



NOV 23 1979

UN/SA COLLECTION

Тридцать четвертая сессия
ПЯТЫЙ КОМИТЕТ
Пункт 98 повестки дня

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ БЮДЖЕТ ПО ПРОГРАММАМ НА ДВУХГОДИЧНЫЙ
ПЕРИОД 1980-1981 ГОДОВ

Пересмотренная смета расходов по Разделам 26 и 29А,
деятельность в области права и Департамент по
обслуживанию конференций, Центральные учреждения

Функции Генерального секретаря как депозитария и
регистрация и опубликование договоров

Доклад Генерального секретаря

I. ВВЕДЕНИЕ

1. В рамках обзора потребностей в ресурсах на 1980-1981 годы Договорной секции, ответственной за осуществление Генеральным секретарем функции депозитария и регистрацию и опубликование договоров, было принято решение о том, что необходимо проводить различия между:

а) ресурсами, необходимыми для того, чтобы предоставить возможность Договорной секции выполнить по объему намеченную работу на 1980-1981 годы, и

б) любыми дополнительными средствами, которые могут потребоваться для ликвидации постоянного отставания в издании "Treaty Series". Поскольку для ликвидации отставания в работе необходимо разработать и представить план действий, который будет рассчитан примерно на одно десятилетие, считалось, что наиболее правильным путем представления данного вопроса на рассмотрение Генеральной Ассамблеи будет подготовка Генеральным секретарем отдельного доклада по данному вопросу. Поэтому для Договорной секции Генеральный секретарь просил в предлагаемом бюджете по программам на 1980-1981 годы 1/ только те

1/ А/34/6, пункты 26.36-26.43.

средства, которые, по его мнению, были необходимы для удовлетворения потребностей текущей работы, и заявил о своем намерении представить отдельный доклад Генеральной Ассамблее на ее тридцать четвертой сессии о предлагаемом плане действий по ликвидации отставания в издании "Treaty Series".

2. Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам в своем обзоре 2/ предлагаемого бюджета по программам на 1980-1981 годы заявил: "На основе информации, изложенной в пункте 26.37 предлагаемого бюджета по программам, Комитет считает, что все эти потребности в действительности связаны с необходимостью урегулировать вопрос о постоянно возрастающем отставании работы по изданию "Treaty Series". Поэтому Комитет рекомендовал отложить осуществление мер в отношении предложений Генерального секретаря, связанных с ресурсами, которые содержатся в предлагаемом бюджете на 1980-1981 годы, до рассмотрения Генеральной Ассамблеей отдельного доклада Генерального секретаря о ликвидации отставания в работе.

3. Таким образом, настоящий доклад включает в себя:

а) краткое изложение факторов, ведущих к оценке Генерального секретаря текущих потребностей в ресурсах для Договорной секции на 1980-1981 годы, и

б) предлагаемый план действий для ликвидации отставания в издании "Treaty Series" с финансовыми последствиями для всего плана в целом, и для бюджета по программам на 1980-1981 годы, в частности.

II. СПРАВКА

4. Целью Статьи 102 Устава - и прежде всего Статьи 18 Статута Лиги Наций - является обеспечение освещения договоров и других международных соглашений путем регистрации и опубликования, причем их регистрация является обязанностью государств-членов, в то время как их опубликование является функцией секретариата, осуществляемой путем издания "Treaty Series" Организации Объединенных Наций. Принимая положения для осуществления Статьи 102 Устава 3/, Генеральная Ассамблея предусматривала их опубликование в течение одного года. Однако эти временные рамки не были выполнены и с годами положение ухудшилось.

2/ A/34/7, пункт 26.9.

482 3/ Резолюция 97 (I), измененная резолюциями 364B (IV) и (V).

Вследствие этого имеющие большое значение Соглашения опубликовываются в сборнике договоров Организации Объединенных Наций только через пять или более лет после их регистрации, и практическое значение сборника договоров уменьшилось ввиду того, что правительства, организации и отдельные лица не имеют доступа к недавно заключенным соглашениям. В этой связи необходимо отметить, что ход международной деятельности после 1945 года в области соглашений включал в себя значительное увеличение числа вопросов, рассматриваемых международным правом, которые все больше относятся к техническим, не связанным с политикой, вопросам.

