1953 год (таблица 13-5) были приложены все усилия, чтобы как можно ближе следовать рекомендациям шестой сессии Генеральной Ассамблеи.

Таблица 13-5. Отдел кинофильмов и наглядной информации

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директора и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник	14 970
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник	25 690
4	4	Сотрудник первого разряда	39 870
6	6	Сотрудник второго разряда	51 240
8	8	Младший сотрудник первого разряда	54 940
3	3	Младший сотрудник второго разряда	16 250
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части	5 580
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда)	5 500

Таблица 13-5. Отдел кинофильмов и наглядной информации (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
4	4	Помощник-специалист (служащий второго разряда)	17 800
1	2	Секретарь-контторщик (служащий второго разряда)	10 150
10	9	Секретарь-контторщик (служащий третьего разряда)	37 100
3	3	Секретарь-контторщик (служащий четвертого разряда)	9 920
44	44		289 010
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			20 980
			309 990
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			12 400
ИТОГО			297 590

Проведение соответствующих мер началось в 1952 году, в частности в связи с рекомендацией об уделении особого внимания конкретным проблемам и нуждам малоразвитых районов. На 1953 год не испрашивается ни одной дополнительной должности, и персонал Отдела остается в составе сорока четырех сотрудников по сравнению с пятьюдесятью тремя в 1948 году. Предполагается повысить одну должность секретаря-контторщика третьего разряда до следующего разряда. Штат Отдела разделен более или менее поровну между Секцией кинофильмов и Секцией наглядной информации; эти секции пользуются различными методами, работая с различными средствами информации, и направляют информацию через различные каналы.

Что касается обслуживания малоразвитых районов, то Отдел изготавливает для них кинофильмы, диафильмы, плакаты и прочие графические материалы, которые особо эффективны в районах, где преобладает безграмотность. Увеличение обслуживания этих районов обеспечивается сокращением других видов обслуживания по кинофильмам и наглядной информации. Удовлетворяя эти нужды, Отдел, тем не менее, не пренебрегает широкими возможностями в странах, в которых средства массовой информации и народное образование стоят на высоком уровне. Кроме того, именно в этих странах и существует возможность реализовать некоторый доход.

В области кинофильмов вся программа зависит от основного обслуживания, состоящего из заснятия заседаний и деятельности Организации на местах, обработки исследовательского материала и общих текстов, а также содержания хранилища для кинофильмов. Этим обслуживанием обеспечивается предоставление материалов для кинохроники и телевидения, издание киножурналов, предназначенных для распределения во всех странах, изготовление специальных версий кинофильмов, отвечающих определенным региональным требованиям, и содействие производству финансируемых частными предприятиями кинофильмов о деятельности Организации Объединенных Наций. Распирение деятельности Организации делает это обслуживание все более и более важным.

Значительное увеличение производства кинофильмов относительно деятельности Организации Объединенных Наций кинохроникальными и телевизионными предприятиями было отмечено как на шестой сессии Генеральной Ассамблеи, так и в Центральных учреждениях. Это привело к увеличению спроса на основную информацию, на поддержание связи с делегациями и на прочее обслуживание, которое должно обеспечиваться Секцией кинофильмов. Это увеличение интереса также ведет к увеличению спроса на фильмы, изготавливаемые самой секцией в дополнение к материалам, заснятым фотоаппаратами для кинохроники, а также для кинохроникальных и телевизионных компаний в странах, удаленных от Центральных учреждений и не имеющих возможности пользоваться услугами своих собственных фотографов для заснятия различных видов деятельности Организации Объединенных Наций. Обслуживание этих передаточных пунктов является одной из важных обязанностей Секции; эта работа в значительной степени облегчается требованиями делегаций о предоставлении материалов, необходимых для кинохроники их стран. Особое внимание также уделяется киносъемкам, посвященным деятельности Организации на местах, например выполнению программы технической помощи.

Развитие телевидения во многих государствах-членах Организации значительно увеличило число посетителей театров кинохроники во всем мире, исчислявшееся в несколько миллионов в день. В связи с этим, материалы, предоставляемые Отделом кинофильмов и наглядной информации, способствуют тому, что Организация Объединенных Наций фигурирует не только в телевизионных передачах новостей, но и в основных кинофильмах.

Поощрение не финансируемого Организацией производства кинофильмов, посвященных деятельности Организации Объединенных Наций, попрежнему представляет собой одну из главных целей Отдела. Однако те весьма значительные усилия, которые необходимы для достижения желаемых результатов, требуют, чтобы эта деятельность проводилась на основе тщательного отбора. Лица и предприятия, интересующиеся производством таких кинофильмов или финансированием их производства, рассчитывают на помощь Отдела, осуществляемую в виде основных материалов или активного сотрудничества в производстве.

Вследствие бюджетных сокращений единственный документальный фильм, в свое время включенный в фильмовую программу Отдела, был исключен из нее в 1952 году. Ввиду этого программа на 1953 год ограничивается шестью небольшими киножурналами, посвященными главным видам деятельности Организации. Те же материалы, которые служат для кинохроники, телевизионных программ и для целей популяризации деятельности Организации, используются и для этих журналов. Экономия в их производстве осуществляется путем использования звукового, проверочного и прочего оборудования Центральных учреждений. Они предназначены для широкого распространения, для кинотеатров и для различных учреждений и организаций, чем обеспечивается информирование возможно более широких кругов как в высокообразованных, так и в малоразвитых странах, где они показываются несколько раз в течение продолжительных периодов.

По соображениям экономии необходимые региональные версии будут изготавливаться в Центральных учреждениях при помощи оборудования Организации. Рас-

ходы по другим видам фильмовой деятельности подверглись сокращению, что позволит усилить региональное обслуживание и увеличить число версий на разных языках.

Что касается распространения фильмов, то число мест сбыта в течение всего прошлого года беспрестанно увеличивалось, и удовлетворение спроса попрежнему представляет собой главную задачу Отдела.

В настоящее время примерно в семидесяти странах и самоуправляющихся территориях каждый кинофильм деятельно распространяется в версиях приблизительно на двадцати шести разных языках. В большинстве случаев распространение кинофильмов проводится при активном участии государств-членов Организации. О том, насколько результаты оправдывают первоначальную стоимость продукции, можно судить по непрерывному росту числа зрителей, благодаря которому информация путем кинофильмов стала сравнительно дешевой.

В будущем увеличивающийся запас фильмов в версиях на разных языках и предполагаемые региональные версии позволят распространять кинофильмы в мало-развитых районах в более широком масштабе. Так, в 1951 году в Латинской Америке была успешно принята кампания в целях более широкого распространения кинофильмов, посвященных работе Организации. В 1952 году аналогичная кампания проводится на Среднем Востоке и в Европе, а в 1953 году она будет распространена и на Юго-Восточную Азию.

В 1952 году в Секции наглядной информации была проведена важная реформа, заключающаяся в прекращении распространения фотоснимков на злобу дня, представляющих собой общий интерес. Это было сделано в целях дальнейшей экономии, а также для улучшения регионального обслуживания путем снабжения органов печати фотоматериалами, представляющими общенациональный или местный интерес. В 1953 году эта работа, основанная на региональном спросе, будет проводиться еще более интенсивно. По соображениям экономии и большей эффективности крупные журналы и газеты в будущем будут снабжаться служащими им для фоторепортажа фотолистами ежемесячно, тогда как в прошлом эти материалы им предоставлялись более часто, но менее регулярно. Дальнейшим новшеством является устройство выставок фотоснимков, отвечающих требованиям различных районов. Эти выставки, экспонаты которых состоят из отпечатанных офсетным способом фотографий, сопряжены с меньшими расходами, чем если бы выставлялось то же число отдельных увеличенных фотоснимков. К тому же, такие выставки весьма популярны во всем мире. Специальные инструкции относительно монтажа и показа этих фотолистов позволяют неопытным добровольным работникам успешно устраивать выставки. В 1953 году предполагается еще более разработать этот подход к технической стороне устройства выставок. Наконец, Секция предполагает организовать производство для продажи и других доходных и частично самокупающихся предметов, например, альбомов фотографий, почтовых открыток, фотографических экспонатов и т. п. Специально составленные списки адресатов в высокоразвитых районах подверглись пересмотру и сокращению, и в то же время были открыты новые места сбыта в других районах.

Это было осуществлено без увеличения общего объема количественной продукции Секции, достигшей максимального уровня в предыдущие годы.

С целью расширения своей первоначальной деятельности в области наглядной информации без соответствующего увеличения персонала или расходов Секция заручилась сотрудничеством коммерческих фотосиндикатов и информационных агентств в различных странах мира для распространения среди представителей печати этих стран фотоматериалов Организации Объединенных Наций, так как ввиду своих ограниченных возможностей Секция была лишена возможности завязать с этими странами полезные отношения. Неправительственные организации также играют значительную роль при дальнейшем распространении наглядных материалов, в частности стенных газет и прочих экспонатов. Кроме того, постоянно возрастающее число аккредитованных фотографов и представителей печати изготовляет с помощью Секции собственные фоторепортажи, посвященные деятельности Организации Объединенных Наций и предназначенные для их соответственных изданий. Поощрение этих индивидуальных усилий является одной из важных функций Секции наглядной информации.

Таблица 13-б. Отдел особого обслуживания

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	14 000
<i>Категория специалистов</i>			
3	3	Сотрудник первого разряда . . . . .	32 940
6	6	Сотрудник второго разряда . . . . .	51 590
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	12 510
4	4	Помощник-специалист (служащий второго разряда) . . . . .	20 520
2	2	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	8 330
5	5	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	21 190
23	23		161 080
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			11 350
			172 430
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			6 900
ИТОГО			165 530

Работа Отдела особого обслуживания (таблица 13-б) развивалась, как и в прошлом, в соответствии с особым значением, которое Генеральная Ассамблея [резолюция 595 (VI)] придавала на своей шестой сессии тому, чтобы «Департамент информации в первую очередь содействовал работе существующих правительственных и частных информационных агентств, учеб-

ных заведений и неправительственных организаций и пользовался их услугами»<sup>1</sup>.

Отделу приходится удовлетворять возрастающее число поступающих просьб. Общественные деятели, преподаватели и учащиеся просят о посещении Организации Объединенных Наций для личного ознакомления с ее деятельностью; учебные заведения просят об организации курсов, диспутов и заседаний, имитирующих Организацию Объединенных Наций; со всех концов мира просят о том, чтобы представители Секретариата и делегаты выступали с докладами о деятельности Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений; неправительственные организации просят о снабжении их документацией и о предоставлении их представителям возможности присутствовать на заседаниях Организации Объединенных Наций и составлять о них доклады, а также о предоставлении материалов и руководства для ведения добровольной информационной работы. Отдел состоит из трех секций, имеющих более или менее одинаковое число сотрудников, задача которых заключается в рассмотрении поступающих просьб.

Отдел был бы лишен возможности справляться с рабочей нагрузкой без увеличения персонала, если бы его функции постепенно не передавались информационным центрам.

По мере того как развивается работа по обслуживанию более 2 000 неправительственных организаций путем рассылки им по почте основной документации и прочих информационных материалов, главная ответственность по поддержанию связи и обслуживанию передается, когда только возможно, информационным центрам. В середине 1952 года передача этих функций будет закончена и аналогичные меры будут приняты относительно передачи функций по установлению и поддержанию связи с 385 добровольными просветительскими центрами, созданными в шестидесяти четырех странах, и с 295 группами добровольных корреспондентов-лекторов в пятидесяти семи странах.

Эта разгрузка позволяет Отделу удовлетворять предъявляемые ему неизбежные требования и в то же время, согласно инструкциям шестой сессии Генеральной Ассамблеи, уделять особое внимание нуждам тех районов, в которых имеются менее крупные информационные центры.

В течение 1951 года было получено 885 запросов о предоставлении лекторов; в 502 случаях выступали сотрудники Секретариата, в 171 случае — представители, а 212 запросов были переданы группам добровольных корреспондентов-лекторов и другим группам лекторов со стороны, выступающим по вопросу об Организации Объединенных Наций. В среднем число ответов, посланных на письменные запросы относительно Организации Объединенных Наций, исчисляется в 3 500 в месяц. Многочисленные группы посетителей, посланных в Центральные учреждения учебными заведениями и неправительственными организациями, посетили Центральные учреждения в 1951 году, не считая со-

тен групп, получивших сведения об Организации в Париже во время Генеральной Ассамблеи. В 1952 году, после того как вся деятельность была перенесена в Центральные учреждения, число получаемых запросов значительно возросло.

В вопросе ознакомления широкой публики с Организацией Объединенных Наций и с ее работой главное внимание привлекали к себе, во-первых, изготовление основных материалов, посвященных общей системе Организации Объединенных Наций, и составление текстов на языках различных государств-членов Организации, в особенности в странах, языки которых не являются официальными языками Организации Объединенных Наций; во-вторых, накопление в центральных пунктах достаточного количества материалов, в которых объясняются цели, принципы, достижения и история Организации Объединенных Наций; в-третьих, испытание различных методов, направленных на пробуждение в широких общественных кругах понимания роли Организации Объединенных Наций. Изготавливается небольшое число особых учебных пособий, отвечающих требованиям лиц различных возрастов и различного образовательного уровня; эти пособия должны служить основой для составления соответствующих руководств на языках государств-членов Организации для использования их в учебных заведениях этих государств. Согласно резолюции 314 (XI) Экономического и Социального Совета, работа в просветительской области проводится в полном сотрудничестве с ЮНЕСКО.

Работа с неправительственными организациями сводится главным образом к тому, что при Организации Объединенных Наций находятся «наблюдатели», откомандированные как национальными, так и международными организациями с общепризнанной репутацией, аккредитованные подобно представителям печати; они имеют право присутствовать на заседаниях, пользоваться документами и иметь беседы с сотрудниками Организации для получения дальнейших сведений. Не менее 200 организаций, в том числе шестьдесят международных, имели в тот или иной момент своих наблюдателей при Центральных учреждениях. На шестой сессии Генеральной Ассамблеи в Париже число наблюдателей возросло до 400.

Приблизительно 450 международных неправительственных организаций снабжаются информационными материалами и необходимой официальной документацией и получают приглашения присутствовать на очередных заседаниях, посвященных информационной работе Организации Объединенных Наций, происходящих либо в Центральных учреждениях, либо в Европейском отделении в Женеве. Решения осуществляются через целый ряд региональных конференций, в которых принимают участие национальные организации. При организации этих конференций и руководстве ими Отдел пользуется помощью информационных центров и миссий, равно как и помощью персонала, находящегося в отпуску на родине или в служебных командировках по другим делам, и пользуется полным сотрудничеством соответствующих органов специализированных учреждений.

Хотя и ожидается, что в 1953 году работа в указанных отраслях деятельности Отдела возрастет, тем не менее дополнительного персонала не испрашивается.

<sup>1</sup> См. Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестая сессия, Приложения, пункт 41 повестки дня, документ A/C.5/L.172, приложение.

Таблица 13-7. Сводка

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дорого- визну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Секретариат Помощника генерального секретаря и Секция внешнего обслуживания . . . . .	12	12	120 060	5 970	5 040	120 990
Отдел управления и распределения . . . . .	36	37	212 120	15 030	9 090	218 060
Бюро печати и изданий . . . . .	92	86	613 580	43 530	26 290	630 820
Радиоотдел . . . . .	89	89	693 700	48 760	29 700	712 760
Отдел кинофильмов и наглядной информации . . . . .	44	44	289 010	20 980	12 400	297 590
Отдел особого обслуживания . . . . .	23	23	161 080	11 350	6 900	165 530
<b>ИТОГО</b>	<b>296</b>	<b>291</b>	<b>2 089 550</b>	<b>145 620</b>	<b>89 420</b>	<b>2 145 750</b>

ii) Консультанты . . . . .	(в долл.)	<b>4 800</b>
в 1952 г.:		5 000
в 1951 г.:		8 932

Сметная сумма основывается на необходимости приглашения от времени до времени экспертов со стороны для работы по проектам технического характера, главным образом в области радиоэлектрических частот и т. п.

iii) Временный персонал . . . . .	(в долл.)	<b>41 000</b>
в 1952 г.:		49 700
в 1951 г.:		51 099

Испрашивается ассигнование на расходы по временному персоналу для замещения сотрудников, главным образом секретарей-конторщиков, находящихся в отпуску или отсутствующих по болезни, равно как и по дополнительному персоналу на периоды максимальной рабочей нагрузки, помимо периода сессий Генеральной Ассамблеи.

iv) Сверхурочная работа и надбавки на ночную работу . . . . .	(в долл.)	<b>6 000</b>
в 1952 г.:		6 250
в 1951 г.:		6 506

Смета исчислена с учетом надбавок, которые выплачиваются за сверхурочную и ночную работу согласно установленному порядку, при обслуживании заседаний вне обычных рабочих часов.

## ГЛАВА II

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО ДЕПАРТАМЕНТУ . . . . .	(в долл.)	<b>577 450</b>
в 1952 г.:		558 900
в 1951 г.:		650 467

i) Путевые расходы и суточные представителей национальных и международных организаций . . . . .	<b>6 000</b>
в 1952 г.:	6 000
в 1951 г.:	14 670

По смете предусматриваются путевые расходы на посещение региональных отделений и информационных

центров Организации Объединенных Наций представителями крупных национальных и международных организаций, главным образом лицами, получившими премии на местных конкурсах, устраиваемых по инициативе информационных центров за сочинения на тему об Организации Объединенных Наций. Предусматривавшиеся ранее путевые расходы для посещения Центральных учреждений Организации Объединенных Наций в целях изучения ее деятельности теперь упразднены.

ii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	(в долл.)	<b>21 000</b>
в 1952 г.:		20 000
в 1951 г.:		20 645

Вышеуказанная сметная цифра основана на опыте предыдущих лет и охватывает лишь наиболее необходимые путевые расходы сотрудников Департамента.

iii) Фотоматериалы и фотообслуживание . . . . .	(в долл.)	<b>38 000</b>
в 1952 г.:		38 000
в 1951 г.:		37 293

Приводимая ниже детализация сметы показывает по сравнению с ассигнованиями на 1952 год сокращение на 5 000 долл. суммы, испрашиваемой на фотоматериалы и основное обслуживание, и аналогичное сокращение суммы, испрашиваемой для диафильмов, каковые сокращения позволяют уделить 10 000 долл. на изготовление выставочных материалов. Это изменение было произведено согласно пункту 8 пересмотренных руководящих принципов, который гласит: «Департамент информации должен... по мере необходимости принимать участие в составлении... плакатов и прочих средств наглядной информации о работе Организации Объединенных Наций». Департамент не намерен изготовлять крупных экспонатов, упаковка и отправка которых была бы связана со значительными расходами. Он предполагает выпускать недорогие материалы, которые по своему характеру подойдут для самого разнообразного использования в различных районах. Наглядные материалы распространяются только по специальному требованию в целях опубликования или показа.

	Сметные рас- ходы (в долл.)	Сметные поступ- ления (в долл.)	Сумма нетто расходов (в долл.)
1. <i>Фотоматериалы для ла- боратории: основное обслужи- вание</i> , как, например, приобре- тение фотоснимков для использо- вания мировой печатью и в различных изданиях, равно как и перечисленными ниже сред- ствами наглядной информации	15 000		
2. <i>Работа по следующим средствам информации:</i>			
а) <i>Материалы для выставок:</i> включая материалы, чертежи, художественную работу, регио- нальные версии . . . . .	10 000		
б) <i>Диафильмы:</i> включая ху- дожественную работу, заголов- ки на пяти языках, пересъемку, обработку и материалы; рас- пространение фотоснимков и дубликатов негативов и повтор- ные заказы диафильмов . . .	13 000	10 000	
<b>ИТОГО</b>	<b>38 000</b>	<b>10 000</b>	<b>28 000</b>

Предполагается, что доходы от продажи фотосним-  
ков, диафильмов и т. п. составят 10 000 долл. (вклю-  
чены в смету случайных поступлений). По вычете их  
из сметных расходов, чистая сумма расходов снижается  
до 28 000 долларов.

iv) Киноматериалы и кинообслуживание . . . . .	(в долл.) 168 600
в 1952 г.: . . . . .	168 600
в 1951 г.: . . . . .	227 515

При составлении сметы по этой статье Департа-  
мент вновь следовал курсу, рекомендованному шестой  
сессией Генеральной Ассамблеи, с особым учетом об-  
служивания региональных нужд и малоразвитых райо-  
нов. С целью увеличения объема требуемого обслу-  
живания, а также для удовлетворения возрастающих  
требований на фильмы для телевизионных программ,  
работа проводится на основании определенной системы  
приоритетов.

По смете предусматриваются следующие расходы:

1. <i>Основное обслуживание</i> . . . . .	(в долл.) 57 100
---	---------------------

Нижеследующие статьи представляют собой  
оперативные расходы по основному обслужива-  
нию, охватывающему работу Централных  
учреждений и деятельность на местах, и по  
хранению этих материалов в архиве, служа-  
щем источником для кинохроники, телевиде-  
ния и частных фильмов фирм. В этом самом  
киноархиве черпаются материалы, необходи-  
мые для изготовления киножурналов и ре-  
гиональных версий. В смету основного обслу-  
живания входят расходы по изготовлению ма-  
териалов, способствующих частному финанси-  
рованию и производству кинофильмов. Теле-  
визионные предприятия, в том числе и агент-  
ства телехроники, пользуются этим основным

обслуживанием, когда они нуждаются в ин-  
формационных материалах для включения их  
в свои злободневные и специальные програм-  
мы либо в виде кинофильмов, либо комбини-  
руя их со сценическими постановками. Эти  
предприятия всецело зависят от этого источ-  
ника для наглядного демонстрирования всех  
многочисленных видов деятельности Организа-  
ции, включая техническую помощь.

а) Изготовление кинохроник и фильмов для телевизии. Материалы (12 400 долл.) и производство филь- мов (14 000 долл.), показывающих за- седания Организации Объединенных Наций . . . . .	26 400
б) Прокат оборудования, редкое пользование которым не делает необ- ходимым его приобретение . . . . .	900
с) Киносъемки на местах. Шесть киносъемок по 2 000 долл. в среднем каждая. Заснятие деятельности Ор- ганизации на местах производится для архива . . . . .	12 000
д) Короткометражные тематические кинофильмы и конспекты текстов. Одиннадцать фильмов по 300 долл. ка- ждый. Эти кинофильмы охватывают ос- новные сюжеты и представляют их в конспективном виде . . . . .	3 300
е) Сырые материалы для снабже- ния частных предпринимателей, осо- бенно в малоразвитых странах, в це- лях поощрения их участия в регио- нальных программах и самостоятель- ного производства кинофильмов . . .	2 500
ф) Хранилище кинофильмов. В смете предусматриваются расходы на приобретение касающихся Орга- низации кинохроник частных компа- ний и рабочих материалов, отпечат- ков, основных позитивных лент и дуб- ликатных негативов поступающих фильмов . . . . .	12 000

2. *Изготовление киножурнала Организации  
Объединенных Наций* . . . . . 42 000

Шесть выпусков, в среднем по 7 000 долл.  
каждый. Эти кинофильмы, посвященные те-  
кущей деятельности Организации Объединен-  
ных Наций, изготавливаются для распростра-  
нения в мировом масштабе через посредство теат-  
ров, школ, организаций и телевидения. Сю-  
жеты разрабатываются таким образом, чтобы  
они сохраняли свою информационную ценность  
для постоянного показа в течение ряда лет,  
после чего они приобретают значение истори-  
ческого материала.

3. *Региональное обслуживание* . . . . . 27 500

В целях наиболее широкого распростране-  
ния фильмов Организации Объединенных На-  
ций среди возможно большего числа региональ-  
ных и лингвистических групп, Организация  
должна готовить версии на разных языках

и применять их к региональным требованиям, что позволяет более эффективно удовлетворять информационные нужды заинтересованных стран. Это относится как к текущей продукции, так и к ранее изготовленным фильмам. Прочие расходы по киноматериалам и кинообслуживанию урезаются, чтобы компенсировать расходы, связанные с увеличением регионального обслуживания

(в долл.)

а) Региональные версии киножурнала Организации Объединенных Наций. Три региональные версии, состоящие каждая из трех отдельных киножурналов. Редактирование, составление текста и включение дополнительных элементов, представляющих местный интерес, должны производиться в самих заинтересованных районах, что позволит лучше удовлетворять местные нужды. По соображениям экономии звукозапись и техническая обработка должны происходить в Центральных учреждениях при помощи оборудования Организации Объединенных Наций . . . . . 12 000

б) Версии на разных языках: Шесть киножурналов на семи языках: шесть ранее изготовленных фильмов на трех языках. Шестьдесят катушек по 200 долл. каждая, при пользовании оборудованием Организации Объединенных Наций . . . . . 12 000

в) Специальные фильмовые интервью с делегатами для кинохроник и телевизионных программ отдельных государств на соответствующих языках . . . . . 3 500

4. Распространение кинофильмов . . . . . (в долл.) 42 000

В целях более широкого распространения фильмов Организации Объединенных Наций в малоразвитых территориях, где не существует фильмовых лабораторий и оборудования для воспроизведения, испрашиваемые средства будут израсходованы преимущественно на распространение фильмов в этих районах. Распространение производится исключительно через хорошо известные национальные агентства, обслуживающие театры и различные нетеатральные зрелища, организации, церкви и школы, а равно и телевидение, где таковая имеется. В отношении развитых стран многие из этих соглашений о распространении фильмов действуют на самоокупающихся началах. В тех же самых странах телевидение также становится все более значительным потребителем кинофильмов Организации.

а) Материалы для репродукции. Дубликатные негативы, предоставляемые распределительным агентствам, чтобы дать им возможность изготавливать и распространять собственные отпечатки без расходов для Организации Объединенных Наций. Для шести фильмов двенадцать мелкозернистых

35-миллиметровых пленочных лент, двенадцать отдельных 35-миллиметровых лент звуковой дорожки, двенадцать 16-миллиметровых пленочных лент для дубликатных негативов . . . . . 14 253

б) 35-миллиметровые отпечатки для предварительного просмотра и распространения. Эти отпечатки поставляются информационным центрам, а также в районы, в которых иначе эти фильмы не распространялись бы. Срок восемь отпечатков каждого из шести фильмов на официальных языках и три отпечатка каждого из шести фильмов на семи других языках, предназначенные для разных районов . . . . . 10 764

в) 16-миллиметровые отпечатки для предварительного просмотра и распространения. Эти отпечатки поставляются информационным центрам для показа вне театров в районах, в которых они иначе не распространялись бы. Сто восемь отпечатков каждого из шести фильмов на официальных языках; пять отпечатков каждого из шести фильмов на семи других языках; пять отпечатков каждой из трех региональных версий на двух языках . . . . . 9 480

г) 35-миллиметровые и 16-миллиметровые отпечатки существующих фильмов для распространения по районам. Вместе с предусмотренными выше отпечатками новых фильмов мало развитые районы будут также в широкой мере снабжаться и многими старыми фильмами . . . . . 7 503

Сметные расходы . . . . .	168 600
Сметные поступления . . . . .	45 000
Сумма нетто расходов . . . . .	123 600

Как предполагается, продажа фильмов принесет 45 000 долларов. Благодаря этому доходу, фактически сметная цифра расходов на киноматериалы и кинообслуживание снижается до 123 600 долл. нетто.

в) Радиообслуживание . . . . .	(в долл.) 340 850
	в 1952 г.: 323 000
	в 1951 г.: 340 973

В смете предусматриваются расходы по радиопрограммам, отвечающим региональным и национальным требованиям. Смета в первую очередь определяется руководящими принципами деятельности Департамента информации Организации Объединенных Наций» (А/С.5/L.172) и учитывает относительное значение радио как средства передачи информации в разных частях мира. Вся смета разбита по отдельным региональным расходам, обеспечивающим передачу радиопрограмм и включающим пропорциональную долю расходов по прокату необходимых радиустановок.

По смете также предусматривается сумма в 18 000 долл. на участие Организации Объединенных Наций в определенных телевизионных программах, ввиду того что это средство информации приобретает во многих частях мира важное значение.

РАДИООБСЛУЖИВАНИЕ СРЕДНЕГО ВОСТОКА . . . . . (в долл.) 67 700

1. Радиопрограммы

а) Ежедневная получасовая программа на арабском языке.

б) Ежедневные бюллетени продолжительностью от десяти до пятнадцати минут на амгарском, древне-еврейском, персидском и турецком языках и на наречии пушту.

в) Ежедневные программы транскрипций на вышеуказанных языках. Расходы по переводчикам и дикторам для ежедневной передачи новостей из расчета 500 долл. в неделю . . . . . 26 000

Еженедельная получасовая программа, сорок недель по 200 долларов . . . . . 8 000

Еженедельная специальная радиопрограмма продолжительностью в пятнадцать минут из расчета 100 долл. каждая, пятьдесят две недели . . . . . 5 200

39 200

2. Аренда оборудования (в пропорциональной доле)

Плата за пользование радиостанциями для передачи радиопрограмм в страны Среднего Востока . . . . . 28 500

РАДИОПЕРЕДАЧИ В РАЙОН ТИХОГО ОКЕАНА . . . . . 72 050

1. Радиопрограммы

а) Передачи ежедневных бюллетеней на индонезийском, китайском и корейском языках и на наречиях тагалог, тай и урду.

б) Расходы по переводчикам и дикторам для ежедневной передачи новостей из расчета 400 долл. в неделю, пятьдесят две недели . . . . . 20 800

в) Специальные радиопрограммы продолжительностью в пятнадцать минут, четыре программы в неделю из расчета 100 долл. каждая, сорок недель . . . . . 16 000

36 800

2. Аренда оборудования (в пропорциональной доле)

Плата за пользование радиостанциями для передачи радиопрограмм в район Тихого океана . . . . . 35 250

РАДИООБСЛУЖИВАНИЕ ЛАТИНСКОЙ АМЕРИКИ . . . . . (в долл.) 66 220

1. Радиопрограммы

а) Ежедневные программы продолжительностью в полтора часа на испанском языке и в пятнадцать минут на португальском языке.

б) Ежедневные бюллетени — 260 программ из расчета 32 долл. каждая . . . . . 8 320

в) Получасовая специальная программа, сорок недель по 450 долл. в неделю . . . . . 18 000

г) Специальные программы продолжительностью в пятнадцать минут из расчета 200 долл. каждая, пятьдесят две недели . . . . . 10 400

36 720

2. Аренда оборудования (в пропорциональной доле)

Расходы по транскрипции и плата (в пропорциональной доле) за пользование радиостанциями для передачи радиопрограмм в страны Латинской Америки . . . . . 29 500

РАДИООБСЛУЖИВАНИЕ ЕВРОПЫ . . . . . 58 200

1. Радиопрограммы

а) Ежедневные передачи на голландском, греческом, исландском, русском, сербо-кroatском и французском языках.

б) Еженедельные программы на датском, норвежском, чешском и шведском языках.

в) Расходы по переводчикам и дикторам для ежедневной передачи новостей на четырех языках, пятьдесят две недели из расчета 400 долл. в неделю . . . . . 20 800

г) Специальные программы продолжительностью в пятнадцать минут, четыре в неделю по 80 долл., сорок недель . . . . . 12 800

33 600

2. Аренда оборудования (в пропорциональной доле)

Плата за пользование радиостанциями для передачи радиопрограмм в Европу . . . . . 24 600



Раздел 14. Правовой департамент

	(в долл.)		(в долл.)
РАДИООБСЛУЖИВАНИЕ		ОБЩЕЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ . . . . .	34 500
НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ . . . . .	42 180	Сюда включены оперативные расходы по необходимости для всех служб оборудованию, например, для передачи сообщений о работе комиссий в различных частях света. Эти расходы нельзя отнести к какой-либо одной определенной области.	
1. <i>Радиопрограммы</i>		1. <i>Радиообслуживание</i>	
а) «Организация Объединенных Наций — сегодня», ежедневная передача новостей радиостанциями в Соединенных Штатах и в Канаде: 260 программ из расчета 32 долл. каждая	(в долл.) 8 320	а) Международные линии связи для передачи программ радиосетям отдельных государств и для получения Центральными учреждениями материалов для программ. Для этой цели используются частные компании, оплачиваемые по установленному тарифу . . . . .	(в долл.) 14 000
б) «Центр внимания на Организации Объединенных Наций», еженедельная пятнадцатиминутная программа, передаваемая 300 радиостанциями «Сети свободы» в Соединенных Штатах, пятьдесят две недели из расчета 32 долл. в неделю . . . . .	1 660	б) Расходы по радиопередаче ежегодного концерта, посвященного Правам человека . . . . .	2 500
в) «Официальная версия», еженедельная передача новостей и интервью радиосетями Соединенных Штатов, Канады, Новой Зеландии, Австралии и Южной Африки, пятьдесят две недели из расчета 75 долл. в неделю	3 900		16 500
д) «Сообщения Организации Объединенных Наций», пятнадцатиминутная программа на тему об Организации Объединенных Наций и специализированных учреждениях, передаваемая в виде транскрипции 500 радиостанциями в Соединенных Штатах и в странах всего мира с населением, говорящим по-английски, сорок недель из расчета 300 долл. в неделю . . . . .	12 000	2. <i>Телевидение</i>	
	25 880	Участие Организации Объединенных Наций в оперативных и производственных расходах международного телевизионного объединения по непосредственному телевизионному заснятию и киноскопической записи программ Организации для телесетей, абонированных на этот новый вид обслуживания . . . . .	18 000
2. <i>Аренда оборудования</i>		vi) Телетайп и электросвязь . . . . .	1 700
(в пропорциональной доле)		в 1952 г.: . . . . .	2 000
Расходы по транскрипции и плата (в пропорциональной доле) за пользование радиостанциями для передачи вышеуказанных программ . . . . .	16 300	в 1951 г.: . . . . .	5 914
		В смете предусматриваются фактические расходы, связанные с прокатом оборудования.	
			(в долл.)
		vii) Подписка на сообщения телеграфных агентств . . . . .	1 300
		в 1952 г.: . . . . .	1 300
		в 1951 г.: . . . . .	3 457
		В смете предусматриваются расходы по подписке на телеграфные сообщения международных агентств для нужд столов печати и радионовостей.	

Раздел 14. Правовой департамент

462 100 долл.

(в 1952 г.: 454 370 долл.; в 1951 г.: 410 668 долл.)

Структура и функции Правового департамента изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

По сравнению с 1952 годом, никаких изменений в организации Департамента или в числе и в классах штатных должностей не предполагается. Увеличение на 7 100 долл. сметы по штатным должностям объясняется исключительно увеличением окладов в пределах классов. За исключением номинального увеличения суммы, предусматриваемой для временного персонала, смета по другим расходам Департамента соответствует суммам, утвержденным на 1952 год.

Несмотря на определенную тенденцию к постоянному увеличению общей рабочей нагрузки Департамента, почти полная стабилизация личного состава, дающая возможность как специалистам, так и конторскому персоналу приобретать все больший опыт и работать с возрастающей эффективностью, позволит Департаменту справляться с большей нагрузкой в отношении обычной и постоянной работы, равно как и с известным числом дополнительных особых заданий, без увеличения числа штатных сотрудников. Для этого Правовой департамент старается, как общее правило, проявлять известную гибкость в использовании своего персонала, руковод-

ствуясь при этом сравнительной срочностью и важностью своих заданий. Поэтому функциональные отделы, на которые разделен Департамент, соответствуют распределению его работы в целом, и структура Департамента не связана со строгим ограничением возлагаемых на отдельных сотрудников заданий. Предполагается, что в результате такой гибкости и в связи с отсрочкой или более медленным выполнением срочных программ, а также благодаря разумному использованию временного персонала, все требования, которые, насколько известно, будут предъявлены к службам Департамента, будут надлежащим образом выполнены в 1953 году в пределах испрашиваемых ассигнований.

ГЛАВА I

	(в долл.)
<b>ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА</b> . . . . .	<b>456 400</b>
в 1952 г.:	448 670
в 1951 г.:	405 036
<b>г) Штатные должности</b> . . . . .	<b>443 700</b>
в 1952 г.:	436 600
в 1951 г.:	393 834

Таблица 14-1. Секретариат Помощника генерального секретаря

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Помощник генерального секретаря	
		Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	3 500
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	8 080
1	1	Младший сотрудник первого разряда (по административной части) . . . . .	6 270
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	4 750
3	3	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	15 640
3	3	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	12 950
11	11		99 190
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			5 010
			104 200
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			4 170
<b>ИТОГО</b>			<b>100 030</b>

По этой статье предусматриваются расходы по пятидесяти двум штатным должностям, т. е. по числу должностей, утвержденных на 1952 год.

В смету включено 26 980 долл. на поправку на дороговизну, 1 250 долл. на надбавки за языки и 2 650 долл. на надбавки для иногородних.

Персонал, предусматриваемый для секретариата Помощника генерального секретаря (таблица 14-1), состоит как и в 1952 году из одиннадцати сотрудников.

Таблица 14-2. Отдел общеправовых вопросов

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
2	2	Главный сотрудник . . . . .	28 730
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	13 580
4	4	Сотрудник первого разряда . . . . .	39 150
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	6 400
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 110
2	2	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	8 070
12	12		106 040
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			6 950
			112 990
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			4 520
<b>ИТОГО</b>			<b>108 470</b>

Рабочая нагрузка Отдела общеправовых вопросов увеличится в 1953 году по следующим причинам:

1. Дальнейшее расширение работы в экономической и социальной областях, например а) изучение методов искусственного стеснения торговли (резолюция 375 (XII) Экономического и Социального Совета); б) продолжение работы по вопросу об алиментных обязательствах (резолюция 390 Н (XIII) Экономического и Социального Совета); в) вопросы, возникающие в связи с учреждением судов в Ливии и Эритрее (резолюции 388 (V), 530 (VI) Генеральной Ассамблеи); д) новые конвенции в области прав человека, наркотических средств и международных сообщений.

2. Увеличение числа заключений по юридическим вопросам, равно как и работы по пересмотру соглашений с правительствами, в связи с расширением деятельности в области технической помощи.

3. Юридическая работа, возникающая в связи с решениями шестой сессии Генеральной Ассамблеи, относящимися к процедурным вопросам (резолюция 597 (VI) и подопечным и самоуправляющимся территориям (резолюции 554, 563, 567 (VI)); эта работа будет продолжаться и в 1953 году.

4. Ведение большего числа дел в связи с управлением персоналом.

5. Судебные дела, которые будут вестись от имени Международного чрезвычайного фонда помощи детям против пароходных обществ, по крайней мере в связи с пятьюдесятью, а может быть и со ста новыми случаями. Эти претензии будут разбираться главным образом сотрудниками Фонда, ведающими исками, но отнимут также много времени у старших сотрудников Отдела, ведающих правовыми вопросами. (Ожидается, что Фонд возместит Секретариату, как и в 1950, 1951 и 1952 гг., часть расходов по должности одного сотрудника первого разряда).

Несмотря на ожидаемое расширение деятельности, для Отдела общеправовых вопросов в 1953 году, так же как и в 1952 году, предусматривается двенадцать должностей (таблица 14-2).

Раздел 14. Правовой департамент

Таблица 14-3. Отдел развития и кодификации международного права

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	17 400
		Надбавка на представительство . . . . .	1 000
<i>Категория специалистов</i>			
3	3	Старший сотрудник . . . . .	38 890
3	3	Сотрудник первого разряда . . . . .	30 850
3	3	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	19 440
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Секретарь-канцелярист (служащий второго разряда) . . . . .	5 220
3	3	Секретарь-канцелярист (служащий третьего разряда) . . . . .	12 660
14	14		125 460
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			7 960
			133 420
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			5 350
<b>ИТОГО</b>			<b>128 070</b>

Отдел развития и кодификации международного права приступает к подготовительной работе для Комиссии международного права по двум новым вопросам международного права, избранным третьей сессией Комиссии в 1951 году, а именно «Режиму территориальных вод» и «Гражданству, включая бесподданство». Ожидается, что работа по этим вопросам будет продолжаться и в 1953 году и будет выполняться имеющимся в Отделе персоналом.

Поэтому на 1953 год для Отдела испрашивается то же число должностей, что и в 1952 году (таблица 14-3).

Постепенное увеличение договоров, регистрируемых, депонируемых и заносимых в реестры правительствами согласно статье 102 Устава, поведет к дальнейшему увеличению рабочей нагрузки Отдела иммунитетов и договоров в 1953 году. Если взять определенный период как показательный, то интересно отметить, что, в то время как число зарегистрированных, депонированных и занесенных в реестры договоров составило в последнем квартале 1949 года лишь 67, увеличившись в 1950 году до 120, число таких договоров за

Таблица 14-4. Отдел иммунитетов и договоров

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	15 800
		Надбавка на представительство . . . . .	1 000
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 080
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	20 710
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	8 210
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	6 270
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	5 250
2	2	Секретарь-канцелярист (служащий второго разряда) . . . . .	10 100
6	6	Секретарь-канцелярист (служащий третьего разряда) . . . . .	25 110
15	15		104 530
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			7 060
			111 590
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			4 460
<b>ИТОГО</b>			<b>107 130</b>

тот же период в 1951 году было 285. Такое увеличение числа поступающих договоров приводит к соответствующему увеличению целого ряда функций, начиная с регистрации, составления ежемесячных списков всех полученных договоров и кончая обработкой этого материала для опубликования его в Сборнике договоров.

Дальнейшее увеличение рабочей нагрузки Отдела в 1953 году ожидается вследствие:

а) возрастающего числа конвенций и соглашений, заключаемых под руководством Организации Объединенных Наций или специализированных учреждений;

б) заключения все увеличивающегося числа соглашений и договоров с государствами, состоящими или не состоящими членами Организации, о привилегиях и иммунитетах, предоставляемых Организации, ввиду увеличения числа стран, в которых ведется непосредственная работа Организации Объединенных Наций.

Тем не менее, на 1953 год предусматривается то же число должностей, что и в 1952 году (таблица 14-4).

Таблица 14-5. Сводка

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады brutto (в долл.)	Поправка на дороговизну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Секретариат Помощника генерального секретаря . . . . .	11	11	99 190	5 010	4 170	100 030
Отдел общеправовых вопросов . . . . .	12	12	106 040	6 950	4 520	108 470
Отдел развития и кодификации международного права . . . . .	14	14	125 460	7 960	5 350	128 070
Отдел иммунитетов и договоров . . . . .	15	15	104 530	7 060	4 460	107 130
<b>ИТОГО</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>435 220</b>	<b>26 980</b>	<b>18 500</b>	<b>443 700</b>

Раздел 15. Департамент конференций и общих служб

ii) Консультанты . . . . .	(в долл.)	4 000
	в 1952 г.:	4 000
	в 1951 г.:	2 351

Сумма, предусмотренная в смете на консультантов, должна покрыть главным образом расходы по гонорарам специальных юрисконсультов для взысканий по претензиям, когда такие дела ведутся вне Центральных учреждений, и по оплате специалистов в отдельных областях международного права.

iii) Временный персонал . . . . .	(в долл.)	7 500
	в 1952 г.:	6 800
	в 1951 г.:	8 103

В смете предусматриваются расходы по временному замещению секретарей-канцелярских, берущих годичный отпуск, отпуска для поездки на родину и продолжительные отпуска по болезни, а также расходы по временному персоналу, который может потребоваться на короткие периоды максимальной рабочей нагрузки.

iv) Сверхурочная работа . . . . .	(в долл.)	1 200
	в 1952 г.:	1 270
	в 1951 г.:	748

Смета основана на текущих расходах.

ГЛАВА II

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО ДЕПАРТАМЕНТУ . . . . .	(в долл.)	5 700
	в 1952 г.:	5 700
	в 1951 г.:	5 632

i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	5 700	
	в 1952 г.:	5 700
	в 1951 г.:	5 632

В смете предусматриваются поездки в Гаагу представителей Генерального Секретаря, на сессии Международного Суда; поездки юрисконсультов Департамента на съезды специализированных учреждений, на которых разбираются правовые вопросы, и на конференции организаций, занимающихся изучением вопросов международного права, а также другие небольшие поездки сотрудников.

*Типографские работы по контрактам*

Подробные данные об издательской программе Правового департамента приводятся в разделе 26 бюджетной сметы.

Раздел 15. Департамент конференций и общих служб

9 527 500 долл.

(в 1952 г.: 9 304 630 долл.; в 1951 г.: 8 569 142 долл.)

На 1953 год Служба управления зданиями будет переведена из Департамента административных и финансовых служб в Департамент конференций и общих служб. За исключением этого изменения, структура Департамента остается в основе такой же, как и в 1952 году. Почтовое управление Организации Объединенных Наций включено в главу III настоящего раздела.

Функции входящих в состав Департамента отделов изложены в *Административном руководстве*, том I, «Организация».

Предпринятая в 1950 году полная реорганизация Департамента позволила упразднить в 1951 году пятьдесят девять должностей. В 1952 году было упразднено еще одиннадцать должностей. В 1951 году Департамент продолжал тщательно следить за работой своих многочисленных отделов, в результате чего смета Департамента на 1953 год отражает несколько крупных улучшений и уточнений, что позволяет упразднить еще двадцать шесть должностей, несмотря на увеличение спроса на многие виды обслуживания, предоставляемого Департаментом.

ГЛАВА I

ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	(в долл.)	9 386 600
	в 1952 г.:	9 162 730
	в 1951 г.:	8 438 784

i) Штатные должности . . . . .	(в долл.)	9 019 600
	в 1952 г.:	8 770 530
	в 1951 г.:	7 929 250

На 1952 год для Департамента испрашивалось 1 448 должностей, включая Службу управления зданиями, но за исключением Почтового управления и рабочих. Таким образом, предлагаемые в настоящей смете изменения выражаются в сокращении числа штатных должностей с 1 448 до 1 422. Повышение расходов вызвано ежегодным увеличением окладов, а также незначительным увеличением числа рабочих.

Для более эффективного контроля над работой Департамента администраторы, состоявшие раньше при каждом из управлений, будут заменены одним администратором при *Секретариате Помощника генерального секретаря*. Поэтому на 1953 год потребуются новая должность старшего сотрудника.

На 1952 год по *Отделению конференций* испрашивалось девять должностей, что, по сравнению с числом должностей, одобренных на 1951 год, означало увеличение числа должностей на три. Это увеличение было необходимо для обеспечения более тесной связи с Женевой по всем вопросам, относящимся к планированию сессий, а также ввиду значительного увеличения возможностей созывать конференции и сессии в новых зданиях Центральных учреждений. Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам рекомендовал включить эти должности в смету на 1952 год в качестве временных должностей, с тем чтобы пересмотреть потом этот вопрос в свете приобретенного за год опыта.

Раздел 15. Департамент конференций и общих служб

Таблица 15-1. Секретариат Помощника генерального секретаря

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Помощник генерального секретаря	
		Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	3 350
<i>Категория специалистов</i>			
—	1	Старший сотрудник (по административной части) . . . . .	11 310
1	1	Сотрудник первого разряда (по административной части) . . . . .	9 790
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 370
5	6		82 820
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			3 760
			86 580
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			3 440
ИТОГО			83 140

Таблица 15-2. Отделение конференций

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	8 440
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Главный канторщик . . . . .	11 090
1	3	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	12 760
1	2	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	8 570
6	9		50 650
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			3 830
			54 480
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			2 180
ИТОГО			52 300

Новые помещения для конференций готовы, и Департамент, поэтому, считает необходимым перевести эти должности в разряд штатных. Поэтому на 1953 год по Отделению конференций опять испрашивается девять должностей.

Таблица 15-3. Управление документации

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады brutto (в долл.)	Поправка на дороговизну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Канцелярия директора . . . . .	6	5	38 970	2 390	1 650	39 710
Стенографическая служба . . . . .	206	197	818 590	62 260	35 230	845 620
Отдел контроля документов . . . . .	71	65	442 830	32 710	19 020	456 520
Отдел языков . . . . .	403	404	3 420 680	249 470	146 810	3 523 340
Издательский отдел . . . . .	235	230	1 148 730	86 590	49 410	1 185 910
ИТОГО	921 <sup>a</sup>	901 <sup>a</sup>	5 869 800 <sup>b</sup>	433 420	252 120 <sup>b</sup>	6 051 100 <sup>b</sup>

Два года работы показали, что структура *Управления документации* в основе своей удовлетворительна. Непрерывавшееся обследование этого вопроса выявило возможности улучшения применяемых Управлением методов и порядка ведения дел, что приведет к более эффективному контролю документации в соответствии с пожеланиями, высказанными Генеральной Ассамблеей в резолюции 593 (VI), и к сокращению расходов. Главные улучшения состоят в объединении всех групп машинисток, к более гибкому использованию персонала, занимающегося редакционной и переводческой работой,

и в применении более продуктивного оборудования для размножения документов.

На 1952 год для Управления была утверждена 921 должность; эта цифра не включает рабочих, но включает восемь должностей, перенесенных из Службы корреспонденции Управления общих служб. На 1953 год предусматривается 901 должность.

<sup>a</sup> Не включает рабочих.

<sup>b</sup> Включает заработную плату рабочих.

Таблица 15-4. Канцелярия директора — Управление документации

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	15 800
		Надбавка на представительство . . . . .	1 000
<i>Категория специалистов</i>			
—	—	Сотрудник первого разряда . . . . .	—
—	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 330
1	—	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	—
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 340
1	1	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	4 500
6	5		38 970
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			2 390
			41 360
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 650
ИТОГО			39 710

Персонал Канцелярии директора сокращен путем упразднения одной должности (младшего сотрудника первого разряда); кроме того, одна должность сотрудника первого разряда понижается на один класс.

Таблица 15-5. Стенографическая служба

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	6 250
<i>Категория общих служб</i>			
3	3	Главный канторщик (служащий первого разряда) . . . . .	16 920
25	25	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	115 390
176	167	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	676 440
1	1	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	3 590
206	197		818 590
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			62 260
			880 850
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			35 230
ИТОГО			845 620

Стенографическая служба. В смете на 1952 год по Отделу контроля документов Управления документации предусматривалось 128 должностей для соединенных групп английских и французских машинисток. Кроме того, по Отделу языков предусматривалось тридцать девять должностей для русской группы машинисток и тридцать одна должность для испанской. Все эти группы объединены в одно целое и находятся теперь под

управлением одного лица, подчиненного директору Управления документации. Кроме того, в состав этой новой Службы вошла и Служба корреспонденции, по которой предусматривалось восемь должностей по смете на 1952 год и которая раньше находилась в ведении Отдела связи и регистрации Управления общих служб. Таким образом, по смете на 1952 год для этой работы предусматривалось 206 должностей.

В результате слияния этих групп можно будет уменьшить число должностей на девять и сократить их в 1953 году до 197. Кроме начальника и секретаря-канторщика по административной части, остальной персонал предполагается распределить следующим образом:

Английская группа машинисток . . . . .	54
Французская группа машинисток . . . . .	67
Русская группа машинисток . . . . .	38
Испанская группа машинисток . . . . .	29
Служба корреспонденции . . . . .	7

Таблица 15-6. Отдел контроля документов

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 400
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	14 120
11	8	Сотрудник первого разряда . . . . .	80 790
15	11	Сотрудник второго разряда . . . . .	96 070
7	6	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	45 750
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	6 510
<i>Категория общих служб</i>			
7	6	Помощник-специалист . . . . .	35 530
4	4	Главный канторщик . . . . .	24 440
11	16	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	74 720
12	10	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	45 050
1	1	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	3 450
71	65		442 830
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			32 710
			475 540
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			19 020
ИТОГО			456 520

По смете на 1952 год по Отделу контроля документов предусматривалась семьдесят одна должность, не включая в это число группы английских и французских машинисток. По смете на 1953 год предлагается сократить число должностей на шесть, т. е. до шестидесяти пяти, как это объяснено ниже под соответствующими заголовками.

Канцелярия директора. Как и в 1952 году, в Канцелярии будет три должности.

Секция редакционного контроля. Всестороннее изучение функций Секции, особенно на основании опыта, приобретенного в течение шестой сессии Генеральной Ассамблеи, привело к заключению, что главная функция Секции заключается в предварительном редактировании

документов, что является наиболее эффективным способом контроля документации и ее улучшения. Что же касается редактирования официальных отчетов, на эту работу теперь будет уделяться сравнительно меньше времени, так как благодаря шестилетнему опыту персонала, составляющего и переводящего эти отчеты, работа по окончательному редактированию принимает более механический характер. В связи с вышеизложенным предполагается поручить небольшому числу высоко квалифицированных сотрудников важную функцию предварительного редактирования документов и обратить особое внимание на более важные документы и публикации. Для этой работы испрашивается тринадцать должностей категории специалистов (из них шесть сотрудников первого разряда, шесть сотрудников второго разряда и один младший сотрудник первого разряда); все эти сотрудники будут работать под руководством начальника Секции. Этим сотрудникам будет также поручено редактирование ежедневного *Журнала*; они будут, кроме того, продолжать, по мере надобности, работу по терминологии.

Выдача справок и прочая вспомогательная работа будут поручены тринадцати служащим категории общих служб; в это число входят два сотрудника, которые будут переведены из Издательского отдела (один служащий первого разряда и один служащий второго разряда).

Что касается редактирования официальных отчетов, то можно надеяться, что расходы сократятся как в отношении класса занимающихся этой работой сотрудников, ни один из которых не должен занимать должности старше сотрудника второго разряда, так и в отношении числа лиц, постоянно занимающихся этой работой. Поэтому предлагается учредить только четыре постоянных группы, которые, в периоды между сессиями Генеральной Ассамблеи, будут редактировать официальные отчеты Совета Безопасности, Экономического и Социального Совета, Совета по Опекe и других органов, официальные отчеты которых выпускаются в печатном виде; во время же сессий Генеральной Ассамблеи эти группы будут пополнены четырьмя добавочными группами, выделенными из числа сотрудников, занимающихся предварительным редактированием документов, а также из числа сотрудников секций письменных переводов. Таким образом, дополнительная работа по редактированию, вызываемая сессиями Генеральной Ассамблеи, будет выполняться путем временного перевода опытных сотрудников из других отделов, занимающихся в остальное время другой важной работой. В состав четырех основных групп, функционирующих круглый год, войдут, под руководством сотрудника первого разряда, пять сотрудников второго разряда, три младших сотрудника первого разряда, четыре главных конторщика и четыре секретаря-конторщика — служащих второго разряда категории общих служб, т. е. всего семнадцать человек. Эти четыре секретаря-конторщика второго разряда заместят одного младшего сотрудника первого разряда, двух главных конторщиков и одного секретаря-конторщика третьего разряда. Таким образом, можно будет упразднить и три должности сотрудника первого разряда.

На 1952 год по Секции было одобрено сорок девять должностей. Как указано выше, на 1953 год испрашивается только сорок четыре должности. Принимая

во внимание, что в это число входят две должности, перенесенные из Издательского отдела, новое распределение работы Секции позволит перенести четыре должности сотрудника второго разряда во французскую секцию Отдела языков и упразднить три должности сотрудника первого разряда.

*Секция контроля продукции.* Обзор методов работы Секции и составляемых ею данных позволяет упразднить одну должность секретаря-конторщика третьего разряда, так что в 1953 году Секция будет насчитывать восемнадцать должностей, вместо девятнадцати в 1952 году.

Таблица 15-7. Отдел языков

Число штатных должностей		Категория и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 870
<i>Категория специалистов</i>			
7	7	Старший сотрудник . . . . .	97 210
105	103	Сотрудник первого разряда . . . . .	1 074 500
233	243	Сотрудник второго разряда . . . . .	2 006 480
4	—	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	—
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 460
—	4	Главный конторщик . . . . .	29 320
12	10	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	51 850
31	31	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	126 350
9	4	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	12 640
403	404		3 420 680
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			249 470
			3 670 150
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			146 810
ИТОГО			3 523 340

В смете на 1952 год по *Отделу языков* испрашивалось 403 должности, не считая семидесяти должностей групп испанских и русских машинисток, вошедших теперь в состав Стенографической службы. Изменения, предложенные на 1953 год, — в результате чего число должностей увеличивается на одну, — объяснены в дальнейшем тексте под заголовками соответствующих секций Отдела.

*Канцелярия директора.* В результате упразднения одной должности служащего третьего разряда, на 1953 год испрашивается восемь должностей.

*Группа редактирования и составления стенографических отчетов.* На 1952 год для этой группы было сначала испрошено девятнадцать должностей, но, на основании дополнительно представленных письменных пояснений, Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам согласился на учреждение трех новых должностей при условии, что это не вызовет увеличения общего числа одобренных должностей. Эти должности и были таким образом учреждены в 1952 году. Так как группа будет выполнять ту же

работу, как и в 1952 году, на 1953 год потребуется двадцать две должности.

