Организация Объединенных Наций A/62/6 (Sect. 28D)

Генеральная Ассамблея

Distr.: General
24 May 2007
Russian
Original: English

Шестьдесят вторая сессия

Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов*

Часть VIII
Общее вспомогательное обслуживание

Раздел 28D
Управление централизованного вспомогательного обслуживания

(Двухгодичный план по программам и приоритеты на период 2008–2009 годов, программа 24)**

Содержание

Стр.

Общий обзор 2

A. Руководство и управление 6

B. Программа работы 9

1. Информационно-техническое обслуживание 10

2. Прочее вспомогательное обслуживание 17

* Утвержденный бюджет по программам в сводном виде будет впоследствии опубликован в качестве *Официальных отчетов Генеральной Ассамблеи, шестьдесят вторая сессия, Дополнение № 6* (A/62/6/Add.1).

** *Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестьдесят первая сессия, Дополнение № 6* (A/61/6/Rev.1).

07-35908 (R) 140607 200607

Общий обзор

28D.1 За реализацию программы работы по данному разделу отвечает Управление централизованного вспомогательного обслуживания. Деятельность, за которую отвечает Управление централизованного вспомогательного обслуживания, относится к подпрограмме 4 «Вспомогательное обслуживание» программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» двухгодичного плана по программам на период 2008–2009 годов.

28D.2 Основные задачи Управления включают: a) обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки основных программ в области информационных технологий, закупок, поездок и перевозок, эксплуатации зданий, ведения архивов и документации и управления коммерческой деятельностью в контексте усилий по достижению стоящих перед Организацией целей в области развития; b) обеспечение эффективного вспомогательного обслуживания Секретариатом заседаний различных межправительственных органов, а также специальных конференций и совещаний, проводимых под эгидой Организации Объединенных Наций; c) содействие — путем предоставления информации и документации — обсуждению Ассамблеей и ее вспомогательными органами находящихся на их рассмотрении вопросов, касающихся вспомогательного обслуживания; и d) внедрение в масштабах Организации комплексного и основанного на взаимодействии подхода к хранению, поиску и извлечению информации. В рамках управленческой реформы, предложенной Генеральным секретарем, будут предприниматься дальнейшие усилия по укреплению существующих общих и совместных служб организаций системы Организации Объединенных Наций. Информацию о прогрессе в этой области Генеральный секретарь представляет в своих докладах, посвященных конкретным общим и совместным службам. Управление осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с другими департаментами и управлениями Секретариата. В двухгодичном периоде 2008–2009 годов предстоит решать такие сложные задачи, как взаимодействие с Управлением Генерального плана капитального ремонта и оказание услуг в области эксплуатации зданий и информационно-коммуникационного обеспечения, необходимых на первом этапе строительных работ в рамках Генерального плана капитального ремонта (ГПКР), при сохранении эксплуатационного обслуживания помещений. С учетом масштабов перемещения персонала с началом строительных работ наиболее актуальными будут вопросы физического размещения, управления материальными запасами и ведения архивов и документации. Оценка последствий Генерального плана капитального ремонта для деятельности Управления централизованного вспомогательного обслуживания (УЦВО) будет представлена в ежегодном докладе о ходе Генерального плана капитального ремонта Генеральной Ассамблее.

28D.3 Общий объем ресурсов, испрашиваемых по данному разделу в рамках регулярного бюджета на двухгодичный период 2008–2009 годов, составляет 247 470 500 долл. США (до пересчета), что на 2 061 700 долл. США, или 0,8 процента, превышает объем пересмотренных ассигнований на двухгодичный период 2006–2007 годов. На объем ресурсов, испрашиваемых по данному разделу предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов, может повлиять рассмотрение Генеральной Ассамблеей доклада об информационно-коммуникационных технологиях, запрошенного в разделе II ее резолюции 60/283. В докладе Генерального секретаря будет представлена подробная информация о структуре и кадровых потребностях предусматриваемой структуры по информационно-коммуникационным технологиям, а также о порядке подчинения, функциях предлагаемой структуры и ее взаимоотношениях с другими подразделениями по информационно-коммуникационным технологиям в Секретариате, отделениями за пределами Центральных учреждений, региональными комиссиями, операциями по поддержанию мира, специальными политическими

миссиями и другими подразделениями на местах, включая любые изменения в существующей стратегии в области информационно-коммуникационных технологий.