5. Генеральная Ассамблея рассмотрела данный вопрос в прошлом году, приняв резолюцию 33/141 А, которая внесла поправку в Статью 12 положений для осуществления Статьи 102 Устава, введя процедуру ограниченного издания в отношении определенных категорий соглашений, которые, возможно, будут считаться менее важными для основных целей Статьи 102 Устава. Внедрение новой процедуры, которая может относиться ретроспективно к регистрации договоров, начиная с 1973 года, как ожидается, на 20 процентов снизит число томов сборника договоров, необходимых для опубликования зарегистрированного материала. Новый формат, принятый для сборника договоров, также уменьшит число томов примерно на 25 процентов. Кроме этого, в резолюции 33/141 В Генеральная Ассамблея также предложила Генеральному секретарю принять меры к устранению, начиная с 1979 года, задержки с регистрацией и опубликованием в рамках имеющихся бюджетных ресурсов.

III. КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В БЮДЖЕТЕ ПО ПРОГРАММАМ НА 1980-1981 ГОДЫ, КОТОРЫЕ КАСАЮТСЯ ДОГОВОРНОЙ СЕКЦИИ, И ИХ ОБОСНОВАНИЕ

6. Деятельность Договорной секции заключается в осуществлении трех различных функций, а именно:

- a) функции Генерального секретаря как депозитария 4/;
- b) регистрация договоров, включая создание и введение системы информации Организации Объединенных Наций в отношении договоров 5/;
- c) опубликование договоров 6/.

Хотя Генеральная Ассамблея конкретно выразила свою обеспокоенность по поводу двух из трех функций, порученных Договорной секции, т.е. регистрации и опубликования договоров, на нее нельзя отреагировать без учета как за 1979, так и на 1980-1981 годы, возросшего объема нагрузки и первоочередности работы, осуществляемой в связи с функциями Генерального секретаря как депозитария.

7. Утвержденные ресурсы персонала Договорной секции на текущий двухгодичный период составляют 19 должностей, включая две должности, утвержденные в качестве временной помощи в 1972 году. Бюджет по программам на 1978-1979 годы предусматривает следующее распределение этих должностей по функциям Договорной секции:

	Категория специалистов	Категория общего обслуживания	Всего
Начальник секции	I		I
Функции депозитария	I <u>a/</u>	3 (1T) <u>b/</u>	4
Функции регистрации	2	3 (1T) <u>b/</u>	5
Функции издания:			
Вопросы, связанные с изданием...	I	3	4
Печатание окончательных переводов	-	4	4
Секретарь (обслуживающий всех сотрудников категории специалистов)	-	I	I
	<u>5</u>	<u>14</u>	<u>19</u>

a/ Данный сотрудник категории специалистов также является заместителем начальника Секции.

b/ (T = временная помощь).

4/ A/34/6, пункт 26.36, подпрограмма 1.

5/ Там же, элементы программы 2.1 и 2.2 подпрограммы 2.

6/ Там же, элемент программы 2.3 подпрограммы 2.

/...

8. Ввиду первоочередности, которую необходимо было придать, во-первых, функциям депозитария и, во-вторых, функциям регистрации, три должности категории общего обслуживания были "временно" ^{7/} переведены с работы, связанной с изданием сборника договоров; одна - для группы, выполняющей функции депозитария, и две - для группы, занимающейся регистрацией. Также "временно" была переведена дополнительная должность категории общего обслуживания для удовлетворения потребностей в секретарском обслуживании сотрудников категории специалистов. Кроме этого, ввиду значительно возросшего объема работы Отдела кодификации Управления по правовым вопросам, в частности, в связи с обслуживанием специальных комитетов и конференций - в области деятельности, осуществление которой нельзя откладывать - должность С-2 для функций регистрации была передана этому Отделу. Таким образом эффективное распределение персонала в Договорной секции в течение первых пятнадцати месяцев текущего двухгодичного периода было следующим:

	<u>Категория специалистов</u>	<u>Категория общего обслуживания</u>	<u>Всего</u>
Начальник секции	I		I
Функции депозитария.....	I ^{a/}	4 (IT) ^{b/}	5
Функции регистрации.....	I	5 (IT) ^{b/}	6
Функции издания:			
Вопросы, связанные с изданием	I	2	3
Печатание окончательных переводов		I	I
Секретари (обслуживающие всех сотрудников категории специалистов)	-	2	2
	<u>4</u>	<u>I4</u>	<u>I8</u>

^{a/} и ^{b/} См. таблицу в пункте 7.