*Служба устных переводов.* В 1953 году Службе устных переводов предстоит обслуживать по крайней мере то же число заседаний, что и в 1952 году, и в этой Службе сохраняется шестьдесят восемь должностей. Одна должность сотрудника первого разряда понижается до класса сотрудника второго разряда.

*Английская секция.* На 1953 год для Секции потребуется сорок должностей, так что, по сравнению с числом должностей, одобренных на 1952 год, Секция будет насчитывать на две должности больше.

Предполагается, что количество переводимого Секцией материала останется без изменений и что, как и в 1952 году, Секция переведет около 30 000 страниц.

Однако объем работы по составлению кратких отчетов увеличился в 1951 году и в первой половине 1952 года. Чтобы справиться с этой нагрузкой, к работе было привлечено два переводчика, работающих на временных началах. Так как нужда в дополнительных силах будет ощущаться и в 1953 году, предусматривается учреждение двух новых штатных должностей (сотрудников второго разряда). В категории общих служб одна должность второго разряда понижена до третьего разряда.

*Французская секция.* На 1952 год по Секции было одобрено восемьдесят семь должностей. Как указано выше, в Секцию предлагается перенести из Отдела контроля документов четыре должности сотрудников второго разряда, благодаря чему в 1953 году Секция будет в общей сложности насчитывать девяносто одну должность. Этим путем можно будет достигнуть более гибкого и эффективного использования персонала. Это приведет как к сокращению расходов, так и к улучшению работы по редактированию официальных отчетов; это также ускорит перевод срочных документов и даст возможность использовать дополнительные силы для перевода сложных текстов по специальным вопросам. Надо полагать, что рабочая нагрузка составит, как и раньше, 72 500 страниц.

В категории общих служб одна должность второго разряда понижена до третьего разряда.

*Испанская секция.* Единственное изменение в Секции, предусмотренное на 1953 год, заключается в переводе испанской группы машинисток в Стенографическую службу. Секция может переводить около 50 000 страниц в год. Текущая нагрузка исчисляется в 40 500 страниц, что позволяет переводить около 10 000 страниц ранее не переведенных документов, включая официальные отчеты за предыдущие годы.

*Китайская секция.* По Секции на 1953 год испрашивается семьдесят две должности, что является сокращением на шесть должностей по сравнению с 1952 годом. В течение 1951 и 1952 гг. для Секции удалось подобрать дополнительных сотрудников, и она выполнила возложенную на нее задачу в отношении перевода еще не переведенных официальных отчетов за 1951 год. Секция будет продолжать эту работу в 1952 и 1953 гг., помимо перевода текущих документов, все еще составляющих около 23 000 страниц в год. Предлагаемое на 1953 год сокращение достигается путем упразднения одной должности старшего переводчика, так как соот-

ношение тринадцати к тридцати трем между двумя категориями переводчиков представляется правильным, а также путем упразднения пяти должностей переписчиков-каллиграфов, ввиду применения нового метода, заключающегося в непосредственной передаче типографии части переводов, без составления каллиграфического текста.

*Русская секция.* Помимо перевода русских машинисток в Стенографическую службу, единственным изменением на 1953 год является упразднение одной должности секретаря-конторщика третьего разряда и понижение четырех должностей из класса младших сотрудников первого разряда в класс главных конторщиков. Таким образом по Секции на 1953 год испрашивается пятьдесят шесть должностей. Судя по опыту прошлого, можно ожидать, что рабочая нагрузка составит от 45 000 до 50 000 страниц. Секция сделала значительные достижения в переводе накопившихся за предыдущие годы официальных отчетов, число страниц которых сократилось теперь до 8 000. Будут приложены все усилия к тому, чтобы работа по переводу этих материалов продолжалась такими же темпами.

Таблица 15-8. Издательский отдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 530
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	11 500
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	20 670
10	9	Сотрудник второго разряда . . . . .	75 820
25	28	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	200 910
8	6	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	34 800
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 850
6	3	Помощник-специалист (служащий первого разряда) . . . . .	18 230
8	6	Главный конторщик . . . . .	30 470
10	14	Работник на конторских машинах (служащий первого разряда) . . . . .	74 000
18	16	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	147 480
36	36	Работник на конторских машинах (служащий второго разряда) . . . . .	89 740
40	37	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	153 120
6	7	Работник на конторских машинах (служащий третьего разряда) . . . . .	26 660
32	35	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	125 600
31	28	Работник на конторских машинах (служащий четвертого разряда) . . . . .	92 300
235	230		1 122 680
		Оплата труда рабочих . . . . .	26 050
			1 148 730
Плюс:		Поправка на дороговизну . . . . .	86 590
			1 235 320
Минус:		Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	49 410
		ИТОГО	1 185 910



Хотя на 1953 год организация *Издательского отдела* остается в основном без изменений, предполагается произвести некоторую перегруппировку, что позволит Отделу лучше выполнять обязанности, возложенные на него в связи с проведением в жизнь намерений Генеральной Ассамблеи, изложенных в резолюции 593 (VI), о контроле и ограничении документации.

Один из наиболее экономных способов размножения, сортировки, рассылки и хранения обширной mimeографированной документации заключается в быстром печатании официальных отчетов в форме отдельных выпусков, что позволяет сократить количество выпускаемых mimeографированных документов. Отчеты шестой сессии Генеральной Ассамблеи, включая приложения, вышли из печати на трех рабочих языках в течение двухмесячного периода по закрытии сессии, т. е. скорее, чем когда-либо раньше. Все усилия будут приложены к тому, чтобы улучшить этот метод в 1952 и 1953 гг. и применять его для всех главных органов.

Равным образом, будут приняты меры к уменьшению количества документов, размножаемых mimeографическим путем, и к упрощению сортировки и хранения их, а также и к сокращению потребления бумаги путем более широкого применения офсетного печатания; это приведет к разгрузке mimeографического оборудования и к возможности его использования в первую очередь для непосредственного обслуживания совещаний и для других срочных целей, для которых офсетный метод менее пригоден ввиду большей сложности этой системы и необходимости более точно рассчитывать время при ее применении. Таким образом, mimeографическая служба, даже после ее сокращения, может быть успешно использована, когда это необходимо, для быстрого воспроизведения документов, что позволит не создавать чрезмерно больших запасов, которые раньше хранились только для удовлетворения случайных потребностей.

На 1952 год по Отделу было утверждено 235 должностей, не считая рабочих. На 1953 год испрашивается 230 должностей. Уменьшение числа должностей на пять объяснено в дальнейшем тексте под соответствующими заголовками.

*Канцелярия директора.* По канцелярии никаких изменений не предусматривается ни в составе персонала, ни в его функциях. На 1953 год испрашиваются те же семь должностей, что и на 1952 год.

*Типографская секция.* На 1952 год по Секции было утверждено пятьдесят четыре должности. Предполагается упразднить одну должность младшего сотрудника первого разряда и одну должность секретаря-конторщика третьего разряда, благодаря чему число должностей сократится до пятидесяти двух. Из этого числа одна должность класса сотрудника второго разряда понижается до класса младшего сотрудника первого разряда, а одна должность класса младшего сотрудника второго разряда — до класса служащего второго разряда.

*Секция размножения документов.* На 1952 год по Секции было одобрено девяносто шесть должностей, не включая рабочих. На 1953 год испрашивается девяносто пять должностей, так как одна из должностей перенесена в категорию рабочих. Ввиду предполагаемого более широкого применения офсетного способа, о чем уже было упомянуто, придется слегка перегруппировать персонал. Это приведет к замене четырех операторов (двух служащих второго разряда и двух четвертого) тремя работниками на тяжелых печатных станках и одним стереотипщиком (служащими первого разряда).

*Секция распределения документов.* На 1952 год по Секции было одобрено семьдесят восемь должностей, не считая рабочих, а на 1953 год испрашивается семьдесят шесть должностей. Это сокращение объясняется перенесением двух должностей в Отдел контроля документов. Кроме того, две должности класса главного конторщика повышаются до класса младшего сотрудника первого разряда для усиления надзора в связи с предполагаемыми на 1953 год изменениями, в результате чего составление планов распределения документов и оценка необходимого числа экземпляров потребуют более тщательного анализа. Две должности главного конторщика и одна должность секретаря-конторщика третьего разряда понижаются до класса секретаря-конторщика четвертого разряда. Эти понижения стали возможными благодаря включению обслуживающих заседания служащих в сеть распределительных пунктов, что позволяет обслуживать заседания с большей гибкостью и с меньшим числом служащих старших разрядов.

После этих изменений можно будет рассчитывать на значительное сокращение расходов по временному персоналу, по сравнению с 1951 и 1952 гг.

Таблица 15-9. Управление общих служб

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дорого- визну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Канцелярия директора . . . . .	5	4	37 310	2 150	1 580	37 880
Служба электросвязи . . . . .	10	9	59 590	4 480	2 560	61 510
Отдел связи и регистрации . . . . .	165	170	674 290	57 240	29 260	702 270
Отдел закупок и транспорта . . . . .	102	99	579 050	36 580	24 620	591 010
Служба управления зданиями . . . . .	234	224	1 425 990	74 400	60 000	1 440 390
<b>ИТОГО</b>	<b>516<sup>a</sup></b>	<b>506<sup>a</sup></b>	<b>2 776 230<sup>b</sup></b>	<b>174 850</b>	<b>118 020<sup>b</sup></b>	<b>2 833 060<sup>b</sup></b>

<sup>a</sup> Не включает рабочих.  
<sup>b</sup> Включает оплату рабочих.

На 1952 год по Управлению общих служб было одобрено 290 должностей, не считая рабочих. Однако в 1952 году восемь должностей было перенесено в Стенографическую службу Управления документации; таким образом на 1953 год потребуются 282 должности.

В связи с окончанием работ по проектированию и постройке новых зданий Центральных учреждений в 1953 году Служба управления зданиями будет перенесена обратно в Управление общих служб. На 1952 год по Службе было одобрено 234 должности, не считая рабочих, а на 1953 год испрашивается 224 должности. Уменьшение в 1953 году числа должностей на десять подробно объяснено в дальнейшем тексте под заголовками соответствующих отделов и секций.

Таблица 15-10. Управление общих служб — Канцелярия директора

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	17 400
		Надбавка на представительство . . . . .	900
<i>Категория специалистов</i>			
1	—	Сотрудник первого разряда . . . . .	—
—	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	9 380
1	—	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	—
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	9 630
5	4		37 310
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			2 150
			39 460
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 580
<b>ИТОГО</b>			<b>37 880</b>

Канцелярия директора. Ввиду учреждения должности администратора, следящего за работой всего Департамента, упраздняется одна должность младшего сотрудника первого разряда, а одна должность сотрудника первого разряда понижается до класса сотрудника второго разряда. Таким образом, на 1953 год испрашивается четыре должности, по сравнению с пятью должностями, утвержденными на 1952 год.

Таблица 15-11. Служба электросвязи

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	—	Главный сотрудник . . . . .	—
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	20 090
2	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	15 510
1	1	Сотрудник второго разряда (по административной части) . . . . .	7 330

Таблица 15-11. Служба электросвязи (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
4	4	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	16 660
10	9		59 590
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			4 480
			64 070
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			2 560
<b>ИТОГО</b>			<b>61 510</b>

Служба электросвязи. К концу 1952 года будет закончена большая часть работ по постройке, проектированию и установке оборудования для электросвязи, необходимого для обслуживания постоянных зданий Центральных учреждений. В связи с этим на 1953 год предполагается сократить число должностей этого отдела и понизить его разряд. Он будет преобразован из отдела в службу, в обязанность которой будет входить содержание и эксплуатация всего оборудования для электросвязи под общим руководством директора Управления.

Для этой работы на 1952 год было утверждено десять должностей. На 1953 год испрашивается девять должностей. Одна должность главного сотрудника упраздняется.

Таблица 15-12. Отдел связи и регистрации

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 080
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	18 980
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	9 060
2	6	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	37 860
4	4	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	21 520
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 500
12	8	Главный канторщик . . . . .	46 120
31	22	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	108 370
46	44	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	175 500
26	42	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	135 430
39	39	Секретарь-канторщик (служащий пятого разряда) . . . . .	103 870
165	170		674 290
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			57 240
			731 530
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			29 260
<b>ИТОГО</b>			<b>702 270</b>

В 1951 году и в начале 1952 года, в связи с изменениями, связанными с другим расположением помещений в новых зданиях Центральных учреждений, работа *Отдела связи и регистрации* была подвергнута особому изучению. В результате, в 1953 году предполагается сосредоточить все регистрационные пункты, расположенные раньше в различных департаментах, на одном этаже. Принимая во внимание все аспекты архивной работы, а также и вопросы, возникающие при согласовании работы большого числа «выделенных» регистрационных пунктов, можно утверждать, что централизованная система регистрации не только будет более эффективной и обеспечит обслуживание Секретариата в связи с новыми видами деятельности в 1951 и 1952 гг., но и фактически приведет к сокращению персонала.

К числу органов, требующих дополнительного обслуживания Отделом, принадлежит Управление технической помощи, развернувшееся в крупный департамент и требующее в некоторых отношениях больше работы по обслуживанию, чем прочие департаменты, а также Международный чрезвычайный фонд помощи детям и Бюро технической помощи, равно как и такие органы или управления, как Орган Организации Объединенных Наций по восстановлению Кореи, Ближневосточное агентство Организации Объединенных Наций для помощи палестинским беженцам и организации работ и Почтовое управление Организации Объединенных Наций. Очевидно, что обслуживание этих органов и управлений, за исключением, быть может, Международного чрезвычайного фонда помощи детям, потребует в 1953 году больше работы, чем в прошлые годы.

Сметные предположения по Отделу отражают и некоторые другие изменения в его структуре. Служба корреспонденции, входившая по смете на 1952 год в состав Отдела, перенесена во вновь образованную Стенографическую службу в Управлении документации (см. таблицу 15-5).

На 1952 год по Отделу было утверждено 165 должностей (не включая в это число восьми должностей по Службе корреспонденции). На 1953 год испрашивается 170 должностей, подробно описанных под соответствующими заголовками.

*Канцелярия начальника.* Канцелярия будет насчитывать, как и раньше, шесть должностей, причем одна должность второго разряда категории общих служб понижается до третьего разряда.

*Архив.* На 1952 год в Секции была утверждена двадцать одна должность. На 1953 год испрашивается семнадцать должностей, т. е. на четыре должности меньше. Это уменьшение стало возможным благодаря большему использованию микрофильмов в повседневной работе Секции, строгому отбору материалов, подлежащих хранению, и уничтожению большего количества устаревших документов. В категории общих служб упраздняются одна должность второго разряда и три должности четвертого разряда.

*Секция регистрации.* На 1952 год по Секции было утверждено пятьдесят семь должностей. Из этого числа

пришлось, однако, выделить семь должностей для учреждения Справочной группы по делам персонала. Таким образом, сравнение следует проводить между сорока одной должностью, испрашиваемой на 1953 год, и пятьюдесятью должностями 1952 года. Уменьшение числа должностей на девять стало возможным благодаря сосредоточению девяти регистрационных пунктов на одном этаже.

Эта централизация и упразднение девяти должностей требует некоторых изменений в классификации сотрудников. Число должностей младшего сотрудника первого разряда увеличено на три, а число должностей служащего четвертого разряда категории общих служб увеличено на две, тогда как в той же категории общих служб число других должностей уменьшено на четырнадцать, а именно, на три должности главного конторщика, семь служащих второго разряда и четыре служащих третьего разряда.

*Секция связи.* На 1952 год для Секции была утверждена восемьдесят одна должность. На 1953 год предполагается увеличить число должностей на шестнадцать, в результате чего Секция будет насчитывать девяносто семь должностей. На 1951 год, для узлов связи, расположенных в различных этажах нового здания Секретариата, испрашивалось шестнадцать должностей четвертого разряда категории общих служб. Эти должности не были утверждены как штатные, и Консультативный комитет, считая, что следует сначала приобрести больше опыта в деле обслуживания Секретариата в новом здании, рекомендовал оплачивать эти должности из средств, ассигнуемых на временный персонал. На 1952 год эти должности были опять отнесены к разряду временных должностей, так как было решено, что обслуживание в полном масштабе не продолжалось достаточно долго, чтобы точно установить необходимое число постоянных служащих.

Теперь можно с уверенностью сказать, что эти дополнительные должности в различных узлах связи безусловно понадобятся на 1953 год. В смете, поэтому, испрашивается увеличение числа штатных должностей на шестнадцать.

*Справочная группа по делам персонала.* Эта группа была учреждена в 1951 году путем выделения семи должностей из Секции регистрации. На эту группу была возложена обязанность переклассифицировать все сведения о персонале, выработать лучшие методы хранения таких доверительных сведений, сортировать все письма и формуляры, получаемые от лиц, желающих поступить на службу Организации Объединенных Наций, классифицировать эти сведения и разработать методы уничтожения устаревших сведений.

В начале 1952 года эта группа работала весьма успешно; однако опыт показал, что ввиду увеличившихся обязанностей, связанных с расширенной программой технической помощи, на 1953 год потребуются девять постоянных должностей; во главе группы будет стоять младший сотрудник первого разряда. Также потребуются одна новая должность секретаря-конторщика четвертого разряда, а одна должность секретаря-конторщика первого разряда понижается до третьего разряда.

Таблица 15-13. Отдел закупок и транспорта

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 600
<i>Категория специалистов</i>			
5	5	Сотрудник первого разряда . . . . .	55 020
4	4	Сотрудник второго разряда . . . . .	38 610
6	4	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	27 360
<i>Категория общих служб</i>			
9	9	Главный конторщик . . . . .	49 260
14	18	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	78 450
26	21	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	82 140
12	12	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	39 070
5	5	Шофер (служащий третьего разряда) . . . . .	20 610
20	20	Шофер (служащий четвертого разряда) . . . . .	76 260
102	99		483 380
		Оплата труда рабочих . . . . .	95 670
			579 050
Плюс:		Поправка на дороговизну . . . . .	36 580
			615 630
Минус:		Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	24 620
		ИТОГО	591 010

На 1953 год по Отделу закупок и транспорта испрашивается девяносто девять должностей, за исключением рабочих, т. е. на три должности меньше, чем число должностей, утвержденных на 1952 год. Незначительные изменения, предусматриваемые для Отдела, излагаются под соответствующими заголовками.

**Канцелярия директора.** На 1953 год никаких изменений не предусматривается и для Канцелярии, как и в 1952 году, испрашивается две должности.

**Административная секция.** На 1953 год по Секции испрашивается пятнадцать должностей, что по сравнению с числом должностей, утвержденных на 1952 год, означает увеличение на одну должность. Это увеличение объясняется перенесением одной должности из Пассажирской секции с целью сосредоточения всей административной работы Управления в одном и том же отделе.

**Секция установления норм и контроля.** В 1952 году состав Секции был сокращен до одиннадцати должностей, и на 1953 год предлагается сократить еще одну должность. Это сокращение становится возможным путем частичной механизации конторской работы по составлению инвентаря оборудования. Таким образом, по этой секции на 1953 год испрашивается десять должностей.

**Секция закупок.** На 1953 год по Секции испрашивается семь должностей, или на одну должность меньше, чем в 1952 году. Главная программа по закупке новой канцелярской обстановки и оборудования для постоянных помещений Центральных учреждений бу-

дет выполнена к концу 1952 года. Объем закупок остается, однако, попрежнему значительным, а добавочная работа в связи с программой технической помощи и нуждами различных расположенных в здании Секретариата агентств увеличила нагрузку Секции и требует специальных закупок. Поэтому в 1953 году не ожидается сколь бы то ни было значительного уменьшения рабочей нагрузки Секции.

**Секция по фрахту и снабжению.** На 1952 год по Секции было утверждено сорок восемь должностей, за исключением рабочих, и на 1953 год изменений не предвидится.

**Пассажирская секция.** На 1953 год предлагается упразднить две должности. Это сокращение стало возможным в результате обучения персонала всем видам работы по передвижению и предварительному заказу мест, что дает теперь возможность перемещать персонал с одной работы на другую. В связи с указанным выше сокращением и с более гибким распределением работы остающегося персонала, предполагается изменить классификацию и повысить четыре должности категории общих служб с третьего разряда во второй. Таким образом, на 1953 год по Секции испрашивается семнадцать должностей по сравнению с девятнадцатью должностями, утвержденными на 1952 год.

**Служба управления зданиями.** Ввиду того что постройка зданий Центральных учреждений будет закончена к концу 1952 года, в смете на 1953 год предусматриваются кадры, необходимые для управления, содержания и охраны здания Секретариата, помещений для конференций, здания Генеральной Ассамблеи, подземных гаражей и прилегающего к зданиям участка и подходов к нему. На 1952 год по этой службе было утверждено 234 должности, не считая рабочих. На 1953 год испрашивается 224 должности. Это сокращение связано с пересмотром вопроса о числе лиц, необходимых для противопожарной охраны.

Предполагается повысить две должности секретаря-конторщика третьего разряда во второй.

На 1953 год предусматривается 139 должностей для рабочих по сравнению со 129 должностями на 1952 год, так как в 1953 году здание Генеральной Ассамблеи и помещения для конференций будут заняты в течение целого года.

Таблица 15-14. Служба управления зданиями

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 280
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 430
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
6	6	Сотрудник второго разряда . . . . .	52 910
5	5	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	33 840
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	5 690
<i>Категория общих служб</i>			
3	3	Главный конторщик . . . . .	18 000
2	2	Чертежник (служащий второго разряда) . . . . .	10 570

Раздел 15. Департамент конференций и общих служб

Таблица 15-14. Служба управления зданиями  
(продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
13	15	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	67 960
22	20	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	76 250
4	4	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	12 100
5	5	Пожарный (служащий второго разряда) . . . . .	24 600
13	7	Пожарный (служащий третьего разряда) . . . . .	29 580
4	—	Пожарный (служащий четвертого разряда) . . . . .	—
10	10	Стража (служащий второго разряда) . . . . .	48 250
12	12	Стража (служащий третьего разряда) . . . . .	49 310
112	112	Стража (служащий четвертого разряда) . . . . .	363 920
4	4	Телефонистка (служащий третьего разряда) . . . . .	16 150
15	15	Телефонистка (служащий четвертого разряда) . . . . .	49 370
234	224		896 000
		Оплата труда рабочих . . . . .	529 990
			1 425 990
Плюс:		Поправка на дороговизну . . . . .	74 400
			1 500 390
Минус:		Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	60 000
			1 440 390
		<b>ИТОГО</b>	<b>1 440 390</b>

По смете предусматривается прием на службу на временные должности сотрудников, которые необходимы для поддержания надлежащего обслуживания в периоды отпусков или исключительной нагрузки (помимо сессий Генеральной Ассамблеи). Для управления документации предусматривается 15 000 долл., а для Управления общих служб — 160 000 долларов. Во вторую из этих сумм включено 86 000 долл. для Службы управления зданиями.

	(в долл.)
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу	190 000
в 1952 г.:	177 300
в 1951 г.:	194 933

Надбавка за ночную работу является премией в размере 10 процентов, выплачиваемой персоналу, работающему на ночных сменах. Эти расходы из года в год меняются лишь незначительно. В смету входит сумма в 60 000 долл. для Управления документации, из которой 35 000 долл. предназначается для сверхурочной работы, а 25 000 долларов — для надбавок за ночную работу; сумма в 45 000 долл. для Управления общих служб (за исключением Службы управления зданиями), из которой 30 000 долл. предназначается для сверхурочной работы, а 15 000 долл. — для надбавок за ночную работу, и сумма в 85 000 долл. для Службы управления зданиями, из которой 50 000 долл. предназначается для сверхурочной работы и 35 000 долл. — для надбавок за ночную работу.

Таблица 15-15. Сводка

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дороговизну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Секретариат Помощника генерального секретаря . . . . .	5	6	82 820	3 760	3 440	83 140
Отделение конференций . . . . .	6	9	50 650	3 830	2 180	52 300
Управление документации . . . . .	921	901	5 869 800	433 420	252 120	6 051 100
Управление общих служб . . . . .	516	506	2 776 230	174 850	118 020	2 833 060
<b>ИТОГО</b>	<b>1 448</b>	<b>1 422</b>	<b>8 779 500</b>	<b>615 860</b>	<b>375 760</b>	<b>9 019 600</b>

	(в долл.)
ii) Консультанты . . . . .	2 000
в 1952 г.:	4 000
в 1951 г.:	505

По смете предусматривается прием на службу на короткие сроки специалистов для выполнения обязанностей, которые не могут быть выполнены постоянным штатом. Сумма в 2 000 долл. испрашивается для перевода официальных документов с языков, с которых сотрудники Управления документации не переводят.

	(в долл.)
iii) Временный персонал . . . . .	175 000
в 1952 г.:	201 900
в 1951 г.:	314 096

ГЛАВА II

	(в долл.)
ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО ДЕПАРТАМЕНТУ . . . . .	8 500
в 1952 г.:	8 500
в 1951 г.:	9 032
i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	8 500
в 1952 г.:	8 500
в 1951 г.:	9 032

Путевые расходы в пределах Северной Америки в связи с командировками для закупок, типографских работ и связи исчисляются предположительно в 5 000 долл., как и в 1952 году. На 1953 год на расходы по заграничным командировкам в связи с деятельностью различных департаментов предусматривается 3 000 долл.

Раздел 16. Департамент административных и финансовых служб

ларов. Кроме того, предусматривается 500 долл. на расходы по командировкам по делам Службы управления зданиями.

ГЛАВА III

		(в долл.)
<b>ПОЧТОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ</b>		<b>132 400</b>
в 1952 г.:		133 400
в 1951 г.:		121 326
1) Штатные должности		<b>39 000</b>
	в 1952 г.:	23 650
	в 1951 г.:	33 842

Таблица 15-16. Почтовое управление Организации Объединенных Наций

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
—	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	9 570
—	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	6 800
<i>Категория общих служб</i>			
	2	Секретарь-канцелярист (служащий второго разряда) . . . . .	9 880
	3	Секретарь-канцелярист (служащий третьего разряда) . . . . .	11 450
	5	7	37 700
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			2 920
			40 620
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 620
<b>ИТОГО</b>			<b>39 000</b>

В 1953 году предполагается, как и раньше, пользоваться услугами временного персонала для постоянно изменяющейся по объему работы Почтового управления. Тем не менее, для надзора за работой предусматриваются две штатные должности сотрудника-специалиста (одна — сотрудника второго разряда и одна — младшего сотрудника первого разряда). В 1952 году обе эти должности были отнесены к разряду временных должностей. Поэтому на 1953 год испрашивается семь должностей, по сравнению с пятью должностями, утвержденными на 1952 год.

Раздел 16. Департамент административных и финансовых служб

1 620 600 долл.

(в 1952 г.: 1 575 090 долл.; в 1951 г.: 1 493 132 долл.)

В 1953 году структура и функции Департамента, подробно описанные в *Административном справочнике*, том I, «Организация», изменятся вследствие переноса Службы управления зданиями в раздел 15 (Департамент конференций и общих служб). В Департаменте всего остается 205 должностей, что указывает, что по сравнению с 1952 годом никаких перемен в нем не произойдет, кроме нижеследующих внутренних изменений:

и) Временный персонал . . . . .	(в долл.)	<b>69 400</b>
	в 1952 г.:	91 950
	в 1951 г.:	62 227

С октября 1951 года по март 1952 года через Почтовое управление Организации Объединенных Наций прошло около 1 123 000 заказов на почтовые конверты первого дня выпуска, франкированные марками пятнадцати серий выпуска 1951 года, и около 24 000 заказов на целые листы этих серий. В 1953 году предполагается выпустить четыре новых серии юбилейных марок. В смете, поэтому, предусматриваются расходы на временный персонал, необходимый для выполнения поступающих в связи с выпуском новых марок заказов на конверты первого дня выпуска и на целые листы. Большая часть временного персонала будет нанята на основании особых контрактов, предусматривающих оплату труда по часам. В смете также предусматриваются необходимые суммы для замещения штатных сотрудников, уезжающих в отпуск или отсутствующих по болезни.

iii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	(в долл.)	<b>2 000</b>
	в 1952 г.:	2 500
	в 1951 г.:	1 017

На путевые расходы персонала Почтового управления Организации Объединенных Наций испрашивается приблизительно та же сумма, что и в 1952 году.

iv) Разные материалы и обслуживание . . . . .	(в долл.)	<b>2 000</b>
	в 1952 г.:	300
	в 1951 г.:	291

Вышеуказанная сумма предназначается для закупки материалов, необходимых для организации выставок почтовых марок.

v) Печатание почтовых марок . . . . .	(в долл.)	<b>20 000</b>
	в 1952 г.:	15 000
	в 1951 г.:	23 949

Для печатания каждой из юбилейных серий, которые будут выпущены в 1953 году, в смете предусматривается по 5 000 долларов.

Поступления от продажи почтовых марок Организации Объединенных Наций в течение 1953 года исчисляются предположительно в 380 000 долларов.

1. Секретариаты различных комитетов, входившие до сих пор в состав Секретариата Помощника генерального секретаря, указаны по отдельным главам и таблицам.
2. Одна должность сотрудника второго разряда перенесена из Управления кадров в Финансовое управление.
3. Одна должность по категории общих служб учреждена в Инспекционно-проверочной службе взамен

упраздненной должности по категории общих служб в Секретариате Помощника генерального секретаря.

4. Две должности понижаются в классе, из коих одна старшего сотрудника в Медицинской службе понижается в должность сотрудника первого разряда, а другая в Инспекционно-проверочной службе понижается с должности сотрудника второго разряда на должность младшего сотрудника второго разряда.

Увеличение сметы на 45 510 долл. по сравнению с ассигнованием на 1952 год объясняется главным образом а) годичным увеличением окладов (36 670 долл.); б) увеличением расходов по обслуживанию Правления Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций и самого Пенсионного фонда (18 280 долл.) и с) испрашиваемым ассигнованием в 9 000 долл. на покрытие неперiodических расходов, связанных с учреждением комитета по пересмотру назначений. Эти расходы частично компенсируются сбережениями, вызываемыми понижением в классе двух должностей (3 690 долл.), сокращением общих сметных расходов на консультантов, временный персонал и сверхурочную работу (7 050 долл.), а также сокращением предполагаемых путевых расходов по служебным командировкам (7 700 долл.).

1952 год. Смета учитывает поправку на дороговизну (93 300 долл.), надбавку за языки (1 980 долл.) и надбавку для иногородних (4 880 долл.).

Таблица 16-1. Секретариат Помощника генерального секретаря

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Помощник генерального секретаря	
		Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
		<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>	
1	1	Главный сотрудник . . . . .	17 000
		<i>Категория специалистов</i>	
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
		<i>Категория общих служб</i>	
2	2	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 200
1	—	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	—
6	5		66 990
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			2 990
			69 980
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			2 800
ИТОГО			67 180

ГЛАВА I

ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	(в долл.)	1 443 070
	в 1952 г.:	1 413 450
	в 1951 г.:	1 442 569
г) Штатные должности . . . . .		1 379 270
	в 1952 г.:	1 342 600
	в 1951 г.:	1 324 200

Департамент будет состоять из пяти главных отделов. Кроме того, отдельные ассигнования предусмотрены в главах V и VI на секретариаты различных административных комитетов, отчитывающихся перед Помощником генерального секретаря.

По этой статье испрашивается ассигнование на 193 штатных должности в пяти главных отделах, т. е. на то же число должностей, которое было утверждено на

Для более ясного опознания расходов секретариаты различных административных комитетов и коллегий, которые до сих пор включались в состав Секретариата Помощника генерального секретаря, указаны по отдельным главам.

Одна должность в Секретариате Помощника генерального секретаря по категории общих служб упраздняется ввиду учреждения новой должности той же категории в Инспекционно-проверочной службе. Поэтому в таблице личного состава Секретариата Помощника генерального секретаря показано сокращение числа должностей с шести до пяти.

Таблица 16-2. Финансовое управление

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дороговизну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Канцелярия директора . . . . .	3	3	43 910	1 880	1 840	43 950
Бюджетный отдел . . . . .	21	21	192 490	13 360	8 240	197 610
Отдел бухгалтерии . . . . .	42	42	245 290	17 900	10 510	252 680
Казначейский отдел . . . . .	10	12	76 370	5 710	3 280	78 800
Группа секретарей . . . . .	14	13	49 610	4 110	2 150	51 570
ИТОГО	90	91	607 670	42 960	26 020	624 610

Никаких изменений в структуре и функциях Финансового управления не предвидится. Ввиду решения инвестировать часть средств Пенсионного фонда в обыкновенные акции, для Казначейского отдела требуется один сотрудник-специалист для работы, связанной с инвестициями, и для новой работы по связи с инвестиционными банками и с Консультативным комитетом по инвестициям. С этой целью из Управления кадров в Финансовое управление перенесена одна должность сотрудника второго разряда. Одна должность служащего третьего разряда по категории общих служб также перенесена из Группы секретарей в Казначейский отдел ввиду добавочной стенографической и конторской работы.

Поэтому общее число должностей в Финансовом управлении увеличивается с девяноста должностей в 1952 году до девяносто одной в 1953 году.

Таблица 16-3. Канцелярия директора

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	3 350
1	1	Директор . . . . .	17 400
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	5 160
3	3		43 910
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			1 880
			45 790
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 840
<b>ИТОГО</b>			<b>43 950</b>

Число должностей в Канцелярии директора остается тем же, как и в 1952 году.

Таблица 16-4. Бюджетный отдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 160
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	23 770
8	8	Сотрудник первого разряда . . . . .	84 560
5	5	Сотрудник второго разряда . . . . .	40 860
2	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	12 230
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	6 000
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	9 910
21	21		192 490
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			13 360
			205 850
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			8 240
<b>ИТОГО</b>			<b>197 610</b>

В 1953 году в Бюджетном отделе никаких изменений не предполагается.

Таблица 16-5. Отдел бухгалтерии

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 670
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 430
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	11 950
5	5	Сотрудник второго разряда . . . . .	39 620
8	8	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	50 210
4	4	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	21 300
<i>Категория общих служб</i>			
8	8	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	38 880
1	1	Работник на конторских машинах (служащий второго разряда) . . . . .	4 730
8	8	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	31 900
4	4	Работник на конторских машинах (служащий третьего разряда) . . . . .	15 380
1	1	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	3 220
42	42		245 290
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			17 900
			263 190
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			10 510
<b>ИТОГО</b>			<b>252 680</b>

В 1953 году в Отделе бухгалтерии никаких изменений не предполагается.

Таблица 16-6. Казначейский отдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	12 330
3	4	Сотрудник второго разряда . . . . .	33 480
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	6 270
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	10 160
2	3	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	11 340
1	1	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	2 790
10	12		76 370
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			5 710
			82 080
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			3 280
<b>ИТОГО</b>			<b>78 800</b>



Раздел 16. Департамент административных и финансовых служб

Как указано выше, число должностей в Казначейском отделе увеличивается с десяти в 1952 году до двенадцати в 1953 году вследствие переноса в Отдел из Управления кадров одной должности сотрудника второго разряда по категории специалистов и одной должности служащего третьего разряда по категории общих служб из Группы секретарей, что вызывается увеличением работы Казначейского отдела, связанной с инвестициями.

Таблица 16-7. Группа секретарей

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	6 070
10	9	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	35 210

Таблица 16-8. Управление кадров

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дороговизну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего брутто (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Канцелярия директора . . . . .	7	7	66 110	3 580	2 790	66 900
Отдел по служебным назначениям и делам сотрудников	38	38	260 430	19 310	11 190	268 550
Отдел руководящих положений, профессиональной подготовки и испытаний . . . . .	21	20	131 210	9 550	5 630	135 130
<b>ИТОГО</b>	<b>66</b>	<b>65</b>	<b>457 750</b>	<b>32 440</b>	<b>19 610</b>	<b>470 580</b>

В структуре и функциях Управления кадров никаких изменений не предполагается. Общее число штатных должностей сокращается с шестидесяти шести в 1952 году до шестидесяти пяти в 1953 году вследствие переноса в Финансовое управление одной должности сотрудника второго разряда по категории специалистов.

Таблица 16-9. Канцелярия директора

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	18 000
		Оклад . . . . .	3 000
1	1	Директор . . . . .	17 400
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	8 050
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части (служащий первого разряда) . . . . .	6 200
2	2	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	9 480
1	1	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	3 980
7	7		66 110
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			3 580
			69 690
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			2 790
<b>ИТОГО</b>			<b>66 900</b>

Таблица 16-7. Группа секретарей (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
3	3	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	8 330
14	13		49 610
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			4 110
			53 720
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			2 150
<b>ИТОГО</b>			<b>51 570</b>

Группа секретарей обслуживает все Финансовое управление. Общее число должностей сократилось с четырнадцати в 1952 году до тринадцати в 1953 году вследствие переноса в Казначейский отдел одной должности служащего третьего разряда.

Число должностей в Канцелярии директора остается тем же, как и в 1952 году.

Таблица 16-10. Отдел по служебным назначениям и делам сотрудников

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
3	3	Старший сотрудник . . . . .	36 990
5	5	Сотрудник первого разряда . . . . .	48 490
6	6	Сотрудник второго разряда . . . . .	50 770
5	5	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	37 390
<i>Категория общих служб</i>			
3	3	Помощник по административной части . . . . .	19 650
4	4	Секретарь-конторщик (служащий второго разряда) . . . . .	19 780
9	9	Секретарь-конторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	36 900
3	3	Секретарь-конторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	10 460
38	38		260 430
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			19 310
			279 740
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			11 190
<b>ИТОГО</b>			<b>268 550</b>

В 1953 году в Отделе по служебным назначениям и делам сотрудников никаких изменений не предполагается.

Раздел 16. Департамент административных и финансовых служб

Таблица 16-11. Отдел руководящих положений, подготовки и испытаний

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 600
<i>Категория специалистов</i>			
3	3	Сотрудник первого разряда . . . . .	29 970
4	3	Сотрудник второго разряда . . . . .	26 070
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	6 550
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Помощник по административной части . . . . .	5 980
4	4	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	19 320
7	7	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	27 720
21	20		131 210
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			9 550
			140 760
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			5 630
ИТОГО			135 130

После утверждения Генеральной Ассамблеей Положения о персонале и окончательной формулировки правил о персонале возникает возможность упразднить должность сотрудника второго разряда, которая переносится из Отдела руководящих положений, подготовки и испытаний в Финансовое управление.

Таблица 16-12. Медицинская служба

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 400
<i>Категория специалистов</i>			
1	—	Старший сотрудник . . . . .	—
—	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 270
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	7 330
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Медицинский персонал (служащий первого разряда) . . . . .	5 850
2	2	Медицинский персонал (служащий второго разряда) . . . . .	9 130
1	1	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	4 990
2	2	Медицинский персонал (служащий третьего разряда) . . . . .	7 720
4	4	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	12 680
13	13		72 370
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			5 420
			77 790
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			3 120
ИТОГО			74 670

Общее число должностей в Медицинской службе остается тем же, как и в 1952 году. Одна должность старшего сотрудника в этой службе понижается в должность сотрудника первого разряда.

Нижеприведенная таблица с общим числом лиц, прошедших через Медицинскую службу, дает возможность сравнить работу Службы в 1950 и в 1951 гг. и указывает на увеличение рабочей нагрузки, вызываемой проведением в интересах Организации различных руководящих принципов административного характера:

	1950 г.	1951 г.
1. Медицинские освидетельствования перед поступлением на службу или назначением в миссию, а также периодические освидетельствования . . . . .	5 347	6 958
2. Выпрыскивания и прививки сотрудникам до или после поездок за границу . . . . .	3 245	4 181
3. Медицинское освидетельствование после возвращения из отпуска по болезни . . . . .	1 253	2 839
4. Телесные повреждения как легкие, так и тяжкие . . . . .	1 956	1 357
5. Оказание первой помощи . . . . .	9 609	8 067
6. Рентгеновские снимки для обнаружения туберкулеза, электрокардиограммы, анализ метаболизма и другие специальные исследования . . . . .	1 588	830
ОБЩЕЕ ЧИСЛО ПОСЕЩЕНИЙ	22 997	24 232

Пользование на отдельные дни услугами консультантов по медицинским вопросам позволяет справляться с увеличивающейся рабочей нагрузкой и обеспечивается на экономных началах поддержание высоких медицинских норм на службе Организации, участие в Пенсионном фонде и т. п.

Участие специализированных учреждений в Объединенном пенсионном фонде персонала, расширение Управления технической помощи и проведение плана самострахования от потери трудоспособности, возникшей при исполнении служебных обязанностей, повысили рабочую нагрузку Медицинской службы.

Таблица 16-13. Инспекционно-проверочная служба

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	16 600
Оклад . . . . .			900
Надбавка на представительство . . . . .			—
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 580
3	3	Сотрудник первого разряда . . . . .	30 370
3	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	16 970
2	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	11 420
—	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	4 400
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Помощник-специалист . . . . .	11 190
—	1	Секретарь-канторщик (служащий первого разряда) . . . . .	4 490
5	5	Секретарь-канторщик (служащий второго разряда) . . . . .	26 140
1	1	Секретарь-канторщик (служащий четвертого разряда) . . . . .	3 610
18	19		138 670
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			9 490
			148 160
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			5 930
ИТОГО			142 230

Для надлежащей проверки отчетности, включая счета Управления технической помощи и т. п., в 1953 году в Инспекционно-проверочной службе предполагается учредить одну новую должность служащего первого разряда по категории общих служб. В противовес этому упраздняется одна должность секретаря-конторщика

(служащий третьего разряда) в Секретариате Помощника генерального секретаря, а одна должность сотрудника второго разряда по категории специалистов, учрежденная для обследования административных порядков, понижается в должность младшего сотрудника второго разряда.

Таблица 16-14. Сводка.

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на дорого- визну (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.				
Секретариат Помощника генерального секретаря . . .	6	5	66 990	2 990	2 800	67 180
Финансовое управление . . . . .	90	91	607 670	42 960	26 020	624 610
Управление кадров . . . . .	66	65	457 750	32 440	19 610	470 580
Медицинская служба . . . . .	13	13	72 370	5 420	3 120	74 670
Инспекционно-проверочная служба . . . . .	18	19	138 670	9 490	5 930	142 230
<b>ИТОГО</b>	<b>193</b>	<b>193</b>	<b>1 343 450</b>	<b>93 300</b>	<b>57 480</b>	<b>1 379 270</b>

(в долл.)

ii) Консультанты . . . . .	<b>25 200</b>
в 1952 г.:	21 000
в 1951 г.:	29 236

Смета включает 21 000 долл. на расходы по 700 консультациям в связи с медицинскими освидетельствованиями и осмотром перед принятием кандидатов на службу, периодическими освидетельствованиями и освидетельствованиями до отъезда и по возвращении из командировок, а также 4 200 долл. на расходы по обследованию вопроса о стоимости жизни, по оплате услуг присяжных счетоводов за ревизию отчетности и за особые исследовательские проекты в различных специальных областях.

(в долл.)

iii) Временный персонал . . . . .	<b>33 500</b>
в 1952 г.:	38 430
в 1951 г.:	82 788

Ассигнование на временный персонал испрашивается для замещения сотрудников, имеющих годовой отпуск, отпуск для поездки на родину или отпуск по болезни.

(в долл.)

iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу	<b>5 100</b>
в 1952 г.:	11 420
в 1951 г.:	6 345

Сметная цифра основана на фактическом опыте за истекшую часть 1952 года и по сравнению с ассигнованием на 1952 год показывает сокращение на 6 320 долларов.

**ГЛАВА II**

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ ПО ДЕПАРТАМЕНТУ . . . . .	<b>17 900</b>
в 1952 г.:	25 600
в 1951 г.:	17 131

(в долл.)

i) Путевые расходы по служебным командировкам . . .	<b>17 400</b>
в 1952 г.:	25 600
в 1951 г.:	15 181

По смете предусматриваются следующие расходы:

*Секретариат Помощника генерального секретаря:* расходы по заграничной командировке Помощника генерального секретаря или одного из состоящих при нем сотрудников, а также по некоторому числу небольших разъездов в Соединенных Штатах (1 500 долл.).

*Финансовое управление:* покрытие путевых расходов, вызываемых поездками для связи со специализированными учреждениями и другими организациями по бюджетным и счетоводным вопросам (2 600 долл.).

*Управление кадров:* покрытие путевых расходов по следующим поездкам:

1. одна поездка на Дальний Восток, одна — в Южную Америку, одна — на Средний Восток и одна — в Канаду (7 800 долл.);

2. поездки для участия в заседаниях административных комитетов, например, Консультативного комитета по административным вопросам и Консультативной коллегии по международной гражданской службе (1 500 долл.).

*Инспекционно-проверочная служба:* обычные путевые расходы в 1953 году в связи с инспекцией и проверкой отчетности заграничных отделений (4 000 долл.).

(в долл.)

ii) Различные материалы и обслуживание . . . . .	<b>500</b>
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	1 950

Смета предусматривает покрытие банковских расходов, возникающих в связи с переводом денежных сумм в заграничные отделения.

**ГЛАВА III**

(в долл.)

ПРИВЛЕЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ ЗАГРАНИЦЕЙ . . . . .	<b>14 000</b>
в 1952 г.:	16 000
в 1951 г.:	12 274

В 1953 году предполагается назначить дополнительных представителей для набора персонала в Централь-

ной Африке, Южной Америке и на Среднем Востоке. Смета предусматривает следующие расходы:

	(в долл.)
г) Гонорары и временный персонал . . . . .	5 500
в 1952 г.:	5 000
в 1951 г.:	5 287

Предусматривается выплата гонораров и оплата секретарей, обслуживающих представителей для набора персонала.

	(в долл.)
д) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	2 000
в 1952 г.:	3 500
в 1951 г.:	662

Предусматриваются путевые расходы представителей и расходы по вызову ими для опроса и испытания выбранных для этого кандидатов.

	(в долл.)
е) Различные материалы и обслуживание . . . . .	6 500
в 1952 г.:	7 500
в 1951 г.:	6 325

Предусматриваются расходы по объявлениям, найму помещений для испытаний, по оборудованию, авиатранспорту грузов, телеграфу, почте и другие расходы, связанные с набором персонала.

**ГЛАВА IV**

<b>СЕКРЕТАРИАТ КОНСУЛЬТАТИВНОГО КОМИТЕТА</b> . . . . .	(в долл.)	<b>17 000</b>
в 1952 г.:		16 800
в 1951 г.:		—
г) Штатные должности . . . . .		<b>17 000</b>
в 1952 г.:		16 800
в 1951 г.:		—

По смете предусматривается такое же число должностей, как и в 1952 году, и сумма в 1 100 долл. на поправку на дороговизну.

*Таблица 16-15. Секретариат Консультативного комитета*

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	11 850
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Секретарь-контрщик (служащий второго разряда) . . . . .	4 760
2	2		16 610
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			1 100
			17 710
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			710
<b>ИТОГО</b>			<b>17 000</b>

**ГЛАВА V**

<b>СЕКРЕТАРИАТ АДМИНИСТРАТИВНОГО ТРИБУНАЛА, ОБЪЕДИНЕННОЙ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОЛЛЕГИИ И ОБЪЕДИНЕННОГО ДИСЦИПЛИНАРНОГО КОМИТЕТА</b> . . . . .	(в долл.)	<b>27 570</b>
в 1952 г.:		28 360
в 1951 г.:		— 1

Расходы по обслуживанию Административного трибунала, Объединенной апелляционной коллегии и Объединенного дисциплинарного комитета до сих пор включались в смету Секретариата Помощника генерального секретаря, но в этом году указаны в настоящей главе для более ясного выделения этих расходных статей.

г) Штатные должности . . . . .	(в долл.)	<b>26 070</b>
в 1952 г.:		26 860
в 1951 г.:		— 1

По смете предусматриваются расходы на три штатные должности. Кроме того, в нее включена сумма в 1 760 долл. на поправку на дороговизну, в 120 долл. — на надбавку за языки и в 240 долл. — на надбавку для иногородних.

д) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	(в долл.)	<b>1 500</b>
в 1952 г.:		1 500
в 1951 г.:		— 1

Смета предусматривает путевые расходы Исполнительного секретаря Административного трибунала по одной поездке в Женеву для участия в сессии Трибунала в Европе.

*Таблица 16-16. Секретариат Административного трибунала, Объединенной апелляционной коллегии и Объединенного дисциплинарного комитета*

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<b>СЕКРЕТАРИАТ АДМИНИСТРАТИВНОГО ТРИБУНАЛА</b>			
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	11 850
<i>Категория общих служб</i>			
1	1	Секретарь-контрщик (служащий второго разряда) . . . . .	5 550
<b>СЕКРЕТАРИАТ ОБЪЕДИНЕННОЙ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОЛЛЕГИИ</b>			
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 980
3	3		25 380
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			1 760
			27 140
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 070
			26 070

<sup>1</sup> Фактические расходы в 1951 году были включены в общую сумму расходов по Секретариату Помощника генерального секретаря.

ГЛАВА VI

<b>ПРАВЛЕНИЕ ОБЪЕДИНЕННОГО ПЕНСИОННОГО ФОНДА ПЕРСОНАЛА И КОМИТЕТ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ ПО ПЕНСИОННОМУ ФОНДУ ПЕРСОНАЛА . . . . .</b>		<b>80 560</b>
	в 1952 г.:	62 280
	в 1951 г.:	— 2

В целях объединения всех прямых расходов, относящихся к обслуживанию Объединенного пенсионного фонда персонала в соответствии с директивами Правления и Комитета Организации Объединенных Наций по пенсионному фонду персонала, было решено выделить в отдельную главу расходы по секретариату, включавшиеся до сих пор в смету Секретариата Помощника генерального секретаря, и все остальные связанные с этим расходы.

К январю 1952 года число участников Объединенного пенсионного фонда персонала возросло до 7 511 человек. Из этого общего числа участников 4 176 являются сотрудниками Секретариата Организации Объединенных Наций, а 3 335 — сотрудниками секретариатов специализированных учреждений. Число участников Фонда продолжает увеличиваться. Это создает добавочную рабочую нагрузку для секретариата Пенсионного фонда, Медицинской службы и Казначейского отдела в Финансовом управлении.

<b>г) Штатные должности . . . . .</b>		<b>51 860</b>
	в 1952 г.:	51 000
	в 1951 г.:	— 2

По этой статье испрашивается ассигнование на оплату семи должностей, т. е. того же числа, которое было утверждено на 1952 год. Смета включает 3 163 долл. на поправку на дороговизну.

Таблица 16-17. Секретариат Правления Объединенного пенсионного фонда персонала и Комитета Организации Объединенных Наций по пенсионному фонду персонала

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	13 170
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 460
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	9 000
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	6 250
<i>Категория общих служб</i>			
3	3	Секретарь-канторщик (служащий третьего разряда) . . . . .	12 980
7	7		50 860
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			3 160
			54 020
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			2 160
<b>ИТОГО</b>			<b>51 860</b>

<sup>2</sup> Фактические расходы в 1951 году были включены в общую сумму расходов по Секретариату Помощника генерального секретаря.

<b>и) Консультанты . . . . .</b>		<b>12 500</b>
	в 1952 г.:	10 000
	в 1951 г.:	— 3

По смете предусматриваются следующие расходы:

1. услуги актуария-консультанта для Пенсионного фонда (в 1952 году на эту цель было ассигновано 3 000 долл. по смете Секретариата Помощника генерального секретаря); (2 000 долл.)

2. законтрактованные услуги в связи с инвестированием средств Пенсионного фонда, которые, как ожидается, увеличатся к 31 декабря 1952 года с 21 323 440 долл. на 31 декабря 1951 года до суммы приблизительно в 26 900 000 долларов. Ожидается, что в течение 1953 года Фонд увеличится более, чем на 6 000 000 долларов. Такое увеличение автоматически повышает гонорары, выплачиваемые за услуги в связи с инвестициями; на их оплату в 1952 году по смете Финансового управления было ассигновано 7 000 долларов. (10 500 долл.)

<b>iii) Временный персонал . . . . .</b>		<b>4 000</b>
	в 1952 г.:	280
	в 1951 г.:	—

Ассигнование испрашивается на оплату услуг временного канторщика-счетовода для выполнения дополнительной работы, вызываемой увеличением числа участников Фонда, увеличением числа выплат уходящим в отставку участникам Фонда и увеличением канторской работы. Смета также предусматривает расходы на обычное временное замещение уходящих в отпуск сотрудников Секретариата.

<b>iv) Путевые и суточные расходы членов Правления Фонда . . . . .</b>		<b>9 000</b>
	в 1952 г.:	1 000
	в 1951 г.:	6 944

Предполагается, что Правление Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций в 1953 году будет заседать в Женеве. Ассигнование испрашивается на путевые расходы девяти членов Правления и на выплату им суточных в течение пятнадцати дней в среднем по 1 000 долл. на каждого члена Правления.

<b>v) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .</b>		<b>3 200</b>
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	5 555

По смете предусматриваются расходы на одну поездку из Нью-Йорка в Женеву и обратно секретаря Правления, заместителя секретаря и одного консультанта по медицинским вопросам. Суточные включены в смету на весь период, в течение которого будет происходить сессия Правления.

<sup>3</sup> Фактические расходы в 1951 году были включены в общую сумму расходов по Секретариату Помощника генерального секретаря.

**Раздел 17. Общие расходы по персоналу**

**ГЛАВА VII**

	(в долл.)
<b>КОНСУЛЬТАТИВНАЯ КОЛЛЕГИЯ ПО МЕЖДУНАРОДНОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ . . . . .</b>	<b>9 000</b>
в 1952 г.:	9 700
в 1951 г.:	7 223

В 1953 году Коллегия будет заседать в Женеве в течение двух недель. По смете предусматриваются следующие расходы:

Путевые расходы восьми членов Коллегии . . . . .	6 500
Суточные членам Коллегии . . . . .	2 500
<b>ИТОГО</b>	<b>9 000</b>

Взносы специализированных учреждений на покрытие этих расходов ожидаются в сумме 4 500 долларов.

**ГЛАВА VIII**

	(в долл.)
<b>КОМИТЕТ ПО ИНВЕСТИЦИЯМ . . . . .</b>	<b>2 500</b>
в 1952 г.:	2 900
в 1951 г.:	1 435

Эта смета основана на предположении, что сессия продолжится десять дней; предусматриваются следующие расходы:

Путевые расходы трех членов Комитета . . . . .	1 800
Суточные членам Комитета . . . . .	700
<b>ИТОГО</b>	<b>2 500</b>

**ГЛАВА IX**

	(в долл.)
<b>КОМИТЕТ ПО ПЕРЕСМОТРУ НАЗНАЧЕНИЙ . . . . .</b>	<b>9 000</b>
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	—

Генеральный Секретарь учредил Комитет по пересмотру назначений для пересмотра временных контрактов сотрудников Секретариата. По смете предусматриваются следующие расходы:

1. Вознаграждение председателю в 1953 году за 120 дней по 50 долл. в день . . . . .	6 000
2. Путевые расходы и суточные . . . . .	3 000
<b>ИТОГО</b>	<b>9 000</b>

**Раздел 17. Общие расходы по персоналу**

**4 459 900 долл.**

(в 1952 г.: 4 145 000 долл.; в 1951 г.: 5 988 230 долл.)<sup>1</sup>

**ГЛАВА I**

	(в долл.)
<b>РАСХОДЫ ПО ПРИЕМУ НА СЛУЖБУ, ПЕРВОНАЧАЛЬНОМУ УСТРОЙСТВУ И ПРИ ОКОНЧАНИИ СРОКА СЛУЖБЫ . . . . .</b>	<b>719 750</b>
в 1952 г.:	719 400
в 1951 г.:	677 618

г) Путевые расходы, расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	362 750
в 1952 г.:	379 500
в 1951 г.:	335 445

В смете предусматриваются:

а) Путевые расходы сотрудников

С продолжением в 1953 году программы по набору персонала за границей на основе широкого географического распределения путевые расходы по набору, переводу, замещению и репатриации предусматриваются приблизительно для 250 сотрудников, в среднем по 550 долл. на поездку. Предусматривается также сумма в 3 000 долл. на путевые расходы кандидатов, вызываемых на интервью, и на путевые расходы сотрудников, принятых в качестве временных служащих. В смету включена сумма в 2 000 долл. на покрытие расходов по медицинскому освидетельствованию новых сотрудников до их отбытия к месту службы в Центральных учреждениях.

Всего: 142 500 долл.

б) Путевые расходы иждивенцев

В смете предусматриваются путевые расходы 250 иждивенцев (жен и детей) сотрудников в Центральных учреждениях, принятых на службу, переведенных или репатрированных в течение 1953 года. Средняя стоимость каждого путешествия исчисляется в 475 долларов.

Всего: 118 750 долл.