28D.4 Следует напомнить, что в своей записке Генеральной Ассамблее (A/61/758) Генеральный секретарь представил свои замечания по рекомендациям, содержащимся в докладе Группы по реорганизации системы отправления правосудия в Организации Объединенных Наций (A/61/205), и определил объем времени и ресурсов, необходимых для выполнения рекомендаций Группы. Схема перераспределения ресурсов и предложения об увеличении их объема, сформулированные в этом докладе применительно к двухгодичному периоду 2008–2009 годов, в настоящем разделе бюджета не отражены. В резолюции 61/261 Генеральная Ассамблея постановила учредить новую, независимую, транспарентную, профессиональную, располагающую адекватными ресурсами и децентрализованную систему отправления правосудия. Кроме того, Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря представить в приоритетном порядке в ходе второй части ее возобновленной шестьдесят первой сессии доклад о потребностях в ресурсах и доклад по вопросам, упомянутым в этой резолюции в связи с созданием новой системы отправления правосудия, не позднее начала первой части ее шестьдесят второй сессии. После рассмотрения этих докладов решения Генеральной Ассамблеи по ним и соответствующие предложения по ресурсам будут включены в бюджетные ассигнования при утверждении бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов в декабре 2007 года.

28D.5 В резолюции 61/256 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря как можно скорее представить всеобъемлющий доклад о реорганизации Департамента операций по поддержанию мира и создании Департамента полевой поддержки, включая функции, бюджетную дисциплину и полные финансовые последствия, для рассмотрения и принятия решения Генеральной Ассамблеей на ее шестьдесят первой сессии в соответствии с установленными процедурами. Ряд предложений, содержащихся в запрошенном докладе, будут иметь бюджетные последствия для раздела 28D, особенно Отдела закупок. Эти последствия в настоящем предложении по бюджету не отражены. При необходимости решения Генеральной Ассамблеи, которые она примет после рассмотрения запрошенного доклада, будут включены в первоначальные ассигнования при утверждении бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов в декабре 2007 года.

28D.6 Общее чистое увеличение в размере 2 061 700 долл. США является результатом:

a) чистого сокращения на 5200 долл. США по компоненту «Руководство и управление», обусловленного сокращением потребностей по статьям, не связанным с должностями, с учетом сложившейся схемы расходов и внутренним перераспределением ресурсов;

b) чистого увеличения в размере 2 066 900 долл. США по компоненту «Программа работы», объясняющегося увеличением на 4 341 100 долл. США по статье «Прочее вспомогательное обслуживание», которое частично обусловлено потребностями, не связанными с должностями (2 493 100 долл. США), которые имеют отношение ко всем предлагаемым новым должностям, которые будут учреждены в Центральных учреждениях в течение двухгодичного периода 2008–2009 годов, и увеличением по другим статьям (1 848 000 долл. США), в частности, связанным с коммунальными услугами, связью, техническим обслуживанием оргтехники и канцелярскими принадлежностями, которое частично компенсируется сокращением на 2 274 200 долл. США потребностей, не связанных с должностями, в службах информационно-коммуникационного обслуживания (2 723 100 долл. США), при дополнительных потребностях в связи с предлагаемым учреждением одной должности класса С-4 и двух должностей класса С-3 (448 900 долл. США).

28D.7 Ресурсы, выделяемые по данному разделу из регулярного бюджета, дополняются внебюджетными средствами, получаемыми в счет поступлений от вспомогательного обслуживания программ в порядке возмещения расходов на услуги, предоставляемые центральными административными структурами для внебюджетных мероприятий, фондов и программ, а также средствами со вспомогательного счета для операций по поддержанию мира. Внебюджетные ресурсы поступают также из различных источников финансирования, предназначенных для удовлетворения общесекретариатских потребностей в области аренды и эксплуатации помещений, телекоммуникационных услуг и услуг по организации поездок. В двухгодичном периоде 2008–2009 годов объем внебюджетных ресурсов, по оценкам, составит 133 834 500 долл. США. Увеличение по сравнению с текущей сметой является следствием расширения вспомогательного обслуживания операций по поддержанию мира.

28D.8 Ресурсы на общие вспомогательные услуги, такие, как связь, техническое обслуживание оргтехники, канцелярские и конторские принадлежности, которые ранее относились к категории информационно-коммуникационного обслуживания, предлагается перераспределить в рамках Управления централизованного вспомогательного обслуживания для обеспечения более точной привязки к управленческим функциям его различных компонентов.

28D.9 Примерное процентное распределение всех ресурсов Управления в двухгодичном периоде 2008–2009 годов приводится в таблице 28D.1.