^{7/} Ввиду того, что рабочая нагрузка в связи с опубликованием договоров не уменьшалась, и ее уменьшение не предвиделось, перевод должностей рассматривался как "временный" до поступления достаточных ресурсов персонала для осуществления более значительных функций депозитария и регистрации.

/...

9. Таким образом, с учетом имеющейся рабочей нагрузки в связи с выполнением функций депозитария и регистрации (см. пункты I4, I5 и I6 ниже) и при гибком использовании сотрудников категории общего обслуживания возможности по опубликованию сборников договоров после штатных изменений, изложенных в пункте 8 выше, составляли 10-20 томов в год. Средства для издания по контрактам сборника договоров в течение двухгодичного периода 1978-1979 годов предназначались для выполнения запланированной рабочей нагрузки в 45 томов, старого формата, в год. Кроме этого, отставание в регистрации договоров увеличилось до 20 месяцев в отношении административных мер регистрации и до 34 месяцев в отношении опубликования ежемесячного перечня международных договоров 8/.

10. В ответ на резолюцию 33/I4I В Генеральной Ассамблее был проведен обзор для уточнения вопроса о том, какие меры необходимо принять в 1979 году для уменьшения отставания в регистрации и издании договоров, с уделением соответствующего внимания потребностям в подготовке кадров: т.е. для того чтобы заранее не оценивать объем ресурсов, который будет утвержден Генеральной Ассамблеей на 1980-1981 годы, помощь была предоставлена в тех областях, которые получают временную помощь только в 1979 году. Вследствие этого Контролер в марте 1979 года утвердил перевод средств, полученных за счет экономии средств на печатание по контрактам, достаточных для оплаты одного сотрудника категории специалистов и пяти сотрудников категории общего обслуживания в течение оставшейся части года - сотрудник категории специалистов и один сотрудник категории общего обслуживания для осуществления функций регистрации и четыре сотрудника категории общего обслуживания для печатания переводов сборника договоров.

11. Почти одновременно была проведена реорганизация Управления по правовым вопросам, предложенная юрисконсультom и утвержденная Административно-управленческой службой. В результате этого должность С-2, временно переданная Отделу по кодификации, была возвращена Договорной секции, а должность О-4/1 была передана Секции из Отдела по общеправовым вопросам. Эта должность О-4/1 предназначалась для обеспечения дополнительного секретарского обслуживания, необходимого для Секции, освободив таким образом должность О-4/1, "временно" переданную из издательской группы.

12. В результате совершенствования сборника договоров, как об этом говорится в пунктах 10 и 11 выше, ресурсы персонала Секции на остаток 1979 года были распределены по функциям следующим образом:

8/ А/34/66, пункт I2.

/...

	<u>Категория специалистов</u>	<u>Категория общего об- служивания</u>	<u>Всего</u>
Начальник Секции	I		I
Функции депозитария	I ^{a/}	4 (1Т) ^{b/}	5
Функции регистрации	3 ^{c/} (1Т)	6 (2Т) ^{b/}	9
Функции издания:			
Вопросы, связанные с изданием	I	3	4
Печатание окончательных переводов		5 (4Т) ^{b/}	5
Секретари (обслуживающие всех сотрудников категории спе- циалистов)	---	<u>2</u>	<u>2</u>
	<u>6</u>	<u>20</u>	<u>26</u>

a/ и b/ См. таблицу в пункте 7.

c/ Один сотрудник категории специалистов частично оказывает помощь в осуществлении функций депозитария.