с) Перевозка домашнего имущества

Предполагается, что 145 сотрудников перевезут свое домашнее имущество в связи с приемом на службу, переводом или окончанием срока службы в течение 1953 года, что потребует в среднем 700 долл. на человека.

Всего: 101 500 долл.

	(в долл.)
и) Пособия на первоначальное устройство . . . . .	62 000
в 1952 г.:	70 200
в 1951 г.:	57 086

Для покрытия экстраординарных расходов сотрудников по их первоначальному приему на службу из местностей вне района Центральных учреждений или по переводе их на новое место службы, сотрудникам выплачивается по приезду на место службы пособие, равное суточным за тридцать дней. Это пособие выплачивается также на официально признанных иждивенцев. По смете предусматривается пособие для 120 сотрудников, в среднем по 520 долл. на человека.

<sup>1</sup> Включает 1 391 000 долл. на возмещение национального подоходного налога и 398 753 долл. на квартирные пособия.

	(в долл.)
iii) Расчет при окончании срока службы . . . . .	232 000
в 1952 г.:	211 500
в 1951 г.:	269 603

а) Расчет при окончании срока службы

В мае 1952 года был учрежден Комитет для пересмотра временных контрактов. Так как не представляется возможным предусмотреть, как его рекомендации отразятся на числе сотрудников, которые будут уволены в 1953 году, смета по выплате выходного пособия исчислена на такое же число сотрудников, как и в бюджетной смете на 1952 год.

Предполагается, что около семидесяти сотрудников будут иметь право, согласно правилу 107, на получение выходного пособия в размере 1 000 долл. на человека. Эта цифра исчислена на основании опыта 1952 года.

Всего: 70 000 долл.

б) Выплаты взамен ежегодного отпуска

Ограничение накопления ежегодного отпуска шестьюдесятью днями вызвало сокращение среднего числа накопленных дней, но это контр-балансируется поправкой на дороговизну. В смете предусматриваются выплаты в 1953 году 360 сотрудникам, принятым на службу на местах или на международной основе, в среднем за 18 дней неиспользованного ежегодного отпуска по 450 долл. на человека.

Всего: 162 000 долл.

Расчет при окончании срока службы производится на основе брутто-окладов, а поступления в связи с налоговым обложением персонала исчисляются в 36 000 долл.

	(в долл.)
iv) Пособия на репатриацию . . . . .	63 000
в 1952 г.:	58 200
в 1951 г.:	15 484

Сотрудникам, числившимся в Организации на 31 декабря 1950 года и имеющим право на получение пособия на репатриацию согласно резолюции 470 (V) Генеральной Ассамблеи, будет выплачено, в случае прекращения службы и возвращения на родину в течение 1953 года, пособие на репатриацию в размере либо четырехнедельного основного оклада (сотрудникам без иждивенцев), либо восьминедельного основного оклада (сотрудникам с иждивенцами).

По смете предусматриваются выплаты девяноста имеющим на то право сотрудникам, в среднем по 700 долл. на человека.

## ГЛАВА II

	(в долл.)
<b>РАСХОДЫ ПО РАЗЛИЧНЫМ ВИДАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА . . . . .</b>	<b>3 647 900</b>
в 1952 г.:	3 326 040
в 1951 г.:	5 210 209 <sup>2</sup>
i) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	2 153 500
в 1952 г.:	1 998 700
в 1951 г.:	2 035 132

<sup>2</sup> Включает 398 753 долл. на квартирные пособия и 1 391 000 долл. на возмещение национального подоходного налога.

В плане участвуют постоянные сотрудники, имеющие назначения на один год или более, и сотрудники, прослужившие не менее одного года. На основании опыта прошлого, а также ввиду изменений в составе персонала и ежегодного увеличения окладов, предполагается, что взносы в Пенсионный фонд, установленные в размере 14 процентов основного оклада (нетто), будут производиться в течение 1953 года из расчета полного года, в среднем в отношении 2 950 сотрудников по 730 долл. на человека.

	(в долл.)
ii) Надбавки на детей, пособия на образование и связанные с ним путевые расходы . . . . .	452 000
в 1952 г.:	410 000
в 1951 г.:	419 931

а) Надбавки на детей

По смете предусматривается, что надбавки на детей будут выплачиваться в течение 1953 года приблизительно на 2 100 детей-иждивенцев сотрудников Центральных учреждений в размере 200 долл. в год на ребенка. Статистические данные показывают, что с апреля 1951 года по апрель 1952 года число детей-иждивенцев увеличилось с 1 780 до 1 920.

Всего: 420 000 долл.

б) Пособия на образование и связанные с ним путевые расходы

По смете предусматривается 18 000 долл. для выплаты пособий на образование и оплаты связанных с ним путевых расходов для детей, возвращающихся на родину в 1953 году для получения образования, в среднем по 600 долл. на ребенка. В смету входят все расходы для тридцати детей. Кроме того, в смете предусматривается 14 000 долл. на пособия на образование для семидесяти детей-иждивенцев, которые будут посещать особые национальные или международные школы в районе Центральных учреждений.

Всего: 32 000 долл.

	(в долл.)
iii) Взносы на медицинское страхование и групповое страхование жизни . . . . .	133 400
в 1952 г.:	110 000
в 1951 г.:	106 079

а) Медицинское и больничное страхование

Согласно резолюции 82 (I) Генеральной Ассамблеи Организацией делаются взносы на покрытие части расходов сотрудников, присоединившихся к одному из двух действующих в настоящее время планов медицинского страхования. Вследствие общего повышения расходов по госпитализации, было получено извещение о повышении страховых премий начиная с 1 мая и 17 июля 1952 года. Это увеличение вызовет соответствующее повышение доли расходов Организации. С января по май 1952 года около 2 800 сотрудников участвовали в планах медицинского страхования. Надбавка на дороговизну сократила число сотрудников, имеющих право на частичную оплату страховых премий Организацией, за время с 31 декабря 1951 г. по 31 марта 1952 г. приблизительно с 2 100 до 2 000, но согласно новым ставкам страховых премий число сотрудников, имеющих право на взносы Организации, повысилось к 1 мая 1952 года до 2 285.

На 1953 год предусматриваются расходы по взносам по медицинскому и больничному страхованию приблизительно в отношении 2 300 сотрудников, имеющих право на эти взносы, в среднем по 58 долл. на человека.

Всего: 133 400 долл.

б) Групповое страхование жизни

Под этой рубрикой в 1953 году не предполагается никаких изменений.

г) Убытки при расквартировании персонала . . . . . (в долл.)  
 20 000  
 в 1952 г.: 25 000  
 в 1951 г.: 11 232

Срок первоначального договора об аренде 680 квартир в Парквей-вилледж, которые сдаются сотрудникам Секретариата и персоналу делегаций и специализированных учреждений, истекает 15 января 1953 года. Ведутся переговоры о возобновлении арендного договора, но на меньшее число квартир.

Хотя все усилия прилагаются к максимальному сокращению убытков, тем не менее в смете необходимо предусмотреть покрытие убытков, вызываемых некоторыми неизбежными обстоятельствами, например пустованием квартир в периоды между выездом и въездом жильцов и т. д.

в) Компенсационные выплаты . . . . . (в долл.)  
 51 000  
 в 1952 г.: 50 100  
 в 1951 г.: 9 601

Согласно системе социального обеспечения, обязательства, возникающие для Организации Объединенных Наций по отношению к сотрудникам в случае смерти, увечий или иного рода потери трудоспособности, связанных с выполнением ими служебных обязанностей, выполняются главным образом на основе самострахования. За отсутствием многолетнего опыта, который позволил бы исчислить среднюю ежегодную цифру расходов по такого рода обязательствам, в смете на 1953 год испрашивается общее ассигнование в сумме 50 000 долл. для обязательств за прошлые годы (20 000 долл.) и для обязательств, могущих возникнуть в 1953 году.

Организацией делаются также компенсационные выплаты по претензиям, касающимся повреждения или потери личного имущества сотрудников Секретариата и персонала делегаций, в тех случаях, когда такого рода повреждения и потери происходят при исполнении ими служебных обязанностей и при обстоятельствах, позволяющих ясно установить ответственность Организации. Для этой цели в смету включается сумма в 1 000 долларов.

д) Путевые расходы при поездках на родину . . . . . (в долл.)  
 838 000  
 в 1952 г.: 732 240  
 в 1951 г.: 838 481

Путевые расходы сотрудников, имеющих право на поездку в отпуск на родину в 1953 году, и их иждивенцев исчислены ниже на основе фактической стоимости проезда наиболее дешевым путем.

На основании опыта, приобретенного в 1952 году, общая сумма сметы по этой статье сокращена на 5 про-

центов ввиду тех сумм, которые будут сэкономлены в связи с изменениями в составе персонала, с добровольной отсрочкой отпусков и с отсрочкой отпусков по служебным соображениям.

Департамент	Число сотрудников	Число иждивенцев	Предполагаемая стоимость (в долл.)
Административный секретариат			
Генерального Секретаря . . . . .	12	9	16 096
Библиотека . . . . .	17	7	19 387
Департамент по делам политическим и Совета Безопасности . . . . .	31	46	62 544
Секретариат Военно-штабного комитета . . . . .	7	6	8 910
Экономический департамент . . . . .	143	164	117 363
Социальный департамент . . . . .	51	52	73 078
Департамент по делам опеки и информации о самоуправляющихся территориях . . . . .	41	58	88 019
Департамент информации . . . . .	60	86	92 951
Правовой департамент . . . . .	11	9	15 718
Департамент конференций и общих служб . . . . .	218	242	323 838
Департамент административных и финансовых служб . . . . .	45	44	64 124
<b>ИТОГО</b>	<b>636</b>	<b>723</b>	<b>882 028</b>

ГЛАВА III

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОПЕЧЕНИЕ (в долл.)  
 О СЛУЖАЩИХ . . . . . 92 250  
 в 1952 г.: 99 560  
 в 1951 г.: 100 403

1) Профессиональная подготовка персонала . . . . . 63 250  
 в 1952 г.: 70 560  
 в 1951 г.: 77 520

а) Изучение языков

Преподавание сотрудникам пяти официальных языков будет продолжаться. В течение первых четырех месяцев 1952 года было зарегистрировано 350 сотрудников для первого семестра. В 1953 году предполагается провести два семестра, по тридцать классов в каждом; продолжительность семестра — 15 недель. Каждый класс будет иметь три часовых урока в неделю. Преподаватели получают 7,50 долл. в час, причем время, потраченное на исправление недельных упражнений, дополнительной оплате не подлежит. Эта ставка соответствует основным ставкам оплаты уроков по часам в Нью-Йорке. В смете предусматривается сумма в 20 250 долл. для оплаты 2 700 часовых уроков. Кроме того, в смете предусматривается сумма в 500 долл. на расходы по оборудованию и материалам, необходимым для курсов.

Всего: 20 750 долл.

б) Программа подготовки практикантов для заполнения должностей младших специалистов:

Предлагается продолжать привлечение в международном масштабе подходящих кандидатов в качестве практикантов для всестороннего ознакомления их с ра-



Раздел 18. Общее обслуживание

ботой Секретариата в целях назначения их на должности младших специалистов после периодов временной работы в различных департаментах. В смете предусматриваются расходы по оплате десяти практикантов по окладам, соответствующим должности младшего сотрудника второго разряда.

Всего: 42 500 долл.

	(в долл.)
ii) Обучение практикантов . . . . .	25 000
в 1952 г.:	25 000
в 1951 г.:	21 345

В смете предусматриваются расходы по трем группам практикантов, организованным так же, как в 1952 году. Одна группа организуется для лиц, состоящих на гражданской службе государств-членов Организации, и для лиц, работающих в международной области, для занятий в различных департаментах Центральных учреждений в течение восьми недель. Вторая группа, также для лиц, состоящих на гражданской службе государств-членов Организации, имеет целью изучение организации Генеральной Ассамблеи, а также методов и порядка ее работы; эта группа будет работать во

время восьмой сессии Генеральной Ассамблеи в 1953 году. Третья группа состоит из учащихся старших курсов и имеет целью общее ознакомление их с Организацией Объединенных Наций и ее органами. Смета предусматривает пособия на расходы на жизнь в размере 400 долл. для практикантов, находящихся на гражданской службе, и 300 долл. для практикантов-учащихся.

iii) Попечение о служащих . . . . .	(в долл.)
	4 000
в 1952 г.:	4 000
в 1951 г.:	1 538

В смете предусматривается организация серии лекций для всех сотрудников, проведение бесед в целях ориентации сотрудников, привлеченных к работе из других стран, а не из Соединенных Штатов, организация библиотеки для персонала из книг на различных языках и другие виды деятельности культурно-просветительного характера. В смету включена субсидия Рекреационному совету в сумме 1 500 долл. на расходы по культурно-просветительной деятельности для всех сотрудников.

Раздел 18. Общее обслуживание

3 934 100 долл.

(в 1952 г.: 3 563 300 долл.; в 1951 г.: 2 890 931 долл.)

Увеличение на 370 800 долл. сметы на 1953 год по сравнению с ассигнованиями на 1952 год вызывается, главным образом, следующими причинами:

1. По смете на 1952 год расходы по содержанию и обслуживанию здания Генеральной Ассамблеи охватывали только четырехмесячный период. В 1953 году эти расходы будут производиться в течение всего года, причем предусматривается минимум необходимой уборки и отопления помещений и кондиционирования воздуха в течение всего времени, когда Генеральная Ассамблея не будет заседать.

2. Расходы по электросвязи увеличатся вследствие местного повышения зарплатных ставок технического персонала и дополнительного найма трех техников для обслуживания установок по телевидению.

здании Генеральной Ассамблеи, а также повышением с 1 апреля 1952 г. приблизительно на 10 процентов ставок за пользование телефоном.

Смета на 1953 год составлена на основании фактического опыта, и в нее включены следующие суммы: плата за пользование основным оборудованием и соединениями — 148 000 долл.; оплата дополнительных местных вызовов — 80 000 долл.; на покрытие расходов по установке оборудования и другим видам услуг — 7 000 долл. и на покрытие расходов по междугородным вызовам и связанным с ними налоговым сбором — 19 200 долл. Последняя сумма распределяется по различным департаментам следующим образом:

	(в долл.)
Административный секретариат	
Генерального Секретаря . . . . .	3 450
Департамент административных и	
финансовых служб . . . . .	1 600
Департамент конференций и общих служб . . . . .	2 900
Экономический департамент . . . . .	3 750
Генеральная Ассамблея . . . . .	300
Правовой департамент . . . . .	400
Библиотека . . . . .	250
Военно-штабной комитет . . . . .	50
Департамент информации . . . . .	4 900
Департамент по делам политическим	
и Совета Безопасности . . . . .	250
Социальный департамент . . . . .	950
Департамент по делам опеки и	
информации о самоуправляющихся	
территориях . . . . .	400

ИТОГО 19 200

ГЛАВА I

	(в долл.)
СРЕДСТВА СВЯЗИ И РАСХОДЫ ПО ФРАХТУ, ДО-	
СТАВКЕ И ОТПРАВКЕ БОЛЬШОЙ СКОРОСТЬЮ . . . . .	553 200
в 1952 г.:	538 400
в 1951 г.:	626 290
i) Телефон (включая междугородные телефонные вы-	
зовы) . . . . .	254 200
в 1952 г.:	217 400
в 1951 г.:	216 288

Хотя принимаются все меры к понижению телефонных расходов, тем не менее в смете показано увеличение на 36 800 долл. по сравнению с 1952 годом. Это увеличение вызвано установкой добавочных телефонных аппаратов в помещениях для заседаний и в

	(в долл.)
ii) Каблограммы, телеграммы и радиосвязь . . . . .	50 000
в 1952 г.:	71 000
в 1951 г.:	90 585

Смета предусматривает расходы Секретариата на каблограммы, телеграммы и радиосвязь, причем эти расходы распределяются по департаментам следующим образом:

	(в долл.)
Административный секретариат	
Генерального Секретаря . . . . .	10 000
Библиотека . . . . .	50
Департамент по делам политическим и Совета Безопасности . . . . .	4 000
Экономический департамент . . . . .	4 000
Социальный департамент . . . . .	2 000
Департамент по делам опеки и информации о самоуправляющихся территориях . . . . .	500
Департамент информации . . . . .	14 500
Правовой департамент . . . . .	1 500
Департамент конференций и общих служб . . . . .	7 000
Департамент административных и финансовых служб . . . . .	6 400
Военно-штабной комитет . . . . .	50
<b>ИТОГО</b>	<b>50 000</b>

	(в долл.)
iii) Почта . . . . .	163 000
в 1952 г.:	163 000
в 1951 г.:	207 316

Сметная сумма охватывает все почтовые расходы, включая расходы, связанные с очередной сессией Генеральной Ассамблеи. В смете предусматривается 99 000 долл. на нужды Департамента информации, 12 800 долл. на почтовые отправления внутри страны обыкновенной почтой, 1 700 долл. на почтовые отправления внутри страны воздушной почтой, 23 000 долл. на заграничные отправления воздушной почтой и 26 300 долл. на заграничные отправления обыкновенной почтой.

	(в долл.)
iv) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	32 000
в 1952 г.:	32 000
в 1951 г.:	41 964

В смету включены расходы по перевозке прибывающих и отправляемых грузов обычными транспортными средствами, за исключением перевозки домашнего имущества сотрудников (этот расход значится в разделе 17) и авиатранспорта грузов. Расходы по отправлениям, производимым Департаментом информации, исчисляются в 20 000 долл. Остальные 12 000 долларов испрашиваются на покрытие прочих расходов Организации, включая расходы по доставкам на месте и по железнодорожному фрахту и стоимость материалов для упаковки и клеток.

	(в долл.)
v) Авиатранспорт грузов . . . . .	54 000
в 1952 г.:	55 000
в 1951 г.:	70 137

Сметная сумма основана главным образом на характере расходов за 1952 год. Она охватывает расходы по авиатранспорту и распределяется по различным департаментам следующим образом:

	(в долл.)
Административный секретариат	
Генерального Секретаря . . . . .	500
Библиотека . . . . .	200
Департамент по делам политическим и Совета Безопасности . . . . .	100
Экономический департамент . . . . .	2 500
Департамент по делам опеки и информации о самоуправляющихся территориях . . . . .	50
Социальный департамент . . . . .	1 000
Департамент информации . . . . .	42 500
Правовой департамент . . . . .	500
Департамент конференций и общих служб . . . . .	6 000
Департамент административных и финансовых служб . . . . .	600
Военно-штабной комитет . . . . .	50
<b>ИТОГО</b>	<b>54 000</b>

ГЛАВА II

	(в долл.)
АРЕНДА И СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ . . . . .	2 249 300
в 1952 г.:	1 984 300
в 1951 г.:	1 303 624
i) Аренда помещений . . . . .	800
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	800

В смете предусматривается расход по аренде кладовой в здании Эмпайр стэйт в качестве распределительного пункта для документов, рассылаемых расположенным в этом здании делегациям.

	(в долл.)
ii) Материалы для содержания помещений . . . . .	310 500
в 1952 г.:	256 000
в 1951 г.:	118 502

Смета предусматривает средства на закупку материалов, необходимых для содержания и уборки помещений и участка под зданиями Центральных учреждений.

Испрашиваемая сумма предназначается для покрытия следующих расходов:

а) 227 225 долл. — на закупку материалов для содержания оборудования, зданий и участка. Эта сумма исчислена на основании опыта из расчета одиннадцати центов на кв. фут в год для общей площади в 2 065 695 кв. футов или из расчета 1 долл. 18 центов на кв. метр в год для общей площади в 227 225 кв. метров;

б) 17 025 долл. — на закупку обмундирования для стражи, пожарных, лифтеров, дневных уборщиков, мойщиков (для мытья окон), шоферов и посыльных;

с) 28 950 долл. — за пользование полотенцами и бельем, т. е. за предоставление полотенец в рулонах во всех зданиях и на чистку одежды рабочих, а также на стирку белья для клиники;

д) 17 300 долл. — на химическую чистку и глажен-  
ные обмундирования для стражи, пожарных, лифтеров,  
посыльных и шоферов;

е) 4 850 долл. — на закупку флагов для Централь-  
ных учреждений и заграничных отделений;

ф) 15 150 долл. — на закупку различных предме-  
тов для противопожарных целей и целей безопасности,  
например, безопасную обувь, защитные очки, лицевые  
щиты и жидкость для перезарядки огнетушителей.  
В смету включена также сумма в 6 500 долл. на по-  
купку особой жидкости, применяемой в системе кон-  
диционирования воздуха.

(в долл.)

ш) Содержание помещений по контрактам . . . . .	1 299 000
в 1952 г.:	1 162 900
в 1951 г.:	789 337

Смета охватывает все расходы, связанные с содер-  
жанием по контрактам помещений и участка Централь-  
ных учреждений. Она касается исключительно расхо-  
дов по оплате труда. Предусматриваются следующие  
расходы:

а) 175 200 долл. — на обслуживание электрического  
оборудования. Предполагается, что для этого потре-  
буются в течение всего года услуги одного старшего  
электротехника и двадцати пяти электромонтеров; кро-  
ме того потребуется три других электромонтера для  
здания Генеральной Ассамблеи на время очередной  
сессии Генеральной Ассамблеи. Этот персонал необ-  
ходим для содержания всей электрической арматуры,  
для замены ламп, а также для починки и содержания  
432 электрических моторов для водяных циркуляторов,  
распыляющих насосов, пожарных насосов, нагреватель-  
ных аппаратов, моторных вентиляторов и компрессо-  
ров. Помимо вышеуказанной работы этот персонал еже-  
дневно проверяет и осматривает холодные катодные  
лампы общей длиной в 6 600 футов (2 020 метров) и  
190 трансформаторов. На основании приобретенного  
по настоящее время опыта можно предположить, что с  
введением обсуждаемых сейчас технических методов  
вышеуказанный состав служащих окажется достаточ-  
ным;

б) 581 000 долл. — на содержание лифтов. Эти смет-  
ные расходы основаны на контракте по содержанию  
лифтов и охватывают расходы по содержанию всех лиф-  
тов и эскалаторов в зданиях Секретариата, Библиоте-  
ки, Генеральной Ассамблеи и помещений для засе-  
даний;

в) 220 000 долл. — на персонал, обслуживающий  
лифты. Смета предусматривает оплату труда сорока де-  
вяти лифтеров компании Отис, работающих полное вре-  
мя, и пятнадцати лифтеров, работающих неполное вре-  
мя, и исчислена на основании контракта по обслужи-  
ванию двадцати одного лифта в здании Секретариата,  
трех лифтов в помещениях для заседаний и шести  
лифтов в здании Генеральной Ассамблеи. В смете от-  
ражается сокращение числа служащих по сравнению  
со сметой на 1952 год, вызванное улучшением общего  
расписания работы. Однако достигнутая экономия ча-  
стично поглощается недавним повышением местных  
заработных ставок для служащих этой категории;

г) 825 000 долл. — на уборку помещений, включая  
192 200 долл. на дневную уборку по контракту. На

основании опыта 1951 года и начала 1952 года для  
поддержания необходимой опрятности в зданиях Секре-  
тариата, Библиотеки и помещений для заседаний по-  
требуются услуги сорока двух уборщиков. Кроме того  
потребуется четыре уборщика для здания Генеральной  
Ассамблеи, которым будут периодически помогать убор-  
щики помещений для заседаний.

Смета также включает 557 000 долл. на ночную убор-  
ку по контракту, причем 480 000 долл. предназначается  
на покрытие расходов по ночной уборке зданий Секре-  
тариата и Библиотеки и помещений для заседаний, а  
также гаражных помещений и 77 000 долл. на расходы  
по ночной уборке здания Генеральной Ассамблеи.  
Испрашиваемая по смете на 1953 год сумма в 480 000  
долларов на ночную уборку помещений Секретариата,  
Библиотеки, помещений для заседаний и гаражных  
помещений на 121 600 долл. меньше чем сумма в  
601 600 долл., предназначившаяся на те же цели по  
смете на 1952 год. Однако это сбережение поглощается  
дополнительными расходами, которые в 1953 году бу-  
дут вызваны как дневной, так и ночной уборкой здания  
Генеральной Ассамблеи. Смета включает 76 000 долл.  
на мытье окон по контракту. Хотя увеличения числа  
рабочих для мойки окон в 1953 году не предполагается,  
тем не менее в смете показано увеличение, вызванное  
расходом по оплате выслуженных в 1953 году доба-  
вочных отпусков.

е) 20 500 долл. — на различные другие виды об-  
служивания. В смете предусматриваются следующие  
расходы: 13 500 долл. — на чистку 150 000 кв. ярдов  
ковров; 2 000 долл. — на удаление отбросов; 1 500  
долл. на истребление мышей и насекомых и на дезин-  
фекцию; 3 500 долл. — на уход за автоматическими  
конвейерами и за системой кухонных подъемных машин.

(в долл.)

iv) Коммунальное обслуживание . . . . .	614 000
в 1952 г.:	535 400
в 1951 г.:	380 217

В смете предусматриваются расходы на электриче-  
ство, паровое отопление и газ в зданиях Централь-  
ных учреждений: 260 000 долл. на электричество, 350 000  
долл. — на паровое отопление и 4 000 долл. на газ.  
В смете предусматриваются максимальные расходы по  
обслуживанию здания Генеральной Ассамблеи в период  
очередной сессии Ассамблеи и минимум обслуживания  
в остальное время года. Повышение суммы, испраши-  
ваемой на паровое отопление вызвано частично этим  
обстоятельством, а также тем, что расходы, понесенные  
во второй половине 1951 года и в первые месяцы 1952  
года, указывают, что сумма, испрашенная по смете на  
1952 год, окажется недостаточной.

(в долл.)

v) Перестройка помещений . . . . .	25 000
в 1952 г.:	30 000
в 1951 г.:	14 768

В смете предусмотрены различные небольшие пере-  
стройки, требующиеся в связи с изменениями в перво-  
начальном распределении площади, главным образом  
вследствие расширения Управления технической по-  
мощи.

ГЛАВА III

КАНЦЕЛЯРСКИЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ И МАТЕРИАЛЫ	(в долл.)	430 000
в 1952 г.:		455 000
в 1951 г.:		445 865
г) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .		130 000
в 1952 г.:		150 000
в 1951 г.:		115 209

Смета предусматривает закупку расходуемых канцелярских принадлежностей и материалов. Расходы по ним исчисляются следующим образом на закупку канцелярских запасов, как-то: конвертов, писчей бумаги, письменных принадлежностей, карандашей, перьев и чернил — 87 000 долл.; на закупку предметов, не предназначенных для образования запасов, как, например, папки нестандартного образца, разграфленные блокноты, резиновые штемпеля и бланки — 12 000 долл.; на писчую бумагу — 21 000 долл.; на платежные ведомости и другие счетоводные бланки — 10 000 долларов.

д) Материалы для размножения документов собственными средствами Секретариата . . . . .	(в долл.)	300 000
в 1952 г.:		305 000
в 1951 г.:		330 656

В эту статью включены расходы на бумагу, восковки, химические вещества, офсетные пластины и прочие материалы, требующиеся для размножения документов и бланков собственными средствами. 171 000 долл. испрашивается на закупку мимеографической бумаги. Исчисление этой суммы основано на предполагаемом потреблении 15 000 000 листов бумаги в 1953 году. Понижение потребления бумаги вызвано предлагаемыми реформами в воспроизведении и распределении документов вообще, как это указывается в разделе 15.

Смета также включает 82 000 долл. на закупку материалов для офсетного печатания, причем сюда входят химические материалы, копировальная бумага, пластины и материалы для грануляции пластин; 34 000 долл. на закупку мимеографических и копировальных чернил, технического спирта, восковок, бумаги для указателей и обложек и прочих материалов; 13 000 долл. — на закупку материалов для изготовления фотостатов, овалидов и микрофильмов.

ГЛАВА IV

ПРОКАТ И СОДЕРЖАНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ . . . . .	(в долл.)	566 600
в 1952 г.:		475 500
в 1951 г.:		409 781
г) Материалы для электросвязи . . . . .		70 000
в 1952 г.:		60 000
в 1951 г.:		44 067

По этой статье предусматриваются расходы по закупке таких предметов как диски и ленты для звукозаписи и запасные части для оборудования электросвязи. Смета основана на предположении, что в 1953 году потребуется в общей сложности 36 000 дисков для звукозаписи общей стоимостью в 36 200 долл. Приблизительно 40 процентов этих дисков будет использовано для звукозаписи прений на заседаниях, а остальные 60 процентов — для звукозаписи для радиопередач.

Помимо этого в смету включено 4 000 долл. на закупку магнитной ленты для звукозаписи для радио и для стенографических отчетов. Обычно замена изношенных частей, ламп и проводов, употребляемых для звукозаписи и для радиопередач, обходится в 25 000 долл.; кроме того, 9 800 долл. требуется на покупку шести новых камерных ламп для телевизионного оборудования. Эта последняя сумма представляет собой повышение по сравнению с ассигнованием в 1952 году.

и) Эксплуатация и содержание оборудования для электросвязи . . . . .	(в долл.)	440 000
в 1952 г.:		360 000
в 1951 г.:		302 295

В смете предусматривается оплата труда законтрактованных техников по обслуживанию и уходу за оборудованием электросвязи в здании Генеральной Ассамблеи, в залах для заседаний советов, в помещениях для заседаний и в студиях для звукозаписи и радиовещания. Увеличение сметы на 1953 год объясняется тремя факторами: во-первых, необходимостью нового усиления персонала тремя техниками для обслуживания телевизионного оборудования, во-вторых, прямым увеличением приблизительно на 7 процентов местных заработных ставок для техников этой категории и, в-третьих, увеличением оплаты служащих за выслугу лет. Звукозапись для радиопередач и связанная с этим работа, выполняемая для Департамента информации, потребуют услуг двадцати шести техников, что обойдется в 217 500 долл., причем из этого состава пять техников будут обслуживать телевизионное оборудование.

Эксплуатация и уход за оборудованием для одновременных переводов и за оборудованием помещений для звукозаписи и главных контрольных пунктов потребуют услуг двадцати шести техников, что также обойдется в 217 500 долл. Сумма в 5 000 долл. испрашивается на покрытие расходов по обслуживанию и установке дополнительной сети электросвязи для внутреннего пользования, часов, антенн и необходимых установок для конференций и радиопередач.

и) Прокат конторского и прочего оборудования . . . . .	(в долл.)	22 100
в 1952 г.:		21 000
в 1951 г.:		22 546

Расходы по пользованию оборудованием для составления платежных ведомостей и выписки чеков предусмотрены в сумме 21 500 долл., а по прокату прочего оборудования, например почтовых счетчиков и приспособлений для сборки пластинок для адресографов — в сумме 600 долларов.

и) Содержание конторского и прочего оборудования . . . . .	(в долл.)	19 500
в 1952 г.:		19 500
в 1951 г.:		20 303

В смете предусматриваются следующие расходы: содержание диктофонов, пишущих машин, пишущих машин, счетных машин, оборудования для размножения документов собственными средствами, фотографического оборудования, мебели и разного иного оборудования. Смета составлена на основании расходов за 1951 год.

Раздел 19. Постоянное оборудование

в) Эксплуатация и содержание транспортных средств . . . . .	(в долл.)	15 000
в 1952 г.:		15 000
в 1951 г.:		20 570

В смете предусматриваются расходы по ремонту и закупке запасных частей, по содержанию перевозочных средств, расходы на газولين, масло, смазочные вещества, по мытью и чистке принадлежащих Организации автомашин. Смета также включает 2 000 долл. на покрытие расходов за пользование наемными автомашинами для местных перевозок в тех случаях, когда потребность в таком транспорте не может быть удовлетворена автопарком Организации.

ГЛАВА V

ПРОЧИЕ МАТЕРИАЛЫ И ОБСЛУЖИВАНИЕ . . . . .	(в долл.)	120 000
в 1952 г.:		104 000
в 1951 г.:		95 032 <sup>1</sup>
г) Страхование . . . . .		66 000
в 1952 г.:		55 000
в 1951 г.:		52 967

В смете предусматриваются расходы по страхованию от огня всех законченных постройкой новых зданий Центральных учреждений, расходы на страхование от финансовой ответственности за ущерб, причиненный третьим лицам в зданиях Организации и ее автомашинами, на морское страхование, на страхование сотрудников во время воздушных полетов и другие виды страхования. Увеличение сметы по сравнению с 1952 годом вызвано тем обстоятельством, что страхование от огня в 1953 году будет распространено на все здания Центральных учреждений.

д) Прочие материалы и обслуживание . . . . .	(в долл.)	39 000
в 1952 г.:		34 000
в 1951 г.:		16 994

Смета включает следующие расходы на материалы и обслуживание, не предусмотренные по другим разделам: 8 200 долл. — на расходные материалы для нужд Медицинской службы; 9 000 долл. — на газетные объявления о найме персонала; 13 800 долл. — на прочие расходы, включая пепельницы, стаканы, почтовые мешки, доски для монтажа и т. п. Кроме того, смета включает 8 000 долл. на покрытие по контракту расходов по механизированному учету статистических данных для использования, по просьбе Статистической

<sup>1</sup> В эту цифру включена сумма в 8 266 долл. на покрытие убытков по кафетеррию.

комиссии, в издании бюллетеня по *Товарно-торговой статистике*.

е) Периодические издания и газеты . . . . .	(в долл.)	15 000
в 1952 г.:		15 000
в 1951 г.:		16 805

В смету входят расходы на газеты, периодические издания и другие расходные материалы для Библиотеки.

ГЛАВА VI

ДОБРОВОЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ (EX GRATIA), РАЗЛИЧНЫЕ ПРЕТЕНЗИИ И ВЫПЛАТЫ . . . . .	(в долл.)	15 000
в 1952 г.:		6 100
в 1951 г.:		10 339
ж) Добровольные выплаты (ex gratia) . . . . .		14 000
в 1952 г.:		6 000
в 1951 г.:		6 295

Финансовое положение 10.3 дает право Генеральному Секретарю производить добровольные выплаты, которые он считает необходимыми в интересах Организации Объединенных Наций. Ввиду того что сотрудники Организации, назначаемые на определенный срок, не получают, согласно Положению о персонале, выходного пособия по окончании срока своей службы, испрашиваемое ассигнование по этой смете на 1953 год было увеличено, чтобы дать возможность производить добровольные выплаты (ex gratia) некоторым сотрудникам этой категории в тех случаях, когда, по мнению Генерального Секретаря, имеются к тому основания. Выплат такого рода производить не предполагается при истечении первоначального назначения на определенный срок, независимо от длительности такого назначения; не предполагается они и в отношении сотрудников, не прослуживших в Организации по крайней мере трех лет.

з) Различные претензии и поправки в счетах . . . . .	(в долл.)	1 000
в 1952 г.:		100
в 1951 г.:		4 044

В соответствии с финансовым положением 10.4, Генеральный Секретарь может, после детального расследования, разрешать списывание со счетов недостающей кассовой наличности, запасов и других активов при условии представления Ревизионной комиссии, вместе с годовым отчетом, ведомости списанных сумм. На основании опыта 1951 года и начала 1952 года по смете на 1953 год испрашивается 1 000 долл. на покрытие расходов по различным претензиям и поправкам в счетах.

Раздел 19. Постоянное оборудование

282 200 долл.

(в 1952 г.: 517 100 долл.; в 1951 г.: 581 860 долл.)

Ввиду выполнения в 1952 году основной программы замены конторской мебели и оборудования, в смете по этому разделу на 1953 год предусматриваются лишь нормальная замена и закупка той новой мебели и оборудования, которые понадобятся вследствие изменений в работе и расширения деятельности.

ГЛАВА I

МЕБЕЛЬ, АРМАТУРА И КОНТОРСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ . . . . .	(в долл.)	199 400
в 1952 г.:		387 700
в 1951 г.:		416 656

	(в долл.)
и) Мебель и арматура . . . . .	83 000
в 1952 г.:	285 000
в 1951 г.:	277 791

В первоначальной программе замены оборудования для Управления технической помощи не было предусмотрено. Поэтому в настоящую смету включена сумма в 47 000 долл. для покрытия этих расходов. В начале 1952 года выяснилась потребность в различной другой мебели, необходимой для эффективного выполнения некоторых видов работы Секретариата, и для этой цели в смете предусмотрена сумма в 36 000 долларов. К такого рода оборудованию относятся складные лестницы для раскладывания документов, конторки для сортировки документов, различные шкафы, специальные столы и книжные полки.

	(в долл.)
ii) Конторское оборудование . . . . .	111 400
в 1952 г.:	92 700
в 1951 г.:	129 873

Увеличение сметы на 1953 год объясняется исключительно необходимостью ассигнования 58 900 долл. на замену 168 диктофонов, которыми пользуются группы машинисток в Департаменте конференций и общих служб, и 10 200 долл. на закупку нового конторского оборудования для Управления технической помощи. Оборудованию для звукозаписи и воспроизведения уже пять лет и за это время им постоянно пользовались, а также отправляли его за границу для обслуживания Экономического и Социального Совета и Генеральной Ассамблеи. Поэтому это оборудование теперь почти все время находится в починке, что задерживает работу Департамента. В остальном замена оборудования ограничивается сорока одной механической пишущей машинкой и четырьмя счетными машинами, стоимость которых исчисляется в 9 500 долларов.

В смете предусматривается также закупка следующих новых предметов для размножения документов собственными средствами Секретариата, которые необходимы для удовлетворения увеличенной производительности станков для офсетной работы: трех специальных легких столов, стоимость которых исчисляется в 800 долл., одной машины «джюсторайтер» для набора размножаемых собственными средствами документов и ежедневно выпускаемого «Журнала», стоимостью в 15 000 долл. и одной брошюровальной машины стоимостью в 17 000 долларов.

	(в долл.)
iii) Оборудование для электросвязи . . . . .	5 000
в 1952 г.:	10 000
в 1951 г.:	8 992

В этой статье предусматриваются только расходы по замене оборудования для электросвязи, изнашивающегося в результате нормальной работы; приобретение нового оборудования не предусматривается.

**ГЛАВА II**

	(в долл.)
<b>БИБЛИОТЕЧНЫЕ КНИГИ И ОБОРУДОВАНИЕ . . . . .</b>	<b>38 900</b>
в 1952 г.:	50 400
в 1951 г.:	65 132

	(в долл.)
и) Библиотечные книги и географические карты . . . . .	35 400
в 1952 г.:	46 900
в 1951 г.:	34 760

Предусматривается покупка справочных книг, географических карт и других изданий для Библиотеки и в качестве справочного материала в департаментах. Смета также включает расходы по переплету. Предполагается приобрести для Библиотеки приблизительно 5 000 томов, в среднем по 3,50 долл. за том, на общую сумму в 17 500 долларов. Сумма в 1 200 долл. предусматривается для приобретения микрофильмов из источников на стороне.

Для покрытия расходов по переплету в смете предусматривается сумма в 16 700 долларов. Из этой суммы 12 700 долл. предназначается для текущих переплетных работ; остаток требуется для окончания программы переплета документов Организации Объединенных Наций; к ее выполнению было приступлено в 1952 году. По сравнению с ассигнованиями на 1952 год смета на 1953 год сокращена на 11 500 долл., что оказалось возможным благодаря расширению программы получения печатных изданий в дар или путем обмена (6 500 долл.), сокращению программы переплетных работ (3 000 долл.) и окончанию закупок специальных материалов, связанных с работой Комиссии по народонаселению и Управления технической помощи (2 000 долларов).

	(в долл.)
ii) Библиотечное оборудование . . . . .	3 500
в 1952 г.:	3 500
в 1951 г.:	30 372

Испрашиваемая сумма предназначается для приобретения предметов, нужных Библиотеке ввиду ее дополнительных видов деятельности, например, шкафов для микрофильмов, шкафов для каталогов и географических карт, а также некоторых мелких предметов для общего улучшения работы Библиотеки.

**ГЛАВА III**

	(в долл.)
<b>ОБОРУДОВАНИЕ СЛУЖБ ИНФОРМАЦИИ . . . . .</b>	<b>7 700</b>
в 1952 г.:	39 200
в 1951 г.:	44 618
и) Фото- и кинооборудование . . . . .	7 700
в 1952 г.:	39 200
в 1951 г.:	44 618

Смета предусматривает приобретение фотооборудования и кинооборудования для Департамента информации. Сумма, испрашиваемая на 1953 год, предназначается на оборудование для звукозаписи и для монтажа кинофильмов, на приобретение фотографических аппаратов и различных запасных частей, необходимых для Департамента информации и студий в Центральном учреждении.

**ГЛАВА IV**

	(в долл.)
<b>ПРОЧЕЕ ПОСТОЯННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ . . . . .</b>	<b>36 200</b>
в 1952 г.:	39 800
в 1951 г.:	55 454

**Раздел 19а. Переоборудование помещений**

	(в долл.)
1) Транспортные средства . . . . .	21 200
в 1952 г.:	16 800
в 1951 г.:	6 555

Предусматривается приобретение восьми новых легковых машин, стоимость которых исчисляется в 19 600 долл., и одного нового тягача стоимостью в 1 600 долл., которым будут пользоваться на третьем подвальном этаже и в складах. Хотя в 1952 году были приобретены новые автомобили, ежегодная замена этих автомобилей представляется более экономной, чем содержание их в течение двух лет, с увеличением расходов на новые шины и батареи, с возрастающей стоимостью содержания и одним лишним годом амортизации.

Предполагается, что продажа восьми старых машин принесет 16 000 долларов.

	(в долл.)
II) Прочее оборудование . . . . .	10 000
в 1952 г.:	23 000
в 1951 г.:	48 899

Смета включает расходы по закупке постоянного оборудования для содержания зданий и участка, не предусмотренного по другим статьям. В частности, в смете предусматривается приобретение следующих предметов:

1. 7 500 долл. на закупку шкафчиков для полотенец, с вращающимися валиками, которые до сих пор брались на прокат для уборных во всех помещениях Центральных учреждений;
2. 750 долл. на различное оборудование для Медицинской службы;
3. 5 250 долл. на закупку противопожарного оборудования и оборудования, обеспечивающего безопасность помещений, включая огнетушители, безопасные сосуды и асбестовые прокладки;
4. 1 500 долл. на закупку машин для мытья стаканов, которыми будут пользоваться при зале Генеральной Ассамблеи.

**Раздел 19а. Переоборудование помещений**

**30 700 долл.**

(в 1952 г.: 91 500 долл.; в 1951 г.: —)

В соответствии с рекомендациями Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, Генеральная Ассамблея утвердила предложение о сведении в отдельный раздел бюджетной сметы тех статей капитальных затрат, которые непосредственно касаются переоборудования помещений Центральных учреждений.

Смета предусматривает лишь самые необходимые расходы на 1953 год по нижеследующим рубрикам:

- а) Стоимость противопожарного переоборудования . . . . . 10 500 долл.
  - г) Автоматические огнетушители с углекислым газом для кафетерия . . . (3 500 долл.)
  - ii) Такое же автоматическое оборудование для телефонной контрольной станции и помещения для электросвязи в здании Генеральной Ассамблеи . . . (7 000 долл.)

б) Стоимость прочего переоборудования . . . . . 20 200 долл.

г) 20-й этаж: южная часть (регистрационные отделения) и восточная сторона (Отдел связи и регистрации): настилка пола и освещение, а также настилка линолеумового пола в коридорах и окраска потолка в восточной части . . . . . (10 000 долл.)

ii) Постройка помещения для хранения кухонных запасов и помещения для хранения и выдачи форменной одежды (7 000 долл.)

iii) Подвальное помещение: постройка двух звукоотражающих помещений для радиослужбы и добавочных уборных в подвальном помещении . . . . . (3 200 долл.)

## ЧАСТЬ IV

### ОТДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ЖЕНЕВЕ

5 053 600 долл.

(в 1952 г.: 4 946 520 долл.; в 1951 г.: 4 645 373 долл.)

#### Раздел 20. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве

4 379 700 долл.

(в 1952 г.: 4 307 420 долл.; в 1951 г.: 4 427 020 долл.)

Организация и функции Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве изложены в *Административном справочнике*, том I «Организация». С 1951 года произошло перемещение центра тяжести работы, выполняемой Отделением: программа сессий неженевских органов была значительно сокращена, тогда как основная деятельность Отделения значительно увеличилась в связи с нижеследующим:

а) организация Управления верховного комиссара в настоящее время закончена, и Европейское отделение не испытало еще всей нагрузки, связанной с открытием отделений.

б) Увеличение программы типографской работы в Европе, вследствие чего Женевское отделение в течение 1951 года законтраكتовало и закончило заказов на сумму приблизительно в 220 000 долл. для Централь-ных учреждений.

с) Расширение деятельности в области технической помощи в Европе, главным образом в связи с назначением стипендиатов, руководством их работой и оплатой их содержания, с организацией семинаров и управлением ими, а также в связи с привлечением специалистов и закупкой оборудования. В связи с этим Отделение израсходовало в течение 1951 года приблизительно 400 000 долл. по статьям, не входящим в раздел 20.

д) Учреждение во Дворце наций небольшого бюро Агентства Организации Объединенных Наций по восстановлению Кореи, которое обслуживается Европейским отделением.

Трудно судить в настоящее время, как долго эта тенденция будет продолжаться, но при составлении настоящей сметы предполагалось, что в 1953 году никаких сессий неженевских органов не будет. Поэтому, по сравнению с 1952 годом, никаких дополнительных ассигнований не испрашивается. В последующих главах приводятся цифры, указывающие, насколько увеличилась за последние несколько лет работа местного характера и нагрузка, связанная с неженевскими органами.

Увеличение сметы на 107 080 долл. по сравнению с 1952 годом по части IV объясняется тем, что смета различных поступлений также увеличилась на сумму приблизительно в 40 000 долларов.

Увеличение сметы по сравнению с 1952 годом на 72 280 долл. (за исключением раздела 20а) отражает:

а) введение в 1952 году пятипроцентной поправки на дороговизну для персонала категории общих служб (73 840 долл.);

б) нормальное увеличение окладов (30 000 долл.) и общих расходов по персоналу (6 850 долл.);

с) влияние повышения расходов по общему обслуживанию, что не может полностью быть компенсировано сокращением закупок (10 920 долл.);

д) соответствующее сокращение по постоянному оборудованию (24 500 долл.), временному персоналу и служебным командировкам.

## ГЛАВА I

	(в долл.)
ОБЩЕЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ . . . . .	2 081 510
в 1952 г.:	2 016 270
в 1951 г.:	2 193 776

Сокращение сметы на 1952 год по сравнению со сметой на 1951 год объясняется а) сокращением на 278 000 долл. расходов по временному персоналу; б) уменьшением цифры 1952 года по штатным должностям на 4 процента в связи с поправкой на изменения в составе персонала, что отчасти компенсируется с ежегодным увеличением окладов и увеличением персонала для обслуживания новых помещений.

Увеличение сметы на 1953 год по сравнению со сметой на 1952 год объясняется главным образом нормальным увеличением окладов и расходами по надбавкам на дороговизну для сотрудников категории общих служб, как указано ниже:

	(в долл.)
г) Штатные должности . . . . .	1 909 010
в 1952 г.:	1 832 470
в 1951 г.:	1 742 837

Сумма 1951 года сокращена на 40 000 долл., т. е. на сумму, затраченную на шесть должностей Группы по консультативному обслуживанию в области социального попечения (см. раздел 9), причем сумма на 1952 год изменена на 42 130 долл. по тем же причинам.

Цифра на 1952 год превышает цифру 1951 года главным образом в связи с дополнительным персоналом для расширенных помещений Дворца наций, не считая расходов, связанных с увеличением окладов. Дальнейшее увеличение на 1953 год можно приписать:



а) ежегодному увеличению окладов, превышающему сбережения, достигаемые благодаря поправке на изменения в составе персонала, хотя темп повышения замедляется.

(С другой стороны, 11 000 долл. сэкономлено по окладам служащих категорий общих служб в связи с изменением официального валютного курса.)

Таблица 20-1. Канцелярия директора

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	2 500
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	15 000
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	9 410
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	6 800
			51 710
		<b>Минус:</b> Корректив (5% с 75% окладов)	1 940
			49 770
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
		(в долл.)	
1	1	Секретарь-канторщик (0.6) . . . . .	4 250
2	1	Секретарь-канторщик (0.5) . . . . .	3 990
—	1	Секретарь-канторщик (0.4) . . . . .	3 770
1	1	Секретарь-канторщик (0.3) . . . . .	3 740
1	1	Секретарь-канторщик (0.2) . . . . .	2 780
9	9		18 530
		<b>Плюс:</b> Поправка на дороговизну . . . . .	930
			19 460
			69 230
		<b>Минус:</b> Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	2 770
			66 460
		<b>ИТОГО</b>	66 460

б) расходами по поправке на дороговизну к окладам сотрудников категории общих служб.

Оклады персонала категории общих служб основаны на лучших преобладающих в Женеве ставках, которые начиная с 1 января 1952 года увеличены надбавкой на дороговизну приблизительно на 6 процентов.

В соответствии с этим, Генеральный Секретарь решил надбавку в 5 процентов, не подлежащую пенсионному обложению, для сотрудников категории общих служб, с минимальной надбавкой в 500 франков (брутто) и максимальной надбавкой в 940 франков (брутто).

В Канцелярии директора одна секретарская должность переведена из класса 0.5 в класс 0.4 в соответствии с принципом, что должности класса 0.5 будут занимать лицами, несущими особые обязанности, а не секретарями, владеющими двумя языками. Класс секретарей, владеющих двумя языками (0.5) был создан в связи с местными условиями, когда надбавок за

языки не существовало. Предполагается, что с введением этой надбавки, лица, занимающие секретарские должности, требующие знания двух языков, но не связанные с особой ответственностью, будут заменяться секретарями обычного класса (0.4), оклады которых должны быть увеличены надбавкой за языки по прохождении соответствующего испытания.

Таблица 20-2. Библиотека

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	13 880
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 430
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 870
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	7 180
5	6	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	30 440
			68 800
		<b>Минус:</b> Корректив (5% с 75% окладов)	2 580
			66 220
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
		(в долл.)	
3	2	Помощник-специалист (0.7) . . . . .	8 990
4	4	Канторщик (служащий первого разряда) (0.6) . . . . .	16 380
6	6	Секретарь-канторщик (0.4) . . . . .	18 970
1	1	Секретарь-канторщик (0.2) . . . . .	2 540
23	23		46 880
		<b>Плюс:</b> Поправка на дороговизну . . . . .	2 340
			49 220
			115 440
		<b>Минус:</b> Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	4 620
			110 820
		<b>ИТОГО</b>	110 820

Работа Библиотеки, на которую программа конференций не оказывает значительного влияния, постоянно увеличивалась с 1948-1950 гг. и увеличилась, кроме того, в 1951 году.

	1951 г.	1950 г.	1948 г.
Приобретено книг (80 процентов путем пожертвований) . . . . .	10 914	9 056	8 191
Периодических изданий и правительственных документов . . . . .	16 054	15 544	7 471
Журналов (названий) . . . . .	3 148	2 928	2 201
Выдано книг и других материалов . . . . .	40 900	40 200	26 000
Посещаемость читален . . . . .	31 800	26 000	20 160
Новым посторонним читателям выдано карточек . . . . .	726	724	636

Предполагается, однако, выполнять эту работу с теми же штатами, как и в 1952 году, а именно с 23 должностями.

Один помощник-специалист, заведующий четвертой читальней, переводится на должность младшего сотрудника первого разряда, должность, занимаемую заведующими тремя другими читальнями.

Поступления в связи с работой Библиотеки исчисляются в 1953 году в 2 000 долларов.

Таблица 20-3. Канцелярия Помощника директора, заведующего Департаментом конференций и общих служб

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор	
		Оклад . . . . .	15 800
		Надбавка на представительство . . . . .	300
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	7 000
			23 100
		Минус: Корректив (5% с 75% окладов)	870
			22 230
<i>Категория общих служб</i>			
(Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
		(в долл.)	
2	2	Секретарь-канторщик (0.5) . . . . .	7 440
		Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .	370
			7 810
4	4		30 040
		Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	1 200
		ИТОГО	28 840

Таблица 20-4. Отдел языков и стенографического обслуживания

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	14 000
18	18	Сотрудник первого разряда . . . . .	190 620
26	26	Сотрудник второго разряда . . . . .	209 300
			413 920
		Минус: Корректив (5% с 75% окладов)	15 520
			398 400
<i>Категория общих служб</i>			
(Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
		(в долл.)	
1	1	Помощник-специалист (0.7) . . . . .	5 110
2	2	Помощник по административной части (0.6) . . . . .	9 600
7	7	Секретарь-канторщик (0.5) . . . . .	28 300
10	10	Секретарь-канторщик (0.4) . . . . .	36 930
45	45	Секретарь-канторщик (0.3) . . . . .	148 790
27	27	Секретарь-канторщик (0.2) . . . . .	76 060
137	137		304 790
		Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .	15 240
			320 030
			718 430
		Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	28 740
		ИТОГО	689 690

Благодаря исключительно большому числу конференций рабочая нагрузка Отдела языков и стенографического обслуживания в 1951 году увеличилась по сравнению со всеми предыдущими годами. В нижеследующей таблице проводится различие между работой «женевских органов» и работой «неженевских органов»; эти данные показывают, что женевская работа также значительно увеличилась.

Кроме того, в первой части 1952 года работа «женевских органов» увеличилась еще в большей степени по сравнению с теми же месяцами 1951 года.

Однако ожидается, что меньшая программа конференций в 1953 году даст возможность имеющемуся в Отделе персоналу справиться с этой рабочей нагрузкой.

	1951 г. Женевское отделение только	1951 г. Конференции	1951 г. Итого	1950 г. Женевское отделение	1950 г. Конференции	1950 г. Итого
Переводы . . . . .	39 019	24 998	64 017	32 041	23 094	55 135
Протоколы заседаний . . . . .	4 471	12 728	17 199	—	—	14 079
Редакционная работа . . . . .	1 878	22 152	24 030	a	a	a

*Стенографическая секция*

Работа стенографической секции характеризуется такой же тенденцией, как и работа секции переводов. Нижеследующая таблица показывает число отпечатанных страниц:

1951 г. Женевское отделение только	1951 г. Конференции	1951 г. Итого	1950 г. Женевское отделение
242 990	79 937	322 927	220 956
1950 г. Конференции	1950 г. Итого	1949 г. Итого	
68 595	289 551	242 500	

В течение первых месяцев 1952 года, однако, наблюдалось некоторое уменьшение местной рабочей нагрузки, и две должности были перенесены из английской и французской секций в Секцию регистрации для выполнения увеличившейся работы в этой секции, что объяснено в соответствующем месте. Указанное выше число должностей отражает перенос этих двух должностей.

Поступления в связи с деятельностью Отдела исчисляются на 1953 год в 8 000 долларов.

<sup>a</sup> В 1950 году отдельного учета отредактированных страниц не производилось. Вместо этого отредактированные страницы учитывались как «переведенные страницы» из расчета, приблизительно, одной страницы перевода на каждые пять отредактированных страниц. Общее число таких страниц было включено в общее число «переведенных страниц».

Таблица 20-5. Отдел регистрации и распределения документов

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	10 310
2	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	13 240
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	5 960
			29 510
Минус: Корректив (5% с 75% окладов)			1 110
			28 400
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
(в долл.)			
1	1	Помощник-специалист (0.7) . . . . .	4 890
2	2	Помощник по административной части (0.6) . . . . .	9 610
3	3	Канторщик (служащий первого разряда) (0.6) . . . . .	14 040
6	6	Секретарь-канторщик (0.5) . . . . .	24 880
7	7	Секретарь-канторщик (0.4) . . . . .	25 270
3	3	Работник на канторских машинах (0.4) . . . . .	9 530
10	10	Секретарь-канторщик (0.3) . . . . .	32 580
6	6	Работник на канторских машинах (0.3) . . . . .	17 580
14	14	Секретарь-канторщик (0.2) . . . . .	36 040
23	23	Работник на канторских машинах (0.2) . . . . .	60 320
2	2	Секретарь-канторщик (0.1) . . . . .	4 810
81	81		239 550
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			11 980
			251 530
			279 930
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			11 230
			ИТОГО 268 700

Нагрузка Отдела регистрации и распределения документов в 1951 году также превышала нагрузку предыдущих лет.

В Мимеографической секции было выпущено 70 175 000 оттисков, по сравнению с 68 315 000 в 1950 году и 59 000 000 в 1949 году. Не считая работы, выполненной для конференций неженевских органов, цифры за 1951, 1950 и 1949 гг., соответственно, были 44, 43 и 38 миллионов оттисков, из которых 15, 19 и 17 миллионов, соответственно, предназначались для специализированных учреждений. В первые месяцы 1952 года было отмечено дальнейшее увеличение работы по сравнению с теми же месяцами 1951 года.

Хотя рабочая нагрузка Мимеографической секции (женевская работа) значительно превысила нагрузку, для которой предусматривался имеющийся теперь штат, что связано с постоянным использованием временного персонала, тем не менее новых должностей не испрашивается, так как наем временного персонала не связан с какими-либо затруднениями.

Секция распределения документов выпустила 7 697-665 документов, по сравнению с 6 432 000 в 1950 году и 5 868 000 документов в 1949 году. Не считая рабочей нагрузки, связанной с конференциями, Секция выпустила 5 829 000 документов в 1951 году (из которых 2,51 миллиона для специализированных учреждений), 4 350 000 — в 1950 году и приблизительно 4 миллиона — в 1949 году. В начале 1952 года рабочая нагрузка значительно превышала нагрузку того же периода 1951 года, причем половина этого увеличения объясняется увеличением работы для специализированных учреждений. Несмотря на это, новых должностей для Секции не испрашивается.

Секция регистрации и Почтовая секция столкнулись с наибольшими затруднениями, что объясняется не только рабочей нагрузкой в связи с конференциями, но и постоянным расширением деятельности Верховного комиссара и Управления технической помощи, а также увеличением работы по распределению документов. В 1952 году две должности были перенесены из Стенографической группы в Секцию регистрации, и можно надеяться, что дальнейшего увеличения числа должностей не потребуется.

Поступления в связи с деятельностью Отдела исчисляются в 1953 году в 103 500 долларов.

Таблица 20-6. Отдел издательства и продажи

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	7 330
9	9	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	52 360
			69 480
Минус: Корректив (5% с 75% окладов)			2 600
			66 880
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
(в долл.)			
4	3	Секретарь-канторщик (0.5) . . . . .	12 230
—	1	Секретарь-канторщик (0.4) . . . . .	3 440
1	1	Секретарь-канторщик (0.3) . . . . .	3 280
2	2	Секретарь-канторщик (0.2) . . . . .	4 830
2	2	Секретарь-канторщик (0.1) . . . . .	4 450
20	20		28 230
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			1 410
			29 640
			96 520
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			3 860
			ИТОГО 92 660

Рабочая нагрузка Типографической секции Отдела издательства и продажи значительно увеличилась в связи с помещением заказов для Центральных учреждений. Число выпущенных страниц увеличилось до 37 655 в 1951 году, по сравнению с 22 139 страницами в 1950

году и, приблизительно, 18 000 страниц в 1949 году. Увеличение вызвано главным образом поступлением заказов от Централных учреждений: количество таких заказов увеличилось с 7 894 до 17 936 страниц, а работы для специализированных учреждений — с 9 750 до 14 095 страниц.

В Секции продажи количество пропущенных счетов и писем возросло до 22 386 в 1951 году, по сравнению с 17 582 в 1950 году и 14 160 — в 1949 году. Из этого общего числа 6 638 счетов и писем относились к работе специализированных учреждений. Поступления от продажи составляли 71 715 долл. (23 096 долл. приходилось на долю специализированных учреждений), по сравнению с 75 214 долл. в 1950 году и 66 266 долл. в 1949 году. Одни только поступления от продажи изданий Организации Объединенных Наций увеличились с 44 100 долл. в 1950 году до 48 600 долл. в 1951 году; начиная с 1 января 1952 года Секция также взяла в свое ведение продажу изданий Международного Суда.

Для Отдела никаких изменений в персонале не предусматривается.

Не считая поступлений от продажи, поступления в связи с деятельностью Отдела исчисляются на 1953 год в 15 000 долларов.

Таблица 20-7. Отдел закупок, снабжения и транспорта

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	6 780
			16 570
Минус: Корректив (5% с 75% окладов)			620
			15 950
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
(в долл.)			
2	2	Помощник-специалист (0.7) . . . . .	10 300
3	3	Конторщик (служащий первого разряда) (0.6) . . . . .	13 770
4	4	Секретарь-конторщик (0.5) . . . . .	16 790
5	5	Секретарь-конторщик (0.4) . . . . .	15 990
5	5	Секретарь-конторщик (0.3) . . . . .	16 010
1	1	Шофер (0.3) . . . . .	3 130
5	5	Секретарь-конторщик (0.2) . . . . .	14 240
3	3	Шофер (0.2) . . . . .	8 360
30	30		98 590
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			4 930
			119 470
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			4 770
			114 700
ИТОГО			114 700

Рабочая нагрузка Отдела закупок, снабжения и транспорта, связанная с поездками и визами в 1951 году, значительно увеличилась, по сравнению с предыдущими годами, отчасти из-за увеличения программы конференций, а отчасти вследствие добавочной работы, связанной с новой деятельностью, например деятельностью Управления технической помощи. В общей сложности было устроено 2 859 поездок и получено 2 278 виз; цифры за 1950 год были 2 258 и 1 937, соответственно, причем в 1949 году эти цифры были приблизительно теми же, что и в 1950 году. Однако нового персонала для Отдела не испрашивается.

Работа Грузовой секции, которая с 1948 года по 1950 год постоянно увеличивалась, увеличилась еще в большей степени, причем число полученных и отправленных грузов равнялось 3 961; цифры за предыдущие годы были, соответственно, 3 126, 2 500 и 1 532 груза.

Объем работы по закупкам и хранению остается приблизительно таким же. Одна должность складского бухгалтера, которая до сих пор числилась в Административном и финансовом отделе, была в 1952 году перенесена в Отдел снабжения, где она фактически всегда и находилась.

Поступления в связи с деятельностью Отдела исчисляются на 1953 год в 9 000 долларов.

Работы по расширению Дворца наций были закончены к концу 1951 года, и общая площадь здания в настоящее время составляет 822 000 кв. фут., включая 274 000 кв. фут. в здании Собрания. Ряд канцелярских помещений, которые предполагалось держать в качестве «резерва для конференций», был использован для размещения таких новых органов, как, например, канцелярия Агентства Организации Объединенных Наций по восстановлению Кореи и расширенное Управление технической помощи, но ограниченный опыт, приобретенный до сих пор в использовании новых помещений, недостаточен для того, чтобы дать определенные заключения относительно будущих потребностей в персонале.

Таблица 20-8. Отдел управления зданиями

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	10 700
2	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	13 070
2	2	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	12 780
			36 550
Минус: Корректив (5% с 75% окладов)			1 370
			35 180
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
(в долл.)			
1	1	Конторщик (служащий первого разряда) (0.6) . . . . .	4 350
1	1	Начальник стражи (0.6) . . . . .	4 040
1	1	Секретарь-конторщик (0.5) . . . . .	4 420
1	1	Звукотехник (0.5) . . . . .	3 300
2	2	Секретарь-конторщик (0.4) . . . . .	7 040
1	1	Телефонистка (0.4) . . . . .	3 430
5	5	Стража (0.4) . . . . .	17 570

Таблица 20-8. Отдел управления зданиями  
(продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
		(в долл.)	
2	2	Секретарь-канторщик (0.3) . . . . .	5 700
1	1	Телефонистка (0.3) . . . . .	3 040
2	2	Привратник (0.3) . . . . .	6 530
5	5	Телефонистка (0.2) . . . . .	11 630
28	28	Привратник (0.2) . . . . .	75 960
30	30	Рассылный (0.1) . . . . .	60 290
1	1	Главный электротехник (0.3)	2 940
1	1	Главный механик (0.2) . . . . .	2 940
1	1	Старший садовник (0.2) . . . . .	2 470
1	1	Старший уборщик (0.2) . . . . .	2 500
		Мастерские, старшие рабочие, садовники и т. д. . . . .	104 960
89	89		323 110
		<b>Плюс:</b> Поправка на дороговизну . . . . .	16 150
			374 440
		<b>Минус:</b> Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	14 970
		<b>ИТОГО</b>	<b>359 470</b>

Таблица 20-9. Административный и финансовый отдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	14 500
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 360
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 630
4	4	Сотрудник второго разряда . . . . .	33 640
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	5 830
2	2	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	9 880
			85 840
		<b>Минус:</b> Корректив (5% с 75% окладов)	3 220
			82 620
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
		(в долл.)	
1	1	Помощник-специалист (0.7) . . . . .	5 020
5	5	Канторщик (служащий первого разряда) (0.6) . . . . .	22 300
6	6	Секретарь-канторщик (0.5) . . . . .	21 860
4	4	Секретарь-канторщик (0.4) . . . . .	13 210
2	2	Секретарь-канторщик (0.3) . . . . .	5 370
2	2	Секретарь-канторщик (0.2) . . . . .	4 810
30	30		72 570
		<b>Плюс:</b> Поправка на дороговизну . . . . .	3 630
			76 200
			158 820
		<b>Минус:</b> Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	6 350
		<b>ИТОГО</b>	<b>152 470</b>

Общее ассигнование испрашивается для того же числа рабочих в Отделе управления зданиями, как и в прошлом году; сюда же включен техник по звукозаписи, содержание которого оплачивалось из кредитов Информационного центра для радиообслуживания, причём смета по главе II уменьшена соответствующим образом. За исключением этого увеличения, повышение общей суммы объясняется увеличением окладов и заработной платы.

Данные о рабочей нагрузке, приведенные на странице 212 бюджетной сметы на 1951 год (A/1267)<sup>1</sup>, остаются без изменений.

Поступления в связи с деятельностью Отдела исчисляются на 1953 год в 191 000 долларов.

Расширение деятельности Управления технической помощи и увеличение издержек в Европе (переписка с привлекаемыми к работе экспертами, инструктирование экспертов и расходы, связанные со стипендиями и с семинарами), а также работа, связанная с нормальной деятельностью Верховного комиссара по делам беженцев и, в особенности, с подготовительной к ревизии и счетоводной работой в связи с учреждением десяти различных отделений, значительно увеличили рабочую нагрузку, лежащую на *Административном и финансовом отделе*.

Работа, связанная с отделениями Управления Верховного комиссара по делам беженцев, также наложила на персонал категории специалистов добавочное бремя, совершенно несоответствующее числу должностей и издержкам самих отделений. Персонал сталкивается с целым рядом новых проблем: установлением местных шкал окладов и условий, вопросами, связанными с подоходным налогом, проблемами социального обеспечения, иммунитетов и т. д.

Поскольку большая часть этой работы не повторится, изменений в составе персонала не предполагается.

Таблица 20-10. Объединенная медицинская служба

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	11 690
		<b>Минус:</b> Корректив (5% с 75% окладов)	440
			11 250
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
		(в долл.)	
2	2	Медицинская сестра (0.5) . . . . .	7 800
1	1	Секретарь-канторщик (0.5) . . . . .	3 470
1	1	Помощник лаборанта (0.4) . . . . .	3 020
5	5		14 290
		<b>Плюс:</b> Поправка на дороговизну . . . . .	710
			15 000
			26 250
		<b>Минус:</b> Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	1 050
		<b>ИТОГО</b>	<b>25 200</b>

<sup>1</sup> См. Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, пятая сессия, Приложение № 5.

В течение 1951 года были закончены все необходимые переговоры, в результате которых начальник медицинской службы, являющийся также начальником медицинских служб Всемирной организации здравоохранения и Международного бюро труда, принял на себя главную ответственность за осуществление медицинского контроля (например в отношении вступления в Пенсионный фонд) для всего персонала региональных отделений Всемирной организации здравоохранения, причем местные врачи посылают свои доклады в Женеву. Членский состав участников фондов медицинского страхования Организации Объединенных Наций и Меж-

дународного бюро труда продолжает увеличиваться, что увеличило работу начальника медицинской части, который в то же время является консультантом по медицинским вопросам этих фондов. Деятельность этих трех организаций в области технической помощи также увеличила рабочую нагрузку Объединенной медицинской службы.

Пятьдесят пять процентов расходов по этой службе покрывается Международной организацией труда и Всемирной организацией здравоохранения.

Поступления в связи с деятельностью Службы исчисляются в 1953 году в 15 500 долларов.

Таблица 20-11. Сводка

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто, включая поправку на дороговизну для персонала категории общих служб <sup>a</sup> (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Итого (в долл.)
	1952 г.	1953 г.			
Канцелярия директора . . . . .	9	9	69 230	2 770	66 460
Библиотека . . . . .	23	23	115 440	4 620	110 820
Канцелярия помощника директора . . . . .	4	4	30 040	1 200	28 840
Отдел языков и стенографического обслуживания . . . . .	137	137	718 430	28 740	689 690
Отдел регистрации и распределения документов . . . . .	81	81	279 930	11 230	268 700
Отдел издательства и продажи . . . . .	20	20	96 520	3 860	92 660
Отдел закупок, снабжения и транспорта . . . . .	30	30	119 470	4 770	114 700
Управление зданий . . . . .	89	89	374 440	14 970	359 470
Административный и финансовый отдел . . . . .	30	30	158 820	6 350	152 470
Объединенная медицинская служба . . . . .	5	5	26 250	1 050	25 200
<b>ИТОГО</b>	<b>428</b>	<b>428</b>	<b>1 988 570</b>	<b>79 560</b>	<b>1 909 010</b>

<sup>a</sup> Поправка на дороговизну для персонала категории общих служб согласно главе I составляет 57 690 долларов.

	(в долл.)
ix) Консультанты . . . . .	1 500
в 1952 г.:	1 500
в 1951 г.:	—

В смете предусматриваются расходы по осмотру экспертами санитарного оборудования здания, а также по актуарийному анализу Фонда медицинского страхования.

	(в долл.)
xii) Временный персонал . . . . .	60 000
в 1952 г.:	68 000
в 1951 г.:	346 889

Значительные расходы в 1951 году были вызваны весьма большим числом сессий неженевских органов. Смета на 1953 год, как и смета на 1952 год, основана на предположении, что в Женеве состоится не более одной или двух коротких сессий неженевских органов. В смете предусматриваются 18 000 долл. на временный персонал, включая поправку на дороговизну для персонала общих служб, на время сессий местных органов (Экономической комиссии для Европы, Международной организации здравоохранения и Международной организации труда), 10 000 долл. на Службу посетителей (эта сумма возмещается поступлениями) и 32 000 долл. на замещения персонала, находящегося в отпуску, и временного персонала в периоды наибольшей рабочей нагрузки.

	(в долл.)
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу	16 000
в 1952 г.:	18 500
в 1951 г.:	21 761

Смета сокращена, так как программа конференций будет незначительной.

	(в долл.)
v) Непостоянные рабочие . . . . .	86 000
в 1952 г.:	86 000
в 1951 г.:	76 038

Эта сумма требуется для покрытия расходов по уборке зданий, причем площадь помещений, подлежащих уборке в 1952 и 1953 гг., значительно больше, чем в 1951 году. Подробные сведения о рабочей нагрузке были приведены в бюджетных сметах на 1951 и 1952 гг., в которых было указано, что увеличение площади помещений увеличит на 20 000 долл. расходы по уборке.

	(в долл.)
vi) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	9 000
в 1952 г.:	9 800
в 1951 г.:	6 251

Смета на 1951 год низка вследствие того, что шестая сессия Генеральной Ассамблеи состоялась в Европе.

## ГЛАВА II

	(в долл.)
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР . . . . .	98 190
в 1952 г.:	90 000
в 1951 г.:	96 066

Информационный центр в Женеве (таблица 20-12) был учрежден в 1947 году; он обслуживает Грецию, Израиль, Турцию, Албанию, Австрию, Болгарию, Германию, Венгрию, Италию, Румынию и Швейцарию. С закрытием в 1952 году Информационного центра в Варшаве Информационный центр в Женеве также обслуживает и Польшу.

Что касается функций по репортажу и по обслуживанию во Дворце наций, то рабочая нагрузка Центра в 1951 году была тяжелее, чем в прошлые годы. За исключением короткого периода во время сессии Экономического и Социального Совета, вся работа выполнялась штатным персоналом Центра. На два последних месяца 1951 года, в течение шестой сессии Генеральной Ассамблеи, для работы в Париже были командированы три репортера и один сотрудник по радиосвязи.

Кроме полного информационного обслуживания конференций, сообщений для прессы, инструктирования, радиопередачи и фотографического обслуживания, Центр должен был предоставлять информационное обслуживание ряду заседавших во Дворце наций комиссий и советов, в том числе Совету Организации Объединенных Наций для Ливии, Специальному комитету Организации Объединенных Наций по балканскому вопросу, Согласительной комиссии Организации Объединенных Наций для Палестины и Комиссару Организации Объединенных Наций в Эритрее.

В течение сессии Генеральной Ассамблеи 1951 года в Париже были приняты меры по обеспечению относительно быстрой передачи Женевскому отделению информации при весьма незначительных расходах по передаче такой информации. На основании сообщений предшествующего дня, получаемых вализой рано утром из Парижа, Центр выпускал ежедневно сообщения на английском и французском языках о деятельности Генеральной Ассамблеи. Такие сообщения широко использовались получателями информации Центра в этом районе, для которых эти сообщения служили полезным справочным материалом, а также различными органами Объединенных Наций, специализированными учреждениями и постоянными делегациями, которые имели возможность получать из первых рук всю необходимую информацию о работе Генеральной Ассамблеи.

С Радио-Женева было также заключено соглашение относительно ежедневной передачи из Парижа бюллетеня о деятельности Генеральной Ассамблеи.

На протяжении всего года через радиобюллетени Центра регулярно распространялась информация, передаваемая Всемирной организацией здравоохранения и Международной организацией труда; обе организации пользуются радиостанцией Центра, в особенности во время своих ежегодных конференций и иных совещаний.

В 1951 году производство пластинок приблизительно на двадцати языках значительно увеличилось. В районе работы Центра радиосети в Греции, Израиле, Турции, Австрии и Италии регулярно получают и используются такими пластинками на соответствующих языках; эти пластинки освещают главные события в Организации Объединенных Наций и содержат заявления членов делегаций на различных конференциях.

Информация по вопросам технической помощи стала одной из важных функций Центра. В Женеве открыта канцелярия европейского представителя Управления тех-

нической помощи. Центр содействует Управлению в работе по инструктированию специалистов и снабжает последних распространяемой Центром информацией.

Центр обслуживает также Управление Верховного комиссара по делам беженцев.

		(в долл.)
i) Штатные должности . . . . .		90 790
	в 1952 г.:	81 700
	в 1951 г.:	89 678

Таблица 20-12. Информационный центр

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 400
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	19 930
2	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	17 290
2	2	Младший сотрудник первого разряда . .	13 230
			66 850
Минус: Корректив (5% с 75% окладов)			2 510
			64 340
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по женевской шкале категории общих служб)			
(в долл.)			
1	1	Звукотехник (0.5) . . . . .	3 410
5	5	Секретарь-конторщик (0.5) . . . . .	21 170
1	1	Секретарь-конторщик (0.4) . . . . .	4 210
14	14		28 790
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			1 440
			30 230
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			3 780
			ИТОГО 90 790

		(в долл.)
ii) Временный персонал . . . . .		500
	в 1952 г.:	500
	в 1951 г.:	115

В смете предусматриваются расходы по замещению секретарского персонала во время отпусков.

		(в долл.)
iii) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу		100
	в 1952 г.:	200
	в 1951 г.:	—

Испрашивается только номинальная сумма.

		(в долл.)
iv) Путевые расходы по служебным командировкам . .		1 400
	в 1952 г.:	1 400
	в 1951 г.:	1 270

Смета предусматривает оплату одной короткой поездки в каждую из стран в районе информационного центра.

	(в долл.)
v) Радиообслуживание . . . . .	4 000
в 1952 г.:	6 000
в 1951 г.:	4 789

В смете предусматриваются расходы по пользованию телефонными линиями и передатчиками (2 800 долл.), на различные запасные части и на оборудование (1 200 долл.).

В смету 1952 года входила сумма в 2 000 долл. на технический персонал по звукозаписи. В смете на 1953 год эти расходы предусматриваются в смете на мастеровых и т. д. в Отделе управления зданий в главе I, а настоящая смета соответственно уменьшена.

	(в долл.)
vi) Фотоматериалы и фотообслуживание . . . . .	200
в 1952 г.:	200
в 1951 г.:	214
vii) Прочее оборудование и обслуживание . . . . .	1 200
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	—

По смете предусматривается оплата расходов на местах по информационной работе случайного или временного характера в Греции, Израиле и Турции.

### ГЛАВА III

	(в долл.)
<b>ОБЪЕДИНЕННЫЙ СЕКРЕТАРИАТ ПОСТОЯННОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО КОМИТЕТА ПО ОПИУМУ И КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО НАРКОТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ . . . . .</b>	<b>56 100</b>
в 1952 г.:	55 700
в 1951 г.:	53 355

Настоящая смета, отличающаяся от основного предложения Комитета, не была еще официально им рассмотрена. Мнения, которые будут выражены Комитетом на его предстоящем заседании, будут, по мере их поступления, сообщаться Генеральной Ассамблее через Консультативный комитет.

Кроме сумм, испрашиваемых по настоящей главе, сумма в 7 000 долл. включена в главу V раздела 20 по статье общего обслуживания, а сумма в 1 300 долл. включена в главу VI для службы связи. Другие мелкие расходы по общему обслуживанию предусматриваются в главе VI.

	(в долл.)
i) Штатные должности . . . . .	43 600
в 1952 г.:	52 200
в 1951 г.:	52 153

По соглашению между Комитетом и Генеральным Секретарем должность секретаря Комитета остается в классе главного сотрудника, но в 1952 и 1953 гг. замещается лицом в должности старшего сотрудника. Смета, поэтому, сокращается поправкой на вакансии и поправкой на изменения в составе персонала.

Вначале Комитет предложил заменить должность сотрудника первого разряда должностью старшего сотрудника, повысить одну должность младшего сотрудника первого разряда до должности сотрудника второго разряда, учредить новую должность младшего сотрудника второго разряда, повысить одну канцелярскую должность класса 0.5 до класса 0.6 и предусмотреть расходы по должности главного сотрудника. Пред-

ложение о новой должности было объяснено в бюджетной смете (которая отдельно рассылается Консультативному комитету по административным и бюджетным вопросам), в которой указано, что новая должность необходима для выполнения контроля над синтетическими наркотиками в соответствии с Протоколом от 19 ноября 1948 года, который удвоил число находящихся под контролем наркотических средств.

Желая сотрудничать с Генеральным Секретарем, однако, Комитет согласился представить смету, предусматривающую понижение бывшей должности помощника секретаря из класса старшего сотрудника в класс сотрудника второго разряда и одной должности младшего сотрудника первого разряда до должности младшего сотрудника второго разряда. Чтобы защитить позицию Комитета, если рабочая нагрузка потребует учреждения должности помощника секретаря, соответствующие суммы предусматриваются по статье временного персонала для одной должности старшего сотрудника или сотрудника первого разряда, по соглашению между Генеральным Секретарем и Комитетом, если обстоятельства этого потребуют. Соглашаясь с этим предложением, Комитет сохраняет за собой право просить о восстановлении должности помощника секретаря в штатах на 1954 год, если опыт докажет желательность такого увеличения штатов. Что касается канцелярской должности класса 0.5, то Комитет не может согласиться с предложением Генерального Секретаря относительно сохранения этой должности в настоящем классе и предлагает попрежнему реклассифицировать эту должность до класса 0.6.

	(в долл.)
ii) Временный персонал . . . . .	10 000
в 1952 г.:	1 000
в 1951 г.:	511
iii) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	2 500
в 1952 г.:	2 500
в 1951 г.:	691

По смете Комитета предусматриваются две поездки сотрудников за пределы Европы и две поездки в пределах Европы для консультаций с правительствами.

Таблица 20-13. Объединенный секретариат Постоянного центрального комитета по опиуму и Контрольной Комиссии по наркотическим средствам

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор . . . . .	13 330
<i>Категория специалистов</i>			
1	—	Сотрудник первого разряда . . . . .	—
—	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 650
2	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	7 350
1	2	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	10 080
			38 410
Минус: Корректив (5% с 75% окладов)			1 440
			36 970



Таблица 20-13. Объединенный секретариат Постоянного центрального комитета по опиуму и Контрольной Комиссии по наркотическим средствам (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)	
1952 г.	1953 г.			
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)				
			(в долл.)	
1	1	Секретарь-канцелярист (0.6)	5	100
1	1	Секретарь-канцелярист (0.5)	4	565
7	7		9 665	
		Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .	480	10 145
			47 115	
		Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .		3 515
		<b>ИТОГО</b>		<b>43 600</b>

ГЛАВА IV

		(в долл.)
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ДЛЯ ЕВРОПЫ . . . . .		1 014 100
		в 1952 г.: 1 008 920
		в 1951 г.: 984 675

Функции различных отделов или групп Экономической комиссии для Европы, за немногими исключениями, упомянутыми под соответствующими заголовками, остаются без изменений; они описаны в *Административном справочнике*, том I «Организация».

На седьмой сессии Экономическая комиссия для Европы утвердила программы своих комитетов (Е/2221), составленные в соответствии с резолюциями Экономического и Социального Совета. Настоящая смета составлена на основании этих программ.

Эти программы, по существу, не отличаются от программ, на которых были основаны смета на 1952 год и дополнительная смета; в дополнительной смете (А/С. 5/451)<sup>2</sup> испрашивалось восемь новых должностей, а в настоящей смете предусматриваются те же штаты, что и в 1952 году. Это стало возможным отчасти вследствие меньшей рабочей нагрузки, но главным образом вследствие объединения отделов по каменному углю, по электроэнергии и стали и по промышленности, согласно системе, рекомендованной Консультативным комитетом по административным и бюджетным вопросам, а также вследствие перераспределения работы между отделами для обеспечения наибольшей эффективности и экономии.

Объединение и перераспределение работы, влияющие как на назначения персонала, так и на методы работы, потребуют для своего завершения известного количества времени. Остается выяснить на практике, сможет ли секретариат, благодаря этим административным мероприятиям, выполнить такое количество добавочной работы без соответствующего увеличения числа должностей. Тот факт, что смета на 1953 год превышает

<sup>2</sup> См. Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестая сессия, Приложение, пункт 41 повестки дня.

ассигнования на 1952 год на сумму в 5 180 долл., объясняется исключительно поправкой на дороговизну для персонала категории общих служб.

		(в долл.)
1) Штатные должности . . . . .		924 100
		в 1952 г.: 909 920
		в 1951 г.: 893 298

Таблица 20-14. Бюро Исполнительного секретаря

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)	
1952 г.	1953 г.			
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>				
1	1	Главный директор		
		Оклад . . . . .		18 000
		Надбавка на представительство . . . . .		3 500
1	1	Директор . . . . .		15 470
<i>Категория специалистов</i>				
1	1	Старший сотрудник . . . . .		12 080
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .		9 790
—	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .		5 750
			64 590	
		Минус: Корректив (5% с 75% окладов)		2 420
			62 170	

		(в долл.)	
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
1	—	Помощник-специалист (0.7)	—
1	1	Старший секретарь (0.6)	5 040
3	3	Секретарь-канцелярист (0.5)	11 980
3	3	Секретарь-канцелярист (0.4)	10 130
1	1	Секретарь-канцелярист (0.3)	3 260
13	13		30 410
		Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .	1 520
			31 930
		Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	3 770
		<b>ИТОГО</b>	<b>90 330</b>

В дополнение к обычным функциям Бюро, Комиссия на своей седьмой сессии предложила Исполнительному секретарю продолжать работу по развитию внутри-европейской торговли и увеличению межрегионального сотрудничества с другими экономическими комиссиями. Бюро Исполнительного секретаря непосредственно ответственно за осуществление первой из этих задач и будет нести ответственность за общую координацию и связь в отношении второй задачи.

Все увеличивающаяся работа Административной и финансовой службы в Женеве выполняется с помощью сотрудника, исполняющего обязанности администратора Экономической комиссии для Европы. Это увеличило обязанности администратора помощника-специалиста (см. таблицу 20-14). Предполагается, поэтому, повысить эту должность с 0.7 до С.1, причем разница в окладах по этим двум должностям незначительна. Никаких других изменений в персонале не предусматривается.

Таблица 20-15. Исследовательский и плановый отдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор . . . . .	15 800
<i>Категория специалистов</i>			
4	4	Старший сотрудник . . . . .	49 990
4	5	Сотрудник первого разряда . . . . .	47 150
11	10	Сотрудник второго разряда . . . . .	78 980
6	6	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	38 470
9	9	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	45 780
			276 170
Минус: Корректив (5% с 75% окладов)			10 350
			265 820
<i>Категория общих служб</i>			
<i>(Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по женевской шкале категории общих служб)</i>			
(в долл.)			
5	5	Помощник-специалист (0.6) . . . . .	19 100
3	3	Секретарь-канторщик (0.5) . . . . .	10 730
13	13	Секретарь-канторщик (0.4) . . . . .	46 620
6	6	Секретарь-канторщик (0.3) . . . . .	19 200
			95 650
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			4 780
			100 430
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			14 650
			366 250
ИТОГО			351 600

В рамках своих функций *Исследовательский и плановый отдел* будет продолжать издавать ежегодный *Экономический обзор Европы* (Economic Survey of Europe) и кварталный *Экономический бюллетень для Европы* (Economic Bulletin of Europe), в которых публикуются материалы Отдела в области экономики и экономических проблем в Европе. Кроме того, Отдел усиливает свое сотрудничество с техническими отделами секретариата в подготовке докладов и основных исследований, а также развития и улучшения статистических данных, необходимых комитетам, которые эти отделы обслуживают. Отдел также работает в тесном сотрудничестве с секретариатами Экономической комиссии для Латинской Америки и Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока, изучая интересующие их вопросы торговли и развития. В 1952 году, совместно с секретариатом Экономической комиссии для Латинской Америки, будет издан обзор торговли, и такой же обзор предпринимается совместно с секретариатом Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока.

Число персонала остается без изменения.

В результате реорганизации предполагается обмен должностями с Отделом по промышленности в отношении должностей сотрудника второго разряда и сотрудника первого разряда.

В результате решения Комитета по внутреннему транспорту, последовавшего за составлением первоначального бюджета на 1952 год, было учреждено четыре новых рабочих группы, находящихся в ведении Транспортного отдела, а именно, Группа по транспортным расходам и счетоводству и Группа по транспортным тарифным ставкам (каждая группа учредила по одной подгруппе для каждого вида транспорта); одна группа работает над вопросами тары, а другая — вопросами ответственности транспортных компаний. В то же время Комитет по внутреннему транспорту постановил проводить время от времени специальные сессии, для того чтобы лучше координировать деятельность своих вспомогательных органов.

При рассмотрении рабочей программы Комитета особое внимание должно быть обращено на главную задачу Комитета, а именно на выработку общих руководящих принципов европейского транспорта, что охватывает координацию транспортных инвестиций и тарифной политики различных стран в отношении железнодорожных, дорожных и водных внутренних путей сообщения.

При учреждении первых двух из вышеупомянутых рабочих групп Комитет был уведомлен, что штаты Отдела недостаточны для выполнения возложенных на Отдел обязанностей. В соответствии с этим, по дополнительной смете на 1952 год предусматривалось пять новых должностей (A/C.5/451), но эта просьба была отклонена Генеральной Ассамблеей. На своей следующей сессии Комитет был поставлен в известность относительно решения Ассамблеи и пересмотрел свою работу. Хотя Комитет и решил, что у него нет другой альтернативы, кроме распределения работы на более долгий период, он все же считал, что сокращение программы или задержка ее легко могли бы повлечь за собой денежные и другие потери для заинтересованных стран. Комитет также учредил две другие указанные выше рабочие группы.

Поэтому, хотя все усилия и будут приложены к тому, чтобы справиться с дополнительной рабочей нагрузкой имеющимся в настоящее время у отделов средствами и максимально использовать возможности Исследовательского и планового отдела, опыт будущего покажет, могут ли задачи Комитета по внутреннему транспорту выполняться имеющимся в Отделе персоналом.

Таблица 20-16. Транспортный отдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Директор . . . . .	16 730
<i>Категория специалистов</i>			
4	4	Старший сотрудник . . . . .	48 320
5	5	Сотрудник второго разряда . . . . .	43 260
2	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	14 670
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	5 330
			128 310
Минус: Корректив (5% с 75% окладов)			4 810
			123 500

Таблица 20-16. Транспортный отдел  
(продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
			(в долл.)
1	1	Помощник-специалист (0.7) . . . . .	5 410
7	7	Секретарь-канцелярист (0.5) . . . . .	26 200
3	3	Секретарь-канцелярист (0.4) . . . . .	10 920
24	24		42 530
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			2 120
			44 650
			168 150
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			6 750
<b>ИТОГО</b>			<b>161 400</b>

Как указано в введении к настоящей главе, Отдел по каменному углю, Отдел по электроэнергии и связи и Отдел по промышленности и материалам были объединены. Окончательная структура Отдела будет зависеть от дальнейшего опыта.

Реорганизация не затрагивает рабочих программ Комитета (указанных в E/2221), и методов выполнения ими своих обязанностей. Работа отделов не сократилась ни в одной области, даже в области строительных и промышленных материалов, в которой замечалось уменьшение рабочей нагрузки, так как Комиссия определенно постановила, что исследования должны продолжаться.

Кроме того, особое внимание, обращаемое Комиссией на развитие внутриевропейской торговли, влияет на работу Отдела, вследствие того, что соответственным комитетам было поручено Комиссией «содействовать Исполнительному секретарю... в рассмотрении экспортных возможностей и импортных нужд в соответствующих областях»<sup>3</sup>. Комиссия также предложила комитетам развить еще в большей степени практическое сотрудничество с Экономической комиссией для Азии и Дальнего Востока и с Экономической комиссией для Латинской Америки в соответствующих областях. В области жилищного строительства, в которой работа Экономической комиссии для Европы продолжает выполняться Комитетом по промышленности и материалам под общим руководством Социальной комиссии, программа особенно загружена, хотя значительное содействие было получено со стороны правительственных докладчиков по техническим и некоторым экономическим вопросам.

<sup>3</sup> См. Официальные отчеты Экономического и Социального Совета, четырнадцатая сессия, Дополнение № 5, часть IV, резолюция 7.

Таблица 20-17. Промышленный отдел

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директора и главных сотрудников</i>			
3	3	Главный сотрудник . . . . .	42 730
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	24 790
6	5	Сотрудник первого разряда . . . . .	50 960
7	8	Сотрудник второго разряда . . . . .	66 530
3	3	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	18 370
3	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	16 980
			220 360
Минус: Корректив (5% с 75% окладов)			8 260
			212 100
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
(в долл.)			
3	3	Помощник-специалист (0.6) . . . . .	13 500
1	1	Помощник по административной части (0.6) . . . . .	4 830
1	1	Канцелярист (служащий первого разряда (0.6) . . . . .	4 430
11	11	Секретарь-канцелярист (0.5) . . . . .	41 730
7	7	Секретарь-канцелярист (0.4) . . . . .	23 920
2	2	Секретарь-канцелярист (0.3) . . . . .	6 520
49	49		94 930
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			4 750
			99 680
			311 780
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			12 480
<b>ИТОГО</b>			<b>299 300</b>

Таблица 20-18. Общие отделы Экономической комиссии для Европы и Продовольственной и сельскохозяйственной организации по сельскому хозяйству и по лесоматериалам

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
(в долл.)			
2	2	Помощник-специалист (0.6) . . . . .	8 060
1	1	Секретарь-канцелярист (0.5) . . . . .	2 790
3	3	Секретарь-канцелярист (0.4) . . . . .	10 450
6	6		21 300
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			1 060
			22 360
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			890
<b>ИТОГО</b>			<b>21 470</b>

Главной и непосредственной целью реорганизации является предоставление секретариату возможности взять на себя, если возможно без дополнительного персонала, увеличившуюся рабочую нагрузку этих отделов.

Персонал категории специалистов для этих отделов предоставляется Продовольственной и сельскохозяйственной организацией, а персонал категории общих служб — Экономической комиссией для Европы. Че-

тыре специалиста работают в Отделе по лесоматериалам, а четыре — в Отделе по сельскому хозяйству.

Хотя функции этих отделов остаются на 1953 год без изменений, предполагается, что большее внимание будет обращено на возможности расширения международной торговли лесоматериалами и сельскохозяйственными продуктами вследствие интереса, проявленного Комиссией к этому вопросу.

Таблица 20-19. Сводка

Секретариаты и отделы	Должности		Оклады брутто, включая поправку на дороговизну для персонала категории общих служб <sup>a</sup> (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
	1952 г.	1953 г.			
Бюро Исполнительного секретаря . . . . .	13	13	94 100	3 770	90 330
Исследовательский и плановый отдел . . . . .	62	62	366 250	14 650	351 600
Транспортный отдел . . . . .	24	24	168 150	6 750	161 400
Промышленный отдел . . . . .	49	49	311 780	12 480	299 300
Общие отделы Экономической комиссии для Европы и Продовольственной и сельскохозяйственной организации . . . . .	6	6	22 360	890	21 470
<b>ИТОГО</b>	<b>154</b>	<b>154</b>	<b>962 640</b>	<b>38 540</b>	<b>924 100</b>

<sup>a</sup> Поправка на дороговизну для персонала категории общих служб по главе IV составляет 14 230 долларов.

	(в долл.)		(в долл.)
ii) Консультанты . . . . .	25 000	iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу	1 000
в 1952 г.:	25 000	в 1952 г.:	1 000
в 1951 г.:	9 550	в 1951 г.:	1 603
iii) Временный персонал . . . . .	39 000		
в 1952 г.:	39 000		
в 1951 г.:	51 714		

Смета составлена на основе опыта.

Затраты по этим статьям в предыдущие годы были таковы:

	1949 год (в долл.)	1950 год (в долл.)
Консультанты . . . . .	27 912	20 961
Временный персонал . . . . .	74 552	39 242

Значительные расходы в 1949-1951 гг. по статье «Временный персонал» были вызваны отчасти тем, что суммы, ассигнованные по дополнительной смете, относились к этой статье. Однако в 1951 году оказалось возможным сэкономить некоторую сумму путем набора части дополнительного персонала, необходимого для работы вне обычной компетенции секретариата, в качестве временного персонала, а не в качестве консультантов. Этим главным образом и объясняется значительное уменьшение расходов на консультантов в 1951 году. В сметах по обеим этим статьям испрашиваются такие же суммы, как и на 1952 год, так как предполагается, что потребности Комиссии останутся на том же уровне.

Что касается консультантов, то смета предусматривает, в числе прочего, услуги в течение трех месяцев двух экспертов для специальных исследований по координации транспорта. Смета по статье временного персонала относится к персоналу категории общих служб секции по сельскому хозяйству, а также к обычным расходам по замещению сотрудников, находящихся в отпуску, и к периодам наибольшей нагрузки.

	(в долл.)
v) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	25 000
в 1952 г.:	34 000
в 1951 г.:	28 510

Смета составлена на основе опыта, и оказалось возможным обеспечить некоторую экономию; в смете, однако, предусматриваются более значительные расходы на межрегиональное сотрудничество, связанное с дополнительными продолжительными поездками.

## ГЛАВА V

	(в долл.)
ОБЩИЕ РАСХОДЫ ПО ПЕРСОНАЛУ . . . . .	618 800
в 1952 г.:	611 950
в 1951 г.:	572 738

В смету включено 55 000 долл. на расходы по женевскому персоналу Управления Верховного комиссара по делам беженцев и 7 000 долл. — на персонал Постоянного центрального комитета по опиуму.

	(в долл.)
i) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	35 000
в 1952 г.:	44 000
в 1951 г.:	39 155

Смета включает 5 000 долл. (7 000 долл. в 1952 г.) на расходы по Управлению Верховного комиссара в Женеве.

В смету включены путевые расходы временного персонала и, исходя из предположения, что программа конференций будет незначительной, кроме сокращения в 2 000 долл. на расходы по Управлению Верховного комиссара, в смете предусматривается сокращение в 7 000 долл.

	(в долл.)
ii) Пособия на первоначальное устройство . . . . .	20 000
в 1952 г.:	30 000
в 1951 г.:	19 850

Смета включает 4 000 долл. для Управления Верховного комиссара.

Изменения в составе персонала продолжают быть незначительными и, полагая, что они останутся на том же уровне, смета сокращается на 9 000 долл., не считая сокращения в 1 000 долл. для Управления Верховного комиссара.

	(в долл.)
iii) Расчет при окончании срока службы . . . . .	22 000
в 1952 г.:	30 000
в 1951 г.:	19 188

Исходя из предположения, что изменения в составе персонала останутся незначительными, смета сокращена до суммы, несколько большей, чем сумма 1951 года, так как выплаты увеличиваются с увеличением продолжительности службы.

	(в долл.)
iv) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	370 000
в 1952 г.:	355 350
в 1951 г.:	348 862

Смета включает 31 000 долл. для женевского персонала Управления Верховного комиссара по делам беженцев и 500 долл. для взносов в Фонд обеспечения персонала для немногих остающихся еще в Фонде служащих, работающих неполный рабочий день.

	(в долл.)
v) Пособия на репатриацию . . . . .	15 000
в 1952 г.:	15 000
в 1951 г.:	4 893

Пособия в полном размере будут подлежать уплате в 1953 году, но так как изменения в составе персонала незначительны, смета не увеличена.

	(в долл.)
vi) Надбавки на детей . . . . .	90 000
в 1952 г.:	80 600
в 1951 г.:	82 949

Смета составлена на основании опыта, причем ввиду тенденции к повышению расходов 5 000 долл. включено для Управления Верховного комиссара в Женеве.

	(в долл.)
vii) Медицинское страхование . . . . .	15 000
в 1952 г.:	14 000
в 1951 г.:	12 076

Число персонала, участвующего в страховании от болезни, продолжает увеличиваться; за период между мартом 1951 года и мартом 1952 года это число увеличилось с 731 до 895 человек (включая иждивенцев). К концу года расходы по взносам составляли 14 000 долл. в год.

viii) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину	(в долл.)	41 000
в 1952 г.:		31 700
в 1951 г.:		32 866

Смета превышает расходы 1951 года ввиду включения персонала, в настоящее время работающего в Управлении Верховного комиссара, потребности которого исчисляются в 8 000 долл., причем эта цифра основана на детальном анализе расходов на разрешенные поездки.

	(в долл.)
ix) Подготовка персонала . . . . .	8 500
в 1952 г.:	9 000
в 1951 г.:	7 693

Смета покрывает расходы по курсам языков, посещаемым также персоналом Всемирной организации здравоохранения и Международного бюро труда, которые участвуют в расходах. Увеличение сметы по сравнению с 1951 годом вызвано небольшим увеличением платы за преподавание, которая в настоящее время составляет 15 франков в час (нетто).

Поступления в связи с этой деятельностью исчисляются на 1953 год в 3 000 долл.

	(в долл.)
x) Попечение о служащих . . . . .	1 000
в 1952 г.:	1 000
в 1951 г.:	5 013

Цифра 1951 года включает расходы на медицинское снабжение, в настоящее время проведенное по главе VI. Настоящая смета включает небольшую субсидию на самодеятельность персонала.

	(в долл.)
xi) Взносы на социальное страхование . . . . .	1 300
в 1952 г.:	1 300
в 1951 г.:	193

По смете предусматриваются расходы по страхованию некоторых швейцарских граждан, которые не являются участниками Пенсионного фонда Организации Объединенных Наций и подлежат, поэтому, обязательному страхованию по швейцарскому государственному пенсионному плану.

## ГЛАВА VI

	(в долл.)
ОБЩЕЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ . . . . .	408 000
в 1952 г.:	397 080
в 1951 г.:	366 514

В смету входит 16 000 долл. для Женевской канцелярии Верховного комиссара и 1 300 долл. на расходы по каблограммам Постоянного центрального комитета по опиуму.

	(в долл.)
i) Телефон (за исключением междугородных вызовов) . . . . .	19 000
в 1952 г.:	19 000
в 1951 г.:	17 157

Увеличение расходов по сравнению с 1951 годом объясняется расширением здания.

В смету входит 18 000 долл. на телефонный абонемент и на местные вызовы, а также 1 000 долл. на перестановки телефонных аппаратов, дополнительные внутренние соединения и т. д. Сумма, приходящаяся на долю Управления Верховного комиссара, составляет 1 000 долл.

	(в долл.)
и) Каблограммы, телеграммы и междугородные вызовы	21 000
в 1952 г.:	34 080
в 1951 г.:	26 612

Смета на 1953 год включает 5 000 долл. для Управления Верховного комиссара и 1 300 долл. для Постоянного центрального комитета по опиуму. В смете предусматривается, что сообщение с Нью-Йорком будет происходить по телетайпу, но в случае использования телеграфа, смету необходимо будет повысить до 30 000 долл. Кроме того, смета основана на предположении, что проходящие через Женеву сообщения, отправляемые миссиям и получаемые от миссий, будут относиться на счет миссий или органов, отправляющих такие сообщения.

	(в долл.)
iii) Почта . . . . .	50 000
в 1952 г.:	45 000
в 1951 г.:	56 438

Почтовые расходы резко повысились в 1951 году, что продолжалось в первые месяцы 1952 года, когда расходы составляли 60 000 долл. в год. До известной степени это было вызвано большой программой, но отчасти это было следствием увеличения типографской работы в Европе, первоначальное распределение которой между агентствами по продаже и т. д. теперь производится через Женеву, а не через Нью-Йорк.

	(в долл.)
iv) Содержание помещений по контрактам . . . . .	68 000
в 1952 г.:	68 630
в 1951 г.:	47 677

В смету входит:

- 31 000 долл. на содержание помещений, на основе подробного списка работ;
- 12 000 долл. на содержание технических установок;
- 6 000 долл. на парки и сады;
- 7 000 долл. на закупки форменной одежды, спецодежды, блуз и т. д.;
- 6 000 долл. на закупку материалов для чистки;
- 6 000 долл. на стирку полотенец, форменной одежды и т. д.

Цифра 1951 года не подлежит сравнению ввиду того что такие расходы в то время проводились по статье «различные материалы и обслуживание». В остальном, увеличение объясняется главным образом тем, что работы, откладывавшиеся в целях экономии, не могут дольше откладываться, но, согласно исчислениям, 1 500 долл. из суммы увеличения представляет собой швейцарский взимаемый при продаже товаров налог, который будет возмещен.

	(в долл.)
v) Коммунальное обслуживание . . . . .	59 600
в 1952 г.:	51 000
в 1951 г.:	48 872

Цифра 1952 года была недостаточной вследствие повышения в последней половине 1951 года цен на мазут на 35 франков за тонну. Увеличение расходов на 1953 год, по сравнению с 1951 годом, объясняется расширением Дворца наций, что повлечет за собой увеличение расходов на электричество и водоснабжение на 1 000 долл. (что в общей сложности составит 19 000 долл.) и расходов на мазут на 9 000 долл. (отчасти вследствие более высоких цен, а отчасти из-за того, что потребление мазута увеличится с 795 до 900 тонн).

Доля Управления Верховного комиссара в Женеве исчисляется в 1 000 долл.

	(в долл.)
vi) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	34 000
в 1952 г.:	34 000
в 1951 г.:	25 306

Смета включает 2 500 долл. для Управления Верховного комиссара в Женеве. Повышение по сравнению с 1951 годом объясняется повышением цен (смета на 1951 год была основана на ценах, преобладающих в марте 1950 года, и закупки были сокращены до суммы, предусмотренной в смете). За три года до 1952 года потребление превышало закупки, и то же произойдет в 1953 году. Предполагается, что закупки по ценам 1952 года составили бы 40 000 долл. Однако в смете испрашивается то же ассигнование, что и в 1952 году, что объясняется предполагаемым уменьшением деятельности Европейского отделения в 1953 году.

	(в долл.)
vii) Материалы для размножения документов собственными средствами . . . . .	107 000
в 1952 г.:	108 000
в 1951 г.:	93 608

Как и в отношении канцелярских материалов, смета 1951 года (95 000 долл.) была недостаточной вследствие повышения цен с 2,80 франка за стопу в начале 1950 года до 5 франков к середине 1951 года. Закупки, которые оставались приблизительно в рамках сметы, далеко не соответствовали потреблению, которое достигло 98 000 стоп, по сравнению с 94 000 стоп в 1950 году. Тем не менее, исходя из предположения, что программа сессий неженевских органов будет незначительной, в 1953 году предполагается закупить только 68 000 стоп; при настоящей цене в 5,50 франка, в смету включена сумма в 87 000 долл. на закупку бумаги для размножения документов. Остаток суммы требуется для закупки восковок, чернил и различных материалов. Расходы Управления Верховного комиссара исчисляются в 4 000 долларов.

	(в долл.)
viii) Материалы для электросвязи . . . . .	1 500
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	4 493

Смета включает расходы по замене изношенных частей. Цифра 1951 года включает расходы по прокату оборудования, чего не потребуется в 1953 году.

	(в долл.)
ix) Прокат канторского и прочего оборудования . . . . .	10 000
в 1952 г.:	7 100
в 1951 г.:	6 395

В смету входят расходы по починке и чистке мебели, ковров и т. д. (4 000 долл.), и по содержанию и починке

счетных машин (2 000 долл.). 2 500 долл. испрашивается для содержания машин для размножения документов и 1 500 долл. для прочего оборудования.

	(в долл.)
х) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .	5 500
в 1952 г.:	5 000
в 1951 г.:	4 729

Увеличение сметы объясняется повышением цены на газولين для автомашин.

	(в долл.)
xi) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	14 000
в 1952 г.:	7 000
в 1951 г.:	12 797

Смета на 1952 год была основана на данных 1950 года и на опыте прошлого, но оказалась недостаточной, отчасти вследствие повышения цен на фрахт, а главным образом из-за увеличения отправки изданий в Нью-Йорк в связи с увеличением типографских работ в Европе. 500 долл. предназначается на покрытие расходов Верховного комиссара.

	(в долл.)
xii) Авиатранспорт грузов . . . . .	2 500
в 1952 г.:	1 000
в 1951 г.:	2 180

Отчасти в связи с увеличением типографских работ в Европе увеличилось количество запросов из Централных учреждений об отправке авиатранспортом небольшого количества предварительных копий различных изданий и документов в Центральные учреждения.

	(в долл.)
xiii) Страхование . . . . .	6 900
в 1952 г.:	6 900
в 1951 г.:	5 624

Увеличение сметы по сравнению с 1951 годом объясняется увеличением страховки имущества в связи с расширением здания.

	(в долл.)
xiv) Кафетерий . . . . .	1 500
в 1952 г.:	3 000
в 1951 г.:	4 015

В смету входят расходы на замену посуды и т. д.

	(в долл.)
xv) Различные материалы и обслуживание . . . . .	4 500
в 1952 г.:	4 370
в 1951 г.:	10 811

Цифра 1951 года не подлежит сравнению, так как в нее входит приблизительно 6 000 долл., предусматриваемых теперь по статье (vi).

	(в долл.)
xv.a) Медицинское снабжение . . . . .	3 000
в 1952 г.:	3 000
в 1951 г.:	—

В смету входят расходы на пленки для рентгеновских снимков и для других материалов, необходимых для клиники. Часть этих расходов покрывается Международной организацией труда и Всемирной организацией здравоохранения.

ГЛАВА VII

ПОСТОЯННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ . . . . .	(в долл.)	103 000
в 1952 г.:		127 500
в 1951 г.:		159 896

Приблизительно 2 000 долл. из этой суммы представляет собой налог, взимаемый при продаже товаров; эта сумма проводится по бюджету, но будет возвращена.

	(в долл.)
i) Мебель и арматура . . . . .	30 000
в 1952 г.:	43 000
в 1951 г.:	24 610

В смету входят расходы по закупке папок Кардекс, полок, шкафов для хранения документов и т. д. (10 000 долл.), половина расходов по постройке полок для нового помещения для хранения документов в «туннеле» (10 000 долл.) и расходы по замене изношенной или неподходящей мебели, включая занавески и ковры (10 000 долл.).

	(в долл.)
ii) Канторское оборудование . . . . .	24 500
в 1952 г.:	30 000
в 1951 г.:	26 948

В смету входит:

- 7 500 долл. на фотографическое оборудование для офсетного печатания;
- 3 500 долл. на второй адресограф и пластинки;
- 2 500 долл. для замены двадцати пишущих машин более чем десятилетней давности;
- 3 000 долл. для замены старых счетных машин;
- 7 000 долл. на приобретение машины для сборки документов; ожидается, что в таком году, как 1951, эта машина окупит себя в один год;
- 1 000 долл. на различные мелкие расходы.

	(в долл.)
iii) Оборудование для электросвязи . . . . .	500
в 1952 г.:	5 000
в 1951 г.:	5 204

Требуется только некоторое оборудование для испытаний.

	(в долл.)
iv) Библиотечные книги и карты . . . . .	27 000
в 1952 г.:	24 000
в 1951 г.:	19 400

Ожидается, что доход от Фонда Рокфеллера составит 13 000 долл.; общая сумма сметы, т. е. 40 000 долл., будет израсходована следующим образом:

- Закупки — 13 500 долл. (в 1952 году — 12 500 долл.);
- Подписка на периодические издания — 8 000 долл. (в 1952 году — 9 500 долл.);
- Переплет книг — 15 000 долл. (в 1952 году — 11 500 долл.);
- Оборудование — 3 500 долл. (в 1952 году — 3 500 долл.).

Цены на книги повысились. Расходы на подписку были сокращены путем получения большего количества изданий путем обмена, но в результате увеличения об-

**Раздел 20а. Управление Верховного комиссара по делам беженцев**

щего количества книг и документов перепечатная работа, цена которой также повысилась, увеличилась. Требуемое оборудование состоит из полок, главным образом для помещения, в котором хранятся документы Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений; количество таких документов быстро увеличивается.

v) Транспортное оборудование . . . . .	(в долл.)	3 000
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	—

Предполагается заменить легкий грузовик для обслуживания канцелярий, который работает уже восемнадцать лет.

vi) Переоборудование помещений . . . . .	(в долл.)	12 000
	в 1952 г.:	17 000
	в 1951 г.:	77 566

Эта цифра в 1951 году относилась главным образом к перестройке зала Совета.

В смету на 1953 год входит:  
 2 000 долл. на установку вентиляции в той части кафетерия, в которой выдается пища.  
 5 000 долл. на постройку помещений для хранения документов в туннеле, соединяющем здание Совета с библиотекой. Весь проект обойдется в 10 000 долл., но выполнение его возьмет два года;  
 2 400 долл. на перестройку грузового лифта, состояние которого считается ненадежным;  
 2 600 долл. на мелкие расходы, например на внутренние двери.

vii) Различное оборудование . . . . .	(в долл.)	6 000
	в 1952 г.:	8 500
	в 1951 г.:	6 163

В смету входят расходы по оборудованию для мастерских (1 200 долл.), оборудованию для кафетерия (1 000 долл.), покупке пылесосов и машин для полировки (1 200 долл.) и различных инструментов и оборудования.

**Раздел 20а. Управление Верховного комиссара по делам беженцев**

**673 900 долл.**

(в 1952 г.: 639 100 долл.; в 1951 г.: 218 353 долл.)

Сумма, предусмотренная в 1951 году, относилась к году создания Верховным комиссаром своей организации, когда вследствие непредвиденного продления существования Международной организации по делам беженцев работа Верховного комиссара оказалась менее обширной, чем предполагалось. Поэтому было бы неправильно сравнивать эту сумму с цифрами на 1952 и 1953 гг. Сопоставляя эти два последних года, следует отметить, что помимо сумм, предназначенных по смете на 1953 год, сумма в 71 000 долл. была включена в главы V и VI раздела 20 на общие расходы по персоналу и на расходы по общему обслуживанию Женевского отделения Управления Верховного комиссара (в 1952 году — 72 500 долл.), в то время как 4 500 долл. включено в раздел 25 на типографские работы по контрактам (в 1952 году — 4 800 долл.). Таким образом вся сумма, испрашиваемая по бюджетной смете на Управление Верховного комиссара, составляет 749 400 долл. по сравнению с 716 400 долл. в 1952 году. Ни в какой мере в смете не предусмотрены оперативные расходы; все расходы по прямой или косвенной материальной помощи беженцам, оказываемой Управлением Верховного комиссара, будут покрываться из добровольного фонда помощи беженцам.

Чистое увеличение общей суммы сметных расходов по разделу 20а объясняется исключительно необходимостью предусмотреть в бюджете расходы по всем должностям в течение полного года (в 1952 году ассигнования на должности в отделениях на местах были значительно сокращены ввиду продолжительных задержек с набором служащих) и применением утвержденной поправки на дороговизну для персонала категории общих служб.

Как и в смете на 1952 год, расходы по персоналу показаны в двух таблицах: а) Центральное управле-

ние и б) все отделения на местах. До тех пор пока отделения на местах не проработают в течение некоторого времени, Верховный комиссар желает сохранить известную свободу действий в отношении распределения персонала отделений на местах в пределах бюджетных ограничений.