13. В результате расширения деятельности за последние девять месяцев 1979 года отставание в осуществлении функций регистрации, как ожидается, сократится к 31 декабря с 20 до 12 месяцев в отношении административной деятельности, и с 34 до 30 месяцев в отношении опубликования ежемесячного перечня договоров и соглашений. По вопросу об опубликовании сборника договоров, как ожидается, 44 тома будут подготовлены в течение текущего двухгодичного периода и будет ликвидирована задолженность печатания переводов в объеме 5 800 страниц.

14. Как говорится в пункте 26.37 предлагаемого бюджета по программам 1980-1981 годов было проведено сопоставление в отношении каждой из трех основных функций среднего числа мер, принятых в 1971-1974 и 1975-1978 годах. Это привело к представлению следующих выводов:

- a) функция депозитария - увеличение объема на 70 процентов;
- b) функция регистрации - увеличение рабочей нагрузки на 35 процентов;
- c) опубликование договоров - увеличение рабочей нагрузки на 33 процента.

/...

15. В отношении функции депозитария нагрузка увеличилась не только по объему, но и по сложности, ввиду изменения характера более новых рассматриваемых соглашений, т.е. соглашений в областях транспорта и сырьевых товаров. Поэтому Генеральный секретарь предложил увеличить объем ресурсов для осуществления этой функции на одну должность категории специалистов разряда С-2 и одну должность категории общего обслуживания, а также преобразовать одну должность временной помощи категории общего обслуживания в штатную должность. Это позволит должности категории общего обслуживания, "временно" переданной для осуществления этой функции, вновь вернуться к осуществлению функций издания.

16. По вопросу о функции регистрации Генеральный секретарь в своем докладе 9/ о возможности создания электронной системы информации в области договоров и соглашений Организации Объединенных Наций считал, что потребуется 9 сотрудников категории общего обслуживания для осуществления запланированных на 1974 год 1 500 регистраций, если не будет введена электронная система. Таким образом, возможности каждого сотрудника категории общего обслуживания были рассчитаны на основе 167 регистраций в год. С внедрением электронной системы возможности каждого сотрудника категории общего обслуживания возросли до 400 регистраций в год.

Сотрудники категории специалистов могут осуществлять примерно 25 регистраций в неделю. Поэтому, как говорилось в пункте 26.37 предлагаемого бюджета по программам на 1980-1981 годы, текущий объем в 2 050 регистраций в год может быть выполнен пятью сотрудниками общего обслуживания и двумя сотрудниками категории специалистов. В соответствии с вышесказанным, Генеральный секретарь испрашивает 10/ две должности О-4/1 для функций регистрации, освобождая таким образом две должности категории общего обслуживания, "временно" переданные из раздела функции издания.

17. По вопросу о функции издания, на основе числа регистраций в год ожидается увеличение рабочей нагрузки на 33 процента. Однако Генеральная Ассамблея в своей резолюции 33/141 А от 19 декабря 1978 года изменила положения по осуществлению Статьи 102 Устава, предоставив возможность уменьшить запланированный текущий объем изданий с 60 до 35-40 томов, нового формата, в год, т.е. уменьшить его на 33 процента. Таким образом, на основе предлагаемого

9/ A/C.5/1566, пункт 15.

10/ В пункте 26.40 документа A/34/6 ошибочно говорится о том, что испрашивается только одна новая должность О-4/1 для осуществления функций регистрации и одна должность О-4/1 для осуществления функций издания. Текст данного пункта должен гласить о том, что две должности О-4/1 испрашиваются для осуществления функций регистрации. Для осуществления функций издания новые должности не испрашиваются.

/...

расширения функций депозитария и регистрации, о которых говорится, и последующего возвращения сотрудника, "временно" переданного из этой группы, не потребуются дополнительной должности для осуществления запланированной в настоящее время рабочей нагрузки. Однако Генеральный секретарь предложил переклассифицировать одну должность O-4/I в O-5 руководителя издательской группы 11/.