**ГЛАВА I**

ЦЕНТРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕРХОВНОГО КОМИССАРА . . . . .		(в долл.)	305 200
		в 1952 г.:	295 200
		в 1951 г.:	177 440
i) Штатные должности . . . . .			281 000
		в 1952 г.:	257 000
		в 1951 г.:	151 529

*Таблица 20а-1. Центральное управление Верховного комиссара*

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Верховный комиссар	
		Оклад . . . . .	23 000
		Надбавка . . . . .	7 000
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Заместитель верховного комиссара (главный директор)	
		Оклад . . . . .	17 500
		Надбавка на представительство . . . . .	2 000
2	2	Главный сотрудник . . . . .	29 230



Таблица 20а-1. Центральное управление  
Верховного комиссара (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	23 650
4	4	Сотрудник первого разряда . . . . .	38 390
5	5	Сотрудник второго разряда . . . . .	39 360
2	2	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	12 250
6	6	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	30 690
			223 070
Минус: Корректив к окладам (5% с 75% оклада) . . . . .			8 360
			214 710
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент выплачиваемых в шв. фр. окладов по Женевской шкале категории общих служб)			
(в долл.)			
1	1	Помощник-специалист (0-7) . . . . .	3 940
2	2	Помощник по административной части (0-6) . . . . .	8 320
3	5	Секретарь-канторщик (0-5) . . . . .	16 700
8	8	Секретарь-канторщик (0-4) . . . . .	23 960
5	6	Секретарь-канторщик (0-3) . . . . .	16 790
—	2	Секретарь-канторщик (0-2) . . . . .	4 590
42	47		74 300
Плюс: Поправка на дороговизну для персонала общих служб . . . . .			3 700
			78 000
			292 710
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			11 710
			ИТОГО 281 000

Верховный комиссар организовал Центральное управление (за исключением своего личного секретариата, состоящего из семи сотрудников), так, чтобы оно включало два главных отдела. Один из них, отдел А, состоит из одиннадцати специалистов и четырнадцати служащих категории общих служб и выполняет функции, предусмотренные в резолюции 319 (IV) Генеральной Ассамблеи, касающиеся расселения заново беженцев, вопросов финансовой помощи беженцам и связи с межправительственными и добровольными организациями. Этот отдел ведает также функциональным согласованием трех неевропейских отделений на местах и внутренними административными и организационными вопросами, как например, административным контролем над всеми отделениями на местах и их управлением, и включает небольшое региональное бюро.

Отдел В, включающий девять должностей специалистов и семь должностей категории общих служб, ведает международной защитой беженцев и функциональным согласованием семи европейских отделений на местах.

Общее число должностей, испрашиваемых на 1953 год для Центрального управления Верховного комиссара, показывает увеличение на пять секретарских должностей по сравнению с 1952 годом. Эти пять должностей проводятся теперь по статье временного персонала и в 1953 году их предлагается включить в число штатных должностей. В результате этого переноса должно-

стей сметные расходы по временному персоналу сократились на 13 000 долларов.

ii) Консультанты . . . . .	(в долл.) 1 000
	в 1952 г.: 2 000
	в 1951 г.: 2 268

Это ассигнование испрашивается на оплату специальной исследовательской работы и докладов местных экспертов и добровольных организаций.

iii) Временный персонал . . . . .	(в долл.) 1 000
	в 1952 г.: 14 000
	в 1951 г.: 8 734

В смете предусматривается только временное замещение уходящих в отпуск служащих категории общих служб.

iv) Сверхурочная работа . . . . .	(в долл.) 200
	в 1952 г.: 200
	в 1951 г.: —

v) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	22 000
	в 1952 г.: 22 000
	в 1951 г.: 14 909

Смета исчислена на основании имеющегося опыта.

## ГЛАВА II

ОТДЕЛЕНИЯ НА МЕСТАХ . . . . .	(в долл.) 368 700
	в 1952 г.: 343 900
	в 1951 г.: 40 913

Согласно положениям пункта 16 своего устава, Управление Верховного комиссара изучило вопрос о необходимости назначения представителей в ряде стран. На основании полученных сведений и с учетом опыта Международной организации по делам беженцев и ее предшественников, Верховный комиссар пришел к выводу, что нужно открыть отделения в Соединенных Штатах Америки, в странах Латинской Америки, на Дальнем Востоке, в Германии, в Австрии, в странах Бенилюкса, в Греции, Италии, Франции и в Соединенном Королевстве.

Сейчас, как и раньше, международная защита беженцев заключается, с одной стороны, в содействии путем мероприятий общего характера улучшению статуса беженцев как в международном, так и во внутреннем праве отдельных государств, а, с другой стороны, в оказании помощи беженцам посредством надлежащего их представительства в целях устранения некоторых видов неправопоспособности и трудностей, от которых они страдают, в предупреждении дискриминации, в устранении всевозможных правовых ограничений, в особенности тех, которые препятствуют ассимиляции беженцев, и, наконец, в попытках обеспечить беженцам все экономические и социальные права и свободу передвижения как в пределах страны их местожительства, так и вне ее, как это предусматривается в проекте конвенции о статусе беженцев. По мнению Верховного комиссара, эти обязанности, прямым образом возложенные на него согласно пункту 8 устава Управления, не могут выполняться надлежащим образом без представительства в упомянутых странах.

В 1951 году были созданы отделения в Соединенных Штатах Америки (Вашингтон), Германии (Бонн) и в Австрии (Вена), а в начале 1952 года — в Брюсселе (для стран Бенелюкса), в Афинах и в Боготе (для Латинской Америки). Предполагается, что остальные четыре отделения будут открыты к середине 1952 года. На отделение в Соединенном Королевстве будут возложены особые обязанности в отношении Британского содружества народов.

До сих пор еще было невозможно выяснить полностью последствия прекращения деятельности Международной организации по делам беженцев. В той мере, в какой по ним вообще ведется работа, многие отдельные вопросы, касающиеся беженцев, входившие до сих пор в ведение Международной организации по делам беженцев, придется передать добровольным организациям, так как совершенно ясно, что персонал отделений на местах Управления Верховного комиссара не сможет справляться с огромной корреспонденцией, возникающей в связи с этими вопросами. Главная задача отделений на местах будет заключаться в оказании содействия национальным организациям в их попытках найти решение проблем, касающихся групп беженцев, посредством представлений правительствам или другим местным властям, а также любыми другими доступными им способами. Тем не менее, весьма вероятно, что в случае возникновения каких-либо вопросов значительное число беженцев будет обращаться в первую очередь в Управление Верховного комиссара.

При составлении сметы были использованы имеющиеся данные, но неизбежно приходилось иметь дело и с неизвестными величинами, не считая того, что некоторые отделения на местах еще даже не открыты. Что касается отделений в тех районах, где только теперь производится обследование стоимости жизни, то смета была составлена на основании предварительных коррективов к окладам. Равным образом и ставки по категории общих служб в некоторых отделениях были установлены в предварительном порядке.

		(в долл.)
1) Штатные должности . . . . .	245 700	
	в 1952 г.:	205 100
	в 1951 г.:	22 695

Таблица 20а-2. Отделения на местах Управления Верховного комиссара

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
2	2	Главный сотрудник . . . . .	27 740
<i>Категория специалистов</i>			
8	8	Старший сотрудник . . . . .	95 130
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 570
4	4	Сотрудник второго разряда . . . . .	30 110
3	3	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	18 090
7	7	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	31 010
			211 650
Минус: Корректив к окладам . . . . .			9 650
			202 000

Таблица 20а-2. Отделения на местах Управления Верховного комиссара (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i> (В долларах или долларовой эквивалент выплачиваемых в местной валюте окладов по шкале категории общих служб)			
33	33	Секретарь-канторщик . . . . .	52 600
58	58		254 600
Плюс: Поправка на дороговизну для персонала в Вашингтоне . . . . .			1 350
			255 950
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			10 250
<b>ИТОГО</b>			<b>245 700</b>

	(в долл.)
ii) Временный персонал . . . . .	1 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:
	392

Предусматривается временное замещение уходящих в отпуск служащих категории общих служб.

	(в долл.)
iii) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	1 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:
	—
iv) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	7 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:
	309
v) Пособия на первоначальное устройство . . . . .	4 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:
	1 040
vi) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	30 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:
	2 016

vii) Надбавки на детей . . . . .	5 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:
	192

viii) Взносы на медицинское страхование . . . . .	2 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:
	25

ix) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	2 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:
	—

Сметные расходы по вышеуказанным статьям iv-ix (общие расходы по персоналу) составляют 50 000 долл. по сравнению с 55 000 долл. в 1952 году.

	(в долл.)
x) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	19 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:
	2 203

Имеющийся по настоящее время небольшой опыт показывает, что для эффективного выполнения своей работы большинство местных представителей Управления Верховного комиссара должно совершать в пределах подведомственного им района объезды тех местностей, где проживают беженцы.

Раздел 20а. Управление Верховного комиссара по делам беженцев

		(в долл.)
xi) Почта и служба связи . . . . .		10 500
	в 1952 г.:	12 000
	в 1951 г.:	354
xii) Аренда и содержание помещений . . . . .		24 000
	в 1952 г.:	18 800
	в 1951 г.:	595
xiii) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .		7 000
	в 1952 г.:	7 200
	в 1951 г.:	158
xiv) Эксплуатация и содержание транспортных средств . . . . .		7 000
	в 1952 г.:	4 000
	в 1951 г.:	—
xv) Различные материалы и обслуживание . . . . .		2 500
	в 1952 г.:	4 000
	в 1951 г.:	292

Сметные расходы по вышеуказанным статьям xi—xv (общее обслуживание) составляют 51 000 долл. по сравнению с 46 000 долл. в 1952 году. Увеличение объясняется тем, что предусматривается полный рабочий год в противоположность смете 1952 года. В статье Эксплуатация и содержание транспортных средств предусматривается покупка автомобилей для Рима. По одному автомобилю было приобретено для Бонна, Брюсселя, Вены и Афин.

		(в долл.)
xvi) Постоянное оборудование . . . . .		1 000
	в 1952 г.:	20 000
	в 1951 г.:	10 642

К концу 1952 года потребности отделений на местах будут полностью удовлетворены, и в 1953 году выяснятся остающиеся незначительные нужды в этом отношении.

## ЧАСТЬ V

### ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЦЕНТРЫ

(за исключением Информационного центра в Женеве)

892 300 долл.

(в 1952 г.: 892 300 долл.; в 1951 г.: 838 080 долл.)

#### Раздел 21. Информационные центры

892 300 долл.

(в 1952 г.: 892 300 долл.; в 1951 г.: 838 080 долл.)

На шестой сессии Генеральная Ассамблея резолюцией 595 (VI) утвердила следующую пересмотренную рекомендацию, в которой излагается один из руководящих принципов деятельности Департамента информации Организации Объединенных Наций:<sup>1</sup>

«2. Для возможно более полного осведомления всех народов мира о деятельности Организации Объединенных Наций Департамент информации должен создать и содержать сеть информационных центров на соответствующей региональной или лингвистической основе, с учетом действительных, но повсеместно неодинаковых нужд».

Смета расходов на 1953 год по информационным центрам Организации Объединенных Наций была составлена в соответствии с этим принципом и в свете соображений общего характера, приведенных в введении к разделу 13. Фактически вышеупомянутые руководящие принципы в значительной мере осуществляются через посредство сети информационных центров.

В соответствии с первоначальными рекомендациями, сделанными Генеральной Ассамблеей на первой сессии [резолюция 13 (I), приложение I], к 1951 году было учреждено в общей сложности девятнадцать информационных центров. Смета по этому разделу предусматривает семнадцать центров (Информационный центр в Женеве включен в раздел 20). Уменьшение числа информационных центров с девятнадцати до восемнадцати объясняется закрытием в 1952 году Информационного центра в Варшаве вследствие ревалоризации польской валюты, которая привела к увеличению расходов с 26 270 долл. приблизительно до 70 000 долларов.

Общая задача всех информационных центров заключается в осведомлении населения обслуживаемых ими районов об Организации Объединенных Наций и об ее целях и деятельности, пользуясь для этого наиболее эффективными методами осведомления в соответствии с имеющимися в данном районе возможностями и с существующими в нем условиями и нуждами; осведомление должно быть организовано предпочтительно на местных языках, с надлежащим учетом степени восприимчивости населения к различным средствам распространения информации, а также местных социальных, культурных и политических условий. Таким образом, хотя главная задача центров и заключается в проведении в

жизнь в региональном масштабе курса политики, установленного Департаментом информации, повседневная работа отдельных центров зависит от конкретных нужд обслуживаемого района. Руководствуясь этими соображениями, информационные центры стали незаменимыми посредниками в удовлетворении постоянно возрастающего числа просьб, поступающих из различных пунктов земного шара, о распространении более полной объективной информации о работе Организации Объединенных Наций.

Центры поддерживают тесный контакт с местной печатью и информационными агентствами, с книгоиздательствами и книжными магазинами, с радиовещательными и телевизионными станциями, с производителями и распределителями кинофильмов и с учреждениями, ведающими распространением наглядной информации, руководствуясь данными центрами директивами оказывать содействие уже существующим средствам распространения информации и опираться в первую очередь на них. Хотя большая часть материалов по необходимости должна составляться в Центральном учреждении, откуда материалы доставляются в центры воздушной почтой, ценным источником информации, могущим быть немедленно использованным центрами, служат также и ежедневные радиопередачи Организации Объединенных Наций. Одним из главных видов посреднической деятельности центров является ведение переговоров о трансляции местными радиостанциями текущей информации Организации Объединенных Наций и специальных программ, посвященных отдельным событиям, а также общее осведомление общественности об этих радиопередачах в целях увеличения числа слушателей, что в свою очередь благоприятно отражается на эффективности радиопрограмм. Кроме того, центры содействуют показу и распространению кинофильмов Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений. Некоторые центры также помогают Отделу кинофильмов и наглядной информации при заснятии событий из жизни Организации Объединенных Наций и ее работы. Центры помогают согласовывать продажу изданий Организации Объединенных Наций и распределение выпускаемого Организацией печатного материала. Некоторые центры публикуют на местных языках периодические бюллетени, сообщения для печати, брошюры и листовки и принимают меры к переводу на местный язык изданий Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений. Они дают в

<sup>1</sup> См. Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестая сессия, Приложение, пункт 41 повестки дня, документ A/C.5/L.172.

печатать некоторые материалы, в том числе листовки и плакаты, выпускаемые по случаю Дня Организации Объединенных Наций. При каждом центре имеется справочный отдел, и все информационные центры Организации снабжают местные органы информации, учебные заведения и прочие правительственные и неправительственные организации соответствующим материалом. Число запросов, поступающих в справочные отделы, значительно повысилось, после того как правительства некоторых государств-членов Организации ввели в программу школьного обучения курс, посвященный Организации Объединенных Наций и специализированным учреждениям.

В деле согласования информационной политики Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений информационные центры играют особую роль в качестве органов совместного обслуживания.

Помимо периодических и специальных докладов общего характера, представляемых Центральным учреждениям информационными центрами о своей деятельности и о главных событиях, относящихся к Организации Объединенных Наций, имевших место в обслуживаемом районе, информационные центры также должны регулярно осведомлять Секретариат о господствующих настроениях в отношении Организации Объединенных Наций, ее целей и работы. С этой целью центры непрерывно следят за тем, в какой мере материалы, относящиеся к Организации, используются отдельными средствами информации и в какой степени эти материалы содействуют пониманию значения Организации и тех вопросов, которые она призвана рассматривать. Центры также непрерывно следят за тем, каким путем сведения об Организации представляются и комментируются различными средствами информации и каково отношение широких масс населения к Организации Объединенных Наций.

Помимо этой нормальной работы, на информационные центры было постепенно возложено и много других обязанностей; некоторые из них вначале имели характер оказания содействия по специальным вопросам или на временных началах другим департаментам и органам Объединенных Наций. Эти обязанности, однако, со временем превратились в регулярные и постоянные. В некоторых случаях они составляют до 20 процентов всей работы центров и значительно обременяют их финансовые ресурсы и обслуживающий их персонал, что, соответственно, отрицательно отзываясь на первоначально возложенной на центры работе. В эту дополнительную работу входит и содействие, оказываемое Управлению кадров в связи с опросом кандидатов и набором новых сотрудников и Финансовому управлению в связи с производством денежных выплат за счет Управления и в связи с определением индекса стоимости жизни. Сюда входит также и содействие Отделу транспорта путем оказания услуг сотрудникам Организации во время поездок.

Некоторые другие дополнительные обязанности в связи с обслуживанием миссий Организации Объединенных Наций также превратились в постоянные; особенно следует отметить тесное сотрудничество центров с Управлением технической помощи и Бюро технической помощи, требовавшее за последнее время много работы. В число обязанностей центров вошло даже выполнение специальных поручений Библиотеки Организации. К

таким поручениям относятся главным образом следующие: 1) периодическое собрание правительственных и неправительственных изданий, выпускаемых в районе работы данного центра, и их пересылка в Центральные учреждения; 2) надзор за соблюдением правил, выработанных для складов изданий Организации Объединенных Наций путем периодического посещения этих складов в обслуживаемом районе, и 3) дача заключений по вопросу об обмене книгами и документацией с частными и публичными библиотеками и об изменении существующего порядка обмена.

Поддержание контакта с органами, ведающими государственной информационной службой, для обеспечения их активной поддержки распространению информации о деятельности Организации Объединенных Наций входит в число постоянных и повседневных обязанностей центров; однако государства-члены Организации и правительственные учреждения обращаются теперь все чаще и чаще к центрам с просьбами об оказании различных услуг, в том числе о помощи в подготовительной работе в связи с участием в сессиях органов Объединенных Наций и в других международных конференциях, созываемых по вопросам, относящимся к полю деятельности Организации Объединенных Наций; также поступают просьбы о снабжении всевозможными документами и публикациями.

По смете на 1953 год повышение расходов, имеющее автоматический или обязательный характер, составляет 45 420 долл.: а) увеличение окладов в пределах класса; б) поправки на коррективы к окладам; в) повышение сметы путевых расходов при поездках в отпуск на родину; г) издание в Париже нового журнала *Revue des Nations Unies* на основании заключенного соглашения. Тем не менее, рационализация обслуживания, а наряду с этим и сокращение деятельности Информационного центра в Шанхае позволяют покрывание этих расходов в рамках предлагаемой сметы.

## ГЛАВА I

	(в долл.)
<b>ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .</b>	<b>508 710</b>
в 1952 г.:	536 280
в 1951 г.:	490 616
<b>г) Штатные должности . . . . .</b>	<b>445 960</b>
в 1952 г.:	470 180
в 1951 г.:	416 368

По смете предусматривается семьдесят пять штатных должностей, т. е. то же число, как и утвержденное на 1952 год; смета исчислена на основании существующих коррективов к окладам, и не предусматривается никаких других коррективов для тех районов, где было произведено обследование стоимости жизни.

Смета включает поправку на дороговизну в размере 2 110 долл. (для Вашингтонского центра), надбавку за языки в размере 390 долл. и надбавку для иногородних в размере 890 долларов.

Оклады служащих категории общих служб во всех информационных центрах, за исключением центров в Вашингтоне и Шанхае, показаны в суммах нетто.

Таблица 21-1. Информационный центр в Белграде

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
1	1	Младший конторщик . . . . .	300
2	2		10 090
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			400
ИТОГО			9 690

Информационный центр в Белграде был открыт в ноябре 1950 года. Он обслуживает Югославию.

В течение первого года своего существования Центр предлагал большие усилия к удовлетворению значительного спроса на информацию об Организации Объединенных Наций, что свидетельствует о проявляемом по всей Югославии интересе к деятельности Организации. Центр пришел к заключению, что в настоящее время этот спрос может быть наиболее эффективно удовлетворен путем регулярного предоставления информационного материала органам печати, что в такой разноразноязычной стране, как Югославия, требует от Центра усиленной работы.

Вместе с тем стало ясным, что главными средствами распространения информации об Организации Объединенных Наций и главными средствами ознакомления с ее деятельностью должны служить кинофильмы и материалы наглядной информации. Возможности использования этих средств возрастут во много раз, после того как будет выпущено большее количество кинофильмов и диафильмов с текстом на сербском и хорватском языках. На этот материал имеется очень большой спрос.

Профессора университетов, преподаватели и студенты, особенно студенты юридических и экономических факультетов проявляют все больше интереса к Организации Объединенных Наций и часто посещают Центр для изучения интересующих их проблем. Можно считать, что широкие круги населения, печать и лица, занимающиеся научной и просветительной работой, интересуются деятельностью Организации все в большей степени. Для удовлетворения растущего спроса и для возможно более широкого распространения информации об Организации Объединенных Наций Центр предполагает выпустить на местном языке хотя бы несколько основных изданий Организации.

Информационный центр в Буэнос-Айресе начал работать в ноябре 1948 года. Он обслуживает Аргентину, Боливию, Парагвай и Уругвай.

С министерствами народного просвещения Аргентины, Боливии, Парагвая и Уругвая были начаты переговоры по вопросу об ознакомлении учащихся с деятельностью Организации Объединенных Наций и к каждому из них была обращена просьба о назначении педагога для совместного составления школьного пособия на испанском языке. Это предложение получило благоприятный отклик, и Уругвай уже назначил известного педагога для участия в этой работе.

Таблица 21-2. Информационный центр в Буэнос-Айресе

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	11 790
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 300
			21 090
Минус: Корректив (30% с 75% основных окладов) .			4 740
			16 350
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
2	2	Младший конторщик . . . . .	4 900
4	4		21 250
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			850
ИТОГО			20 400

В Парагвае и Уругвае рассматривается возможность включения в официальную учебную программу специального курса, посвященного Организации Объединенных Наций (что уже осуществлено в Аргентине и Боливии). В 1951 году в День Организации Объединенных Наций в Боливии открылись трехмесячные курсы, посвященные Организации. Эти курсы в будущем будут повторяться ежегодно.

Известному учебному заведению в Ла Пас было дано имя Naciones Unidas. В Боливии и Уругвае по частной инициативе открыты центры, занимающиеся распространением сведений об Организации.

В декабре 1951 года с аргентинским ведомством государственных школ было заключено предварительное соглашение о согласованном распространении в начальных школах учебных материалов, начиная со школьного периода март-декабрь 1952 года.

В 1951 году распространение и показ диафильмов и документальных фильмов успешно развивались благодаря добровольному сотрудничеству неправительственных организаций и частных лиц.

Центр рассылал газетам и журналам фотоснимки, из которых многие были воспроизведены.

В течение года было разослано около 700 плакатов, помимо выпущенных по случаю Дня Организации Объединенных Наций; этих последних было выпущено 3 000, и кроме того был разослан 201 фотолит не только газетам для воспроизведения, но и отдельным учреждениям, которые пользуются ими в качестве стеновых плакатов. Facultad de Teologia организовал выставку плакатов Организации, после чего стали поступать многие другие просьбы о плакатах.

Центр поддерживал связь с неправительственными организациями и регулярно обслуживал их материалами.

Сообщения для прессы и прочий материал, передаваемый Центром аргентинской печати, воспроизводились целиком или же использовались как справочно-

исторический материал. Сообщения для прессы также имели большой успех в Боливии и Парагвае, и Центр предполагает выпускать их в большем количестве в 1953 году.

В течение истекшего года к созданной Организацией Объединенных Наций Радиосети мира примкнуло еще несколько местных радиостанций.

Записанные радиопрограммы Организации доставлялись Radio Nacional del Paraguay в Асунционе и Radio Oriel в Монтевидео и затем передавались этими радиослужбами. Большое количество транскрипций было затребовано Межамериканской ассоциацией радиовещания, центральное управление которой находится в столице Уругвая, Монтевидео, для распространения среди уругвайских радиостанций в провинции.

Многие радиостанции района помогали в праздновании Дня Организации Объединенных Наций и Дня прав человека.

Сотрудничество со специализированными учреждениями весьма усилилось. Например, газетам и журналам, правительственным и прочим учреждениям, частным лицам и библиотекам рассылалось большое число листовок, бюллетеней, плакатов, сообщений и изданий, выпускаемых ЮНЕСКО, Продовольственной и сельскохозяйственной организацией, Всемирной организацией здравоохранения, Международной организацией гражданской авиации, Международной организацией труда, Международной организацией по делам беженцев, Международным банком реконструкции и развития и Международным валютным фондом.

В организации празднования Дня Организации Объединенных Наций и Дня прав человека принимали участие государственные учреждения, печать, добровольные сотрудники и неправительственные организации.

Пользование справочной библиотекой увеличивалось в течение всего года.

Таблица 21-3. Информационный центр в Каире

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 080
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 540
—	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 330
			28 950
Минус: Корректив (15% с 75% основных окладов) . . . . .			3 250
			25 700
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
2	2	Младший контроллинг . . . . .	4 710
4	5		30 410
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 220
<b>ИТОГО</b>			<b>29 190</b>

Информационный центр в Каире был открыт в апреле 1949 года для обслуживания Египта, Ирака, Йемена, Ливана, Саудовской Аравии, Сирии и Эфиопии. Он также временно обслуживал Комиссара Организации Объединенных Наций в Ливии. На 1953 год испрашивается одна новая должность сотрудника второго разряда для распространения сферы обслуживания Центра на весь Средний Восток.

Выпускаемый каждые две недели бюллетень на арабском языке продолжает быть главным средством распространения известий, касающихся Организации Объединенных Наций. Фактически он стал главным источником информации о деятельности Организации, особенно для газет с ограниченными средствами и для районов, скудно обслуживаемых газетами.

В обслуживаемом Центром районе сообщения для прессы и специальные статьи рассылались на арабском, французском и английском языках. Центр всегда стремился доставлять печати все материалы такого рода на арабском языке. Особенным успехом пользовались специальные статьи на арабском языке.

На арабском языке было разослано около 25 000 бюллетеней; число разосланных бюллетеней на английском и французском языках было, как и следовало ожидать, меньше. Центр перевел на арабский язык и дал в печать четыре брошюры Организации, одна из которых была составлена для нужд Бюро технической помощи. Равным образом, стараниями Центра были отпечатаны два других издания Организации. Центр также выполнял поручения некоторых специализированных учреждений, заключавшиеся в составлении за их счет переводов на арабский язык и в печатании арабского текста.

В конце 1951 года кинофильмы Организации впервые демонстрировались в частных кинотеатрах в Египте. Предполагается распространение этих кинофильмов тем же путем и в других странах района. За последнее время спрос на кинофильмы сильно повысился.

Было разослано около 10 000 плакатов на арабском, французском и английском языках; рассылались также фотоснимки в ответ на просьбы, поступавшие от газет и разных лиц в данном районе.

Центр работает в тесной связи с радиостанциями района, которые кроме ежедневных передач новостей о работе Организации также передают и другие программы и материалы, получаемые от Центральных учреждений Организации и от информационных центров и специализированных учреждений.

Специальная пропагандная работа была выполнена для Центра Организации Объединенных Наций по подготовке специалистов по статистике естественного движения населения и здравоохранения, работа которого в Каире продолжалась с 10 октября по 8 декабря 1951 года. Секретариат Центра оказывал всяческое содействие прикомандированному к этой миссии персоналу.

Центр также закупал канцелярское оборудование для комиссий в Ливии и Эритрее и помогал первой из этих комиссий в наборе персонала.

Центр также организовал ряд прессконференций по случаю приезда видных деятелей и посещения района миссиями Организации. Этим конференциям была дана широкая огласка в печати и путем наглядной информации.

Таблица 21-4. Информационный центр в Копенгагене

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 120
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 710
			21 830
Минус: Корректив (30% с 75% основных окладов) . . . . .			4 910
			16 920
<i>Категория общих служб</i>			
<i>(Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)</i>			
2	2	Младший конторщик . . . . .	3 720
			20 640
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			820
ИТОГО			19 820

Информационный центр в Копенгагене начал работать в декабре 1946 года. Он обслуживает Данию, Исландию, Норвегию и Швецию, а также поддерживает тесный контакт с Финляндией.

Помимо обычных сообщений для прессы, Центр также выпускает еженедельный бюллетень на датском, исландском, норвежском и шведском языках, с приложением матриц, типографских клише и фотоснимков. Этим путем обслуживается около 825 газет. Через посредство некоторых из обслуживающих район агентств два раза в неделю выпускается специальная сводка новостей. *Еженедельный обзор новостей* Организации Объединенных Наций принимается по радио и выпускается через посредство телеграфных агентств. Органам печати также доставляются предварительный материал, сводки, информационные листовки и проч. Кроме того, информация более технического характера, предназначенная для справочных целей, регулярно рассылается по особому списку адресатов, в который входят семьдесят пять главных газет района. Каждые две недели на четырех языках района выпускается *Сводка новостей* в количестве около 3 000 экземпляров. Центр также занимается распространением в районе различных журналов, сводок новостей и бюллетеней, выпускаемых специализированными учреждениями.

Повседневной и периодической печати рассылается для воспроизведения большое количество фотоснимков, фотодисков и фотомонтажей о жизни Организации, и это обслуживание дает хорошие результаты. В фототеку Центра поступают многочисленные просьбы о предоставлении фотографических материалов от издательств газет, составителей учебных пособий и других лиц.

Центру удалось заключить контракты с местными кинокомпаниями о распространении кинофильмов Организации с текстом на местных языках (датском, нор-

вежском и шведском) без затрат со стороны Организации. Заключенные по настоящее время соглашения охватывают пятьдесят шесть таких кинофильмов. Центр также наблюдает за составлением текста этих фильмов и содействует их показу. Центр поддерживает связь с местными фирмами кинохроники и организовал съемку на месте короткометражных фильмов для Организации. Центр стремится распространить свою деятельность в области кинематографии на Финляндию и пропагандирует программу Департамента информации, поощряющую изготовление на местах кинофильмов с сюжетами, отвечающими целям Организации Объединенных Наций.

С одним из норвежских кинопредприятий заключено соглашение об изготовлении диафильмов Организации Объединенных Наций, и в настоящее время ведутся переговоры о заключении таких же соглашений в Дании и Швеции.

Центр также оказывал содействие специализированным учреждениям по интересующим их вопросам в области кинофильмов.

Большое количество плакатов, графиков и прочего наглядного материала Организации выставляется на железнодорожных станциях, в почтовых конторах, в трамваях и автобусах, магазинах, кооперативах, школах и т. д.

Брошюры, листовки, книжечки и размноженный иным путем материал Организации рассылались в больших количествах. Центр перевел и дал в печать на трех скандинавских языках ряд изданий Организации. Центр изготовил листовки на трех языках для Международной организации труда и Всемирной организации здравоохранения за счет этих организаций, а в настоящее время подготавливается выпуск *Бюллетеня* Международного чрезвычайного фонда помощи детям на шведском языке. Помимо печатного материала, Центр выпустил размноженные иными способами сводки, справочный материал, элементарные курсы лекций и прочий информационный материал.

Центр поддерживает связь с радиостанциями района и организует передачу материала, поступающего из Организации; однако главная функция Центра в этой области заключается в поощрении местных радиопрограмм, посвященных Организации. В недавно организованных телевизионных передачах в Дании деятельности Организации отводится крупное место.

Неправительственные организации принимали деятельное участие в распространении предоставляемого Центром материала, и ряд этих организаций помогал в изготовлении и печатании материалов, относящихся к Организации. Во всех университетах имеются теперь ассоциации студентов для содействия Организации Объединенных Наций; в течение минувшего года студенты своей практической работой оказывали Центру ценную помощь.

Центр занимается согласованием работы в связи с празднованием Дня Организации Объединенных Наций во всех странах района и взял на себя организацию празднования Дня прав человека.

В Центре имеется специальный справочный стол, в который поступает большое число письменных и устных запросов.



Таблица 21-5. Информационный центр в Карачи

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок оклада по категории общих служб)			
1	1	Младший контролер . . . . .	1 970
2	2		11 760
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			470
ИТОГО			11 290

Открытый в феврале 1951 года Информационный центр в Карачи обслуживает Пакистан.

Центр в первую очередь приступил к изданию еженедельной *Сводки новостей* на английском языке, в которой печатаются текущие сведения об Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений, и текущие события толкуются в их исторической перспективе. Несколько позднее начала выпускаться еженедельно *Сводка новостей* на языке урду.

Список адресатов, по которому рассылается эта сводка, был вначале составлен по данным, полученным из Центра в Дели; в него также вошли сотрудники центральных и провинциальных правительственных учреждений, профессора университетов, дипломатические представительства, коммерческие предприятия и неправительственные организации; данные о пакистанской печати получаются от министерства информации. Следует отметить, что почти все известия, помещаемые в *Сводке новостей*, полностью воспроизводились провинциальной печатью, и по прошествии весьма непродолжительного времени в Центр начали поступать просьбы о высылке *Сводки новостей* непосредственно от лиц, интересующихся Организацией Объединенных Наций. Впоследствии к списку были добавлены учебные заведения, включая колледжи и средние учебные заведения разных ступеней.

Через посредство общего отдела министерства обороны *Сводка новостей* рассылалась как на английском языке, так и на языке урду, всем воинским частям, расквартированным в Восточном и Западном Пакистане. В то же время через посредство общего осведомительного управления (при министерстве обороны) и управления военно-учебных заведений (при главном штабе) была установлена связь с военнослужащими, а через них и с сельским населением, для которого отпуском солдат является важным источником осведомления.

Число рассылаемых теперь экземпляров *Сводки новостей* на языке урду значительно превышает 1 500, а на английском языке оно превышает 1 000; эти количества, однако, далеко отстают от спроса, который не может быть удовлетворен из-за недостаточности бюджетных ассигнований.

Помимо *Сводки новостей* Центр пользовался следующими средствами распространения информации:

Центр устанавливал связь с начальниками учебных заведений, организовывал лекции об Организации Объединенных Наций в колледжах и школах и, по мере возможности, объединял учащихся в небольшие группы для участия в диспутах.

Центр оказывал содействие на совещаниях неправительственных организаций.

Центр организовывал показы кинофильмов для учащихся и для пакистанских воинских частей.

Центр снабжал материалами газеты, издаваемые на английском и других языках, и рассылал им статьи по специальным вопросам.

Центр снабжал органы печати фотоснимками на глянцево-бумаге и клише из пластмассы для воспроизведения сведений о деятельности Организации.

Центр поощрял посещения учащихся высших учебных заведений и широкой публикой помещения Центра для изучения специально интересующих их проблем.

Центр рассылал такие материалы наглядной информации как плакаты и диафильмы разным учреждениям, в том числе учебным заведениям, коммерческим предприятиям и неправительственным организациям.

Центр сотрудничал с пакистанской радиослужбой путем организации радиобесед и передачи специальных и иных программ для популяризации целей Организации Объединенных Наций. Пакистанской радиослужбе также доставлялся справочно-исторический материал для этих радиопередач в форме общих или специальных статей, составленных в связи с радиопередачами.

В 1951 году по всей стране было распределено свыше 40 000 экземпляров разных печатных изданий Организации на английском языке и на языке урду, посвященных Дню Организации Объединенных Наций.

Центр в Карачи постоянно пропагандировал достижения специализированных учреждений и выполняемую ими работу, особенно в Пакистане и в соседних странах. Несколько представителей специализированных учреждений посетили Пакистан в связи с проектами оказания технической помощи.

В Карачи приезжает много лиц, работающих в центральных учреждениях Организации или в специализированных учреждениях, направляющихся в разные места на Дальнем Востоке и в Юго-Восточной Азии, так как по своему местоположению Карачи является первым аэропортом в Юго-Восточной Азии, и в городе останавливаются все направляющиеся с запада на восток. Центр старается оказывать содействие всем этим лицам, хотя ввиду немногочисленности персонала эта дополнительная работа особенно обременительна для него.

Таблица 21-6. Информационный центр в Лондоне

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	14 790
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	10 670
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 470

Таблица 21-6. Информационный центр в Лондоне (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	5 290
			38 220
		Минус: Корректив (25% с 75% основных окладов) . . . . .	7 170
			31 050
<i>Категория общих служб (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)</i>			
4	4	Младший конторщик . . . . .	7 860
8	8		38 910
		Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	1 560
		ИТОГО	37 350

Информационный центр в Лондоне, открытый в январе 1947 года, обслуживает Соединенное Королевство и его зависимые территории, Нидерланды и Ирландию.

Через посредство коммерческих распределителей, Британской радиовещательной корпорации и других некоммерческих правительственных и неправительственных учреждений Центру удалось организовать показ в кинотеатрах и путем телевизионных передач значительной части поступающего от Отдела кинофильмов материала. В этом отношении можно привести два примера: один из кинофильмов Организации, «Великая цель», был показан в Англии за два месяца в 3 000 кинотеатров, а тринадцать других кинофильмов постоянно показывались в течение года в частных кинотеатрах. Что касается нетеатральной киносети, одно из распределительных учреждений организовало сеанс кинофильма Организации «На перепутье» в 874 общественных залах; по приблизительным подсчетам, на этих сеансах присутствовало 1 400 000 зрителей. Через посредство других подобных учреждений был организован показ еще десяти кинофильмов. Можно с полным основанием считать, что в 1951 году в Соединенном Королевстве кинофильмы Организации были показаны свыше 15 миллионам зрителей.

Телевизионная аудитория в Соединенном Королевстве насчитывает в настоящее время 4 миллиона; в 1951 году, во время сессии Ассамблеи, еженедельно три программы посвящались исключительно работе Организации Объединенных Наций.

Центр служит связующим звеном с Британской радиовещательной корпорацией и организовал многочисленные передачи материала Организации через посредство радиостанций, обслуживающих территорию Соединенного Королевства и заграничные районы; имея хорошие связи в своем районе, Центру удается помещать статьи в провинциальных газетах и в специальных журналах. Во всех случаях когда местная радиослужба организовывала радиопередачи или радиокампании по вопросам мирового значения, затрагивающим Органи-

зацию Объединенных Наций, она обращалась в Информационный центр, черпая нужную информацию в первую очередь от него и пользуясь его материалами и его услугами.

В 1951 году Центр организовал, как и раньше, ряд прессконференций, вызвавших живой интерес. Еженедельная сводка новостей рассылалась по особому списку адресатов, а информация по специальным вопросам всегда доставлялась специалистам в данной области.

Благодаря своим еженедельным сообщениям и организованной им кампании, Центру удалось возбудить интерес к изданиям Организации среди широкого круга читателей и лиц, занимающих видное положение; Центр достиг этого, применяя свою работу к требованиям местных посредников по продаже и рецензентов и сообразуясь с местными методами коммерческой пропаганды и с требованиями весьма разборчивого рынка.

Ввиду благожелательного отношения со стороны властей к работе по ознакомлению с текущими событиями в школах, специальных колледжах и университетах и на курсах для взрослых, а также и в воинских частях, Центр имеет возможность помогать преподавателям и лекторам, снабжая их материалом и давая им указания, необходимые для развития среди учащихся понимания целей и деятельности Организации Объединенных Наций. Как власти, так и неправительственные организации редко организуют такие курсы обучения и редко берут под свое покровительство такие лекции без консультации с Центром.

Большой спрос на информационный материал заставляет персонал Центра работать главным образом в самой конторе и ему поэтому трудно уделять время для работы на местах. Тем не менее, Центр организовал регулярное осведомление нидерландской печати и нидерландских частных ассоциаций о текущих и особых событиях в жизни Организации, а также и прочее обслуживание, а Нидерландское правительственное информационное бюро и Нидерландское информационное бюро по вопросам Организации Объединенных Наций попрежнему выполняют исключительно ценную работу в качестве органов, распространяющих информацию всеми возможными средствами.

В сотрудничестве с министерством колоний Центр старается удовлетворять самые разнообразные запросы, поступающие от учреждений и отдельных лиц из британских заморских владений. Например, за четыре месяца Центр ответил на 500 запросов по одному лишь вопросу о технической помощи; эти ответы были отправлены через посредство британского министерства колоний.

Установленный Центром курс политики заключается таким образом в подыскании главных посредников для дальнейшего распределения материала; ввиду содействия, оказываемого властями и неправительственными учреждениями, Центру удается, несмотря на минимальный личный состав, удовлетворять в максимальном раз- мере просьбы об обслуживании информационным материалом, поступающие из отдаленных и отстоящих весьма далеко друг от друга частей обслуживаемого района.

Из всех частей этого района в Центр постоянно поступают срочные просьбы о подробной информации по всем вопросам, относящимся к Организации Объединенных Наций и специальным учреждениям. Кроме того, в различных учреждениях в Англии широко рас-

пространено изучение международных вопросов и лекции о них. Поступающие в редакции через посредство телеграфных агентств сообщения об актуальных мировых событиях в свою очередь вызывают повышенный спрос на информацию справочно-исторического характера со стороны читателей — государственных служащих, публицистов, учащихся, неправительственных организаций и коммерческих предприятий. Все эти факторы, наряду с другими, вызывают сильное увеличение числа поступающих в Центр запросов. В среднем одной библиотеке приходится ежемесячно отвечать приблизительно на 1 000 просьб о предоставлении документации и о сообщении более подробных сведений по самым разнообразным вопросам, относящимся к Организации Объединенных Наций.

Таблица 21-7. Информационный центр в Лондоне — Служба организации поездок

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	7 220
		Минус: Корректив (25% с 75% основных окладов) . . . . .	1 350
			5 870
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
2	2	Младший конторщик . . . . .	4 280
3	3		10 150
		Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	410
		ИТОГО	9 740

Помимо работы по распространению информации, осведомлению о деятельности Организации Объединенных Наций и поддержанию связи, Центр, через посредство Службы организации поездок, помогал сотрудникам Организации во время поездок покупкой для них билетов, заказом пассажирских мест и комнат в отелях и получением паспортов и виз. В 1951 году Служба организации поездок была особенно перегружена работой в связи с поездками сотрудников Секретариата и членов делегаций, присутствовавших на шестой сессии Генеральной Ассамблеи в Париже.

Таблица 21-8. Информационный центр в Мехико

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 430
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	10 000
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	8 740
			31 170
		Минус: Корректив (15% с 75% основных окладов) . . . . .	3 500
			27 670

Таблица 21-8. Информационный центр в Мехико (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
2	2	Младший конторщик . . . . .	4 380
5	5		32 050
		Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .	1 280
		ИТОГО	30 770

Информационный центр в Мехико, открытый в августе 1947 года, обслуживает Мексику и страны Центральной Америки.

В течение 1951 года Центром было выпущено 492 сообщения для прессы в 51 992 экземплярах, разосланных 110 газетам в странах обслуживаемого района; Центр также рассылал фотоснимки Организации. Этот материал был широко использован печатью.

В кинотеатрах было организовано семьдесят шесть показов 35-миллиметровых кинофильмов Организации; число присутствовавших на сеансах зрителей исчисляется в 190 000; помимо этого, непосредственно в Центре или при содействии местного распределителя было организовано 596 показов 16-миллиметровых кинофильмов Организации. На этих сеансах по приблизительным подсчетам присутствовало около 56 000 зрителей. Наконец, 235 экземпляров диафильмов было разослано учебным заведениям и другим учреждениям.

Заботами Центра был предоставлен записанный на пластинках материал, который был включен в программу 535 радиопередач, организованных различными радиостанциями района; Центр также предоставил фильмы для двенадцати программ недавно организованного в Мексике телевидения.

Центр наблюдает за печатанием *Бюллетеня Организации Объединенных Наций* на испанском языке и организует рассылку этого Бюллетеня. Кроме того, отдельным лицам и организациям было разослано 101 000 плакатов и брошюр.

Центр был представлен на пятидесяти двух заседаниях Постоянной мексиканской комиссии для содействия ЮНЕСКО, которой теперь поручено ознакомлять население с деятельностью Организации Объединенных Наций, и участвовал в выработке программ, предназначенных для ознакомления учащихся мексиканских школ с деятельностью Организации. В Доминиканской Республике, в Коста-Рике и на Кубе также были достигнуты хорошие результаты.

Центр принял активное участие в организации празднования Дня Организации Объединенных Наций в школах района; Центр также участвовал в организации празднования Дня прав человека путем распространения информационного материала и плакатов и содействовал привлечению учащихся к этому празднеству; кроме того, Центр сотрудничал в организованных по этому случаю радиопередачах.

На состоявшейся в Мехико сессии Экономическая комиссия для Латинской Америки возложила на Центр работу по информационному обслуживанию. В обязанности Центра вошли все сношения с местными властями относительно устройства двадцати двух стипендиатов Управления технической помощи, а на нескольких международных совещаниях Центру было поручено представлять Генерального Секретаря и генерального директора ЮНЕСКО.

Таблица 21-9. Информационный центр в Монровии

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1953 г.			
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
<i>Категория общих служб</i>			
<i>(Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)</i>			
1	1	Младший конторщик . . . . .	3 210
2	2		13 000
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			520
ИТОГО			12 480

Информационный центр в Монровии был открыт в октябре 1950 года; он обслуживает Либерию.

Отдавая себе отчет в том, что в обслуживаемых Центром малоразвитых районах радиовещание, кинематография и вспомогательные методы наглядной информации являются единственным средством распространения информации, могущим действительно проникнуть в широкие слои населения, Центр организовал показ кинофильмов Организации во всех городах и поселках, в которых имеется электричество. Диафильмы показывались в начальных школах, в школах второй ступени и в университете.

В связи с различными празднованиями, как-то празднование Дня Организации Объединенных Наций, Дня прав человека и др., Центр организовал несколько больших выставок. Центр также устроил в разных местах пять постоянных пунктов для экспонатов и щитов для бюллетеней, на которых выставляются фотографии и вывешиваются печатные материалы и сводки новостей.

Помимо специальных неперIODических радиопередач, Центр также организовал четыре радиопередачи в неделю по местной радиосети, продолжительностью в пятнадцать минут каждая. Две из этих программ, а также программа радиостанции в Кэп Маунт, состояли из передачи пластинок Организации. На многолюдных собраниях игрались такие пластинки Организации как «Вторая годовщина прав человека», «Документ А/777» и «Граждане мира».

Центр регулярно выпускает сообщения для прессы, которые для местных газет служат важным источником осведомления о деятельности Организации.

По просьбе правительства Либерии, Центр поставлял ему информацию и оказывал просимое содействие;

библиотекой справочных материалов пользуются многие государственные служащие, учащиеся и другие лица.

День Организации Объединенных Наций, являющийся официальным праздником, и День прав человека празднуются по всей стране.

Ознакомление с деятельностью Организации Объединенных Наций включено теперь в учебную программу всех школ в Либерии. Правительство недавно назначило педагога, который разъезжает по всей стране, посещает все учебные заседания и знакомит учащихся с деятельностью Организации.

Таблица 21-10. Информационный центр в Москве

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1953 г.			
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	14 330
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
2	2	Сотрудник второго разряда . . . . .	16 310
			40 430
Плюс: Корректив (25% с 75% основных окладов) . . . . .			7 580
			48 010
<i>Категория общих служб</i>			
<i>(Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)</i>			
3	3	Младший конторщик . . . . .	12 740
7	7		60 750
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			2 430
ИТОГО			58 320

Московский информационный центр функционирует с апреля 1948 года и обслуживает Союз Советских Социалистических Республик, Белорусскую ССР и Украинскую ССР.

Информационная работа Московского центра состоит главным образом в выпуске и распространении сообщений для прессы и сводок новостей, а также в показе документов, различных изданий и наглядного материала.

Новости черпаются главным образом из радиопередач Организации на русском языке. Радиопередачи принимаются ежедневно и Центр пользуется ими в своей работе в качестве источника самой свежей информации о работе Организации. Материалы для сообщений для прессы и для сводок сведений черпаются из этих радиопередач. Центр также организовал коллективное слушание радиопередач Организации на русском языке для посетителей Центра, в частности для студентов и лиц, занимающихся исследовательской работой.

Организованная в ноябре 1950 года выставка для показа фотоснимков и документов, относящихся к пя-

той сессии Генеральной Ассамблеи, была значительно расширена в 1951 году и пополнена новейшим материалом. Экспонаты включали тексты речей, произнесенных членами различных делегаций на заседаниях органов Объединенных Наций, тексты уже принятых резолюций или резолюций, находящихся на рассмотрении различных органов, стенографические отчеты и официальные заявления представителей государств-членов Организации. В числе экспонатов, впервые выставленных в 1951 году, был специальный отдел материалов ЮНЕСКО, относящихся к правам человека.

Такие печатные издания Департамента информации как *Всеобщая декларация прав человека*, *Что делает Организация Объединенных Наций*, материалы, относящиеся к самоуправляющимся территориям, и, в особенности, издания по экономическим и статистическим вопросам рассылались учебным заведениям, общественным клубам, учащимся и педагогическому персоналу.

Министерству кинематографии предоставлялись кинофильмы Организации и ее кинохроники. Некоторые кинофильмы были использованы в советских кинохрониках и показывались в кинотеатрах, а также передавались советскими телевизионными сетями.

Рассылаемые газетам и журналам фотоснимки Организации очень часто воспроизводились, особенно во время шестой сессии Генеральной Ассамблеи. Центр также предоставлял лекторам документы и печатные издания по вопросам, имеющим международное значение.

В 1951 году библиотека Московского центра была значительно расширена, благодаря включению в нее документации о специализированных учреждениях. В течение года посещаемость библиотеки постоянно увеличивалась; среди посетителей преобладали учащиеся высших учебных заведений и лица с высшим образованием. Корреспонденция Центра по поступающим запросам увеличилась и Центр удовлетворил большое число просьб о предоставлении материала.

По случаю празднования Дня Организации Объединенных Наций Центр устроил лекцию, посвященную Организации, и организовал в своей читальне показы 16-миллиметровых кинофильмов для специально приглашенных зрителей и для регулярных посетителей Центра. Кроме того, Центр выпустил специальное сообщение для прессы о кинематографической программе Организации, в котором давалось описание четырнадцати кинофильмов Организации с русским и английским текстами. Для быстрого распространения «Иллюстраций к Дню Организации Объединенных Наций» Центр заранее заготовил 250 пояснительных надписей на русском языке.

Во второй половине 1951 года Центр сосредоточил свою работу на подготовке празднования Дня прав человека. В связи с предстоящим празднованием этого дня Центр заранее выпустил ряд сообщений для прессы и устроил в своей читальне специальную выставку изданий, документов, плакатов и фотоснимков. Начиная с 5 ноября Центр организовал ежедневные сообщения по вопросу о правах человека для посетителей и лиц, занимающихся исследовательской работой по международным вопросам. Материалы по правам человека были предоставлены агентству ТАСС, Всесоюзному центральному совету профессиональных союзов, а также и другим учреждениям и отдельным лицам.

Таблица 21-11. Информационный центр в Дели

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
Фев. 1953 г.			
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 080
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
			21 870
Минус: Корректив (10% с 75% основных окладов) . . . . .			1 640
			20 230
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
2	2	Младший конторщик . . . . .	2 910
4	4		23 140
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			930
ИТОГО			22 210

*Информационный центр в Дели*, открытый в январе 1947 года, обслуживает Бирму, Индию и Цейлон.

Центр немедленно установил тесное сотрудничество с ведомством кинематографии индийского правительства, так как он удостоверился, что наглядная информация является одним из наиболее эффективных средств распространения сведений об Организации Объединенных Наций среди населения обслуживаемого Центром района. Благодаря этому сотрудничеству, все важные международные съезды и все события, относящиеся к Организации, имевшие место в Индии в течение 1951 года, были должным образом запечатлены без затрат для Организации. В «Индийской еженедельной кинохронике» показывались такие события, как вручение пожертвования Секретариата для помощи голодающим, торжества, организованные в образцовом семинаре по попечению о молодежи, и празднование Дня Организации Объединенных Наций.

За истекший год было заснято больше проектов, осуществляемых по инициативе Организации; Центр также содействовал заснятию таких начинаний, как мелиорационные работы, кампания по борьбе с малярией и финансируемый Международным банком проект искоренения травы канс.

По просьбе разных местных организаций в провинции были организованы сотни киносеансов. В общей сложности спрос на наглядную информацию разного рода превысил в 1951 году имевшиеся у Центра технические возможности, так что в периоды наибольшей нагрузки приходилось устанавливать очередность, чтобы удовлетворить возможно большее число лиц.

Что касается распространения печатной информации, работа Центра была усложнена вследствие разноязычия района. Хотя Центр и желает, как правило, обращаться к различным народам на их родном языке, главная задача заключается в установлении правильного порядка очередности, руководствуясь, с одной стороны, требованиями различных лингвистических групп, а,

другой стороны, ограниченностью бюджетных ассигнований и штатов. Тем не менее, число рабочих языков Центра неизменно увеличивалось и в 1951 году к языкам хинди и урду и языку тамиллов добавились бирманский язык, язык пушту и сингалесский и бенгальский языки. Текст Декларации прав человека был выпущен в течение минувшего года еще на четырех языках: телугу, малайском, ория и джунджаби. По инициативе частных лиц в Индии было выпущено без затрат для Организации несколько печатных изданий, в основу которых лег изданный Организацией материал. В число их входит несколько трудов на языке тамиллов и на бенгальском языке. Помимо сообщения для прессы, Центр выпускает еженедельную сводку новостей, получаемых по радиоаппаратам Морзе; как источник сведений об Организации эта сводка пользуется большим успехом, особенно среди менее крупных газет. Хотя эта сводка рассылается только по просьбе заинтересованных лиц, число разосланных в 1951 году экземпляров удвоилось по сравнению с 1950 годом. Для облегчения распространения изданий Организации среди населения отдаленных от Дели районов были приняты меры к открытию особого склада изданий Организации для обслуживания Южной Индии.

Число добровольных культурно-просветительных центров и групп добровольных лекторов еще увеличилось. В 1951 году число ассоциаций для содействия Организации Объединенных Наций, постоянно сотрудничавших с Центром, увеличилось на девять и теперь достигает семидесяти. Добровольные культурно-просветительные центры и группы добровольных лекторов, равно как и ассоциации для содействия Организации Объединенных Наций принимали самое деятельное участие в праздновании Дня Организации Объединенных Наций.

Центр также работал в тесном сотрудничестве с такими организациями как клубы Ротари, «Караван Индии», «Индийский форум» и «Индийский совет по мировым вопросам».

В выпускаемых Центром сообщениях для прессы видное место попрежнему уделялось деятельности специализированных учреждений.

Таблица 21-12. Информационный центр в Париже

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	14 790
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	12 050
2	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	9 430
			36 270
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
4	4	Младший конторщик . . . . .	11 200
8	7		47 470
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 900
<b>ИТОГО</b>			<b>45 570</b>

Информационный центр в Париже начал функционировать в марте 1947 года; он обслуживает Францию, включая ее внеевропейские зависимые территории, Бельгию, включая Бельгийское Конго, и Люксембург.

Издательская работа Центра состоит в выпуске еженедельного бюллетеня, под заглавием *La Semaine aux Nations Unies*, объемом от четырех до шести страниц, который редактируется Центром и печатается через посредство канцелярии премьер-министра Франции (*Présidence du Conseil*). Этот бюллетень рассылается Центром по списку адресатов, включающему 2 000 имен, а также канцелярией премьер-министра по другому списку с 5 000 адресатов. Кроме того Центр рассылает 260 газетам и некоторым отдельным лицам издание *Nouvelles des Nations Unies*, регулярно получаемое им из Нью-Йорка.

Центр рассылал два раза в месяц 515 экземпляров информационного бюллетеня, озаглавленного *Pour votre information*, содержащего новейшие сведения о событиях в Организации и о работе специализированных учреждений.

Центр выпускал и рассылал раз в месяц список изданий и документов, получаемых им из Нью-Йорка.

Помимо этих периодических бюллетеней и сообщений, Центр выпустил в 1951 году сорок пять сообщений для прессы по вопросам общего характера, 109 сообщений по экономическим и финансовым вопросам, а также ряд сообщений, относящихся к работе Всемирной организации здравоохранения и других специализированных учреждений.

За год Центром было разослано 37 000 плакатов и 150 000 брошюр и листовок, часть которых предназначалась для различных учебных заведений.

16-миллиметровые кинофильмы о деятельности Организации получили в 1951 году гораздо более широкое распространение, и около 700 таких кинофильмов было предоставлено для показа. Центр разослал около 3 000 диафильмов и 2 500 фотоснимков; последние рассылались главным образом за время шестой сессии Генеральной Ассамблеи, вызвавшей усиленное распространение наглядной информации Организации. Центр принимал деятельное участие в организации выставок, посвященных работе Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений.

К концу 1951 года при Центре состояло пятьдесят пять добровольных корреспондентов, взявших на себя распространение вне Парижа изданий и сообщений Центра и поддерживавших связь с печатью и учебными заведениями в провинции, а также с местными представителями власти. Эти корреспонденты оказали особые услуги при организации празднования Дня Организации Объединенных Наций.

С Центром сотрудничало тридцать семь кружков для беседований, организованных при различных университетах, факультетах и школах; этим кружкам регулярно рассылался информационный материал. Тридцать шесть школьных групп, организованных при различных учебных заведениях для возбуждения в молодежи интереса к международным проблемам путем ознакомления с работой Организации Объединенных Наций и ЮНЕСКО, регулярно собирались и усиленно пользовались справочным и информационным материалом Центра.

По инициативе профессоров Académie de Poitiers Центр организовал ряд курсов, взятых министерством народного просвещения под свое покровительство. Эти курсы дали настолько успешные результаты, что Центр собирается организовать такие же курсы в других районах.

Работа Центра по предоставлению документации усилилась. За информацией и документами в Центр ежемесячно обращались сотни лиц, а также увеличилось и число запросов, требовавших письменного ответа.

Центр заключил соглашение об издании и печатании в Париже журнала под заглавием *Revue des Nations Unies*, начиная с середины 1952 года. Благодаря этому стало возможным предложить упразднение в 1953 году одной должности редактора.

Таблица 21-13. Информационный центр в Праге

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 080
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
			21 870
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
2	2	Младший конторщик . . . . .	5 540
4	4		27 410
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 100
ИТОГО			26 310

*Информационный центр в Праге*, начавший свою деятельность в декабре 1947 года, обслуживает Чехословакию.

Работа Центра по выпуску изданий на чешском и словацком языках увеличилась по сравнению с предыдущими годами.

Для того чтобы дать полную картину деятельности Организации, Центр решил выпускать еженедельно размножаемый на ротаторе бюллетень, который должен служить главным средством регулярного распространения известий об Организации. В течение 1951 года Центр выпустил пятьдесят семь таких бюллетеней, объемом от девятнадцати до тридцати девяти страниц каждый, так как к некоторым выпускам были приложены дополнения с выдержками из статистических и экономических документов, со списками кинофильмов и изданий Организации и проч. Кроме того Центр издал девять выпусков избранных документов Организации, в том числе двойной выпуск по случаю Дня Организации Объединенных Наций. В общей сложности Центр составил переложения или переводы на оба языка обслуживаемого им района по 3 680 отдельным вопросам, включенным в информационный материал Организации, в том числе по 988 вопросам, относящимся к работе специализированных учреждений. Широкое распространение получили чешский и словацкий тексты Декларации прав человека, равно как и один из вы-

пусков серии брошюр, озаглавленной *Чем занимается Организация Объединенных Наций*, специально относящейся к работе Экономической комиссии для Европы.

Центр выпустил всего семьдесят пять отдельных изданий, включая сюда еженедельный бюллетень, сборники документов и специальные издания; они были размножены на ротаторе и разосланы в количестве 55 000 экземпляров. Бюллетень регулярно рассылается в количестве 750 экземпляров.

Информационный материал о деятельности Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений на английском, французском и русском языках был разослан по почте или роздан в конторе посетителям Центра в количестве 28 266 экземпляров.

В течение 1951 года Центр установил гораздо более тесный контакт со школами. Помимо материала, переложенного или переведенного Центром и размноженного им на ротаторе, Центр разослал еще 9 566 экземпляров информационного материала школам всех ступеней, правительственным учреждениям, неправительственным организациям и т. п. Среди лиц, интересующихся статистическими и экономическими вопросами, был большой спрос на исследовательские документы по экономическим вопросам, и эти документы широко ими использовались. Учащиеся высших учебных заведений обращались в Центр за материалом по основным вопросам, содержащимся в сборниках *Чем занимается Организация Объединенных Наций*, и пользовались им в качестве пособия для политического образования. Среди студентов и учащихся разных учебных заведений было распространено в общей сложности 485 экземпляров Устава на английском, французском и русском языках, а также 3 000 экземпляров переизданного в 1951 году Устава на чешском языке и Всеобщей декларации прав человека, изданной Департаментом информации в переводе на чешский и словацкий языки, составленном чехословацким министерством иностранных дел. Кроме того Центр регулярно рассылал школам и университетам тридцать пять экземпляров бюллетеня *Курьер*, издаваемого ЮНЕСКО.

Следуя практике, установленной в 1948 году, на ежегодном кинематографическом празднестве в Карловых Варах Центром было показано вне конкурса два кинофильма Организации с текстом на чешском языке. Список всех кинофильмов Организации регулярно печатался в еженедельном бюллетене, в результате чего разные 16-миллиметровые кинофильмы были предоставлены для показа 122 раза (в два раза больше чем в 1950 году), а 35-миллиметровые фильмы были предоставлены двадцать три раза; эти кинофильмы предоставлялись главным образом школам, а также чехословацкому управлению кинематографии для исследовательских целей. На сеансах кинофильмов Организации в 1951 году присутствовало, по приблизительным подсчетам, 70 000 зрителей.

Через посредство официального бюро печати ЧЕТЕКА в 1951 году Центром было разослано 156 фотоснимков.

Центр поддерживал тесный контакт с Чехословацкой федерацией ассоциации для содействия Организации Объединенных Наций, а также с Центральным бюро международного студенческого союза и с Международной организацией журналистов, центральное управление которых находится в Праге. Что касается отделений неправительственных организаций в Чехослова-

кии, Центр сотрудничал с Объединенными профсоюзами (URO) — членом Всемирной федерации профсоюзов; это объединение обслуживалось информационным материалом, особенно для нужд его школы подготовки на секретарские должности. Наконец, Центр обслуживал информационным материалом центральные школы Чехословацкого союза молодежи, являющегося отделением Международного союза демократической молодежи, Женский совет и Союз чехословацких адвокатов.

В течение 1951 года библиотеку посетило около 1 000 лиц, желавших получить справки или работать в ней. Центр в среднем ежемесячно отвечал на 190 запросов, касающихся различных родов деятельности Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений.

Центр поддерживал постоянную связь с местным представителем по продаже изданий Организации. В 1951 году продажа изданий Организации повысилась по сравнению с 1950 годом.

Таблица 21-14. Информационный центр в Рио-де-Жанейро

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	12 080
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 350
			21 430
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
2	2	Младший конторщик . . . . .	9 000
4	4		30 430
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 220
ИТОГО			29 210

Информационный центр в Рио-де-Жанейро, обслуживающий всю Бразилию, функционирует с марта 1947 года.

В течение минувшего года значительно усилилось сотрудничество с Бразильским национальным советом неправительственных организаций, а также с Бразильским клубом Ротари, имеющим 200 отделений по всей стране и насчитывающим 5 000 членов. Например, клуб Ротари согласился теперь взять на себя расходы по изданию *Репортера Организации Объединенных Наций* на португальском языке. Устав клуба Ротари не предусматривает вхождения клуба в состав членов Совета неправительственных организаций; клуб тем не менее работает в тесном сотрудничестве с Центром и принимал весьма деятельное участие в организации празднования Дня Организации Объединенных Наций. Помимо Национального совета неправительственных организаций и клубов Ротари, Центр пользуется и другими посредниками для распространения известий, относящихся к Организации, и для ознакомления населения с деятельностью Организации, например, добровольными корреспондентами и лекторами, которые снабжаются

Центром информационным материалом на португальском языке.

Для распространения известий, касающихся Организации, и для ознакомления населения с ее деятельностью и с деятельностью специализированных учреждений Центр выпускает ежемесячный сборный информационный лист на португальском языке, озаглавленный *Noticiário das Nações Unidas*; этот лист рассылается в большом числе экземпляров, и спрос на него постоянно увеличивается.

Местная печать обслуживается информационным материалом посредством сообщений для прессы и рассылки фотографического материала.

Центр организовал телевизионные передачи 16-миллиметровых фильмов и попрежнему занимался рассылкой диафильмов. Интерес к 16-миллиметровым фильмам сильно повысился за истекший год, доказательством чего служат многочисленные просьбы, поступившие в Центр от различных учреждений и частных лиц.

В области радиовещания были переданы первые программы, составленные из пластинок серии *Como Funcionam as Nações Unidas*; кроме того радиостанции постоянно обслуживаются материалом для радиопередач.

Центр сотрудничал с Экономической комиссией для Латинской Америки и оказывал различные услуги ее персоналу.

Центр оказывал содействие Управлению кадров при наборе сотрудников для Централных учреждений, а старшие сотрудники Секретариата и разные миссии Организации широко пользовались услугами Центра при поездках в Бразилию.

Центр оказывал всемерное содействие стипендиатам Управления технической помощи, а также помогал Управлению организовать в Рио-де-Жанейро курсы для подготовки к административной деятельности, предоставив нужное оборудование и оказывая содействие в других направлениях. Он также вел кампанию по ознакомлению населения с задачами и целями технической помощи. Такую же помощь Центр предоставил позднее и семинару по вопросам администрации.

В информационную программу Центра регулярно включаются вопросы, касающиеся специализированных учреждений. Организаторам состоявшейся в Сан-Паулу конференции ЮНЕСКО по вопросам публичных библиотек было оказано самое полное содействие.

День Организации Объединенных Наций и Неделя Организации Объединенных Наций отличались в 1951 году непосредственным участием в празднествах частных организаций, частных лиц и органов массового распространения информации, выступавших наряду с официальными лицами и представителями учебных заведений и неправительственных организаций. В Рио-де-Жанейро в связи с кампанией, организованной в пользу Бразильского фонда помощи детям, было также положено начало кампании в пользу Международного чрезвычайного фонда помощи детям. Центр организовал по всей стране среди учащихся школ второй ступени конкурс на наилучшие лозунги для Организации, и имена получивших призы учеников были объявлены в День Организации Объединенных Наций, а работы всех участников были выставлены в помещении Центра. Это празднество вызвало усиленный спрос на информационный материал.



Таблица 21-15. Информационный центр в Шанхае

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный сотрудник . . . . .	14 000
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 300
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	7 470
			30 770
Плюс: Корректив (30% с 75% основных окладов) . . . . .			6 930
			37 700
<i>Категория общих служб (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)</i>			
3	3	Младший конторщик . . . . .	11 740
6	6		49 440
Минус: Поправка на изменения в составе персонала .			21 860
ИТОГО			27 580

Информационный центр в Шанхае, обслуживающий Китай, Индонезию, Филиппины и Таиланд, был открыт в апреле 1947 года.

Как и в предыдущие годы, работа в Китае протекла в 1951 году в сокращенном размере, но в Индонезии, на Филиппинах и в Таиланде были достигнуты значительные результаты.

Директор Центра посетил различные города в семи странах и территориях района для достижения соглашения по вопросу об информационной работе Центра. Им были заключены удовлетворительные соглашения, и в большинстве случаев осуществление их уже значительно продвинулось.

В каждой из этих стран и территорий власти обязались выпустить за свой счет одно или несколько изданий на местном языке либо путем приспособления изданных Организацией трудов, либо путем перевода текста.

В сотрудничестве с местными властями были выпущены на девяти языках различные издания. Число отпечатанных и разосланных в 1951 году экземпляров достигло почти 500 000. Такое же содействие было получено и при печатании и рассылке 125 000 плакатов по вопросам, относящимся к деятельности Организации.

Центр сам разослал еще 35 000 (включая 4 000 плакатов по вопросу о правах человека, разосланных в сотрудничестве с местными властями), а также свыше 125 000 других различных изданий, в том числе специальную серию изданий Международного бюро труда.

Так как наглядная информация в этом районе является наиболее важной, Центром был организован ряд различных по своему размеру выставок, касавшихся деятельности Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений.

Небольшие выставки устраивались главным образом разъездными группами, обычно под руководством местных властей. Показом фотоснимков, кинофильмов и диафильмов Организации занималось более 200 разъездных групп. Число посетителей этих небольших выставок достигло по приблизительным подсчетам около 2 миллионов.

Шесть более крупных выставок, устроенных в помещениях общественных залах, привлекли большое количество посетителей. Эти выставки повысили интерес к Организации в радиопрограммах и в печати и способствовали более полному использованию материалов, а также вызвали повышение спроса на кинофильмы и другие материалы Организации. В одной Индонезийской организации четырех выставок обошлась приблизительно в 35 000 долл., включая расходы по оплате труда, закупке материалов, найму помещений и проч. Тем не менее, расходы самого Центра не превысили в общей сложности 1 000 долл., так как разница была покрыта местными властями и из частных средств, а обслуживание выставок было бесплатным.

Распространение кинофильмов и фотоснимков приходилось ограничивать, ввиду того что поступление этого материала из Центральные учреждений не поспевало за спросом.

Поступившие в Центр 35-миллиметровые кинофильмы показывались в кинотеатрах, на ярмарках и на открытом воздухе в присутствии большого числа зрителей. На одной из ярмарок (в Сурабае, в Индонезии) на сеансах присутствовало около 200 000 зрителей.

16-миллиметровые кинофильмы показывались главным образом разъездными группами и на частных сеансах, особенно в школах. На сеансах 16-миллиметровых кинофильмов, организованных 200 разъездных групп, присутствовало по приблизительным подсчетам 2 миллиона зрителей.

Были приняты меры к распространению информации об Организации Объединенных Наций путем кинохроник. Индонезийская киностудия изготовила специальный кинофильм длиной в пять катушек о конференции неправительственных организаций на острове Бали и показывала его во многих кинотеатрах. В Индонезии же были сняты празднества по случаю Дня Организации Объединенных Наций, а также открытие одной из выставок Организации; этот кинорепортаж был показан во всех местных театрах.

Сообщения для прессы рассылались на пяти языках пятнадцати тысячам адресатов. Эти сообщения использовались довольно широко.

Радиостанции района эффективно сотрудничали с Организацией путем ежедневных трансляций или регулярных радиопередач. На Филиппинах все коммерческие радиостанции передают текущие программы Организации. В Индонезии и Таиланде, помимо регулярных передач, организована и передача специальных программ. Радиостанции в Гонконге, Сайгоне и Сингапуре тоже регулярно передают материал, касающийся деятельности Организации.

В области ознакомления учащихся с деятельностью Организации следует отметить значительные успехи.

В школах второй ступени Вьетнама, Гонконга, Индонезии, Камбоджи, Малайской Федерации, Сингапура, Таиланда и Филиппин были организованы или расши-

рены регулярные курсы, посвященные деятельности Организации.

Университеты в Вьетнаме, Гонконге, Сингапуре, Таиланде и на Филиппинах согласились открыть специальные курсы о деятельности Организации Объединенных Наций, посещение которых в некоторых случаях обязательно для получения ученых степеней.

Как День Организации Объединенных Наций, так и День прав человека были торжественно отпразднованы в странах района, состоящих в Организации.

Декларация прав человека была выпущена на разных языках в Индонезии, в Таиланде и на Филиппинах, без затрат со стороны Организации. В День прав человека по инициативе Центра, но без затрат для него, была организована импозантная манифестация: над главными городами Индонезии с самолетов сбрасывались десятки тысяч листовок с текстом Декларации прав человека.

С различными специализированными учреждениями поддерживалась тесная связь.

В Индонезии Центр выполнял справочную работу для нужд Миссии технической помощи, Международного чрезвычайного фонда помощи детям, Всемирной организации здравоохранения, ЮНЕСКО, Международной организации гражданской авиации и Комиссии Организации Объединенных Наций для Индонезии.

Кроме того, Центр работал над выполнением специальных проектов: в Индонезии и на Филиппинах — в сотрудничестве с ЮНЕСКО, в Таиланде — в сотрудничестве с Продовольственной и сельскохозяйственной организацией.

Центр организовал в Бали в Индонезии региональную конференцию неправительственных организаций, с участием делегаций, представлявших Австралию, Бирму, Индию, Индонезию, Новую Зеландию, Пакистан, Таиланд и Филиппины.

Таблица 21-16. Информационный центр в Сиднее

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	13 750
Минус: Корректив (40% с 75% основных окладов) . . . . .			4 120
			9 630
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
1	1	Младший конторщик . . . . .	1 740
2	2		11 370
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			450
ИТОГО			10 920

Сиднейский информационный центр, обслуживающий Австралию и Новую Зеландию, был открыт в ноябре 1948 года.

Начатая осенью 1951 года кампания для более широкого распространения *Бюллетеня Организации Объединенных Наций* привела к значительному увеличению продаж этого бюллетеня.

Начиная с января 1951 года, одна из крупных кинокомпаний взяла на себя распространение «Киножурнала Организации Объединенных Наций», и этот кинорепортаж продолжает иметь большой успех у широкой публики в главных кинотеатрах Австралии.

Та же кинокомпания отлично организовала распространение кинофильма Организации «Великая цель». Этот кинофильм был показан в Сиднее и Мельбурне по случаю Дня Организации Объединенных Наций и не сходил с экрана в течение трех недель. В ноябре «Великая цель» демонстрировалась в столичных городах остальных австралийских штатов при большом наплыве зрителей. В середине 1951 года был успешно распространен кинофильм «Главнейшие события 1950 года».

Центр вступил в переговоры с одной из главных компаний, изготовляющих документальные фильмы, для выяснения возможности заснятия документального фильма о роли Австралии в Организации Объединенных Наций и в специализированных учреждениях. Другая компания обратилась к Центру за советом относительно изготовления документального кинофильма для учащих по вопросам прав человека.

Тем временем, Отдел кинематографии Австралийской публичной библиотеки в Кенберре деятельно продолжал заниматься распространением кинофильмов Организации в Австралии.

В Новой Зеландии Центр заключил соглашение с Новозеландской радиовещательной службой, по которому радиопередача «Ваша Организация Объединенных Наций» была включена на постоянных началах в программу Новозеландской национальной радиовещательной сети.

В Австралии радиовещательная сеть Маккуэри передавала в течение всего года две программы — «Ваша Организация Объединенных Наций» и «Очерки Организации Объединенных Наций». Эти программы будут передаваться и в 1952 году. Во время сессии Генеральной Ассамблеи одна из радиостанций организовала ежедневную передачу из Парижа, продолжительностью в три минуты, непосредственно из помещения, в котором происходили заседания.

В своей еженедельной передаче «С вами говорят эксперты Организации Объединенных Наций» Австралийская радиовещательная комиссия широко использует материал, содержащийся в альбомах Организации Объединенных Наций; эта программа имеет все больший успех. В 1951 году Австралийская радиовещательная комиссия транслировала всю серию «Цена мира». Она также использовала много регулярно получаемого ею от Центра материала для своих важных радиопередач, предназначенных для школ.

Для того чтобы отметить третью годовщину Дня прав человека, Центр разослал шестидесяти главным университетам, учительским институтам и государственным городским библиотекам в главных городах Австралии и Новой Зеландии особое издание Декларации прав человека, воспроизведенной в большом формате. Декларация будет выставлена в этих учреждениях для по-

стоянного напоминания об Организации Объединенных Наций и ее работе. Кроме того, Центр разослал 150 необрамленных экземпляров Декларации, предназначенных для других видных библиотек и общественных зданий, в том числе для помещений профсоюзов в столичных городах и крупных промышленных центрах.

В связи с празднованием Дня прав человека директор Австралийской публичной библиотеки в Канберре организовал в тронном зале федерального парламента выставку экспонатов, относящихся к правам человека. Экспонаты были сначала выставлены в Мельбурне, а в дальнейшем полностью или частично они будут выставлены в Сиднее, Брисбэне и в столичных городах прочих штатов. Печать и радио уделили этой выставке много внимания.

Во время Недели Организации Объединенных Наций и шестой сессии Генеральной Ассамблеи в Париже в столичных и провинциальных газетах и журналах появилось много передовых статей и специального репортажа. Печать и радио уделили много внимания Дню прав человека и помещали специальные статьи или передавали специальные программы, пользуясь доставленным им Центром справочно-историческим материалом, а также фотоматериалами Центра. Что касается фотоснимков, то более крупные газеты пользуются посылаемыми Центром фотографиями, тогда как провинциальная печать предпочитает фотолиты с матрицами или без них.

В минувшем году Австралийская ассоциация для содействия Организации Объединенных Наций была назначена представителем по продаже изданий Организации.

Из числа важных устных выступлений следует отметить речи, произнесенные директором Центра в таких учреждениях, как Королевское имперское общество и Сиднейский клуб Ротари.

Таблица 21-17. Информационный центр в Тегеране

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 790
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
1	1	Младший канторщик . . . . .	2 610
2	2		12 400
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			500
ИТОГО			11 900

Информационный центр в Тегеране, открытый в мае 1950 года, обслуживает Иран и Афганистан.

Помимо сообщений для прессы, рассылаемых местной печати, Центр также издавал еженедельный бюллетень с избранным материалом, взятым из сообщений для прессы и из получаемых из Центральных учреждений и от специализированных учреждений ежедневных сообщений, переведенных на местный язык. Этот бюллетень рассылался газетам, журналам, правительствен-

ным и неправительственным учреждениям, учебным заведениям и отдельным лицам. Спрос на бюллетень значительно повысился.

Авторы и редакции обслуживались справочно-историческим материалом. Центр распространил 10 237 брошюр и листовок Организации Объединенных Наций и 4000 брошюр и листовок специализированных учреждений.

Газетам рассылались фотоснимки и прочий наглядный материал, большая часть которого была воспроизведена. Плакаты и фотолиты рассылались школам и различным культурно-просветительным организациям, а также отдельным лицам, и использовались ими. Информационный материал этого рода был разослан в количестве 9 050 экземпляров.

Кинофильмы Организации показывались в школах, правительственных учреждениях и культурно-просветительных обществах; в среднем, еженедельно устраивалось от двух до трех сеансов. Киноаппарат и кинооператор обычно предоставляются Центром. Пользуясь государственной передвижной киноустановкой, Центру удалось организовать показы кинофильмов Организации в глухих местах в провинции.

Писатели, государственные служащие и студенты широко пользовались справочной библиотекой Центра.

С помощью правительственных и неправительственных организаций Центр организовал празднование Дня Организации Объединенных Наций и Дня прав человека.

По случаю Дня Организации Объединенных Наций афганистанское правительство выпустило специальные юбилейные почтовые марки.

Центр старался выпускать на местном языке возможно более обширный материал об Организации Объединенных Наций и издал на персидском языке *Общие сведения об Организации Объединенных Наций*, а также поощрял воспроизведение этого издания. Один из местных альманахов с очень большим тиражом во всей стране полностью воспроизвел на персидском языке текст *Общих сведений об Организации Объединенных Наций* и иллюстрировал его подходящими фотоснимками, предоставленными Центром.

По инициативе Центра в персидских журналах появлялись переводы различных материалов, относящихся к Организации Объединенных Наций и ЮНЕСКО.

Помимо своих регулярных функций, Центр оказывает содействие работающим в обслуживаемом им районе миссиям технической помощи путем установления от их имени связи с общественностью, выпуска сообщений для прессы, устройства конференций и предоставления своих услуг по разным вопросам экспертам и членам миссий.

Таблица 21-18. Информационный центр в Вашингтоне

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Старший сотрудник . . . . .	15 000
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	9 910
			24 910

Раздел 21. Информационные центры

Таблица 21-18. Информационный центр в Вашингтоне (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i>			
2	2	Младший конторщик . . . . .	7 570
4	4		32 480
Плюс: Поправка на дороговизну . . . . .			2 110
			34 590
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			1 380
ИТОГО			33 210

Вашингтонский информационный центр был учрежден в октябре 1946 года.

Главная его работа заключается в поддержании связи с находящимися в Вашингтоне сотрудниками американской и иностранной печати и радиовещания, с правительственными учреждениями, с посольствами и миссиями, со специализированными учреждениями, центральное управление которых или региональные отделения находятся в столице Соединенных Штатов, и с американскими правительственными органами информации.

Центр сотрудничает с шестнадцатью радиостанциями и четырьмя телевизионными станциями, передающими программы в районе города Вашингтона. Центр также обслуживает материалы радиообозревателей, участвующих в передаче из столицы Соединенных Штатов радиопрограмм, предназначенных для всей страны или для заокеанских стран. Центр поддерживает тесную связь с Национальной ассоциацией работников радиовещания, центральное управление которой находится в Вашингтоне.

Что касается распространения новостей путем кинофильмов и диафильмов, Вашингтонский центр способствует показу и распространению кинофильмов Организации, пользуясь услугами различных правительственных учреждений, неправительственных организаций и Вашингтонского кинематографического совета, в

состав которого входят также и сотрудники по вопросам кинематографии, состоящие при некоторых посольствах и миссиях.

Центр сотрудничает с различными неправительственными организациями, широко представленными и деятельно работающими в Вашингтоне.

Следует посвятить несколько слов сотрудничеству Центра с Национальным комитетом граждан Соединенных Штатов Америки для празднования Дня Организации Объединенных Наций; через посредство этого комитета материал рассылался губернаторам отдельных штатов, городским головам 3 400 городов и большому числу местных комитетов и отдельных лиц во всей стране.

В библиотеке документов и справочного материала при Вашингтонском центре имеется полное собрание всех документов Организации Объединенных Наций. Этот материал предоставляется посольствам и миссиям, международным и местным информационным бюро, печати и радио, неправительственным организациям, учащимся и другим лицам, и широко всеми ими используется. Центр предоставляет конторское помещение сотруднику библиотеки Организации, прикомандированному к Библиотеке конгресса.

Центр оказывает содействие большому числу сотрудников и членов разных миссий Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений, которые пользуются помещением Центра для служебных нужд. Среди органов, пользовавшихся в прошлом году в то или иное время помещением Центра и его услугами, можно упомянуть Социальный и Экономический департаменты Организации Объединенных Наций, Управление технической помощи и Международный чрезвычайный фонд помощи детям. Около 150 стипендиатов Управления технической помощи, приехавших в Соединенные Штаты из разных концов мира, пользовались помещением Центра в качестве штаб-квартиры во время своего пребывания в стране.

В число обязанностей Вашингтонского информационного центра входит также поддержание связи с кинематографической промышленностью Соединенных Штатов, и для этой работы один сотрудник по вопросам кинематографии находится в Лос-Анжелосе, в штате Калифорния, в постоянной командировке.

Таблица 21-19. Сводка. Штатные должности

Таблицы	Информационные центры	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
		1952 г.	1953 г.			
21-1	Белград . . . . .	2	2	10 090	400	9 690
21-2	Буэнос-Айрес . . . . .	4	4	21 250	850	20 400
21-3	Каир . . . . .	4	5	30 410	1 220	29 190
21-4	Копенгаген . . . . .	4	4	20 640	820	19 820
21-5	Карачи . . . . .	2	2	11 760	470	11 290
21-6	Лондон . . . . .	8	8	38 910	1 560	37 350
21-7	Лондонская служба организации поездок . . . . .	3	3	10 150	410	9 740
21-8	Мехико . . . . .	5	5	32 050	1 280	30 770
21-9	Монровия . . . . .	2	2	13 000	520	12 480

Раздел 21. Информационные центры

Таблица 21-19. Сводка. Штатные должности (продолжение)

Таблицы	Информационные центры	Должности		Оклады брутто (в долл.)	Поправка на изменения в составе персонала (в долл.)	Всего (в долл.)
		1952 г.	1953 г.			
21-10	Москва . . . . .	7	7	60 750	2 430	58 320
21-11	Дели . . . . .	4	4	23 140	930	22 210
21-12	Париж . . . . .	8	7	47 470	1 900	45 570
21-13	Прага . . . . .	4	4	27 410	1 100	26 310
21-14	Рио-де-Жанейро . . . . .	4	4	30 430	1 220	29 210
21-15	Шанхай . . . . .	6	6	49 440	21 860	27 580
21-16	Сидней . . . . .	2	2	11 370	450	10 920
21-17	Тегеран . . . . .	2	2	12 400	500	11 900
21-18	Вашингтон . . . . .	4	4	34 590	1 380	33 210
	<b>ИТОГО</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>485 260</b>	<b>39 300</b>	<b>445 960</b>

	(в долл.)
ii) Временный персонал . . . . .	<b>20 800</b>
в 1952 г.:	20 200
в 1951 г.:	31 315

Смета основана на опыте прежних лет и предусматривает замещение сотрудников, находящихся в отпуску, а также расходы по окладам технического персонала, который может потребоваться для временной работы или для работы в течение части рабочего дня в периоды максимальной рабочей нагрузки, например во время подготовки к празднованию Дня Организации Объединенных Наций и т. д., равно как и расходы по оплате труда переводчиков в центрах, обслуживающих районы, в которых население не говорит ни на одном из официальных языков.

	(в долл.)
iii) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу	<b>3 000</b>
в 1952 г.:	3 300
в 1951 г.:	3 181

В смете предусматривается оплата сверхурочной работы в течение периода, когда таковая оказывается необходимой для составления обзоров работы Генеральной Ассамблеи и иных сессий и конференций, происходящих в районе, обслуживаемом данным информационным центром. Значительная часть этих сметных расходов предназначается для Лондонской службы организации поездок, так как поездки прибывающих должностных лиц и представителей часто приходится устраивать после обычных часов занятий, или по субботам и воскресеньям, или же в неприсутственные дни.

	(в долл.)
iv) Непостоянные работники . . . . .	<b>38 950</b>
в 1952 г.:	42 600
в 1951 г.:	39 752

Смета предусматривает расходы по оплате труда непостоянных работников, нанимаемых в качестве рассыльных, шоферов, работников на ротаторе, курьеров и проч.

ГЛАВА II

	(в долл.)
<b>ОБЩИЕ РАСХОДЫ ПО ПЕРСОНАЛУ . . . . .</b>	<b>105 660</b>
в 1952 г.:	91 090
в 1951 г.:	89 627

i) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	<b>5 000</b>
в 1952 г.:	5 000
в 1951 г.:	3 814

Смета предусматривает расходы, связанные с приемом на службу, переводом и окончанием срока службы сотрудников.

	(в долл.)
ii) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	<b>55 200</b>
в 1952 г.:	55 000
в 1951 г.:	45 362

Общая сумма взносов Организации исчислена на основании данных о числе участвующих в Фонде сотрудников.

	(в долл.)
iii) Пособия на репатриацию . . . . .	<b>1 000</b>
в 1952 г.:	1 000
в 1951 г.:	87

Смета предусматривает выплату пособий на репатриацию сотрудникам, имеющим право на это пособие по окончании срока службы в Организации.

	(в долл.)
iv) Надбавки на детей . . . . .	<b>13 780</b>
в 1952 г.:	12 310
в 1951 г.:	12 179

Смета предусматривает выплату надбавок на детей во всех случаях, отвечающих установленным требованиям. Размер этих надбавок исчислен в соответствии с коррективами, установленными для различных районов.

	(в долл.)
v) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину .	<b>21 830</b>
в 1952 г.:	7 200
в 1951 г.:	15 125

## Раздел 21. Информационные центры

Смета исчислена на основании расходов сотрудников, имеющих право на поездку в отпуск на родину в 1953 году.

	(в долл.)
vi) Взносы по медицинскому и социальному страхованию . . . . .	2 250
в 1952 г.:	6 580
в 1951 г.:	4 798

В смете предусматриваются предположительные расходы по взносам Организации по планам медицинского и социального страхования в тех странах, где сотрудники информационных центров обязаны по закону участвовать в планах страхования или имеют право на участие в них.

vii) Пособия на первоначальное устройство и при окончании срока службы . . . . .	6 600
в 1952 г.:	4 000
в 1951 г.:	8 262

Смета предусматривает расходы, связанные с приемом на службу новых сотрудников, а также пособия, выдаваемые при окончании срока службы.

### ГЛАВА III

	(в долл.)
ПРОЧИЕ РАСХОДЫ . . . . .	267 380
в 1952 г.:	250 480
в 1951 г.:	236 032

i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	35 000
в 1952 г.:	30 000
в 1951 г.:	33 309

В смете предусматриваются путевые расходы сотрудников по утвержденным командировкам для поддержания связи в обслуживаемых центрами районах. Повышение сметы объясняется включением путевых расходов для участия в совещании директоров информационных центров в 1953 году.

	(в долл.)
ii) Почтовые расходы . . . . .	24 250
в 1952 г.:	24 000
в 1951 г.:	23 490

В смете предусматриваются расходы по всем категориям почтовых отправок.

	(в долл.)
iii) Служба связи . . . . .	31 250
в 1952 г.:	32 250
в 1951 г.:	28 607

В смете предусматриваются расходы на каблогаммы, телефонные вызовы, радиосвязь и телетайп, включая расходы на основании соглашений с местными государственными и коммерческими радиовещательными компаниями о передаче радиобюллетеней Организации, а также расходы за пользование приемным оборудованием.

	(в долл.)
iv) Радио-, фото- и киноматериалы и обслуживание . . . . .	7 050
в 1952 г.:	6 980
в 1951 г.:	4 876

Расходы по приобретению фотоснимков, кинофильмов и радиоматериалов, расходы по обслуживанию и проч.

	(в долл.)
v) Аренда и содержание помещений и оборудования . . . . .	62 550
в 1952 г.:	62 650
в 1951 г.:	60 324

В смете предусматриваются расходы по аренде и содержанию помещений, занимаемых в настоящее время различными центрами, а также ожидаемое повышение этих расходов в Каире, Лондоне, Рио де Жанейро и Сиднее.

	(в долл.)
vi) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	17 500
в 1952 г.:	18 000
в 1951 г.:	14 041

На канцелярские принадлежности и другие расходные материалы.

	(в долл.)
vii) Материалы для размножения документов собственными средствами . . . . .	21 700
в 1952 г.:	21 000
в 1951 г.:	16 881

На покупку предметов снабжения и материалов, главным образом бумаги, для размножения документов собственными средствами. Расходы эти определяются количеством составляемых в информационных центрах сообщений для прессы и иного материала.

	(в долл.)
viii) Эксплуатация и содержание транспортных средств . . . . .	8 730
в 1952 г.:	11 350
в 1951 г.:	8 936

На ремонт и содержание автомашин, принадлежащих информационным центрам и службе организации поездок и эксплуатируемых ими, включая стоимость бензина.

	(в долл.)
ix) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	17 350
в 1952 г.:	15 500
в 1951 г.:	16 996

В смете предусматриваются расходы по отправке грузов, печатных изданий и фильмов, включая стоимость упаковки и упаковочного материала.

	(в долл.)
x) Разные материалы и обслуживание . . . . .	42 000
в 1952 г.:	28 750
в 1951 г.:	28 572

На расходы по обслуживанию по контрактам и на разные материалы, не проведенные по другим статьям. Повышение вызвано включением суммы в 14 000 долл. на печатание *Бюллетеня Организации Объединенных Наций* на французском языке, согласно заключенному контракту.

### ГЛАВА IV

	(в долл.)
ПОСТОЯННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ . . . . .	10 550
в 1952 г.:	14 450
в 1951 г.:	21 805

i) Мебель и арматура . . . . .	3 900
в 1952 г.:	2 850
в 1951 г.:	14 149

Раздел 21. Информационные центры

На покупку мебели, шкафов для хранения документов, пишущих машин и ротаторного оборудования.

(в долл.)

ii) Библиотечные книги, периодические издания и географические карты . . . . .	4 950
в 1952 г.:	7 800
в 1951 г.:	4 256

На расходы по закупке для различных центров книг, периодических изданий, географических карт и прочих изданий, предназначенных главным образом для справок.

iii) Транспортное оборудование . . . . .	(в долл.)
в 1952 г.:	2 000
в 1951 г.:	1 375

В смете на 1953 год расходов по этой статье не предусматривается.

(в долл.)

iv) Радио-, фото- и кинооборудование . . . . .	1 700
в 1952 г.:	1 800
в 1951 г.:	2 025

На расходы по закупке для информационных центров проекционных фонарей, аппаратов радиозаписи и фотографического и кинематографического оборудования.

Таблица 21-20. Сводка — Общая смета расходов по информационным центрам

	Глава I (в долл.)	Глава II (в долл.)	Глава III (в долл.)	Глава IV (в долл.)	Всего (в долл.)
Белград . . . . .	11 590	1 860	8 300	700	22 450
Буэнос-Айрес . . . . .	22 500	7 880	11 650	800	42 830
Каир . . . . .	31 890	2 660	15 150	500	50 200
Копенгаген . . . . .	22 670	3 450	18 550	500	45 170
Карачи . . . . .	13 490	1 760	13 750	800	29 800
Лондон . . . . .	54 690	18 030	26 550	700	99 970
Мехико . . . . .	33 820	8 340	13 300	550	56 010
Монровия . . . . .	14 430	6 230	8 800	500	29 960
Москва . . . . .	62 520	8 610	24 980	1 250	97 360
Дели . . . . .	24 510	7 960	11 600	850	44 920
Париж . . . . .	50 270	6 605	33 820	500	91 195
Прага . . . . .	30 060	8 450	13 350	600	52 460
Рио де Жанейро . . . . .	34 910	5 810	15 700	500	56 920
Шанхай . . . . .	35 280	6 890	20 650	300	63 120
Сидней . . . . .	14 020	1 820	11 130	750	27 720
Тегеран . . . . .	14 900	2 050	9 750	450	27 150
Вашингтон . . . . .	37 160	7 255	10 350	300	55 065
ИТОГО	508 710	105 660	267 380	10 550	892 300

## ЧАСТЬ VI

### РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ КОМИССИИ (за исключением Экономической комиссии для Европы)

1 924 800 долл.

(в 1952 г.: 1 708 500 долл.; в 1951 г.: 1 435 895 долл.)<sup>1</sup>

#### Раздел 22. Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока

1 043 800 долл.

(в 1952 г.: 973 800 долл.; в 1951 г.: 852 293 долл.)

Структура и функции Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока подробно изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

На своей восьмой сессии Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока составила для своего секретариата рабочую программу на 1952 и 1953 годы. Эта программа, в которой все проекты классифицированы по нижеприведенным трем группам, подробно изложена в годовом докладе Комиссии Экономическому и Социальному Совету (E/2171):<sup>2</sup>

- 1) постоянные первоочередные проекты;
- 2) специальные первоочередные проекты;
- 3) остальные проекты.

Настоящая смета составлена на основании проектов, включенных в группы 1 и 2, с тем, что Экономический и Социальный Совет на своей четырнадцатой сессии может пересмотреть доклад Комиссии. В третью группу входят проекты, выполнение которых в настоящее время отложено ввиду ограниченности личного состава, или же проекты, которые будут выполняться лишь в случае наличия необходимых средств.

Ввиду решения о продлении деятельности Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока на неопределенный срок, принятого на тринадцатой сессии Экономическим и Социальным Советом, и в свете программы работы на 1953 год организация секретариата была тщательно пересмотрена. В результате этого пересмотра был произведен перевод нескольких сотрудников из одной секции в другую в целях максимального использования имеющегося в секретариате персонала.

На своей восьмой сессии Комиссия предприняла четырнадцать новых первоочередных исследований. Анализ каждого отдельного проекта и каждой должности показал, что нельзя приступить к выполнению двух из этих четырнадцати проектов, а именно к изучению вопросов о строительных материалах и кустарной промышленности, не усилив имеющегося персонала добавлением двух новых должностей по категории специалистов и одной должности по категории общих служб. Поэтому эти должности были включены в смету.

В 1953 году предлагается произвести две организационные реформы. Они заключаются а) в передаче

канцелярии регионального представителя Управления технической помощи функций консультативного обслуживания в области социального попечения, до сих пор выполнявшихся канцелярией Исполнительного секретаря, и б) в учреждении небольшой сельскохозяйственной группы, персонал для которой предоставляется совместно Экономической комиссией для Азии и Дальнего Востока и Продовольственной и сельскохозяйственной организацией. Создание новой сельскохозяйственной группы предлагается во исполнение рекомендаций, сделанных Комиссией на ее восьмой сессии; в них предлагается уделять больше внимания сельскохозяйственным проблемам района и установить более тесную рабочую связь между секретариатом Комиссии и Продовольственной и сельскохозяйственной организацией. В результате этих организационных изменений были упразднены две должности, связанные с функциями консультативного обслуживания в области социального попечения, — одна должность по категории специалистов, а другая — по категории общих служб; в то же время четыре новые должности: две по категории специалистов и две по категории общих служб были добавлены благодаря участию Комиссии в создании этой новой сельскохозяйственной группы. По соглашению между Исполнительным секретарем и генеральным директором Продовольственной и сельскохозяйственной организации, эта последняя предоставляет для новой группы двух специалистов.

В настоящее время в секретариате Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока персонал категории общих служб весьма малочислен по сравнению с сотрудниками категории специалистов. Энергичное изучение этого вопроса показывает, что для создания более или менее удовлетворительных условий работы для сотрудников категории специалистов необходимо добавить по крайней мере девять новых должностей по категории общих служб. Поэтому в смете предусмотрены соответствующие расходы по этим новым должностям.

На основании утвержденной Комиссией программы работы Бюро по борьбе с наводнениями оказалось необходимым внести несколько изменений в таблицу личного состава Бюро. Предлагается упразднить одну должность специального помощника и одну должность секретаря-конторщика, а вместо них создать одну должность копировальщика и одну — машинистки более низкого класса. Предусматривается также одна должность категории специалистов класса младшего сотруд-

<sup>1</sup> Не включает суммы в 3 917 долл., показанной в разделе 3b, — стоимость Конференции по поощрению торговли.

<sup>2</sup> См. Официальные отчеты Экономического и Социального Совета, четырнадцатая сессия, Дополнение № 3.



ника второго разряда для содействия в выполнении Бюро растущей исследовательской работы и для того чтобы позволить старшим сотрудникам категории специалистов посвящать свое время более важной работе.

Таким образом на 1953 год всего испрашивается семнадцать новых должностей, из которых пять должностей по категории специалистов и двенадцать по категории общих служб. Однако, ввиду упразднения двух должностей в связи с консультативными функциями в области социального попечения, фактически число должностей увеличивается на четыре по категории специалистов и на одиннадцать по категории общих служб. Этим главным образом и объясняется увеличение сметы по статье окладов и заработной платы по сравнению с 1952 годом.

Сумма ассигнования, испрашиваемого на общие расходы по персоналу, превышает на 26 900 долл. сумму, утвержденную на 1952 год. Эта разница объясняется отчасти нормальным увеличением сметных расходов по таким статьям как поездки в отпуск на родину, пособия на репатриацию и т. д., а отчасти расходами по новым должностям, испрашиваемым на 1953 год.

Увеличение сметы на 17 000 долл. по сравнению с 1952 годом по статье «Прочие расходы» вызвано главным образом увеличением цен на материалы и услуги.

Сметные расходы на «Постоянное оборудование» приблизительно те же, что и в 1952 году.

Исчисление всех местных расходов производилось по курсу в 21 тикал за 1 доллар США.

ГЛАВА I

ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА . . . . .	(в долл.)	647 400
	в 1952 г.:	618 600
	в 1951 г.:	508 355
1) Штатные должности . . . . .		610 600
	в 1952 г.:	584 600
	в 1951 г.:	485 028

*Канцелярия Исполнительного секретаря.* В 1953 году в канцелярии будет девять должностей: исполнительный секретарь и его заместитель, два сотрудника первого разряда, один младший сотрудник второго разряда и четыре секретаря-конторщика. Сюда входят сотрудник по информации и его секретарь.

Таблица 22-1. Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	18 000
		Оклад . . . . .	2 500
		Надбавка на представительство . . . . .	15 470
1	1	Главный сотрудник . . . . .	15 470
<i>Категория специалистов</i>			
5	4	Старший сотрудник . . . . .	47 800
14	16	Сотрудник первого разряда . . . . .	159 120
1	1	Сотрудник первого разряда (по административной части) . . . . .	9 460

Таблица 22-1. Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока (продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
16	18	Сотрудник второго разряда . . . . .	143 500
1	1	Сотрудник второго разряда (по административной части) . . . . .	7 420
5	5	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	32 830
3	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	14 960
			451 060
Плюс: Корректив (10% с 75% окладов)			33 830
			484 890
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
11	11	Секретарь-конторщик (класс 9) . . . . .	40 820
17	18	Секретарь-конторщик (класс 8) . . . . .	49 880
6	8	Секретарь-конторщик (класс 7) . . . . .	14 680
9	15	Секретарь-конторщик (класс 6) . . . . .	21 180
6	8	Секретарь-конторщик (класс 5) . . . . .	8 280
7	7	Секретарь-конторщик (класс 4) . . . . .	4 800
4	4	Секретарь-конторщик (класс 3) . . . . .	2 110
15	15	Секретарь-конторщик (класс 2) . . . . .	6 430
9	9	Секретарь-конторщик (класс 1) . . . . .	2 930
			636 000
131	145		
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			25 400
			ИТОГО 610 600

*Сельскохозяйственная группа.* Эта группа включает шесть должностей. Из них две должности по категории специалистов, а именно, одна — сотрудника первого разряда, одна — сотрудника второго разряда, и две должности по категории общих служб предоставляются Экономической комиссией для Азии и Дальнего Востока. Две других должности категории специалистов, включая должность старшего сотрудника в качестве начальника группы, предоставляются и оплачиваются непосредственно Продовольственной и сельскохозяйственной организацией. Совместно выработанная рабочая программа этой группы на 1953 год включает ведение постоянного обзора текущих экономических явлений в области производства продуктов питания и сельского хозяйства в Азии и на Дальнем Востоке, планирование сельскохозяйственного развития, аграрные реформы, содействие Продовольственной и сельскохозяйственной организации в подготовке ее региональных конференций и в изучении возможностей сбыта сельскохозяйственных товаров.

*Секция промышленного развития.* В состав Секции в 1953 году входят старший сотрудник, пять сотрудников первого разряда, два сотрудника второго разряда, один младший сотрудник первого разряда, два младших сотрудника второго разряда и семь секретарей-конторщиков. В програму работы Секции, утвержденную на восьмой сессии Комиссии, входят:

А. ПРОМЫШЛЕННОЕ РАЗВИТИЕ (ОБЩЕЕ)

1. Постоянные первоочередные проекты

а) обзор хода планирования промышленного развития во всем районе;

б) изучение взаимосвязи изменений в планах национального развития и положения с квалифицированной рабочей силой.

2. Специальные первоочередные проекты

а) устройство семинара по вопросам структуры и функционирования промышленных организаций в государственном секторе;

б) изучение вопроса ДДТ и других срочных медицинских нужд и наличия запасов в районе Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока;

в) исчерпывающее изучение вопроса лигнита и прочего низкокачественного угля в районе и способов его эксплуатации и использования;

г) изучение улучшенных методов использования местных строительных материалов.

В. ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЯ

1. Постоянные первоочередные проекты

*Статистический бюллетень по развитию электроэнергетики*

2. Специальные первоочередные проекты

а) изучение и оценка опыта в области сельской электрофикации в странах района и в некоторых особо выделенных для изучения странах вне района;

б) доклад о технических методах перспективного определения спроса на электроэнергию.

С. ЖЕЛЕЗО И СТАЛЬ

1. Постоянные первоочередные проекты

а) изучение чугунолитейной и сталелитейной промышленности и возможностей ее расширения, а также торговли в странах района Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока.

б) продолжение программы планирования и изучения проблем и распространение технической информации относительно этих планов и проблем.

2. Специальные первоочередные проекты

а) групповые посещения экспертами из стран данного района для специальных технических исследований;

б) компиляция информации относительно потребностей района в импорте чугуна первой плавки, полуфабрикатов и готовой стали на основе нужд каждой отдельной страны и распространение этой информации среди главных стран-производителей, органов Объединенных Наций и других заинтересованных организаций.

Д. МИНЕРАЛЬНЫЕ БОГАТСТВА

1. Постоянные первоочередные проекты

а) изучение некоторых особо выделенных минеральных ресурсов, включая нефтяные месторождения, залежи каолина и других сортов керамической глины, имеющих основное значение для промышленного развития данного района или недостаток которых ощущается на мировом рынке;

б) распространение технических сведений.

2. Специальные первоочередные проекты

а) организация совещания экспертов по вопросу минеральных богатств.

Е. КУСТАРНАЯ И МЕЛКАЯ ПРОМЫШЛЕННОСТЬ

1. Постоянные первоочередные проекты

а) распространение технических сведений относительно методов производства, оборудования, планов, приемов и норм, применяемых в специальных отраслях промышленности, как например, в производстве тканей, древесного волокна, бумажных изделий ручного производства, пальмового сахара и т. д.;

б) изучение определений и классификаций, применимых к кустарной и мелкой промышленности.

2. Специальные первоочередные проекты

а) создание в сотрудничестве с Управлением технической помощи экспериментального гончарно-керамического завода;

б) обзор научно-исследовательских институтов и институтов технической подготовки.

*Исследовательская и статистическая секция.* Эта секция, возглавляемая старшим сотрудником, состоит из двух групп — Исследовательской группы и Статистической группы.

Исследовательская группа состоит из одного сотрудника первого разряда, трех сотрудников второго разряда и пяти секретарей-контрщиков.

Статистическая группа состоит из одного сотрудника первого разряда, двух сотрудников второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и восьми секретарей-контрщиков. Программа работы секции, утвержденная Комиссией на 1953 год, состоит в следующем:

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ГРУППА

1. Постоянные первоочередные проекты

а) издание ежегодного *Экономического обзора Азии и Дальнего Востока*

б) издание *квартального Экономического бюллетеня для Азии и Дальнего Востока.*

2. Специальные первоочередные проекты

а) изучение в сотрудничестве с заинтересованными специализированными учреждениями основных мероприятий для проведения аграрной реформы в перспективе планов экономического развития стран данного района и оказание содействия в отношении формулировки и координированного проведения в жизнь этих мероприятий;

б) изучение вопроса о влиянии индустриализации на рост населения в странах района Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока.

СТАТИСТИЧЕСКАЯ ГРУППА

1. Постоянные первоочередные проекты

а) ведение основных статистических рядов в области производства, транспорта, торговли, цен, финансов и т. д. для их использования в ежегодном *Экономическом обзоре* и в *квартальном Экономическом бюллетене* и т. д.

б) изучение методов, применяемых для компиляции статистических данных в странах района Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока в целях их сопоставимости и согласованности с международными нормами, и изыскание способов их улучшения в сотрудничестве со Статистическим бюро и другими отделами Организации Объединенных Наций, а также с заинтересованными специализированными учреждениями;

с) изучение статистических органов и статистической деятельности в странах района Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока.

## 2. Специальные первоочередные проекты

а) организация региональной конференции статистиков в районе Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока;

б) составление классифицированного индекса экономической статистики по Азии и Дальнему Востоку в сотрудничестве со Статистическим бюро Организации Объединенных Наций и специализированными учреждениями.

*Секция по вопросам торговли и финансов.* Эта секция состоит из одного старшего сотрудника, двух сотрудников первого разряда, четырех сотрудников второго разряда, и пяти секретарей-конторщиков. Программа работы секции, утвержденная Комиссией на 1953 год, состоит в следующем:

## А. ИССЛЕДОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ТОРГОВЛИ

### 1. Постоянные первоочередные проекты

Анализ развития торговли и перспектив в этом отношении данного района. В намеченную на 1953 год работу входит изучение торговли с Европой, поставки средств производства, сырья и полуфабрикатов, равно как и анализ торговых и финансовых соглашений.

### 2. Специальные первоочередные проекты

Анализ рынков. Экспериментальные обзоры, включая анализ и рекомендации в отношении некоторых особо выделенных для изучения продуктов стран района Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока. Работа по этому проекту включает:

i) оценку по странам существующих возможностей заграничного сбыта продуктов и товаров, которые данная страна желает экспортировать;

ii) составление подробного доклада о существующей опубликованной информации по вопросу сбыта товаров;

iii) составление в качестве иллюстрации ряда докладов, относящихся к анализу рынков для некоторых важных продуктов стран данного района; и

iv) составление указателей к докладам о рынках для торговых представителей отдельных стран.

## В. РАБОТА ПО ПОощРЕНИЮ ТОРГОВЛИ И ПУТЕШЕСТВИЙ

### 1. Постоянные первоочередные проекты

а) развитие служб поощрения торговли;

б) создание центра для собирания и распространения коммерческой информации, включая издание *Журнала по вопросам поощрения торговли*, ежемесячного *Расписания региональных конференций, ярмарок*

*и выставок и Ежемесячного бюллетеня по вопросам поощрения торговли;*

с) поощрение туризма.

## 2. Специальные первоочередные проекты

а) организация второй конференции Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока по вопросам поощрения торговли, которая, среди прочего, должна внести предложения, касающиеся программы работы в отношении мероприятий, направленных к увеличению экспорта стран данного района и получаемых ими поступлений по экспорту;

б) дальнейшее выполнение, совместно с Научной, культурной и просветительной организацией Объединенных Наций, мероприятий, имеющих целью расширение возможности получения в данном районе материалов, необходимых для просветительной и научной работы.

## С. ИССЛЕДОВАНИЯ ПО ФИНАНСОВЫМ И ЭКОНОМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

### 1. Постоянные первоочередные проекты

а) мобилизация внутренних финансовых ресурсов;

б) анализ финансовых аспектов программ экономического развития.

*Транспортная секция.* Эта секция в 1953 году будет состоять из старшего сотрудника, трех сотрудников первого разряда, двух сотрудников второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и четырех секретарей-конторщиков. Рабочая программа Секции, утвержденная Комиссией на 1953 год, состоит в следующем:

## А. ОБЩАЯ ПРОГРАММА

### 1. Постоянные первоочередные проекты

Собирание, анализ и распространение информации, включая транспортную статистику, библиотечное обслуживание и издание *квартального Бюллетеня по вопросам транспорта.*

### 2. Специальный первоочередный проект

Координация транспорта.

## В. ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ

### Специальные первоочередные проекты

а) организация, в сотрудничестве с Управлением технической помощи, центра подготовки железнодорожных служащих для управления поездами и сигнализацией;

б) изучение вопроса об экономном использовании топлива для железнодорожной тяги;

с) изучение вопроса о повышении производительности труда рабочих в железнодорожных мастерских;

д) изучение механических методов содержания и ремонта железнодорожных путей;

е) сравнительное изучение мероприятий по предупреждению подачи исков и по безотлагательному вынесению решений по таковым.

## С. ШОССЕЙНЫЕ ДОРОГИ

### 1. Постоянные первоочередные проекты

Постоянные исследования и рекомендации в области строительства и содержания дорог; последующие

исследования должны касаться составления стандартизованного реестра мостов, стандартной формы для занесения данных о бетонных мостовых, стандартной формы для сметных расходов по данному проекту и окончания работы по составлению дорожного реестра.

2. Специальные первоочередные проекты

а) содержание транспортных средств и подготовка водителей и механиков, включая использование подвижных фургонов с показательным оборудованием, и составление упрощенного руководства для его перевода на язык каждой страны и на местный язык каждого данного района;

б) изучение вопроса об утилизации изношенных частей.

D. ВНУТРЕННИЕ ВОДНЫЕ ПУТИ И ПОРТЫ

1. Постоянные первоочередные проекты

а) изучение улучшенного метода сохранения рек и каналов для судоходства;

б) распространение информации относительно методов улучшения транспортных возможностей рек и каналов.

2. Специальные первоочередные проекты

а) улучшение конструкции и эксплуатации судов, включая использование судов-толкачей и методы буксирования;

б) учреждение центра подготовки персонала для внутреннего водного транспорта;

с) изучение возможности введения и использования в странах района Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока единообразных и сопоставимых методов измерения водоизмещения судов.

*Административная секция конференций и общих служб и библиотечного обслуживания.* Секция состоит из двух сотрудников первого разряда (одного письменного и устного переводчика), пяти сотрудников второго разряда (четыре письменных и устных переводчиков и одного сотрудника по финансовой части), двух младших сотрудников первого разряда (одного сотрудника по делам персонала и одного библиотекаря) и шестидесяти служащих по категории общих служб, в том числе пяти сотрудников-специалистов и помощников по административной части и двадцати пяти временных рабочих.

*Техническая помощь и консультативное обслуживание.* Комиссия рекомендовала, чтобы помимо конкретных проектов, подлежащих выполнению вышеперечисленными отдельными секциями секретариата, секретариат, в консультации с Бюро технической помощи и с Управлением технической помощи, предоставлял краткое консультативное обслуживание по вопросам, охватываемым утвержденной рабочей программой, с целью содействия правительствам района в получении экспертов или непосредственно или на основании расширенной программы технической помощи; Комиссия рекомендовала также, чтобы секретариат принял участие в разведывательных и иных миссиях, организованных в рамках расширенной программы технической помощи. Секретариату также рекомендуется прологать как и прежде сообщать свои замечания относительно просьб о стипендиях и пособиях на специальную подготовку, представляемых правительствами дан-

ного района Управлению технической помощи, для руководства последнего. Всеми этими задачами будут весть отдельные секции, заинтересованные в соответствующих областях.

	(в долл.)
ii) Консультанты . . . . .	18 000
	в 1952 г.: 15 000
	в 1951 г.: 14 364

В смете предусматриваются три консультанта, каждый приблизительно на стодневный срок, один — в связи с проектом анализа рынков, другой — в связи с обследованием и разработкой залежей лигнита в районе, и третий — для посещения стран района и для оказания помощи в проведении второй региональной конференции статистиков.