18. Таким образом, если Генеральная Ассамблея утвердит потребности в ресурсах, испрашиваемые Генеральным секретарем, в его первоначальном предлагаемом бюджете по программам на 1980-1981 годы для выполнения текущего объема запланированной рабочей нагрузки Договорной секции, распределение сотрудников по функциям будет следующим:

	<u>Категория специалистов</u>	<u>Категория общего об- служивания</u>	<u>Всего</u>
Начальник секции	I		I
Функции депозитария	2 ^{a/}	4	6
Функции регистрации	2	5	7
Функции издания:			
Вопросы, связанные с изданием	I	3	4
Печатание окончательных переводов		4	4
Секретари (обслуживающие сотрудников категории специалистов)		2	2
	<u>6</u>	<u>18</u>	<u>24</u>

a/ Один сотрудник категории специалистов также является заместителем начальника секции.

IV. ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ ОТСТАВАНИЯ В ИЗДАНИИ СБОРНИКА ДОГОВОРОВ

19. Следующий план по ликвидации отставания в издании "Treaty Series" Организации Объединенных Наций основывается на том предложении, что -

а) ресурсы, необходимые для осуществления ежегодной программы изданий (примерно 40 томов нового формата в год), как указано в пункте 26.47 - 26.42 документа A/34/6 для Договорной секции и в пунктах 25 и 26 ниже для Издательского отдела, будут предоставлены; и

б) среднегодовой объем программы изданий сохранится или ресурсы персонала будут изменены в соответствии с изменением объема программы.

План учитывает расходы на подготовку сотрудников, занимающихся составлением сборника договоров, в частности тех сотрудников, которые связаны с вопросами издания в Договорной секции, Управление по правовым вопросам, и в Издательском отделе, Департамент по обслуживанию конференций. Поэтому предполагается, что постепенное расширение необходимых услуг приведет к оптимальным результатам и не приведет к значительным расходам в связи с попыткой увеличить объем выпуска сборника договоров до 80 томов в год.

20. Целью плана является достижение к 1989 году такого положения, когда договора будут опубликовываться через год после их регистрации. Это является нормальным периодом, в течение которого осуществляются следующие мероприятия:

- а) перевод договоров (Отдел переводов, ДОК)
- б) печатание переводов (Договорная секция, УПВ)
- с) сбор рукописных материалов (Договорная секция, УПВ)
- д) подготовка копий и сверка (Издательский отдел, ДОК)
- е) печатание

При таком порядке операций и запланированном последовательном увеличении производства за первые годы, объем работы, предусмотренный для трех организационных подразделений, перечисленных выше, неодинаков при рассмотрении с точки зрения годового расписания, т.е. количество томов сборника договоров, переводимых в течение одного года, практически не соответствует количеству томов, подготавливаемых к печатанию. В отсутствие других указаний статистические данные, касающиеся подготовки томов сборника договоров, относятся к сбору рукописей.

21. В начале 1980 года общее отставание в издании сборника договоров составит примерно 260 томов. По предлагаемому плану отставание будет ликвидировано по следующему графику:

<u>Год</u>	<u>Основная годовая программа изданий</u>	<u>Ликвидация отставания в работе</u>	<u>Общее число томов сборника договоров, предполагаемых для издания</u>
	(кол-во томов)	(кол-во томов)	
1980	40	0	40
1981	40	10	50
1982	40	20	60
1983	40	40	80
1984	40	40	80
1985	40	40	80
1986	40	40	80
1987	40	40	80
1988	40	30	70
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
9 лет	360	260	620

22. Дополнительные ресурсы, необходимые для увеличения производства до уровня, указанного в предыдущем пункте, изложены ниже по каждому из участвующих организационных подразделений. Графически они изложены в Приложении I к данному докладу.

а) Отдел переводов

23. На основе опыта первых шести месяцев новые системы ограниченного издания в соответствии с резолюцией 33/141/A Генеральной Ассамблеи было определено, что средние потребности в переводе на I том уменьшились примерно на 40 процентов. Таким образом, возможности Отдела переводов, предусмотренные для перевода сборника договоров в предлагаемом бюджете по программам на 1980-1981 годы (9 000 стандартных страниц I2/) в настоящее время соответствуют потребностям в переводе для примерно 60 томов нового формата. Ввиду особого характера данного вопроса, потребности в персонале не соответствуют в точности стандартным нормам персонала, принятым для большей части переводческой деятельности. А именно для сборника договоров необходимое соотношение редакторов к переводчикам составляет два к одному, количество машинисток соответствует количеству переводчиков, а количество необходимых сотрудников справочной службы соответствует количеству редакторов. В соответствии с вышеуказанным и на основе

I2/ Одна стандартная страница = 330 слов (30 строчек/11 слов).

графика ликвидации отставания в работе, изложенного в пункте 21 выше, необходимо обеспечить наличие следующих временных должностей:

I редактор (С-4)	Июль 1982 - июнь 1987
2 переводчика (С-3)	" "
2 машинистки (О-4/1)	" "
I сотрудник справочной службы (О-4/1)	" "

в) Договорная секция

24. Хотя период подготовки сотрудников, занятых сбором рукописей для сборника договоров, продолжается два года, считается, что эффективность новых сотрудников через шесть месяцев составляет 80-90 процентов. Они должны свободно владеть или английским или французским языками и хорошо знать другой язык. В этих условиях в свете предлагаемого расширения в 1980-1981 годах, выпуск издательской группы можно будет увеличить только с 20 томов, выпускаемых в настоящее время, до 40 томов в 1980 году, т.е. до уровня основной годовой программы изданий. По вопросу о расписании ликвидации отставания в работе планируется получить дополнительную помощь для печатания, с тем чтобы она соответствовала запланированной возможности сбора рукописей в течение шести месяцев, а не уровня производства Отдела переводов. Сотрудник категории специалистов, ответственный за издание сборника договоров, проводит окончательную проверку каждой рукописи перед представлением в Издательский отдел. Контрольные экземпляры и общее представление документа вновь контролируется сотрудником категории общего обслуживания на первом экземпляре корректорской правки. На основе расписания ликвидации рабочей нагрузки, о которой говорится в пункте 21 выше, предлагается предоставить следующие временные должности:

I клерк (О-4/1)	Июль 1980 - декабрь 1988
I машинистка (О-4/1)	" "
I сотрудник по проверке и контролю рукописей (С-2)	Июль 1981 - декабрь 1988
I клерк (О-4/1)	" "
I машинистка (О-4/1)	" "
2 клерка (О-4/1)	Июль 1982 - декабрь 1988
I машинистка (О-4/1)	" "

/...

с) Издательский отдел

25. Ресурсы персонала, переданные группе, занимающейся сборником договоров в Издательском отделе, не изменились, поскольку объем производства предположительно составлял 36 томов старого формата (1972 года) I3/. Ввиду того, что отставание в издании сборника договоров увеличилось главным образом в результате отсутствия в Договорной секции возможностей представлять запланированный объем рукописей, предлагаемый бюджет по программам на 1980-1981 годы не отражал ресурсы, необходимые для того, чтобы издательский отдел выпускал 40 томов сборника договоров нового формата.

26. Для выпуска 36 томов старого формата, группа по составлению сборника договоров состоит из двух составителей копий (С-3), двух корректоров (С-2) и одного копировальщика (О-4/1). Как говорилось в пункте 5 выше, внедрение нового формата томов сборника договоров привело к сокращению примерно на 25 процентов количества томов. Таким образом, 36 томов старого формата соответствуют 27 томам нового формата. Необходимо подчеркнуть, что эти 27 томов нового формата составляют такую же рабочую нагрузку, как и 36 томов старого формата, поскольку обрабатывается одинаковое число слов - на одной странице помещается большее число слов и таким образом в одном томе помещается большее число договоров. Поэтому предлагается учредить две дополнительные должности категории специалистов, одну - С-3 и одну - С-2, для того чтобы обеспечить выполнение возросшей на 50 процентов основной рабочей нагрузки, запланированной на 1980-1981 годы, в объеме 40 томов нового формата в год.

27. Ввиду, главным образом, очередности операций, выполнение рабочей нагрузки группы, занимающейся сборником договоров в Издательском отделе, отстает примерно на полгода от выполнения рабочей нагрузки Договорной секцией, УПВ. Сотрудники категории специалистов, занимающиеся подготовкой технических копий, нуждаются в подготовке, по крайней мере, в течение шести месяцев. В свете вышеуказанного и на основе предлагаемого графика ликвидации отставания в работе, который содержится в пункте 21 выше, также предлагается предоставить следующие временные должности Издательскому отделу:

I составитель копий (С-3)	июль 1981 - декабрь 1989
I корректор (С-2)	январь 1982 - декабрь 1989
I копировальщик (О-4/1)	" "

I составитель копий (С-3)	июль 1982 - декабрь 1988
I корректор (С-2)	январь 1983 - декабрь 1988
I составитель копий (С-3)	июль 1983 - декабрь 1988
I корректор (С-2)	январь 1984 - декабрь 1988

Следует отметить, что потребности в корректорах будут пересмотрены в свете дальнейших событий и решений в области фотонаборного оборудования I4/.