	(в долл.)
iii) Временный персонал . . . . .	16 000
	в 1952 г.: 17 500
	в 1951 г.: 6 116

В смете предусматриваются расходы по замещению персонала во время отпусков и по усилению личного состава в периоды наибольшей рабочей нагрузки.

	(в долл.)
iv) Сверхурочная работа . . . . .	2 800
	в 1952 г.: 1 500
	в 1951 г.: 2 847

В смете предусматриваются расходы по сверхурочной работе во время заседаний Комиссии и ее комитетов. Смета исчислена на основании фактических расходов.

ГЛАВА II

	(в долл.)
БЮРО ПО БОРЬБЕ С НАВОДНЕНИЕМ . . . . .	85 450
	в 1952 г.: 88 600
	в 1951 г.: 73 504

Функции Бюро по борьбе с наводнениями изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

	(в долл.)
i) Штатные должности . . . . .	70 450
	в 1952 г.: 73 600
	в 1951 г.: 60 832

Таблица 22-2. Бюро по борьбе с наводнениями

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
1	1	Главный сотрудник . . . . .	16 730
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	28 330
1	1	Сотрудник первого разряда . . . . .	10 350
—	1	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	4 250
			59 660
Плюс: Корректив (10% с 75% окладов)			4 480
			64 140

Таблица 22-2. Бюро по борьбе с наводнениями  
(продолжение)

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
2	1	Специальный помощник (класс 9) . . .	4 150
2	1	Секретарь-конторщик (класс 8) . . .	2 470
1	2	Копировальщик (класс 5) . . . . .	2 120
—	1	Машинистка (класс 4) . . . . .	570
9	10		73 450
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . .			3 000
ИТОГО			70 450

Бюро по борьбе с наводнениями было учреждено весной 1949 года на седьмой сессии Экономического и Социального Совета (резолюция 144 D (VII) для поощрения борьбы с наводнениями и связанных с этим работ в районе Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока. На своей восьмой сессии Комиссия отметила заслуги Бюро в выполненной им работе и поддержала его в намерении сосредоточить в будущем свою деятельность не только на борьбе с наводнениями, но и на более широких аспектах развития водных ресурсов.

На 1953 год Комиссия утвердила следующие первоочередные проекты:

- а) исследование вопроса о многостороннем развитии речных бассейнов и о содействии таковому;
- б) улучшение методов борьбы с наводнениями, включая совместное изучение с техническими организациями района проблемы илистых осадков, укрепления речных берегов и регуляционных работ на реках;
- с) предоставление консультаций и помощи отдельным правительствам по их просьбе;
- д) изучение технических проблем, касающихся борьбы с наводнениями на международных реках;
- е) согласованное использование существующих установок и исследовательских программ гидравлических опытных станций;
- ф) распространение технических сведений о работе в области борьбы с наводнениями и о развитии водных ресурсов посредством издания *Сборника трудов по борьбе с наводнениями* и *Журнала по борьбе с наводнениями* и путем распространения технических докладов и изданий;
- г) организация центра подготовки для развития водных ресурсов (в сотрудничестве с Управлением технической помощи).

ii) Консультанты . . . . .	(в долл.) 15 000
	в 1952 г.: 15 000
	в 1951 г.: 12 672

Смета предусматривает расходы по привлечению консультантов для изучения планов многостороннего развития речных бассейнов и борьбы с наводнениями на международных реках, а также расходы по предоставлению технического экспериментального оборудования.

ГЛАВА III

ОБЩИЕ РАСХОДЫ ПО ПЕРСОНАЛУ . . . . .	(в долл.) 181 000
	в 1952 г.: 154 100
	в 1951 г.: 151 366

i) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	24 000
	в 1952 г.: 16 000
	в 1951 г.: 22 538

Предусматриваются путевые расходы и расходы по перевозке домашнего имущества пятнадцати сотрудников и двадцати пяти иждивенцев при их приезде в данный район и передвижениях в пределах района.

ii) Взносы и Пенсионный фонд персонала . . . . .	(в долл.) 65 000
	в 1952 г.: 64 000
	в 1951 г.: 57 997

Увеличение сметы объясняется нормальным увеличением окладов.

iii) Пособия на репатриацию . . . . .	(в долл.) 5 000
	в 1952 г.: 1 000
	в 1951 г.: 1 306

В 1953 году новые положения будут иметь полное действие и будут относиться ко всем сотрудникам, уходящим со службы в Организации в течение указанного года.

iv) Надбавки на детей, пособия на образование и связанные с этим путевые расходы . . . . .	(в долл.) 34 000
	в 1952 г.: 32 700
	в 1951 г.: 28 162

Предусматриваются надбавки на 186 детей сотрудников, принадлежащих к категориям специалистов и общих служб.

v) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	(в долл.) 35 000
	в 1952 г.: 24 500
	в 1951 г.: 19 446

Тридцать сотрудников и семьдесят девять иждивенцев в 1953 году будут иметь право на поездку в отпуск на родину. Смета исчислена на основании предположения, что некоторый процент отпусков может быть отложен.

vi) Подготовка персонала . . . . .	(в долл.) 500
	в 1952 г.: 500
	в 1951 г.: —

Предусматриваются расходы на обучение языкам, как это делается в Центральных учреждениях, а также на обучение языку тай.

vii) Попечение о служащих . . . . .	(в долл.) 500
	в 1952 г.: 400
	в 1951 г.: 899

В смете предусматривается субсидия на различные виды самодеятельности персонала, организованные Ассоциацией персонала.

viii) Медицинское страхование . . . . .	(в долл.)	6 000
	в 1952 г.:	6 000
	в 1951 г.:	1 014

Предусматриваются расходы по периодическому медицинскому освидетельствованию сотрудников и по взносам по плану медицинского страхования.

ix) Пособия на первоначальное устройство и расчет при окончании срока службы . . . . .	(в долл.)	11 000
	в 1952 г.:	9 000
	в 1951 г.:	20 004

Предусматриваются выплаты новым сотрудникам и выплаты взамен ежегодного отпуска по окончании срока службы.

#### ГЛАВА IV

ПРОЧИЕ РАСХОДЫ . . . . .	(в долл.)	119 500
	в 1952 г.:	102 500
	в 1951 г.:	108 350

i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	50 000	
	в 1952 г.:	50 000
	в 1951 г.:	35 124

Несмотря на добавление новой Сельскохозяйственной группы, расширение программы работы секретариата и повышение стоимости проездов, по этой статье увеличения не испрашивается. Смета включает 10 000 долл. на десять коротких и десять продолжительных поездок членов Бюро по борьбе с наводнениями.

ii) Служба связи . . . . .	(в долл.)	18 000
	в 1952 г.:	13 000
	в 1951 г.:	17 915

В смете предусматриваются расходы на телефон, почту, каблогаммы и т. д. Увеличение сметы объясняется тем, что почтовые тарифы, составляющие почти 80 процентов всех расходов по этой статье, увеличились в Таиланде приблизительно на 50 процентов.

iii) Обслуживание по контрактам . . . . .	(в долл.)	6 000
	в 1952 г.:	5 000
	в 1951 г.:	5 138

Смета предусматривает содержание и ремонт помещений, безвозмездно предоставляемых правительством Таиланда.

iv) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	(в долл.)	22 000
	в 1952 г.:	17 000
	в 1951 г.:	25 004

Несмотря на значительное увеличение цен, сметные расходы ниже фактических расходов за 1951 год, так

как можно надеяться, что шаги, направленные к проведению строжайшей экономии, будут способствовать сокращению потребления канцелярских принадлежностей и материалов.

v) Эксплуатация и содержание транспортных средств . . . . .	(в долл.)	7 500
	в 1952 г.:	7 500
	в 1951 г.:	6 869

Предусматриваются расходы по содержанию автомашин, включая газолин и масло.

vi) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	(в долл.)	10 000
	в 1952 г.:	6 000
	в 1951 г.:	11 399

Предусматриваются расходы по отправке документов дипломатической вализой государствам-членам Организации, членам-сотрудникам, специализированным учреждениям и в Центральные учреждения.

vii) Различные материалы и виды обслуживания . . . . .	(в долл.)	6 000
	в 1952 г.:	4 000
	в 1951 г.:	6 901

В смете предусматриваются страхование автомашин от ответственности перед третьими лицами, страхование от огня, комиссионные банков за обмен валюты и прочие подобные расходы.

#### ГЛАВА V

ПОСТОЯННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ . . . . .	(в долл.)	10 450
	в 1952 г.:	10 000
	в 1951 г.:	10 718

i) Мебель и арматура . . . . .	6 450	
	в 1952 г.:	6 000
	в 1951 г.:	6 965

Предусматриваются покупка и замена четырнадцати пишущих машин, одного мимеографа, двенадцати шкафов для хранения документов, десяти письменных столов, десяти кресел, десяти электрических вентиляторов, одной электрической счетной машины, полок для библиотеки и прочих мелких предметов.

ii) Библиотека . . . . .	(в долл.)	4 000
	в 1952 г.:	4 000
	в 1951 г.:	3 753

В смете предусматриваются приобретение справочных материалов и подписка на периодические и технические издания. Смета также включает расходы по переплету книг.

## Раздел 23. Экономическая комиссия для Латинской Америки

881 000 долл.

(в 1952 г.: 734 700 долл.; в 1951 г.: 583 602 долл.)

Структура и функции Экономической комиссии для Латинской Америки подробно изложены в *Административном справочнике*, том I, «Организация».

Ввиду того что в 1952 году очередной сессии Комиссии не намечалось, Комитет полного состава Комиссии пересмотрел в феврале 1952 года программу работы и очередность проектов для секретариата Экономической комиссии для Латинской Америки на 1952-1953 год. Окончательно утвержденная Комитетом полного состава программа работы подробно изложена по категориям очередности (постоянные, специальные и отложенные проекты) в четвертом годовом докладе Комиссии, представленном четырнадцатой сессии Экономического и Социального Совета (E/2185).

До составления настоящей сметы был произведен тщательный пересмотр организации секретариата в свете программы работы, утвержденной на 1953 год. В результате этого пересмотра различные отделы секретариата Комиссии, в целях обеспечения максимального использования личного состава, были реорганизованы путем внутреннего перевода сотрудников.

Утвержденная на 1953 год программа работы предусматривает, по сравнению с 1952 годом, увеличение рабочей нагрузки для секретариата. Новые исследования в связи с проблемами транспорта и электроэнергетики требуют утверждения одной новой должности сотрудника первого разряда и ассигнования дополнительных средств для оплаты консультантов и путевых расходов.

В соответствии с решением тринадцатой сессии Экономического и Социального Совета о продлении существования региональных экономических комиссий на неопределенный срок, Экономическая комиссия для Латинской Америки на своей четвертой сессии предложила Исполнительному секретарю продолжать, на постоянной основе, экономический обзор, ранее разрешенные исследования по вопросам экономического развития, торговли, промышленности и сельского хозяйства и изучение вопросов, касающихся экономического объединения Центральной Америки. Комиссия также предложила Исполнительному секретарю создать центр для экономического развития и договориться с генеральным директором Управления технической помощи о расширении совместной деятельности Экономической комиссии для Латинской Америки и Управления технической помощи.

В соответствии с этими рекомендациями Отдел экономического развития секретариата был реорганизован с таким расчетом, чтобы он мог функционировать в качестве Центра экономического развития. В 1953 году в Центр будет включена новая секция, которая будет ответственна за программу подготовки, проводимую совместно Экономической комиссией для Латинской Америки и Управлением технической помощи. Новый персонал, испрашиваемый для Центра (один сотрудник первого разряда, один сотрудник второго разряда и один младший сотрудник второго разряда) обеспечивается путем перевода сотрудников из других отделов секретариата.

Особые проблемы экономического развития десяти северных стран рассматриваются Мексиканским отделением. Комитет полного состава Комиссии считает изучение вопроса об экономическом объединении Центральной Америки одним из первоочередных вопросов и в связи с этим изучением придает особую важность сотрудничеству с Управлением технической помощи в выполнении программ технической помощи в центральноамериканском районе, что входит в одну из постоянных задач секретариата. Рабочая нагрузка Мексиканского отделения в 1953 году не позволит уделить должного внимания этим новым задачам в северных странах. Поэтому предлагается учредить одну новую должность сотрудника первого разряда в том бюро, которое будет работать совместно с Центром экономического развития в Сант-Яго, в состав которого входит Общая группа Экономической комиссии для Латинской Америки и Управления технической помощи.

В Сант-Яго нехватает секретарского персонала, что неблагоприятно отражается как на продуктивности, так и на эффективности специалистов. Тщательное рассмотрение этого вопроса показало, что для обеспечения надлежащего соотношения между числом секретарского персонала и сотрудников категории специалистов необходимо учредить, по крайней мере, пять новых должностей категории общих служб.

Поэтому на 1953 год испрашивается семь новых должностей: две должности категории специалистов и пять должностей категории общих служб. Кроме того, в настоящей смете предусматриваются на весь год четыре должности категории специалистов, которые в дополнительной смете на 1952 год предусматривались только на часть года. Также предлагается пересмотреть шкалу окладов местного персонала в Сант-Яго, с тем чтобы сообразовать их с преобладающими местными ставками. Смета расходов по консультантам увеличивается на 20 600 долл., чтобы обеспечить новые необходимые Комиссии исследования, в дополнение к исследованиям, утвержденным на 1952 год. Смета расходов по временному персоналу также увеличивается на 16 800 долл., с тем чтобы разрешить, как это показывает опыт прошлого, постоянно возникающую проблему, заключающуюся в выполнении значительной рабочей нагрузки по переводам, печатанию и размножению документов до начала ежегодной конференции.

Увеличение сметы на 18 200 долл. по главе II (Общие расходы по персоналу) объясняется, главным образом, увеличением взносов Организации в Пенсионный фонд, увеличением числа присоединившихся к Фонду сотрудников и включением в эту главу новой статьи (Медицинское страхование), в которой предусматривается взнос Организации по страхованию местных служащих и сотрудников, привлекаемых на международной основе.

Смета по статьям главы III (Прочие расходы) сохраняется приблизительно на уровне 1952 года, за исключением Путевых расходов по служебным командировкам и расходам по аренде и содержанию помещений и оборудования по контрактам.

Увеличение расходов по главе IV (Постоянное оборудование) на 3 000 долл. объясняется дополнительными расходами по покупке вычислительных машин, мебели и оборудования для Мексиканского отделения.

Все исчисления местных расходов в Сант-Яго и Мексике производились по следующему валютному курсу: 1 долл. США = 105 чилийских песо или 8,64 мексиканского песо.

**ГЛАВА I**

	(в долл.)
<b>ОКЛАДЫ И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА</b> . . . . .	<b>651 200</b>
в 1952 г.:	545 900
в 1951 г.:	418 218
<b>1) Штатные должности</b> . . . . .	<b>549 700</b>
в 1952 г.:	481 800
в 1951 г.:	318 034

*Канцелярия Исполнительного секретаря.* Канцелярия состоит из Исполнительного секретаря, двух сотрудников первого разряда (включая сотрудника по информационной части) и трех секретарей-конторщиков.

*Центр для экономического развития Экономической комиссии для Латинской Америки.* Во главе Центра будет стоять главный директор, при котором будут состоять два сотрудника первого разряда. Центр будет состоять из Секции специальных исследований, Общей секции по программе подготовки Экономической комиссии для Латинской Америки и Управления технической помощи, Секции по общеиндустриальным вопросам и Сельскохозяйственной секции.

Секция по специальным исследованиям будет состоять из одного сотрудника первого разряда, трех сотрудников второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и двух секретарей-конторщиков.

Персонал Общей секции по программе подготовки Экономической комиссии для Латинской Америки и Управления технической помощи, который в 1953 году будет состоять из одного сотрудника первого разряда и одного секретаря-конторщика, будет предоставляться и оплачиваться Управлением технической помощи.

*Секция по общеиндустриальным вопросам* будет состоять из одного старшего сотрудника, двух сотрудников первого разряда, трех сотрудников второго разряда и четырех секретарей-конторщиков.

*Таблица 23-1. Экономическая комиссия для Латинской Америки*

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	3 000
2	2	Главный сотрудник . . . . .	29 280
<i>Категория специалистов</i>			
6	6	Старший сотрудник . . . . .	75 730
12	14	Сотрудник первого разряда . . . . .	133 780

*Таблица 23-1. Экономическая комиссия для Латинской Америки (продолжение)*

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады brutto (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория специалистов</i>			
1	1	Сотрудник первого разряда (по административной части) . . . . .	12 080
14	14	Сотрудник второго разряда . . . . .	107 760
1	1	Сотрудник второго разряда (по административной части) . . . . .	7 330
9	9	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	58 820
3	3	Младший сотрудник второго разряда . . . . .	15 830
49	51		461 610
Минус: Корректив для персонала в Мехико (15% с 75% окладов) . . . . .			11 000
			450 610
<i>Категория общих служб</i> (Долларовый эквивалент местных ставок окладов по категории общих служб)			
5	5	Секретарь-конторщик (класс 9) . . . . .	16 510
3	3	Секретарь-конторщик (класс 8) . . . . .	8 620
3	3	Секретарь-конторщик (класс 7) . . . . .	8 400
9	11	Секретарь-конторщик (класс 6) . . . . .	22 200
13	16	Секретарь-конторщик (класс 5) . . . . .	31 450
17	17	Секретарь-конторщик (класс 4) . . . . .	25 660
1	1	Секретарь-конторщик (класс 3) . . . . .	1 410
1	1	Шофер (класс 3) . . . . .	1 400
1	1	Надзиратель (класс 3) . . . . .	1 400
5	5	Сторож (класс 2) . . . . .	4 190
1	1	Сторож (класс 1) . . . . .	750
108	115		572 600
Минус: Поправка на изменения в составе персонала . . . . .			22 900
<b>ИТОГО</b>			<b>549 700</b>

*Сельскохозяйственная секция* организована совместно с Продовольственной и сельскохозяйственной организацией. Персонал Секции состоит из одного старшего сотрудника, двух сотрудников первого разряда, одного сотрудника второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и одного секретаря-конторщика. Старшего сотрудника и одного из сотрудников первого разряда предоставляет Продовольственная и сельскохозяйственная организация.

Программа работы Центра для экономического развития на 1953 год заключается в следующем:

*Постоянные проекты*

а) изучение общих проблем экономического развития и методики составления программ в связи с совещанием экспертов;

б) финансовые аспекты экономического развития, охватывающие:

г) исследование денежной и финансовой политики, связанной с нуждами экономического развития, в связи с совещанием экспертов;



и) изучение способов ускорения темпов внутреннего капиталообразования и направления сбережений на продуктивные цели;

с) исследования экономического развития в отдельных странах;

d) подготовка экономистов;

е) сотрудничество с Управлением технической помощи в выполнении программ технической помощи для экономического развития;

f) исследования по вопросу о развитии некоторых видов промышленности, а именно чугунолитейной и сталелитейной промышленности, целлюлозной и бумажной промышленности, химической обработки пищевых продуктов и текстильной промышленности;

g) изучение факторов, влияющих на производительность сельского хозяйства;

h) изучение развития сельского хозяйства в отдельных странах;

i) исследование текущих тенденций и условий в области сельского хозяйства.

*Специальные проекты*

a) изучение технологических исследовательских и учебных учреждений в Латинской Америке;

b) изучение вопросов транспорта с той точки зрения, что недостаток транспортных возможностей является препятствием к экономическому развитию;

с) исследование нужд в области электроэнергии в связи с экономическим развитием.

*Отдел экономического обзора.* Отдел состоит из одного старшего сотрудника, трех сотрудников первого разряда, одного сотрудника второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда, двух младших сотрудников второго разряда и трех секретарей-конторщиков. В Отдел входят: Статистическая группа, состоящая из одного сотрудника первого разряда и восьми секретарей-конторщиков, и Библиотека, состоящая из одного младшего сотрудника второго разряда и двух секретарей-конторщиков. Постоянная обязанность Отдела заключается в составлении *Обзора для Латинской Америки и Квартального бюллетеня*.

*Отдел внешней торговли.* Персонал Отдела состоит из одного старшего сотрудника, двух сотрудников второго разряда, одного младшего сотрудника первого разряда в Сант-Яго и одного старшего сотрудника, одного сотрудника первого разряда, одного младшего сотрудника первого разряда и одного секретаря-конторщика в Вашингтоне. Программа работы Отдела на 1953 год заключается в следующем:

*Постоянные проекты*

a) исследование вопросов торговли между Латинской Америкой, Соединенными Штатами и Европой;

b) исследование возможностей внутрирайонной торговли в связи с совещанием экспертов.

*Специальные проекты*

Исследование вопроса о поддержании покупательной способности иностранной валюты, накопленной в течение критического периода.

*Мексиканское отделение.* Персонал Отделения состоит из главного сотрудника, двух старших сотрудников, одно-

го сотрудника первого разряда, четырех сотрудников второго разряда, трех младших сотрудников первого разряда, одиннадцати секретарей-конторщиков и одного сторожа. Программа работы Мексиканского отделения на 1953 год включает:

*Постоянные проекты*

a) исследования по вопросу об экономическом объединении Центральной Америки;

b) исследования по вопросам внутрирайонной торговли, в особенности в отношении Мексики, Центральной Америки и Антильских островов;

с) обзор экономического развития и тенденций в северных странах Латинской Америки за последнее время.

*Специальные проекты*

a) организация в сотрудничестве с Управлением технической помощи совещания экспертов по вопросам транспорта в Центральной Америке;

b) организация в сотрудничестве с Продовольственной и сельскохозяйственной организацией совещания экспертов по вопросам сельскохозяйственных кредитов;

с) предварительное изучение вопроса о максимальном использовании Свободной зоны Колона в Панамской Республике.

Кроме вышеупомянутых проектов, Мексиканское отделение примет участие в других региональных исследованиях, предпринимаемых секретариатом в Сант-Яго.

*Секция административных и общих служб.* Секция состоит из одного сотрудника первого разряда (по административной части), одного сотрудника второго разряда (по финансовой части) и одного письменного переводчика (младшего сотрудника второго разряда). Остальной персонал Секции принадлежит к категории общих служб и набирается на местах; он состоит из одного младшего сотрудника первого разряда (по административной части), двух письменных переводчиков, одного сотрудника по закупке материалов, двух счетоводов, одного регистратора, одного шофера, одной телефонистки, двух сотрудников, ведающих документами, одного секретаря, десяти стенографисток-машинисток в Группе машинисток и шести сотрудников, обслуживающих здание (уборщиков и рассыльных).

	(в долл.)
и) Консультанты . . . . .	75 000
	в 1952 г.: 54 400
	в 1951 г.: 70 857

По смете предусматривается приглашение двух экспертов на шесть месяцев для изучения вопросов транспорта, четырех экспертов на шесть месяцев для изучения вопросов электроэнергетики, двух экспертов на три месяца и четырех экспертов на шесть недель для изучения вопросов внутрирайонной торговли, двух экспертов на шесть месяцев для исследования экономического объединения Центральной Америки, шести экспертов на четыре месяца и трех экспертов на два месяца для исследования производства химических и пищевых продуктов и продолжения исследования бумажного и целлюлозного производства, изучения текстильной, чугунолитейной и сталелитейной промышленности и одного эксперта на три месяца для обследования возможностей организации и функционирования Свободной зоны Колона в Панамской Республике.

	(в долл.)
iii) Временный персонал . . . . .	25 000
в 1952 г.:	8 200
в 1951 г.:	27 600

На протяжении четырех месяцев, предшествующих ежегодной конференции, значительно увеличивается рабочая нагрузка в отношении переводов, печатания и размножения документов. Чтобы справиться с максимальной нагрузкой и обеспечить своевременное распределение документов, необходимых для конференции, и чтобы избежать учреждения новых постоянных должностей предполагается пользоваться временным персоналом и нанять четырех письменных переводчиков на четыре месяца, двух письменных переводчиков на два месяца, десять машинисток на четыре месяца, десять сотрудников, ведающих документами, на три месяца и пять статистиков на пять месяцев. В смете также предусматривается временный персонал класса секретарей-конторщиков для замещения сотрудников, находящихся в ежегодном отпуску, в отпуску на родину и в отпуску по болезни.

	(в долл.)
iv) Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу . . . . .	1 500
в 1952 г.:	1 500
в 1951 г.:	1 721

В смете предусматриваются расходы по сверхурочной работе в связи с подготовкой к ежегодной конференции и в течение других периодов максимальной рабочей нагрузки.

## ГЛАВА II

	(в долл.)
<b>ОБЩИЕ РАСХОДЫ ПО ПЕРСОНАЛУ . . . . .</b>	<b>128 200</b>
в 1952 г.:	110 000
в 1951 г.:	73 787

i) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества сотрудников и их иждивенцев . . . . .	15 000
в 1952 г.:	15 000
в 1951 г.:	15 348

В смете предусматриваются путевые расходы сотрудников по принятии их на службу, путевые расходы иждивенцев и расходы по перевозке имущества сотрудников.

	(в долл.)
ii) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	60 000
в 1952 г.:	50 000
в 1951 г.:	34 321

В смете предусматриваются расходы по взносам в Пенсионный фонд персонала для сотрудников, набираемых на местах и на международной основе.

	(в долл.)
iii) Пособия на репатриацию . . . . .	1 000
в 1952 г.:	1 000
в 1951 г.:	—

Предусматривается лишь чисто номинальная сумма.

	(в долл.)
iv) Надбавки на детей, пособия на образование и связанные с этим расходы . . . . .	16 500
в 1952 г.:	17 000
в 1951 г.:	10 162

Кроме надбавок на детей, выплачиваемых сотрудникам, набираемым на международной основе, в смете предусматривается выплата, согласно местной практике, сотрудникам, нанимаемым в Сант-Яго, небольшого пособия для семей.

	(в долл.)
v) Путевые расходы при поездках в отпуск на родину . . . . .	16 000
в 1952 г.:	16 000
в 1951 г.:	6 244

Путевые расходы восьми сотрудников, имеющих право на поездку в отпуск на родину в 1953 году.

	(в долл.)
vi) Попечение о персонале . . . . .	1 700
в 1952 г.:	2 000
в 1951 г.:	1 555

Смета включает расходы по оплате врачей за периодические медицинские освидетельствования, закупке некоторого количества лекарств и субсидиям на различные виды самодеятельности персонала.

	(в долл.)
vii) Медицинское страхование . . . . .	10 000
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	—

Эта новая статья покрывает расходы по взносам Организации Объединенных Наций по плану медицинского страхования для местных служащих и сотрудников, набираемых на международной основе.

	(в долл.)
viii) Пособия на первоначальное устройство и выплаты при окончании срока службы . . . . .	8 000
в 1952 г.:	9 000
в 1951 г.:	6 157

По смете предусматривается выплата пособий на первоначальное устройство новым сотрудникам и выплаты при окончании срока службы взамен неиспользованного годового отпуска.

## ГЛАВА III

	(в долл.)
<b>ПРОЧИЕ РАСХОДЫ . . . . .</b>	<b>90 600</b>
в 1952 г.:	70 800
в 1951 г.:	81 327

i) Путевые расходы по служебным командировкам . . . . .	40 000
в 1952 г.:	28 600
в 1951 г.:	34 104

Смета основана на опыте прошлых лет. Предусматриваются путевые расходы по поездкам членов секретариата для собирания материалов для *Ежегодного экономического обзора* и для проведения консультаций с правительственными должностными лицами и экспертами, по трем поездкам членов секретариата Комиссии в Мексику и в Центральные учреждения для консультаций и посещений заседаний. Также предусматриваются расходы посылке небольших исследовательских групп экономистов по просьбе правительств в некоторые страны для изучения экономического развития этих стран.

	(в долл.)
ii) Средства связи . . . . .	7 300
в 1952 г.:	10 000
в 1951 г.:	9 340

Предусматриваются расходы на телефон, почту, каблограммы и телеграммы.

	(в долл.)
iii) Аренда и содержание помещений и оборудование по контрактам . . . . .	29 500
в 1952 г.:	15 700
в 1951 г.:	13 979

Предусматриваются расходы на аренду новых помещений в Сант-Яго, на аренду канцелярских помещений в Вашингтоне в 1953 году, расходы по ремонту теперешних помещений, которые будут освобождены в марте 1953 года, и расходы по перевозке мебели, оборудования, библиотечных материалов и документов в новое здание. Увеличение сметы вызвано также более высокой арендной платой за новые канцелярские помещения в Сант-Яго, повышение которой объясняется отчасти общим повышением цен, а отчасти тем, что новые помещения больше по площади.

Канцелярские помещения для Мексиканского отделения безвозмездно предоставляются Организации Объединенных Наций правительством Мексики.

	(в долл.)
iv) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	6 000
в 1952 г.:	7 000
в 1951 г.:	12 646

Предусматриваются расходы на канцелярские принадлежности и материалы, а также на материалы, необходимые для размножения документов собственными средствами.

	(в долл.)
v) Эксплоатация и содержание транспортных средств . . . . .	800
в 1952 г.:	1 000
в 1951 г.:	811

Расходы покрывают содержание и эксплуатацию одной автомашины, включая газолин и масло.

	(в долл.)
vi) Расходы по фрахту, доставке и отправке большой скоростью . . . . .	5 000
в 1952 г.:	6 000
в 1951 г.:	9 096

Расходы покрывают рассылку документов членам Комиссии, специализированным учреждениям, неправительственным организациям и 1 000 получателей документов Экономической комиссии для Латинской Америки в Латинской Америке. Смета предусматривает также расходы по дипломатической почте в Центральные учреждения.

	(в долл.)
vii) Различные материалы и обслуживание . . . . .	2 000
в 1952 г.:	2 500
в 1951 г.:	1 351

В смете предусматриваются расходы по страхованию, уплате банкам комиссионных за обмен валюты, общему банковскому обслуживанию и прочим видам обслуживания.

#### ГЛАВА IV

	(в долл.)
ПОСТОЯННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ . . . . .	11 000
в 1952 г.:	8 000
в 1951 г.:	10 270

i) Мебель и арматура . . . . .	7 000
в 1952 г.:	4 000
в 1951 г.:	5 359

В смете предусматривается покупка новой мебели и прочего канцелярского оборудования, а именно: четырех вычислительных машин для Сант-Яго, двух вычислительных машин и четырех новых пишущих машин для Мексиканского отделения, мебели и арматуры для новых канцелярских помещений в Сант-Яго и для Мексиканского отделения.

	(в долл.)
ii) Библиотечные книги и географические карты . . . . .	4 000
в 1952 г.:	4 000
в 1951 г.:	2 661

Смета основана на опыте прошлых лет и покрывает нормальное приобретение книг для библиотеки и подписку на газеты, периодические издания и иные технические бюллетени.

	(в долл.)
iii) Транспортные средства . . . . .	—
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	2 250

## ЧАСТЬ VII

### РАСХОДЫ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО

#### Раздел 24. Расходы на представительство

20 000 долл.

(в 1952 г.: 20 000 долл.; в 1951 г.: 18 251 долл.)

В настоящем разделе предусматриваются расходы на представительство как в Центральных учреждениях, так и в региональных и других отделениях.

В смету входит возмещение сотрудникам Секретариата необходимых расходов на представительство, произ-

веденных при исполнении ими своих служебных обязанностей, а также других расходов на представительство, заранее утвержденных Генеральным Секретарем, в том числе некоторой части расходов на представительство в связи с приемом, который состоится во время восьмой сессии Генеральной Ассамблеи.

## ЧАСТЬ VIII

### ТИПОГРАФСКИЕ РАБОТЫ ПО КОНТРАКТАМ

1 756 600 долл.

(в 1952 г.: 1 649 830 долл.; в 1951 г.: 1 742 148 долл.)

Сметные расходы по всем типографским работам по контрактам, кроме работ, производящихся для Международного Суда, сгруппированы в одном разделе для более удобного обозрения всей издательской программы Организации Объединенных Наций.

До включения в смету расходов по отдельным изданиям каждое соответствующее издание было утверждено Издательской коллегией в отношении его целесообразности, охвата, объема, тиража, языка, приблизительного срока выпуска в свет и общей суммы расходов.

В течение последних двух лет постепенно вводились различные методы экономии на формате и общем оформлении изданий, о чем сообщалось в бюджетных сметах за предыдущие годы; в настоящее время эти методы применяются также и ко всем официальным отчетам и печатным изданиям. Кроме того, продолжается постепенное упразднение картонных переплетов, за исключением экземпляров для продажи, в каковом случае стоимость переплета возмещается. Печатание официальных отчетов в виде отдельных выпусков, выходящих по мере накопления материала, в настоящее время является твердо установленным правилом. В 1951-52 гг. официальные отчеты Генеральной Ассамблеи впервые были полностью отпечатаны и выпущены на трех

рабочих языках по истечении двух месяцев после закрытия сессии. Одним из важных последствий этого шага было устранение необходимости иметь для этих выпусков обширное складочное помещение, которое прежде требовалось для изданий, отпечатанных на ротаторе.

В то время как в 1950 году в различных других странах чем Соединенные Штаты были размещены заказы на типографские работы на сумму в 420 000 долл., на такие заказы в 1951 году было истрачено 743 000 долл. или 42 процента общей суммы типографских расходов, что составляет 60 процентов всей работы в смысле количества печатных страниц. В течение первых пяти месяцев 1952 года эти заказы на работы за границей оставались в той же пропорции, что до некоторой степени объясняется тем, что шестая сессия Генеральной Ассамблеи происходила в Париже. Этим также объясняется и приобретение новых рынков сбыта изданий в Европе, и поэтому есть надежда, что в 1953 году удастся разместить по крайней мере 50 процентов всех работ в странах, где преобладают более низкие цены за типографские работы, чем в Соединенных Штатах. Указанные в настоящей смете расходы исчислены в этом предположении.

### Раздел 25. Официальные отчеты

800 500 долл.

(в 1952 г.: 823 530 долл.<sup>1</sup>; в 1951 г.: 825 407 долл.<sup>1</sup>)

#### ГЛАВА I

	(в долл.)	
<b>ГЕНЕРАЛЬНАЯ АССАМБЛЕЯ, ЕЕ КОМИССИИ И КОМИТЕТЫ</b>	<b>446 000</b>	
в 1952 г.:	500 000	
в 1951 г.:	431 377	
	Число страниц английского текста	Предполагаемая стоимость (в долл.)
i) Отчеты заседаний, на пяти языках (460 заседаний)	3 200	229 000
ii) Приложения на пяти языках (70 отдельных выпусков)	1 680	121 000
iii) Дополнения на пяти языках (25 томов)	1 166	96 000

#### ГЛАВА II

	(в долл.)	
<b>СОВЕТ БЕЗОПАСНОСТИ, ЕГО КОМИССИИ И КОМИТЕТЫ</b>	<b>161 000</b>	
в 1952 г.:	80 030	
в 1951 г.:	75 209	
	Число страниц английского текста	Предполагаемая стоимость (в долл.)
i) Отчеты заседаний, на пяти языках (150 заседаний)	1 800	128 700
ii) Дополнения на пяти языках	352	25 100
iii) Специальные дополнения на пяти языках (4 доклада)	100	7 200

#### ГЛАВА III

	(в долл.)	
<b>ЭКОНОМИЧЕСКИЙ И СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ, ЕГО КОМИССИИ И КОМИТЕТЫ</b>	<b>41 120</b>	
в 1952 г.:	48 320	
в 1951 г.:	72 820	

<sup>1</sup> Настоящие цифры включают 22 690 долл. и 44 293 долл. за 1952 г. и 1951 г. соответственно на Научную конференцию Объединенных Наций по сохранению и использованию естественных богатств. Ассигнований на 1953 год по этой статье не испрашивается.

ГЛАВА VI

	Число страниц английского текста	Предполагаемая стоимость (в долл.)	(в долл.)	
1) Отчеты заседаний двух сессий, на двух языках (88 заседаний) . . . . .	704	19 320		
II) Приложения, для обеих сессий, на двух языках (35 отдельных выпусков) . . . . .	140	3 800		
III) Дополнения (доклады комиссий, на двух языках и резолюции на пяти языках, 13 томов) . . . . .	414	18 000		

**ПОСТОЯННЫЙ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПО ОПИ-  
УМУ И КОНТРОЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПО НАРКО-  
ТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ . . . . .**

11 780  
в 1952 г.: 8 960  
в 1951 г.: 7 956

Число страниц английского текста  
Предполагаемая стоимость (в долл.)

ГЛАВА IV

**СОВЕТ ПО ОПЕКЕ, ЕГО КОМИССИИ И КОМИТЕТЫ . . . . .**  
в 1952 г.: 50 030  
в 1951 г.: 60 448

(в долл.)

Число страниц английского текста  
Предполагаемая стоимость (в долл.)

1) Отчеты заседаний двух сессий, на двух языках (90 заседаний) . . . . .	720	19 500
II) Приложения, для обеих сессий, на двух языках . . . . .	200	10 000
III) Дополнения (доклады на двух языках и резолюции на пяти языках, 6 томов) . . . . .	276	11 100

В смету по приложениям включено печатание лишь тех документов, которые необходимы для понимания прений и заключений Совета. Смета не предусматривает печатание всех петиций, представленных Совету. Генеральный Секретарь полагает, что большая часть петиций может быть отпечатана на ротаторе.

ГЛАВА V

**КОМИТЕТЫ И КОМИССИИ ПО РАССЛЕДОВАНИЯМ  
И АНКЕТАМ . . . . .**  
в 1952 г.: 23 500  
в 1951 г.: 21 890

(в долл.)

Смета расходов по печатанию докладов комитетов и комиссий по расследованиям и анкетам может считаться включенной в предварительную смету по этим органам, представленную по разделу 5. Подробные сметы типографских расходов на 1953 год будут представлены позднее, одновременно с подробной сметой расходов каждой из утвержденных на 1953 год комиссий.

ГЛАВА VII

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ (НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ  
ДОКУМЕНТЫ ЗА 1946-1949 ГГ.) НА ПЯТИ ЯЗЫКАХ**  
в 1952 г.: 90 000  
в 1951 г.: 111 414

\* \* \*

По плану распределения требуется следующее количество экземпляров (в среднем):

	На языках:				
	английском	французском	испанском	китайском	русском
Генеральная Ассамблея	3 000	1 100	580	300	400
Совет Безопасности . . . . .	2 300 <sup>2</sup>	2 300 <sup>2</sup>	400	150	250
Экономический и Социальный Совет . . . . .	3 000	1 000	—	—	—
Совет по Опекe . . . . .	2 700	1 100	—	—	—
Комитеты и комиссии по расследованиям и анкетам . . . . .	3 200	1 500	600	250	350
Постоянный центральный комитет по опиуму . . . . .	2 500	1 400	550	—	—

Поступления от продажи в 1953 году всех перечисленных в настоящем разделе изданий исчисляются в 35 000 долларов.

<sup>2</sup> Издание на двух языках.

Раздел 26. Печатные издания

Раздел 26. Печатные издания

956 100 долл.

(в 1952 г.: 826 300 долл.; в 1951 г.: 916 741 долл.)

ГЛАВА I

ИЗДАНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ДЕПАРТАМЕНТОВ В ЦЕНТРАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ . . . . .		(в долл.)	Страниц английского текста (за исключением изданий, обо- значенных звездочкой)	Сметные расходы (в долл.)
		792 900		
в 1952 г.:		691 250		
в 1951 г.:		805 176		
I) Административный секретариат Генерального Секретаря . . . . .		3 500		
в 1952 г.:		4 990		
в 1951 г.:		1 445		
	Страниц английского текста	Сметные расходы (в долл.)		
1.	Соглашения между специализированными учреждениями, на двух языках . . . . .	100		2 500
2.	Различные расходы . . . . .			1 000
ИТОГО		3 500		
		(в долл.)		
II) Библиотека . . . . .		7 250		
в 1952 г.:		6 580		
в 1951 г.:		7 022		
	Страниц английского текста	Сметные расходы (в долл.)		
1.	Контрольные списки документов Организации Объединенных Наций (четыре тома) . . . . .	892		7 250
Поступления по этой статье в 1953 году исчисляются предположительно в 2 000 долларов.				
III) Департамент по делам политическим и Советом Безопасности . . . . .		4 650		
в 1952 г.:		2 780		
в 1951 г.:		858		
	Страниц английского текста	Сметные расходы (в долл.)		
1.	Дополнение № 2 к тому I Международной библиографии по атомной энергии . . . . .	70		950
2.	Дополнение № 2 к тому II Международной библиографии по атомной энергии . . . . .	300		3 700
ИТОГО		4 650		
Поступления от продажи изданий Департамента в 1953 году исчисляются в 1 000 долларов.				
IV) Экономический департамент . . . . .		206 090		
в 1952 г.:		185 730		
в 1951 г.:		199 658		
	Страниц английского текста (за исключением изданий, обо- значенных звездочкой)	Сметные расходы (в долл.)		
A. Периодические издания				
1.	Обзор транспорта и связи (каждые три месяца), на двух языках . . . . .	300		9 000
2.	Ежемесячный статистический бюллетень (параллельные тексты на двух языках) . . . . .	2 100*		54 000
3. Проведение в жизнь мероприятий по поддержанию полной занятости, на трех языках . . . . .			400	10 800
4. Мировой экономический обзор 1952-53 гг., на двух языках . . . . .			450	17 160
5. Обзор международных товарных проблем за 1953 год, на двух языках . . . . .			56	2 270
6. Статистический ежегодник за 1953 год, параллельные тексты на двух языках . . . . .			620*	26 500
7. Демографический ежегодник за 1953 год, параллельный текст на двух языках . . . . .			400*	13 500
7а. Дополнение к Демографическому ежегоднику, параллельный текст на двух языках . . . . .			600*	19 500
8. Статистика государственного дохода отдельных стран за 1952 год . . . . .			250	7 000
9. Ежегодник статистики международной торговли за 1952 год . . . . .			176	5 500
10. Перечень проектов в экономической и социальной области, № 3, на двух языках . . . . .			144	5 900
11. Обзор государственных финансов отдельных стран, на двух языках . . . . .			96	2 100
12. Международные налоговые соглашения, том IV, на трех языках . . . . .			240	8 700
V. Прочие издания				
13. Влияние налоговых мероприятий на частные иностранные инвестиции в Латинской Америке, на двух языках . . . . .			90	2 650
14. Земельные налоги . . . . .			112	1 100
15. Аграрная реформа: Сельскохозяйственная кооперация, на двух языках . . . . .			112	2 100
16. Достижения в аграрной реформе, на двух языках . . . . .			300	6 800
17. Ресурсы железной руды, на трех языках . . . . .			84	3 900
18. Статистика государственных финансов, 1938-1952, параллельный текст на двух языках . . . . .			250*	4 500
19. Ресурсы и их использование для экономического развития: цветные металлы, издание на испанском языке . . . . .			64*	795
20. Ресурсы и их использование для экономического развития: топливо и энергия, издание на французском языке . . . . .			96*	2 315
ИТОГО				206 090

Тираж этих изданий на английском языке составит в среднем 3 400 экземпляров. Тираж Ежемесячного статистического бюллетеня и Статистического ежегодника достигнет 6 000 экземпляров, а Мирового экономического обзора — 4 650 экземпляров. Тираж французского издания составит в среднем 1 250 экземпляров, а испанского — 1 150 экземпляров.

Поступление от продажи изданий Экономического департамента в 1952 году исчисляется в сумме 60 800 долларов.

Раздел 26. Печатные издания

в) Социальный департамент . . . . .		(в долл.)	Страниц английского текста (за исключением изданий, обо- значенных звездочкой)		Сметные расходы (в долл.)	
	в 1952 г.:	142 790				
	в 1951 г.:	123 550				
		98 790				
<b>А. Периодические издания</b>						
1.	Бюллетень по наркотическим сред- ствам; четыре выпуска на двух языках . . . . .	224	9 400			
2.	Сводка Бюллетеня по наркотическим средствам; четыре выпуска на трех языках . . . . .	—	1 500			
3.	Международное обозрение уголовной политики, два выпуска на двух языках	160	8 700			
4.	Бюллетень по народонаселению; два выпуска на двух языках . . . . .	128	3 670			
5.	Бюллетень по жилищному вопросу и городскому и сельскому планирова- нию; три выпуска на двух языках . . .	360	12 000			
6.	Всемирная картография, на двух языках . . . . .	96	3 100			
7.	Годичная сводка законов и распоря- жений, относящихся к наркотическим средствам, на двух языках . . . . .	56	1 675			
8.	Сводка годовых правительственных отчетов по вопросу о наркотических средствах, на двух языках . . . . .	240	6 500			
9.	Сводка законов и распоряжений по наркотическим средствам, на двух языках . . . . .	64	1 925			
10.	Ежегодник прав человека, на двух языках . . . . .	500	11 000			
<b>Б. Прочие издания</b>						
11.	Значение Всеобщей декларации прав человека, на трех языках . . . . .	48	1 700			
12.	Эти права и свободы, издание на французском языке . . . . .	256*	2 700			
13.	Положение женщины в публичном праве, на двух языках . . . . .	80	1 550			
14.	Законодательство, влияющее на чи- сленность и состав населения, на двух языках . . . . .	100	3 000			
15.	Источники статистики по вопросу миграции, 1925-1950 гг., параллель- ные тексты на двух языках . . . . .	276*	5 500			
16.	Определяющие факторы и следствия динамики населения, на двух языках	600	13 250			
17.	Текущая динамика рождаемости в некоторых странах, на двух языках . .	52	1 470			
18.	Руководства по методике текущего и перспективного исчисления населе- ния, на трех языках . . . . .		4 400			
19.	Демографическая сторона проблемы престарелых и пенсионеров, на двух языках . . . . .	128	4 300			
20.	Источники материалов по демогра- фии, на трех языках . . . . .	20	1 220			
21.	Применение международных стандар- тов для переписных данных к эконо- мически самостоятельному населе- нию (справочник по вопросу о рабо- чей силе), на французском языке . . . .	168*	2 000			
22.	Исследование по вопросу усыновле- ния, на двух языках . . . . .	140	2 575			
23-28.	Сборники законов и административ- ных распоряжений, на двух языках . .		13 950			
	а) Попечение о детях, молодежи и семье . . . . .	360				
b)	Социальная защита . . . . .			132		
c)	Реадаптация физически дефектив- ных . . . . .			128		
d)	Жилищный вопрос . . . . .			128		
e)	Миграция . . . . .			88		
f)	Попечение о престарелых . . . . .			88		
29.	Подготовка персонала в области со- циального попечения в малоразвитых районах, на двух языках . . . . .			120	2 010	
30.	Тексты государственного законода- тельства о правовом и социальном положении иммигрантов, на трех языках . . . . .			240	4 295	
31-33.	Сравнительные региональные обзоры проблемы преступности малолетних:					
	а) На Среднем и Ближнем Востоке, на двух языках . . . . .			192	3 015	
	б) В Латинской Америке, на трех языках . . . . .			192	4 465	
	с) В Азии и на Дальнем Востоке, на двух языках . . . . .			192	3 015	
34.	Условное освобождение и последую- щий надзор, на двух языках . . . . .			192	2 915	
35.	Практические результаты и финан- совая сторона организации досроч- ного освобождения, на двух языках . .			192	2 940	
36.	Элементы иммиграционной полити- ки . . . . .			48	1 500	
37.	Комментарии по вопросу о Единой конвенции о наркотических сред- ствах, на двух языках . . . . .			—	1 500	
				<b>ИТОГО</b>		<b>142 790</b>
Тираж этих изданий на английском языке составит в среднем 2 600 экземпляров, а на французском языке — 1 200 экземпляров.						
Поступления от продажи изданий Социального департамента в 1953 году исчисляются в сумме 13 000 долларов.						
<b>в) Департамент по делам опеки и информации о несамоуправляющихся территориях . . . . .</b>						
					(в долл.)	
					<b>34 620</b>	
				в 1952 г.:	24 820	
				в 1951 г.:	31 615	
<b>Страниц англий- ского текста</b>						
<b>Сметные расходы (в долл.)</b>						
<b>А. Периодические издания</b>						
1.	Периодические резюме информации о несамоуправляющихся территориях, на трех языках . . . . .	64	3 320			
2.	Сводки и анализ информации о неса- моуправляющихся территориях, на трех языках . . . . .	900	21 000			
<b>Б. Прочие издания</b>						
3.	Социальное обозрение, на трех язы- ках . . . . .	250	6 500			
4.	Справочно-исторические материалы о системе опеки . . . . .	272	3 800			
				<b>ИТОГО</b>		<b>34 620</b>
Тираж этих изданий на английском языке составит в среднем 3 700 экземпляров; на французском языке — 1 580 экземпляров, а на испанском — 700 экземпляров.						



Раздел 26. Печатные издания

Поступления от продажи изданий Департамента в 1953 году исчисляются в сумме 1 200 долларов.

Число экземпляров  
Сметные расходы (в долл.)

	(в долл.)	
в) Департамент информации . . . . .	252 650	
в 1952 г.:	220 000	
в 1951 г.:	319 884	

	Число экземпляров	Сметные расходы (в долл.)
1. Бюллетень Организации Объединенных Наций (два раза в месяц) . . . . .	18 000	71 800
2. Revista de las Naciones Unidas (два раза в месяц) . . . . .	3 500	20 250
3. Revue des Nations Unies (ежемесячно)	3 000	7 200
4. Обзор новостей (еженедельник) . . . . .	11 400	51 000
Английское издание 3 800 экземпляров		
Французское издание 1 500 экземпляров		
Испанское издание 900 экземпляров		
Датское издание 500 экземпляров		
Исландское издание 500 экземпляров		
Норвежское издание 500 экземпляров		
Шведское издание 500 экземпляров		
Португальское издание (ежемесячник) 3 000 экземпляров		
Турецкое издание (два раза в месяц) 200 экземпляров		
5. Вестник Организации Объединенных Наций (ежемесячник) . . . . .	50 000	4 500
6. «Организация Объединенных Наций для всех» . . . . .	15 000	10 000
7. Ежегодник Организации Объединенных Наций: стоимость 368 экземпляров, приобретенных Организацией Объединенных Наций . . . . .	—	2 300
8. Перепечатки в виде брошюр из Бюллетеня Организации Объединенных Наций, Revista de las Naciones Unidas и Revue des Nations Unies, 60 отдельных названий, всего 500 000 экземпляров . . . . .	—	15 000
9. Брошюры . . . . .	242 500	22 500
Что делает Организация Объединенных Наций, на трех языках, шесть названий, 70 000 экземпляров		
Основные данные об Организации Объединенных Наций, 50 000 экземпляров на английском языке, 40 000 экземпляров на других языках		
Устав Организации Объединенных Наций, 50 000 экземпляров на английском языке, 10 000 экземпляров на французском языке и 10 000 экземпляров на испанском языке		
Как народы работают совместно, 12 500 экземпляров		
10. Листовки . . . . .	120 000	13 000
Организация Объединенных Наций, структура и т. д., 50 000 экземпляров, приблизительно на тридцати языках		
Декларация прав человека, 20 000 экземпляров, приблизительно на пятидесяти языках		
Специализированные учреждения Организации Объединенных Наций, 50 000 экземпляров, приблизительно на восьми языках		
11. Материалы, касающиеся Дня Организации Объединенных Наций, включая листовку «День Организации Объединенных Наций», Плакат «День Организации Объединенных Наций», справочно-исторический документ . . . . .	14 100	
12. Пособия по вопросам образования и обучения . . . . .	76 000	5 000

Организация Объединенных Наций в начальных школах; 15 000 экземпляров на английском языке, 5 000 — на французском и 5 000 на испанском языке		
Как получать сведения об Организации Объединенных Наций; 20 000 экземпляров на английском языке, 5 000 на французском и 5 000 — на испанском языке		
Организация Объединенных Наций и самоуправляющиеся территории; 15 000 экземпляров на английском языке, 3 000 — на французском и 3 000 — на испанском языке		
13. Фотографические листы, графики и другие печатные рекламные материалы . . . . .		13 000
14. Радиопрограммы . . . . .	67 000	3 000
На английском языке (два раза в год), 50 000 экземпляров		
На испанском языке (каждые три месяца), 15 000 экземпляров		
На арабском языке (два раза в год), 2 000 экземпляров		
ИТОГО		252 650

Разрабатывая программу печатных изданий на 1953 год, Департамент информации стремился выпустить как можно больше изданий, приносящих доход, и самокупающихся изданий, с тем чтобы сохранить поступления на прежнем уровне и даже повысить их. Так, например, сумма в 7 600 долл., испрашиваемая для Бюллетеня Организации Объединенных Наций, должна покрыть расходы по 5 000 дополнительных экземпляров, рассылаемых платным подписчикам, что даст 11 250 долл. чистого дохода.

Поступления от продажи изданий Департамента информации в 1953 году исчисляются в 55 000 долл., что сократит до 197 650 долл. стоимость издательской программы.

	(в долл.)	
в) Правовой департамент . . . . .	108 350	
в 1952 г.:	95 830	
в 1951 г.:	100 310	
	Страниц английского текста (за исключением изданий, обозначенных звездочкой)	Сметные расходы (в долл.)
1. Сборник договоров (двадцать четыре тома, на нескольких языках) . . . . .	9 600*	60 000
2. Индекс к Сборнику договоров (два тома, на двух языках) . . . . .	400	12 000
3. Документы, составленные на основании статей 16 и 21 статута Комиссии международного права, на трех языках . . . . .	400	8 200
4. Сборники по законодательству: законы отдельных государств о территориальных водах, том V . . . . .	750	5 400
5. Сборники по законодательству: законы о гражданстве, том VI . . . . .	564	4 000
6. Руководство по заключительным постановлениям, на французском языке . . . . .	100*	1 500
7. Соглашения и протоколы . . . . .		5 000
8. Международные арбитражные решения, том VI, на двух языках . . . . .	600	3 650

ГЛАВА II

	Страниц английского текста (за исключением изданий, обо- значенных звездочкой)	Сметные расходы (в долл.)
9. Руководство по правовому статусу, привилегиям и иммунитетам Организации Объединенных Наций, на двух языках . . . . .	132	4 000
10. Статус многосторонних конвенций (издание на отдельных листах), на двух языках . . . . .	80	2 600
11. Краткие материалы по судебным делам . . . . .		2 000
<b>ИТОГО</b>		<b>108 350</b>

Тираж этих изданий на английском языке составит в среднем 1 700 экземпляров, а на французском — 800 экземпляров. Сборник договоров выйдет в 2 100 экземплярах.

Поступления от продажи изданий Правового департамента в 1953 году исчисляются в сумме 11 000 долларов.

	(в долл.)
ix) Департамент конференций и общих служб . . . . .	10 000
в 1952 г.:	7 360
в 1951 г.:	12 170
	Сметные расходы (в долл.)
1. Отрывные бланки, этикетки, ярлыки, бланки для корреспонденции и т. д., а также графики и удостоверения . . . . .	9 000
2. Клише для официальных отчетов (списки агентов по продаже и т. д.) . . . . .	1 000
<b>ИТОГО</b>	<b>10 000</b>

	(в долл.)
x) Департамент административных и финансовых служб . . . . .	1 000
в 1952 г.:	1 630
в 1951 г.:	4 048
	Сметные расходы (в долл.)
1. Перепечат архивных материалов, относящихся к счетам персонала . . . . .	700
2. Справочник для новых сотрудников . . . . .	300
<b>ИТОГО</b>	<b>1 000</b>

	(в долл.)
xi) Расходы по распространению изданий Организации . . . . .	22 000
в 1952 г.:	17 980
в 1951 г.:	29 376
	Сметные расходы (в долл.)
Печатание каталогов, брошюр и листовок на нескольких языках; объявления в газетах и периодических изданиях; рекламные почтовые отправления; выставки и стенной материал; помощь агентам в распространении изданий; прочая деятельность, направленная на продажу изданий, включая расходы по рассылке по контрактам . . . . .	22 000
<b>ИТОГО</b>	<b>22 000</b>

ИЗДАНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ЖЕНЕВЕ . . . . .	(в долл.)
	89 600
в 1952 г.:	71 870
в 1951 г.:	64 003
i) Общее обслуживание . . . . .	9 000
в 1952 г.:	7 360
в 1951 г.:	10 207
	Сметные расходы (в долл.)
1. Список книг, вносимых в каталоги (510 стр.) . . . . .	3 800
2. Список избранных статей (220 стр.) . . . . .	1 700
3. Библиографические карточки (4 000) . . . . .	2 000
4. Различные бланки . . . . .	1 500
<b>ИТОГО</b>	<b>9 000</b>

Издания Библиотеки распространяются бесплатно. Они широко используются для обмена, из чего Библиотека извлекает значительную пользу.

	(в долл.)
ii) Информационный центр . . . . .	2 300
в 1952 г.:	670
в 1951 г.:	952
	Сметные расходы (в долл.)
1. Иллюстрированный путеводитель для посетителей (100 000 экземпляров) . . . . .	2 300
<b>ИТОГО</b>	<b>2 300</b>

Путеводитель раздается бесплатно посетителям, с которых взимается плата за вход во Дворец наций.