д) Печатание по контрактам

28. Ежегодные потребности в печатании по контрактам соответствуют объему выпуска Издательского отдела.

У. РЕЗЮМЕ

29. Общие потребности в персонале, включая подробно распределенные по времени поступления дополнительных сотрудников для осуществления предлагаемого плана ликвидации отставания в издании сборника договоров, изложены в Приложении I. Дополнительные потребности в ресурсах на год (выраженные в долл. США по неизменному курсу 1979 года), касающиеся плана, содержатся в Приложении II. Если Генеральная Ассамблея утвердит предложенный план, то Генеральный секретарь представит Генеральной Ассамблее на ее тридцать шестой сессии, а после нее каждые два года, доклад о ходе осуществления деятельности по ликвидации отставания в работе с указанием любых мер, которые будут необходимы для изменения потребностей в ресурсах, предусмотренных на последующие годы.

30. На двухгодичный период 1980-1981 годов дополнительные ресурсы, испрашиваемые по разделам 26 и 29 А, могут быть разбиты следующим образом:

- а) средства, испрашиваемые для выполнения запланированной рабочей нагрузки на 1980-1981 годы в размере 40 томов в год (нового формата)

в долл. США в долл. США

- | | | | | | | |
|---------------|---|---|--------|--|---------------|--------|
| i) | Раздел 26: Управление по правовым вопросам - Договорная секция:
(одна должность O-2; три - O-4/I; переклассификация одной должности O-4/I в O-5; преобразование двух должностей O-4/2 из временных должностей в штатные)
см. A/34/6, пункты 26.40-26.42; A/34/7, пункт 26.9 | 109 300 | | | | |
| ii) | Раздел 29А: Управление по обслуживанию конференций:
Издательский отдел:
(одна должность O-3, одна должность O-2)
штатные должности
общие расходы по персоналу | <table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;">52 500</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><u>16 800</u></td> <td style="text-align: right;">69 300</td> </tr> </table> | 52 500 | | <u>16 800</u> | 69 300 |
| 52 500 | | | | | | |
| <u>16 800</u> | 69 300 | | | | | |
| iii) | Раздел 28Г: Управление общего обслуживания: общие расходы на обслуживание в связи с <u>ii</u> выше | 19 200 | | | | |

/...

	<u>В ДОЛЛ. США</u>	<u>В ДОЛЛ. США</u>
iv) Раздел 3I: Налогообложение персонала:		
в отношении <u>i</u> выше	26 000	
в отношении <u>ii</u> выше	<u>13 000</u>	39 000
v) поступления по плану налогообложения персонала		<u>(39 000)</u>
Итого		<u>197 800</u>
б) <u>ресурсы, испрашиваемые для осуществления предлагаемого плана ликвидации отставания в издании сборника договоров</u>		
i) Раздел 26: Управление по правовым вопросам – Договорная секция: (одна должность С-2 на шесть месяцев; две должности О-4/І на 18 месяцев; две должности О-4/І на шесть месяцев)		
Временные должности	62 300	
Общие расходы по персоналу	20 200	
Печатание по контрактам	<u>62 400</u>	144 900
ii) Раздел 29А: Управление по обслуживанию конференций Издательский отдел: (одна должность С-3 на шесть месяцев)		
Временные должности	14 200	
Общие расходы по персоналу	<u>4 500</u>	18 700
iii) Раздел 28D: Управление общего обслуживания Общие расходы на обслуживание в связи с <u>i</u> и <u>ii</u> выше		31 600
iv) Раздел 3I: Налогообложение персонала:		22 400
v) Раздел сметы поступлений 1: Поступления по плану налогообложения персонала		<u>(22 400)</u>
Итого		<u>195 200</u>

/...

	<u>В ДОЛЛ. США</u>	<u>В ДОЛЛ. США</u>
с) <u>Всего а и б изложенных выше:</u>		
i) Раздел 26: Управление по правовым вопросам		254 200
ii) Раздел 29А: Управление по обслуживанию конференций		88 000
iii) Раздел 28D: Управление общего обслуживания		50 800
iv) Раздел 2I: Налогообложение персонала		6I 400
v) Раздел 1 сметы поступлений: поступления по плану налогообложения персонала		<u>(6I 400)</u>
	ВСЕГО	<u>393 000</u>

/...

ПРИЛОЖЕНИЕ I

ИЗДАНИЕ СБОРНИКА ДОГОВОРОВ

Разбивка по времени потребностей в персонале

	1980 год	1981 год	1982 год	1983 год	1984 год	1985 год	1986 год	1987 год	1988 год	1989 год
<u>Отдел переводов</u>										
1) Рабочая нагрузка 1980-1981 годов (60 томов) (три должности С-4, шесть должностей С-3, девять должностей О-4/1, включая трех сотрудников справочной службы)										
ii) Задолженность										
редакция (С-4)										
перевод (С-3)										
перевод (С-3)										
машинопись (О-4/1)										
машинопись (О-4/1)										
сотрудник справочной службы (О-4/1)										
Выпуск - томов	60	60	70	80	80	80	80	70		
<u>Договорная секция</u>										
а) Печатание окончательных переводов										
1) Обычная рабочая нагрузка 1980-1981 годов (40 томов) (4 должности О-4/1)										
ii) Задолженность										
машинистка (О-4/1)										
машинопись (О-4/1)										
машинопись (О-4/1)										
б) Сбор рукописей										
1) Обычная рабочая нагрузка 1980-1981 годов (одна должность С-3, три должности О-4/1)										
ii) Задолженность										
клерк (О-4/1)										
обзор и проверка рукописей (С-2)										
клерк (О-4/1)										
клерк (О-4/1)										
клерк (О-4/1)										
Выпуск - томов	40	50	60	80	80	80	80	80	70	40

	1980 год	1981 год	1982 год	1983 год	1984 год	1985 год	1986 год	1987 год	1988 год	1989 год
<u>Издательский отдел</u>										
i) Обычная рабочая нагрузка 1980-1981 годов (40 томов)										
Имеющиеся (две должности С-3, две должности С-2, одна должность О-4/1)										
Новые (одна должность С-3, одна - С-2)										
ii) Задолженность										
составитель копий (С-3)		...								
корректор (С-2)										
копировальщик (О-4/1)										
составитель копий (С-3)			...							
корректор (С-2)										
составитель копий (С-3)				...						
корректор (С-2)										
Выпуск - томов	40	45	55	70	80	80	80	80	80	50
Печатание по контрактам	40	45	55	70	80	80	80	80	80	50

- Период подготовки персонала
- _____ Продуктивный период
- Возможное сокращение имеющегося персонала

Предлагаемый план ликвидации отставания в издании сборника договоров

Дополнительные потребности в ресурсах, выраженные в неизменных ценах 1979 года

	1980 год	1981 год	1982 год	1983 год	1984 год	1985 год	1986 год	1987 год	1988 год	1989 год	Итого
Отдел переводов	-	-	76 950	153 900	153 900	153 900	153 900	76 950	-	-	769 500
Договорная секция	15 600	60 100	112 400	135 800	135 800	135 800	135 800	135 800	135 800	-	1 002 900
Издательский отдел ^{а/}	-	16 700	118 900	152 300	195 600	195 600	195 600	195 600	195 600	60 000	1 325 900
Печатание по контрактам	-	55 000	150 000	770 000	440 000	440 000	440 000	440 000	440 000	110 000	3 285 000
ВСЕГО	15 600	131 800	458 250	1 212 000	925 300	925 300	925 300	848 350	771 400	170 000	6 383 300

^{а/} Не включает новых должностей С-3 и С-2, предложенных для того, чтобы довести выпуск Издательского отдела до 40 томов нового формата в год.