	(в долл.)
iii) Экономическая комиссия для Европы . . . . .	78 300
в 1952 г.:	63 840
в 1951 г.:	52 844
	Сметные расходы (в долл.)
1. Бюллетень статистики транспорта (каждые три месяца) . . . . .	1 000
2. Экономический бюллетень для Европы (три выпуска), на трех языках . . . . .	19 000
3. Бюллетень статистики стали (каждые три месяца, параллельные тексты на двух языках) . . . . .	7 700
4. Бюллетень статистики лесоматериалов (каждые три месяца, параллельные тексты на двух языках) . . . . .	7 700
3. Бюллетень статистики каменного угля (каждые три месяца, параллельные тексты на двух языках) . . . . .	3 800
6. Бюллетень статистики жилищного строительства (два раза в год), на двух языках . . . . .	600
7. Экономический обзор Европы, 1952 г., на трех языках . . . . .	19 200
8. Бюллетень статистики транспорта (ежегодное издание), параллельные тексты на двух языках . . . . .	2 300
9. Исследование по вопросу координации транспорта, на английском языке . . . . .	2 400
10. Транспортные конвенции и соглашения, параллельные тексты на двух языках . . . . .	5 100
11. Исследование тенденций в потреблении лесоматериалов, параллельные тексты на двух языках . . . . .	8 000
12. Географические карты, диаграммы и статистические таблицы . . . . .	1 500
<b>ИТОГО</b>	<b>78 300</b>

Тираж изданий с параллельными текстами на двух языках составляет в среднем 1 500 экземпляров. Экономический обзор потребует 5 500 экземпляров на английском языке, 3 000 экземпляров на французском языке и 1 000 экземпляров на русском.

Поступления от продажи изданий Комиссии в 1952 году исчисляются в сумме 11 000 долларов.

Тираж этих изданий на английском языке составит в среднем 3 500 экземпляров, а тираж Обзора — 5 000 экземпляров. Тираж французских изданий составит в среднем 1 500 экземпляров.

Поступления от продажи этих изданий в 1953 году исчисляются в 6 000 долларов.

ГЛАВА III

ИЗДАНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ДЛЯ АЗИИ И ДАЛЬНОГО ВОСТОКА		(в долл.)	
		40 600	
	в 1952 г.:	31 680	
	в 1951 г.:	22 752	
	Страниц английского текста (за исключением изданий, обозначенных звездочкой)		Сметные расходы (в долл.)
1.	Экономический бюллетень для Азии и Дальнего Востока (три выпуска) . . . . .	238	2 700
2.	Транспортный бюллетень Экономической комиссии для Азии и Дальнего Востока (каждые три месяца) . . . . .	300	3 600
3.	Экономический обзор Азии и Дальнего Востока (издание 1953 года) . . . . .	400	4 500
3а.	Экономический обзор Азии и Дальнего Востока за 1952 год (издание на французском языке) . . . . .	100*	900
4.	Статистический бюллетень развития электроэнергетических установок, на двух языках . . . . .	100	3 300
5.	Борьба с наводнениями, Сборник № 4: Проблема ила, на двух языках . . . . .	65	2 100
6.	Борьба с наводнениями, Сборник № 5 . . . . .	45	1 600
7.	Торговля между государствами Азии и европейскими государствами, на двух языках . . . . .	250	4 000
8.	Индекс статистики по Азии, на двух языках . . . . .	56	1 800
9.	Указатель лабораторий и исследовательских институтов в Азии и на Дальнем Востоке, на двух языках . . . . .	150	3 500
10.	Производство чугуна и стали в Азии и на Дальнем Востоке, на двух языках . . . . .	310	8 800
11.	Борьба с наводнениями, Сборник № 3, французское издание . . . . .	230	3 300
12.	Географические карты, диаграммы и статистические таблицы . . . . .		500
	<b>ИТОГО</b>		<b>40 600</b>

ГЛАВА IV

ИЗДАНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ЛАТИНСКОЙ АМЕРИКИ		(в долл.)	
		33 000	
	в 1952 г.:	31 500	
	в 1951 г.:	24 810	
	Страниц английского текста		Сметные расходы (в долл.)
1.	Экономический бюллетень для Латинской Америки (каждые три месяца), на двух языках . . . . .	216	6 480
2.	Экономический обзор Латинской Америки, на двух языках . . . . .	236	7 000
3.	Планирование экономического развития, на двух языках . . . . .	120	3 200
4.	Экономическое объединение Центральной Америки, на двух языках . . . . .	60	1 700
5.	Исследование внутрирегиональной (латино-американской) торговли, на двух языках . . . . .	148	4 200
6.	Исследования по сельскому хозяйству, на двух языках . . . . .	200	1 870
7.	Общие проблемы экономического развития, на двух языках . . . . .	300	2 850
8.	Исследования по чугуну и стали, на двух языках . . . . .	300	2 850
9.	Циклические колебания в Аргентине, на двух языках . . . . .	300	2 850
	<b>ИТОГО</b>		<b>33 000</b>

Тираж этих изданий на английском языке исчисляется в среднем в 3 500 экземпляров, Обзора — в 4 500 экземпляров. Испанские издания требуют в среднем 1 500 экземпляров.

Поступления от продажи этих изданий в 1953 году исчисляются в 4 000 долларов.

## ЧАСТЬ IX

### СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

**1 392 900 долл.**

(в 1952 г.: 1 392 900 долл.; в 1951 г.: 1 307 490 долл.)

Резолюциями 518 (VI) и 583 (VI) Генеральная Ассамблея утвердила очередное включение в бюджет Организации Объединенных Наций на 1952 год расходов в размере суммы, ассигнованной в 1951 году, на виды деятельности, предусмотренные в резолюциях 200 (III), 246 (III) и 418 (V), и рекомендовала рассмотреть возможность предоставления малоразвитым странам дополнительной технической помощи в экономической и социальной областях и в области подготовки к административной деятельности в порядке расширенной программы технической помощи в тех случаях, когда эта дополнительная помощь не может финансироваться по бюджету Организации Объединенных Наций.

Вследствие резолюции 594 (VI) сметные расходы по этой части бюджета на 1953 год увеличены, с тем чтобы отразить полный объем оперативной деятельности по проведению объединенной программы технической помощи Организацией Объединенных Наций как на

средства, предоставленные по ее бюджету, так и на средства Специального счета. Общая сумма оперативных расходов составит 8 850 000 долл. из суммы приблизительно в 10 000 000 долл., которая, как ожидается, потребуется для выполнения всей программы. По каждому разделу испрашивается та же сумма, которая была ассигнована в 1952 году, в качестве нераспределенных ассигнований в счет расходов по всей программе, что составляет общее ассигнование в 1 392 900 долл. на проведение специальных программ.

По каждому из трех основных видов деятельности общие суммы расходов ожидаются приблизительно в следующих цифрах:

	(в долл.)
Социальная деятельность . . . . .	1 615 000
Экономическое развитие . . . . .	5 825 000
Административная деятельность . . . . .	1 410 000

#### Раздел 27. Социальное попечение

**768 500 долл.**

(в 1952 г.: 768 500 долл.; в 1951 г.: 685 499 долл.)

По смете предусматриваются различные виды деятельности в 1953 году, включая те из них, которые в предыдущие годы проводились под заголовком «Консультативное обслуживание в области социального попечения», а именно:

а) Предоставление экспертов в социальной области, в особенности в области социального попечения, для предоставления консультативного обслуживания правительствам, по их просьбе, в целях введения в действие на практике новых методов в течение соответствующего периода; на оборудование, требуемое в связи с работой экспертов, и на издание и рассылку докладов экспертов.

	(в долл.)
Оклады экспертов и другие связанные с этим расходы (включая стоимость докладов)	749 500
Оборудование . . . . .	20 000
	769 500

б) Предоставление возможности квалифицированным работникам в социальной области, в особенности в области социального попечения, изучать и усваивать соответствующий опыт других стран и применяемые ими методы, а также предоставление возможности соответственно квалифицированным лицам, не могущим получить профессиональную подготовку в некоторых обла-

стях социального попечения в собственных странах, получать надлежащую подготовку в странах, располагающих необходимыми для этого возможностями.

Стипендии и связанные с ними расходы стипендиатов и получателей пособий . . . . . 564 000 долл.

с) На планирование, организацию и устройство подготовительных центров, показательных проектов, конференций, семинаров и иных специальных проектов в социальной области, в особенности в области социального попечения, по просьбе правительств, а также на расходы по снабжению специальной литературой и кинофильмами, которые требуются в связи с этими видами деятельности . . . . . 281 500 долл.

Указанные выше суммы могут быть несколько изменены в пределах общего ассигнования, испрашиваемого по настоящему разделу, так как осуществление программы зависит от требований, поступающих от правительств.

Сумма в 768 500 долл. испрашивается в качестве ассигнования на проведение программы консультативного обслуживания в области социального попечения, предусмотренной в резолюции 418 (V) Генеральной Ассамблеи. Эта сумма является частью предусматриваемых общих расходов в 1 615 000 долл. на работу в социальной области. Остаток в 846 500 долл. будет покрыт по счету расширенной программы технической помощи.

Раздел 28. Экономическое развитие

Раздел 28. Экономическое развитие

479 400 долл.

(в 1952 г.: 479 400 долл.; в 1951 г.: 478 725 долл.)

По смете предусматриваются различные виды деятельности в 1953 году, включая те из них, которые в предыдущие годы проводились под заголовком «Техническая помощь для экономического развития», а именно:

а) На предоставление экспертов для дачи правительствам, по их просьбе, заключений по вопросам экономического развития; на оборудование, требуемое в связи с работой экспертов, и на издание и рассылку докладов экспертов.

	(в долл.)
Оклады экспертов и другие связанные с этим расходы (включая стоимость докладов)	2 854 700
Оборудование . . . . .	3 615 000
	<hr/>
	3 615 000

б) Организация возможностей подготовки за границей экспертов из числа граждан малоразвитых стран посредством предоставления стипендий и пособий для работы в тех странах или учреждениях, которые в соответствующих отраслях знания достигли высокого уровня технической компетентности.

Стипендии и связанные с ними расходы стипендиатов и получателей пособий . . . . . 1 100 000 долл.

с) На планирование, организацию и устройство подготовительных центров, показательных проектов, конференций, семинаров и иных специальных проектов в различных областях экономического развития, включая предоставление оборудования, необходимого для устройства таковых, а также на расходы по снабжению специальной литературой и кинофильмами которые требуются в связи с этими видами деятельности . . . . . 1 110 000 долл.

Указанные выше суммы могут быть несколько изменены в пределах общего ассигнования, испрашиваемого по настоящему разделу, так как расходы, связанные с выполнением этих программ, зависят от требований, поступающих от правительств.

Сумма в 479 400 долл. испрашивается в качестве ассигнования на расходы по предоставлению технической помощи для экономического развития, как это предусматривается в резолюции 200 (III) Генеральной Ассамблеи. Эта сумма является частью предусматриваемых общих расходов в 5 825 000 долл. для работы в той же области. Остаток в 5 345 600 долл. будет покрыт по счету расширенной программы технической помощи.

Раздел 29. Административная деятельность

145 000 долл.

(в 1952 г.: 145 000 долл.; в 1951 г.: 143 266 долл.)

По смете предусматриваются различные виды деятельности в 1953 году, включая те из них, которые в предыдущие годы проводились под заголовком «Программа подготовки к административной деятельности», а именно:

а) На предоставление экспертов для дачи правительствам, по их просьбе, заключений по вопросам административной деятельности; на оборудование, требуемое в связи с работой экспертов и на издание и рассылку докладов экспертов.

	(в долл.)
Оклады экспертов и другие связанные с этим расходы (включая стоимость докладов)	670 750
Оборудование . . . . .	10 000
	<hr/>
	680 750

б) Выдача субсидий и пособий для подготовки за границей экспертов малоразвитых стран путем выработки соглашений об их занятиях в соответствующих странах и учебных заведениях.

Стипендии и связанные с ними расходы стипендиатов и получателей пособий . . . . . 413 000 долл.

с) На планирование и устройство подготовительных центров, показательных проектов, конференций, семинаров и иных специальных проектов в различных областях подготовки к административной деятельности, включая предоставление требуемого оборудования и специальной литературы . . . . . 301 250 долл.

д) Субсидии, выплачиваемые Комитету по вопросам административной практики при Международном институте административных наук в Брюсселе и другим подобным учреждениям для расширения обмена специальной информацией по вопросам административной деятельности . . . . . 15 000 долл.

Указанные суммы могут быть несколько изменены в пределах общего ассигнования, испрашиваемого по настоящему разделу, так как выполнение программ зависит от требований, поступающих от правительств.

Сумма в 145 000 долл. испрашивается в качестве ассигнования на проведение программ подготовки к административной деятельности, предусмотренных в резолюции 246 (III) Генеральной Ассамблеи. Эта сумма является частью предусматриваемых общих расходов в 1 410 000 долл. на различные виды технической помощи в области подготовки к административной деятельности. Остаток в 1 265 000 долл. будет покрыт по счету расширенной программы технической помощи.

## ЧАСТЬ X

### ОСОБЫЕ РАСХОДЫ

**2 149 500** долл.

(в 1952 г.: 2 649 500 долл.<sup>1</sup>; в 1951 г.: 1 649 470 долл.)

#### **Раздел 30. Передача активов Лиги Наций Организации Объединенных Наций**

**649 500** долл.

(в 1952 г.: 649 500 долл.; в 1951 г.: 649 470 долл.)

Генеральная Ассамблея в своей резолюции 250 (III) предусмотрела порядок погашения сумм (составляющих в общей сложности 10 809 529 долл. и 21 цент), кредитованных некоторым государствам-членам Организации в результате передачи Организации Объединенных Наций активов Лиги Наций.

Сумма в 1 067 535 долл. и 21 цент, относящаяся к другим активам, а не к постоянным капитальным активам, уже погашена.

Погашение остальной суммы в 9 741 994 долл., представляющей стоимость постоянных капитальных активов, путем равных ежегодных списываний в течение пятнадцати лет, началось в 1951 году и будет продолжаться до 1965 года. Испрашиваемое ассигнование предназначается на третий очередной платеж для ликвидации вышеуказанной суммы.

<sup>1</sup> Включает 1 000 000 долл. по разделу 31а.

#### **Раздел 31. Амортизация займа на сооружение зданий Центральных учреждений**

**1 500 000** долл.

(в 1952 г.: 1 000 000 долл.; в 1951 г.: 1 000 000 долл.)

Резолюцией 242 (III) Генеральная Ассамблея утвердила доклад Генерального Секретаря о Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций (А/627), в котором излагаются условия соглашения между Организацией Объединенных Наций и правительством Соединенных Штатов о займе в сумме 65 000 000 долларов.

Соглашение о займе предусматривает погашение займа Организацией Объединенных Наций по обыкновен-

ному бюджету Организации, без начисления процентов, в течение тридцати одного года путем ежегодных взносов в сумме от 1 000 000 долл. до 2 500 000 долларов, причем первый взнос подлежит уплате 1 июля 1951 г. и платежи продолжают до 1 июля 1982 г. включительно.

Вышеуказанная сумма в 1 500 000 долл. представляет собой третий взнос, подлежащий уплате 1 июля 1953 г., в соответствии с приведенной в соглашении таблицей платежей.

## ЧАСТЬ XI

### МЕЖДУНАРОДНЫЙ СУД

**640 800 долл.**

(в 1952 г.: 639 860 долл.; в 1951 г.: 596 539 долл.)

#### Раздел 32. Международный Суд

**640 800 долл.**

(в 1952 г.: 639 860 долл.; в 1951 г.: 596 539 долл.)

#### ГЛАВА I

(в долл.)

Оклады и расходы членов Суда . . . . .	(в долл.) <b>343 100</b>
в 1952 г.:	328 000
в 1951 г.:	307 956

i) Оклады и прибавки Председателя, Вице-председателя и судей . . . . .	<b>307 800</b>
в 1952 г.:	307 800
в 1951 г.:	293 309

Смета составлена в соответствии с резолюцией 474 (V) Генеральной Ассамблеи от 15 декабря 1950 года.

ii) Взнос в Пенсионный фонд . . . . .	(в долл.) <b>100</b>
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	—

Согласно статье 32 Статута, положения, определяющие условия, при которых членам Суда может выплачиваться пенсия, были утверждены Генеральной Ассамблеей (резолюция 86 (I)). Относительно финансирования обязательств, вытекающих из этих положений, никаких решений не вынесено, и в смете, поэтому, предусматривается чисто номинальная сумма.

iii) Пенсии . . . . .	(в долл.) <b>13 750</b>
в 1952 г.:	1 750
в 1951 г.:	1 133

Смета предусматривает выплату пенсий трем судьям, срок службы которых истек в феврале 1952 года, и вдове одного из членов Суда, согласно резолюции 86 (I) Генеральной Ассамблеи.

iv) Служебные поездки . . . . .	(в долл.) <b>2 250</b>
в 1952 г.:	2 250
в 1951 г.:	551

v) Ежегодные поездки и поездки в отпуск . . . . .	<b>18 000</b>
в 1952 г.:	15 000
в 1951 г.:	8 219

В смете принимается во внимание права всех судей в соответствии с резолюцией 85 (I) Генеральной Ассамблеи. В 1951 году ряд судей из заокеанских стран не воспользовались своим правом на поездку на родину, в результате чего общая сумма расходов оказалась ниже ассигнованной на этот год суммы.

vi) Путевые расходы и расходы по перевозке имущества членов Суда и их иждивенцев . . . . .	<b>1 000</b>
в 1952 г.:	1 000
в 1951 г.:	757

В смете предусматривается такая же сумма, как и в 1952 году.

vii) Различные материалы и обслуживания . . . . .	(в долл.) <b>200</b>
в 1952 г.:	200
в 1951 г.:	139

Смета предусматривает различные экстраординарные расходы, например расходы по участию Суда в официальных церемониях.

viii) Судьи ad hoc, ассессоры, свидетели и эксперты . . . . .	(в долл.) <b>—</b>
в 1952 г.:	—
в 1951 г.:	3 848

Назначение судей ad hoc и ассессоров, равно как и вызов свидетелей и назначение экспертов, зависит от характера дел, передаваемых на рассмотрение Суда; расходы по этой статье носят, поэтому, условный характер. Бюджетная смета не содержит соответствующей статьи. Но в проекте резолюции о непредвиденных и чрезвычайных расходах на 1953 год предусматривается, что Генеральный Секретарь может финансировать эти расходы, авансируя необходимые суммы из Фонда оборотных средств. Такой порядок уже применялся в прошлые финансовые годы.

#### ГЛАВА II

(в долл.)

**ОКЛАДЫ, ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И РАСХОДЫ КАНЦЕЛЯРИИ СУДА . . . . . 227 500**

в 1952 г.: 231 380  
в 1951 г.: 219 304

i) Штатные должности . . . . .	<b>158 000</b>
в 1952 г.:	152 380
в 1951 г.:	149 675

Корректив к окладам должностных лиц Канцелярии Суда на 1953 год сохраняется в размере 25 процентов и применяется к 75 процентам окладов.

Раздел 32. Международный Суд

Предполагается учреждение новой должности служащего четвертого разряда категории общих служб. Смета на временный персонал сокращена на соответствующую сумму.

Таблица 32-1. Секретарь Суда и Канцелярия Суда

Число штатных должностей		Категории и классы должностей	Оклады брутто (в долл.)
1952 г.	1953 г.		
<i>Категория директоров и главных сотрудников</i>			
1	1	Главный директор	
		Оклад . . . . .	18 000
		Надбавка на представительство . . . . .	3 000
1	1	Директор . . . . .	16 600
<i>Категория специалистов</i>			
2	2	Старший сотрудник . . . . .	24 160
2	2	Сотрудник первого разряда . . . . .	19 580
1	1	Сотрудник второго разряда . . . . .	8 820
5	5	Младший сотрудник первого разряда . . . . .	35 350
<i>Категория общих служб</i>			
4	4	Служащий первого разряда . . . . .	23 520
3	3	Служащий второго разряда . . . . .	14 440
1	1	Служащий третьего разряда . . . . .	4 000
5	6	Служащий четвертого разряда . . . . .	19 420
5	5	Служащий пятого разряда . . . . .	7 550
30	31		194 440
Минус: Поправка на корректив . . . . .			36 440
<b>ИТОГО</b>			<b>158 000</b>

ii) Временный персонал . . . . .	(в долл.)	<b>28 000</b>
	в 1952 г.:	33 700
	в 1951 г.:	37 600

Временные назначения делаются по мере надобности. Ввиду предполагаемого учреждения новой штатной должности (машинистки), смета на временный персонал сокращена на соответствующую сумму. Кроме того, применение в Суде аппаратов для электрической звукозаписи сокращает потребность в привлечении стенографов со стороны; поэтому возможно дальнейшее сокращение сметы на 1 000 долларов.

iii) Сверхурочная работа . . . . .	(в долл.)	<b>900</b>
	в 1952 г.:	900
	в 1951 г.:	669

Вознаграждение за сверхурочную работу выплачивается так же, как и в Секретариате Организации Объединенных Наций. Право на оплату сверхурочной работы предоставляется только служащим, принадлежащим к низшим классам окладов.

iv) Путевые расходы и расходы по перевозке личного имущества персонала и их иждивенцев . . . . .	(в долл.)	<b>600</b>
	в 1952 г.:	1 000
	в 1951 г.:	609

v) Выплаты на первоначальное устройство . . . . .	<b>700</b>	
	в 1952 г.:	—
	в 1951 г.:	735

Смета по статьям iv и v основана на фактических расходах 1951 года. Сумма в 1 000 долл., указанная в статье iv на 1952 год, покрывает как статью iv, так и статью v, так как в бюджетной смете на 1952 год расходы по этим статьям предусматривались под общей рубрикой «Расходы по перевозке личного имущества при приезде на место службы и отъезде».

vi) Взносы в Пенсионный фонд персонала . . . . .	(в долл.)	<b>21 550</b>
	в 1952 г.:	20 730
	в 1951 г.:	19 351

Смета составлена на основе сметы расходов по окладам Секретаря Суда и штатного персонала Канцелярии.

vii) Надбавка на детей, пособия на образование и связанные с ним путевые расходы . . . . .	(в долл.)	<b>5 900</b>
	в 1952 г.:	5 900
	в 1951 г.:	4 888

Смета основана на правилах, действующих в Секретариате Организации Объединенных Наций.

viii) Взносы по медицинскому страхованию и групповому страхованию жизни . . . . .	(в долл.)	<b>1 000</b>
	в 1952 г.:	1 420
	в 1951 г.:	80

Смета составлена на основе средней стоимости страхования (50 долл. на сотрудника) в Секретариате Организации Объединенных Наций в 1952 году.

Так как не все сотрудники Канцелярии Суда присоединились к плану медицинского страхования, действующему в Нью-Йорке, сумма, испрашиваемая на 1953 финансовый год (1 000 долл.), считается достаточной.

ix) Компенсационные выплаты . . . . .	(в долл.)	<b>150</b>
	в 1952 г.:	150
	в 1951 г.:	—

x) Поездки в отпуск на родину . . . . .	<b>1 000</b>	
	в 1952 г.:	3 500
	в 1951 г.:	726

Смета основана на правилах, применяющихся в Секретариате Организации Объединенных Наций. Число должностных лиц, имеющих право на поездку в отпуск на родину в 1953 году, меньше, чем в 1952 году.

xi) Попечение о персонале . . . . .	(в долл.)	<b>200</b>
	в 1952 г.:	200
	в 1951 г.:	106

xii) Служебные командировки . . . . .	<b>9 500</b>	
	в 1952 г.:	11 500
	в 1951 г.:	4 865



ГЛАВА III

ОБЩЕЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ . . . . .	(в долл.)	63 500
	в 1952 г.:	73 780
	в 1951 г.:	63 091

i) Взнос в Фонд Карнеги . . . . .	18 000
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:

ii) Амортизация расходов по устройству новых помещений . . . . .	(в долл.)	2 640
	в 1952 г.:	2 640
	в 1951 г.:	2 631

iii) Добавочная амортизация расходов по новым помещениям . . . . .	2 640
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:

Сметы по статьям i, ii и iii соответствуют условиям соглашения, заключенного Организацией Объединенных Наций и Фондом Карнеги относительно пользования Дворцом мира в Гааге. Согласно резолюциям 84 (I) и 586 (VI) Генеральной Ассамблеи, Организация Объединенных Наций, согласно этому соглашению, уплачивает годичный взнос в размере 68 400 нидерландских флоринов (18 000 долларов).

iv) Расходы по рассылке документов . . . . .	(в долл.)	1 420
	в 1952 г.:	1 200
	в 1951 г.:	1 428

Смета основана на расходах 1951 года.

v) Телефон . . . . .	(в долл.)	900
	в 1952 г.:	900
	в 1951 г.:	787

vi) Каблогаммы, телеграммы и радиосвязь . . . . .	1 800
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:

vii) Почта . . . . .	2 300
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:

viii) Канцелярские принадлежности и материалы . . . . .	7 500
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:

В бюджетной смете на 1952 год расходы по статьям v, vi и vii предусматривались под общей рубрикой «Почта, телеграф и телефон». По трем статьям была ассигнована сумма в 5 000 долларов. На основе опыта прошлого та же сумма испрашивается и на 1953 год.

ix) Типографские работы по контрактам . . . . .	(в долл.)	25 000
	в 1952 г.:	36 000
	в 1951 г.:	31 931

В 1951 году типографские расходы составили приблизительно 32 000 долларов. На 1953 год сумма в 25 000 долл. считается достаточной. Типографские расходы зависят от количества и размеров документов, представляемых Суду заинтересованными сторонами.

x) Расходы по ревизии отчетности контролерами со стороны . . . . .	(в долл.)	500
	в 1952 г.:	500
	в 1951 г.:	—

xi) Прочее оборудование и обслуживание . . . . .	700
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:

Смета включает 400 долл. на расходы по управлению денежными суммами Суда и 300 долл. на все экстренные расходы, например расходы по участию персонала Канцелярии Суда в официальных церемониях.

xii) Прочие расходы (нюрнбергский архив) . . . . .	(в долл.)	100
	в 1952 г.:	100
	в 1951 г.:	—

В 1949 году Генеральная Ассамблея разрешила Суду оплатить расходы, связанные с депонированием в Канцелярии Суда правительствами Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии, Соединенных Штатов Америки, Союза Советских Социалистических Республик и Франции архива Нюрнбергского военного трибунала<sup>1</sup>; связанные с этим расходы составили в 1950 году 1 345 долларов. На 1953 год смета предусматривает лишь номинальную сумму.

ГЛАВА IV

ПОСТОЯННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ . . . . .	(в долл.)	6 700
	в 1952 г.:	6 700
	в 1951 г.:	6 188

i) Мебель и установка добавочной арматуры . . . . .	3 500
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:

ii) Библиотека . . . . .	3 200
	в 1952 г.:
	в 1951 г.:

<sup>1</sup> См. Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, четвертая сессия, Пленарные заседания, Приложение, пункт 39 повестки дня, документ A/1232, пункт 140.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

	А			В	
	Центральные учреждения и отделения на местах, за исключением Женевы			Отделение в Женеве	
	Смета на 1953 год (в долл.)	Смета, утвержденная на 1952 год (в долл.)	Фактические поступления за 1951 год (в долл.)	Смета на 1953 год (в долл.)	Смета, утвержденная на 1952 год (в долл.)
i) Вычеты из окладов и надбавок персонала в связи с налогообложением . . . . .	3 990 000	4 322 700	3 667 757	613 000	598 000
ii) Поступления арендной платы (плата за помещения) . . . . .	101 000	88 500	48 737	178 000	180 000
iii) Возмещение за предоставление персонала и обслуживания специализированным и другим учреждениям . . . . .	35 000	65 000	36 993	160 000	159 300
iv) Продажа печатных официальных отчетов и изданий . . . . .	150 000	175 000	87 757	50 000	50 000
v) Поступления от проката кинофильмов . . . . .	55 000	45 000	34 917	—	—
vi) Проценты с инвестированных капиталов . . . . .	100 000	120 000	111 388	—	—
vii) Прочие поступления по процентам . . . . .	6 400	9 900	17 391	500	600
viii) Продажа подержанного конторского, транспортного и прочего оборудования и т. п. . . . .	36 000	64 000	137 055	9 000	2 500
ix) Возмещение расходов за предыдущие годы . . . . .	50 000	75 000	93 957	500	1 500
x) Возмещение расходов по гостинице Лидо-Бич . . . . .	38 000	38 000	38 275	—	—
xi) Взносы государств, не состоящих членами Организации . . . . .	50 000	—	—	—	—
xii) Разные поступления . . . . .	25 000	40 000	94 359	25 000	20 000
xiii) Поступления от продажи почтовых марок Организации Объединенных Наций . . . . .	380 000	300 000	375 312	18 000	—
xiv) Взнос правительства Чили на покрытие дополнительных расходов по проведению в Сант-Яго двенадцатой сессии Экономического и Социального Совета . . . . .	—	—	77 624	—	—
ИТОГО	5 016 400	5 343 100	4 821 522	1 054 000	1 011 900

i) Вычеты из окладов и надбавок персонала в связи с налогообложением

Смета поступлений по вычетам из окладов и надбавок на 1953 год составлена на основании приобретенного опыта и поэтому значительно точнее смет на 1951 и 1952 гг., которые ввиду принятия пересмотренной системы окладов не могли быть составлены с достаточной точностью.

ii) Поступления арендной платы (плата за помещения)

Предполагается, что в 1953 году поступления по этой статье в Центральных учреждениях составят 101 000 долл.; сюда входят:

а) арендная плата за площадь приблизительно в 2 700 кв. футов в сумме 11 000 долл.;

б) плата за стоянку в гараже в сумме 90 000 долларов.

Поступления арендной платы за помещения в Женевском отделении предположительно исчисляются в 178 000 долларов.

iii) Возмещение за предоставление специализированным и другим учреждениям персонала и обслуживания

Вследствие большой рабочей нагрузки, ожидаемой в 1953 году в связи с сессиями в Центральных учреждениях, маловероятно, чтобы временное предоставление персонала другим учреждениям производилось в значительном масштабе.

Общая смета по этой статье в Центральных учреждениях исчисляется в 35 000 долларов. В Женеве не предвидится значительных изменений, и сметная сумма составляет 160 000 долларов.

С. Смета различных поступлений

НЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ СУД				ВСЕГО		
Фактические поступления за 1951 год (в долл.)	с			Смета на 1953 год (в долл.)	Смета, утвержденная на 1952 год (в долл.)	Фактические поступления за 1951 год (в долл.)
	Смета на 1953 год (в долл.)	Смета, утвержденная на 1952 год (в долл.)	Фактические поступления за 1951 год (в долл.)			
582 498	30 500	32 200	30 712	4 633 500	4 952 900	4 280 967
153 162	—	—	—	279 000	268 500	201 899
155 826	—	—	—	195 000	224 300	192 819
48 865	2 500	1 500	3 391	202 500	226 500	140 013
—	—	—	—	55 000	45 000	34 917
—	—	—	—	100 000	120 000	111 388
491	100	75	113	7 000	10 575	17 995
9 047	—	—	—	45 000	66 500	146 102
3 402	—	—	—	50 500	76 500	97 359
—	—	—	—	38 000	38 000	38 275
—	9 000	11 025	9 236	59 000	11 025	9 236
19 550	—	—	—	50 000	60 000	113 909
—	—	—	—	398 000	300 000	375 312
—	—	—	—	—	—	77 624
972 841	42 100	44 800	43 452	6 112 500	6 399 800	5 837 815

iv) Продажа официальных отчетов и печатных изданий

Произведенные за последнее время изменения в составе представителей по продаже, находящихся в ведении Централных учреждений, и привлечение новых представителей позволяют надеяться на лучшие результаты, но наряду с этим имеется также несколько неблагоприятных факторов. Тем не менее, наблюдаемые в настоящее время результаты работы книжного магазина позволяют надеяться на непрерывное улучшение по сравнению с прошлым, в особенности благодаря лучшим средствам распространения, которые окажутся налицо в ближайшем будущем.

Смета на 1953 год по Центральным учреждениям, после ее внимательного рассмотрения, была установлена в сумме 150 000 долларов. Сюда входят:

а) поступления от продажи книг в книжном магазине — 60 000 долларов;

б) поступления от продажи изданий представителями, находящимися в ведении Централных учреждений — 90 000 долларов.

Сметные поступления по Женевскому отделению и Международному Суду составляют, соответственно, 50 000 долл. и 2 500 долларов.

v) Поступления от распределения кинофильмов

Поступления по этой статье постепенно увеличивались; известные дополнительные поступления можно также ожидать от продажи диафильмов, что должно стать новой статьей прихода.

vi) Проценты с инвестированных капиталов

Временное финансирование бюджетных расходов препятствует инвестированию весьма значительной части

### С. Смета различных поступлений

капиталов Фонда оборотных средств. Такое положение наблюдается в той или иной степени в течение большей части года. Поэтому поступления, которые можно ожидать из этого источника дохода значительно сокращаются.

Поступления по этой статье в 1953 году исчисляются в 100 000 долларов.

#### vii) Прочие поступления по процентам

Ввиду ожидаемого возвращения большей части залога, внесенного за квартирные дома в Парквей-вилледж, смета на 1953 год по Центральным учреждениям сокращена до 6 400 долларов. В сметах Женевского отделения и Международного Суда значительных изменений не предвидится.

#### viii) Продажа подержанного канторского, транспортного и прочего оборудования

Предполагается, что поступления по этой статье в Центральных учреждениях в 1953 году выразятся в сумме 36 000 долларов. Сюда входят главным образом

а) поступления от продажи транспортного оборудования в размере 16 000 долл. и

б) поступления от продажи диктофонов и аппаратов для звукозаписи в размере 13 000 долларов.

#### ix) Возмещение расходов за предыдущие годы

Благодаря постепенному улучшению закупочных методов и финансовому контролю размер возмещений непрерывно уменьшался за последние годы. Меры принимаются неустанно к тому, чтобы эта тенденция продолжалась и впредь, и смета на 1953 год по Центральным учреждениям выражается в сумме 50 000 долларов.

Смета по Женевскому отделению сократилась до 500 долларов.

#### x) Возмещение расходов по гостинице Лидо-Бич

По этой статье, согласно условиям ликвидации жилищного проекта Лидо-Бич, Организация Объединенных Наций должна получить очередной взнос.

#### xi) Взносы, государств, не состоящих членами Организации

Резолюция 582 (VI) Генеральной Ассамблеи от 21 декабря 1951 г. предусматривает в пункте 6, что государства, не состоящие членами Организации, но подписавшие международные акты, касающиеся наркотических средств, должны делать взносы для оплаты связанных с этим ежегодных расходов. В смету по Центральным учреждениям включены предполагаемые поступления по этой статье в 1953 году, исчисленные с учетом расходов за 1952 год.

Смета Международного Суда основывается на пункте 5 той же резолюции, в котором говорится о взносах государств, не состоящих членами Организации, на покрытие расходов Международного Суда.

#### xii) Разные поступления

На 1953 год общая сметная сумма составляет 50 000 долл., которая распределяется поровну между Центральными учреждениями и Женевским отделением.

#### xiii) Поступления от продажи почтовых марок Организации Объединенных Наций

На основании опыта предполагается, что поступления от продажи почтовых марок в Центральных учреждениях выразятся в сумме 380 000 долларов. На 1953 год намечается четыре мемориальных выпуска.

Поступления от продажи почтовых марок в Женеве исчисляются в сумме 18 000 долларов.

**СВОДКА БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 1953 ГОД  
ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГЛАВНЫХ РАСХОДНЫХ СТАТЕЙ**

**D. СВОДКА БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 1953 ГОД ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГЛАВНЫХ РАСХОДНЫХ СТАТЕЙ**

		I. Оклады и заработная плата				III. Путевые расходы и расходы по транспорту			IV. Обслуживание по контрактам и					
		Штатные должности (в долл.)	Консультанты (в долл.)	Временный персонал и непостоянные рабочие (в долл.)	Сверхурочная работа и надбавки за ночную работу (в долл.)	II. Общие расходы по персоналу (в долл.)	Делегаты (в долл.)	Официальные командировки (в долл.)	Поездки в отпуск на родину, прочие поездки и т. д. (в долл.)	Службы связи (в долл.)	Информационная служба (в долл.)	Помещения, содержание и коммунальное обслуживание	В Централь-ных учре-ждениях (в долл.)	В от-деле-ниях (в долл.)
<b>ЧАСТЬ I. СЕССИИ ГЕНЕРАЛЬНОЙ АССАМБЛЕИ И СОВЕТОВ</b>														
Разделы	Главы													
1.	I.	Генеральная Ассамблея, ее комиссии и комитеты	—	—	218 000	55 000	—	186 000	15 000	—	—	8 000	—	—
	II.	Сессия Генеральной Ассамблеи	—	—	—	—	—	50 000	—	—	—	—	—	—
	III.	Консультативный комитет	—	—	—	—	—	10 000	—	—	—	—	—	—
	IV.	Комитет по взносам	—	—	—	—	—	63 500	—	—	—	—	—	—
	V.	Комиссия международного права	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	VI.	Ревизионная комиссия	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	VI.	Административный трибунал	—	—	—	—	—	10 000	—	—	—	—	—	—
2.		Совет Безопасности	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3.	I.	Экономический и Социальный Совет, его комиссии и комитеты	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	II.	Экономический и Социальный Совет	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	III.	Комиссия по правам человека	—	900	—	—	—	10 800	—	—	—	—	—	—
	IV.	Комиссия по наркотическим средствам	—	2 600	—	—	—	9 000	—	—	—	—	—	—
	V.	Комиссия по народонаселению	—	1 300	—	—	—	7 200	—	—	—	—	—	—
	VI.	Фискальная комиссия	—	—	—	—	—	9 000	—	—	—	—	—	—
	VI.	Комиссия по транспорту и связи	—	—	—	—	—	9 000	1 100	—	—	—	—	—
	VII.	Временный координационный комитет по международным товарным соглашениям	—	—	—	—	—	2 000	—	—	—	—	—	—
	VIII.	Специальный консультативный комитет экспертов по предупреждению преступности и методам обращения с преступниками	—	—	—	—	—	6 100	—	—	—	—	—	—
	IX.	Специальный комитет по принудительному труду	—	—	18 400	—	—	5 800	—	—	—	—	—	—
3a.		Постоянный центральный комитет по опиуму и Контрольная комиссия по наркотическим средствам	—	—	—	—	—	23 700	—	—	—	—	—	—
3b.		Региональные экономические комиссии	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	I-III.	Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока	—	—	—	—	—	—	32 000	—	—	2 800	—	—
	IV.	Экономическая комиссия для Латинской Америки	—	—	—	—	—	—	50 000	—	—	1 000	—	—
4.		Совет по Опекe, его комиссии и комитеты	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Выездная миссия в 1953 году	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ I</b>	<b>—</b>	<b>4 800</b>	<b>236 400</b>	<b>55 000</b>	<b>—</b>	<b>402 100</b>	<b>103 900</b>	<b>—</b>	<b>3 800</b>	<b>8 000</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>ЧАСТЬ II. РАССЛЕДОВАНИЯ И АНКЕТЫ</b>														
Разделы														
5.		Расследования и анкеты	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5a.		Бюро Организации Объединенных Наций по обслуживанию на местах	426 700	—	8 000	5 000	69 500	—	5 000	30 000	—	—	—	—
		<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ II</b>	<b>426 700</b>	<b>—</b>	<b>8 000</b>	<b>5 000</b>	<b>69 500</b>	<b>—</b>	<b>5 000</b>	<b>30 000</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>ЧАСТЬ III. ЦЕНТРАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, НЬЮ-ЙОРК</b>														
Разделы														
6.		Административный секретариат Генерального Секретаря	410 600	1 000	12 000	3 500	—	—	25 000	—	—	—	15 000	—
6a.		Библиотека	440 100	900	32 000	1 400	—	—	2 000	—	—	—	—	—
7.		Департамент по делам политическим и Совета Безопасности	749 200	3 000	6 500	4 500	—	—	6 000	—	—	—	—	—
8.		Секретариат Военно-штабного комитета	136 700	—	500	100	—	—	100	—	—	—	—	—
9.		Управление технической помощи	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
10.		Экономический департамент	2 183 500	74 950	56 700	5 350	—	—	28 000	—	—	—	—	—
11.		Социальный департамент	1 670 000	43 000	34 000	4 500	—	—	25 000	—	—	—	—	—
12.		Департамент по делам опеки и информации о самоуправляющихся территориях	941 200	4 000	10 000	2 500	—	—	6 000	—	—	—	—	—
13.		Департамент информации	2 145 750	4 800	41 000	6 000	—	—	27 000	—	—	550 450	—	—
14.		Правовой департамент	443 700	4 000	7 500	1 200	—	—	5 700	—	—	—	—	—
15.		Департамент конференций и общих служб	9 058 600	2 000	244 400	190 000	—	—	10 500	—	—	—	—	—
16.		Департамент административных и финансовых служб	1 474 200	37 700	43 000	5 100	—	—	24 100	—	—	—	—	—
17.		Общие расходы по персоналу	—	—	—	—	3 247 150	—	—	1 212 750	—	—	—	—
18.		Общее обслуживание	—	—	—	—	—	—	—	—	467 200	525 000	2 249 300	—
19.		Постоянное оборудование	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
19a.		Переоборудование помещений	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ III</b>	<b>19 653 550</b>	<b>175 350</b>	<b>487 600</b>	<b>224 150</b>	<b>3 247 150</b>	<b>29 500</b>	<b>159 400</b>	<b>1 212 750</b>	<b>467 200</b>	<b>1 075 450</b>	<b>2 264 300</b>	<b>—</b>
<b>ЧАСТЬ IV. ОТДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ЖЕНЕВЕ</b>														
Разделы														
20.		Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве	2 967 500	26 500	195 500	17 100	577 800	—	37 900	41 000	90 000	5 700	—	127 600
20a.		Управление Верховного комиссара по делам беженцев	526 700	1 000	2 000	1 200	48 000	—	41 000	2 000	10 500	—	—	24 000
		<b>ИТОГО ПО ЧАСТИ IV</b>	<b>3 494 200</b>	<b>27 500</b>	<b>197 500</b>	<b>18 300</b>	<b>625 800</b>	<b>—</b>	<b>78 900</b>	<b>43 000</b>	<b>100 500</b>	<b>5 700</b>	<b>—</b>	<b>151 600</b>



ЧАСТЬ IV. ОТДЕЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ В ЖЕНЕВЕ

Раздел													
20.	Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве . . . . .	2 967 500	26 500	195 500	17 100	577 800	—	37 900	41 000	90 000	5 700	—	127 600
20а.	Управление Верховного комиссара по делам беженцев . . . . .	526 700	1 000	2 000	1 200	48 000	—	41 000	2 000	10 500	—	—	24 000
ИТОГО ПО ЧАСТИ IV		3 494 200	27 500	197 500	18 300	625 800	—	78 900	43 000	100 500	5 700	—	151 600

ЧАСТЬ V. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЦЕНТРЫ

21.	Информационные центры . . . . .	445 960	—	59 750	3 000	83 830	—	35 000	21 830	55 500	7 050	—	62 550
-----	---------------------------------	---------	---	--------	-------	--------	---	--------	--------	--------	-------	---	--------

ЧАСТЬ VI. РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ КОМИССИИ

Раздел													
22.	Экономическая комиссия для Азии и Дальнего Востока . . . . .	681 050	33 000	16 000	2 800	146 000	—	50 000	35 000	18 000	—	—	6 000
23.	Экономическая комиссия для Латинской Америки . . . . .	549 700	75 000	25 000	1 500	112 200	—	40 000	16 000	7 300	—	—	29 500
ИТОГО ПО ЧАСТИ VI		1 230 750	108 000	41 000	4 300	258 200	—	90 000	51 000	25 300	—	—	35 500

ЧАСТЬ VII. РАСХОДЫ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО

24.	Расходы на представительство . . . . .	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
-----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ЧАСТЬ VIII. ТИПОГРАФСКИЕ РАБОТЫ ПО КОНТРАКТАМ

Раздел													
25.	Официальные отчеты . . . . .	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
26.	Печатные издания . . . . .	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
ИТОГО ПО ЧАСТИ VIII		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

ЧАСТЬ IX. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

Раздел													
27.	Работа в социальной области . . . . .	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
28.	Экономическое развитие . . . . .	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
29.	Административная деятельность . . . . .	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
ИТОГО ПО ЧАСТИ IX		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

ЧАСТЬ X. ОСОБЫЕ РАСХОДЫ

Раздел													
30.	Передача активов Лиги Наций Организации Объединенных Наций . . . . .	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
31.	Амортизация займа на сооружение зданий Центральных учреждений . . . . .	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
ИТОГО ПО ЧАСТИ X		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

ЧАСТЬ XI. МЕЖДУНАРОДНЫЙ СУД

32.	Международный Суд . . . . .	456 800	—	28 000	900	44 950	—	11 750	19 000	5 000	—	—	23 280
ОБЩИЙ ИТОГ		25 716 960	315 650	1 058 250	310 650	4 329 430	431 600	483 950	1 377 580	657 300	1 096 200	2 264 300	272 930

	Общая сумма расходов и заработная плата (в долл.)	Общие расходы по персоналу (в долл.)	Путевые расходы и расходы по транспорту (в долл.)	Обслуживание по контрактам и материалы (в долл.)
БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 1953 ГОД	27 401 510	4 329 430	2 293 130	7 232 430
УТВЕРЖДЕННАЯ СМЕТА НА 1952 ГОД	26 440 860	3 915 150	2 602 960	6 933 400
РАСХОДЫ ЗА 1951 ГОД	24 206 434	5 576 852	3 134 457	7 320 398



2 967 500	26 500	195 500	17 100	577 800	—	37 900	41 000	90 000	5 700	—	127 600	—	190 100	103 000	—	—	4 379 700
526 700	1 000	2 000	1 200	48 000	—	41 000	2 000	10 500	—	—	24 000	—	16 500	1 000	—	—	673 900
<u>3 494 200</u>	<u>27 500</u>	<u>197 500</u>	<u>18 300</u>	<u>625 800</u>	<u>—</u>	<u>78 900</u>	<u>43 000</u>	<u>100 500</u>	<u>5 700</u>	<u>—</u>	<u>151 600</u>	<u>—</u>	<u>206 600</u>	<u>104 000</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>5 053 600</u>
<u>445 960</u>	<u>—</u>	<u>59 750</u>	<u>3 000</u>	<u>83 830</u>	<u>—</u>	<u>35 000</u>	<u>21 830</u>	<u>55 500</u>	<u>7 050</u>	<u>—</u>	<u>62 550</u>	<u>—</u>	<u>107 280</u>	<u>10 550</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>892 300</u>
681 050	33 000	16 000	2 800	146 000	—	50 000	35 000	18 000	—	—	6 000	—	45 500	10 450	—	—	1 043 800
549 700	75 000	25 000	1 500	112 200	—	40 000	16 000	7 300	—	—	29 500	—	13 800	11 000	—	—	881 000
<u>1 230 750</u>	<u>108 000</u>	<u>41 000</u>	<u>4 300</u>	<u>258 200</u>	<u>—</u>	<u>90 000</u>	<u>51 000</u>	<u>25 300</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>35 500</u>	<u>—</u>	<u>59 300</u>	<u>21 450</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>1 924 800</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>20 000</u>	<u>20 000</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>800 500</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>800 500</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>934 100</u>	<u>22 000</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>956 100</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>1 734 600</u>	<u>22 000</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>1 756 600</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>768 500</u>	<u>—</u>	<u>768 500</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>479 400</u>	<u>—</u>	<u>479 400</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>145 000</u>	<u>—</u>	<u>145 000</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>1 392 900</u>	<u>—</u>	<u>1 392 900</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>649 500</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>1 500 000</u>
<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>2 149 500</u>
<u>456 800</u>	<u>—</u>	<u>28 000</u>	<u>900</u>	<u>44 950</u>	<u>—</u>	<u>11 750</u>	<u>19 000</u>	<u>5 000</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>23 280</u>	<u>25 000</u>	<u>10 420</u>	<u>6 700</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>640 800</u>
<u>25 716 960</u>	<u>315 650</u>	<u>1 058 250</u>	<u>310 650</u>	<u>4 329 430</u>	<u>431 600</u>	<u>483 950</u>	<u>1 377 580</u>	<u>657 300</u>	<u>1 096 200</u>	<u>2 264 300</u>	<u>272 930</u>	<u>1 759 600</u>	<u>1 182 100</u>	<u>2 608 100</u>	<u>1 794 600</u>	<u>2 106 000</u>	<u>47 765 200</u>

Оклады и заработная плата (в долл.)	Общие расходы по персоналу (в долл.)	Путевые расходы и расходы по транспорту (в долл.)	Обслуживание по контрактам и материалы (в долл.)	Недви- жимое имущество и обору- дование (в долл.)	Пособия и субсидии (в долл.)	Нерас- пределен- ные расходы (в долл.)	Всего (в долл.)
27 401 510	4 329 430	2 293 130	7 232 430	2 608 100	1 794 600	2 106 000	47 765 200
26 440 860	3 915 150	2 602 960	6 933 400	3 444 750	1 785 700	2 973 960	48 096 780
24 206 434	5 576 852	3 134 457	7 320 398	2 450 849	1 669 249	4 270 144	48 628 383

## СКЛАДЫ ИЗДАНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

### АВСТРАЛИЯ

H. A. Goddard (Pty.), Ltd., 255a George Street, Sydney, N.S.W.

### АРГЕНТИНА

Editorial Sudamericana S.A., Calle Alsina 500, Buenos Aires.

### БЕЛЬГИЯ

Agence et Messageries de la Presse S.A., 14-22 rue du Persil, Bruxelles.  
W. H. Smith & Son  
71-75 Boulevard Adolphe-Max, Bruxelles.

### БОЛИВИЯ

Librería Científica y Literaria, Avenida 16 de Julio 216, Casilla 972, La Paz.

### БРАЗИЛИЯ

Livraria Agir, Rua Mexico 98-B, Caixa Postal 3291, Rio de Janeiro.

### ВЕНЕСУЭЛА

Escritorio Pérez Machado, Conde a Piñango 11, Caracas.

### ГАИТИ

Max Bouchereau, Librairie "A la Caravelle," Boîte postale 111-B, Port-au-Prince.

### ГВАТЕМАЛА

Goubaud & Cia. Ltda., 5a. Sur No. 6 y 9a. C.P., Guatemala.

### ГРЕЦИЯ

"Eleftheroudakis," Librairie Internationale, Place de la Constitution, Athènes.

### ДАНИЯ

Einar Munksgaard, Nørregade 6, København.

### ДОМИНИКАНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

Librería Dominicana, Calle Mercedes No. 49, Apartado 656, Ciudad Trujillo.

### ЕГИПЕТ

Librairie "La Renaissance d'Egypte," 9 SH. Adly Pasha, Cairo.

### ИЗРАИЛЬ

Leo Blumstein, P.O.B. 4154  
35 Allenby Road, Tel-Aviv.

### ИНДИЯ

Oxford Book & Stationery Co., Scindia House, New Delhi.

### ИНДОНЕЗИЯ

Jajasan Pembangunan, Gunung Sahari 84, Djakarta.

### ИРАК

Mackenzie's Bookshop, Booksellers and Stationers, Baghdad.

### ИРЛАНДИЯ

Hibernian General Agency Ltd., Commercial Buildings, Dame Street, Dublin.

### ИСЛАНДИЯ

Bokaverzlun Sigfusar Eymundssonar Austurstreti 18, Reykjavik.

### ИТАЛИЯ

Colibri S.A., Via Chiossetto 14, Milano.

### КАНАДА

The Ryerson Press, 299 Queen Street West, Toronto.

### КИТАЙ

The Commercial Press, Ltd., 211 Nanan Road, Shanghai.

### КОЛУМБИЯ

Librería Latina Ltda., Apartado Aéreo 4011, Bogotá.

### КОСТАРИКА

Trejos Hermanos, Apartado 1313, San José.

### КУБА

La Casa Belga, René de Smedt, O'Reilly 455, La Habana.

### ЛИВАН

Librairie universelle, Beyrouth.

### ЛЮКСЕМБУРГ

Librairie J. Schummer, Place Guillaume, Luxembourg.

### НИДЕРЛАНДЫ

N.V. Martinus Nijhoff, Lange Voorhout 9, 's-Gravenhage.

### НОВАЯ ЗЕЛАНДИЯ

United Nations Association of New Zealand, G.P.O. 1011, Wellington.

### НОРВЕГИЯ

Johan Grundt Tanum Forlag, Kr. Augustgt. 7A, Oslo.

### ПАКИСТАН

Thomas & Thomas, Fort Mansion, Frere Road, Karachi.

### ПЕРУ

Librería Internacional del Perú, S.A., Casilla 1417, Lima.

### ПОРТУГАЛИЯ

Livraria Rodrigues 186, Rua Aurea, 188 Lisboa.

### СИРИЯ

Librairie Universelle, Damas.

### СОЕДИНЕННОЕ КОРОЛЕВСТВО

H.M. Stationery Office, P. O. Box 569, London, S.E. 1 (and at H.M.S.O. Shops at London, Belfast, Birmingham, Bristol, Cardiff, Edinburgh, and Manchester).

### СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ

International Documents Service, Columbia University Press, 2960 Broadway, New York 27, New York.

### ТАЙЛАНД

Pramuan Mit Ltd., 333 Charoen Krung Road, Bangkok.

### ТУРЦИЯ

Librairie Hachette, 469 Istiklal Caddesi, Beyoglu, Istanbul.

### УРУГВАЙ

Oficina de Representación de Editoriales, Prof. Héctor D'Elia, Av. 18 de Julio 1333 Esc. 1, Montevideo.

### ФИЛИППИНЫ

D. P. Pérez Co., 132 Riverside, San Juan, Rizal.

### ФИНЛЯДИЯ

Akateeminen Kirjakauppa, 2, Keskuskatu, Helsinki.

### ФРАНЦИЯ

Editions A. Pedone, 13, rue Soufflot, Paris V.

### ЦЕЙЛОН

The Associated Newspapers of Ceylon, Ltd., Lake House, Colombo.

### ЧЕХОСЛОВАКИЯ

F. Topic, Narodni Trida 9, Praha 1.

### ЧИЛИ

Librería Ivens, Calle Moneda 822, Santiago.

### ШВЕЙЦАРИЯ

Librairie Payot S.A., Lausanne, Genève.  
Buchhandlung Hans Raunhardt  
Kirchgasse, 17, Zurich 1.

### ШВЕЦИЯ

C. E. Fritze's Kungl. Hofbokhandel A-B Fredsgatan 2, Stockholm.

### ЭКВАДОР

Muñoz Hermanos y Cia., Plaza del Teatro, Quito.

### ЭФИОПИЯ

Agence Ethiopienne de Publicité, Box 8, Addis-Abeba.

### ЮГОСЛАВИЯ

Drzavno Preduzece Jugoslovenska Knjiga, Marsala Tita 23-11, Beograd.

### ЮЖНО-АФРИКАНСКИЙ СОЮЗ

Van Schaik's Bookstore (Pty.), Ltd.  
P.O. Box 724, Pretoria.

Издания Организации Объединенных Наций можно получить у следующих книгопродавцев:

### АВСТРИЯ

B. Willerstorff  
Waagplatz, 4  
SALZBURG.

### ГЕРМАНИЯ

Buchhandlung Elwert & Meurer  
Hauptstrasse, 101  
BERLIN — Schöneberg.

### ГЕРМАНИЯ (продолжение)

W. E. Saarbach  
Frankenstrasse, 14  
KOEIN — Junkersdorf.

Alexander Horn  
Spiegelgasse, 9  
WIESBADEN.

### ИСПАНИЯ

Organización Técnica de  
Publicidad y Ediciones  
Sainz de Baranda 24 — MADRID.

Librería Bosch  
11 Ronda Universidad  
BARCELONA.

### ЯПОНИЯ

Maruzen Company, Ltd.,  
6 Tori-Nichome Nihonbashi  
TOKYO Central.

51 (R) 1

Заказы и запросы, в странах где агентства еще не были установлены, следует направлять по адресу: Sales and Circulation Section, United Nations, New York, N. Y., U.S.A.; или Sales Section, United Nations Office, Palais des Nations, Geneva, Switzerland.

Printed in U.S.A.

Budget Estimates for 1953 and Annexes, Supplement 5

Price: \$2.00 (U.S.) or equivalent in other currencies

71838 September 1952 255