Таблица 28D.1

Распределение ресурсов по компонентам

(В процентах)

Компонент	*Регулярный бюджет*	*Внебюджетные ресурсы*
A. Руководство и управление	0,9	–
B. Программы работы		
1. Информационно-техническое обслуживание	29,8	26,4
2. Прочее вспомогательное обслуживание	69,3	73,6
Итого	**100,0**	**100,0**

28D.10 Сводные данные о распределении ресурсов приводятся в таблицах 28D.2 и 28D.3.

Таблица 28D.2

Потребности в ресурсах с разбивкой по компонентам

(В тыс. долл. США)

1) *Регулярный бюджет*

Компонент	*Расходы за 2004–2005 гг.*	*Ассигнования на 2006–2007 гг.*	*Рост объема ресурсов*		*Итого до пересчета*	*Сумма пересчета*	*Смета на 2008–2009 гг.*
			Сумма	*В процентах*			
A. Руководство и управление	3 323,0	2 273,7	(5,2)	(0, 2)	2 268,5	130,4	2 398,9

Компонент	*Расходы за 2004–2005 гг.*	*Ассигнования на 2006–2007 гг.*	*Рост объема ресурсов*		*Итого до пересчета*	*Сумма пересчета*	*Смета на 2008–2009 гг.*
			Сумма	*В процентах*			
B. Программа работы							
1. Информационно-техническое обслуживание	65 097,8	76 019,4	(2 274,2)	(3,0)	73 745,2	4 492,4	78 237,6
2. Прочее вспомогательное обслуживание	158 702,3	167 115,7	4 341,1	2,6	171 456,8	12 517,7	183 974,5
Итого	**223 800,1**	**243 135,1**	**2 066,9**	**0,9**	**245 202,0**	**17 010,1**	**262 212,1**
Всего	**227 122,9**	**245 408,8**	**2 061,7**	**0,8**	**247 470,5**	**17 140,5**	**264 611,0**

2) *Внебюджетные ресурсы*

	Расходы за 2004–2005 гг.	*Смета на 2006–2007 гг.*	*Смета на 2008–2009 гг.*
Итого	**98 657,3**	**123 090,1**	**133 834,5**
Всего 1 и 2	**325 780,2**	**368 498,9**	**398 445,5**

Таблица 28D.3

Потребности в должностях

Категория	*Штатные должности, финансируемые из регулярного бюджета*		*Временные должности*				*Итого*	
			Регулярный бюджет		*Внебюджетные ресурсы*			
	2006–2007 гг.	*2008–2009 гг.*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*
Категория специалистов и выше								
ПГС	1	1	–	–	–	–	1	1
Д-2	3	3	–	–	–	–	3	3
Д-1	6	6	–	–	1	1	7	7
С-5	20	20	–	–	4	4	24	24
С-4/3	70	73	–	–	34	40	104	113
С-2/1	14	14	–	–	6	7	20	21
Итого	**114**	**117**	**–**	**–**	**45**	**52**	**159**	**169**
Категория общего обслуживания								
Высший разряд	19	19	–	–	9	9	28	28
Прочие разряды	219	219	–	–	44	47	263	266
Итого	**238**	**238**	**–**	**–**	**53**	**56**	**291**	**294**

Категория	*Штатные должности, финансируемые из регулярного бюджета*		*Временные должности*				*Итого*	
			Регулярный бюджет		*Внебюджетные ресурсы*			
	2006–2007 гг.	*2008–2009 гг.*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*
Прочие								
Рабочие	100	100	–	–	3	3	103	103
Итого	**100**	**100**	**–**	**–**	**3**	**3**	**103**	**103**
Всего	**452**	**455**	**–**	**–**	**101**[a]	**111**[b]	**553**	**566**[a b]

[a] Включая 1 должность С-4, 1 должность С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд), 15 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) и 3 должности рабочих, финансируемые за счет средств, поступающих в порядке возмещения расходов на обслуживание административных структур, финансируемых за счет внебюджетных ресурсов; 1 должность С-5, 1 должность С-3 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемые по линии технического сотрудничества; 1 должность Д-1, 3 должности С-5, 16 должностей С-4, 15 должностей С-3, 5 должностей С-2, 6 должностей категории общего обслуживания (высший разряд), 18 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемые по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира; и 1 должность С-4, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемые по линии счета телекоммуникационной поддержки.

[b] Включая 1 должность С-4, 1 должность С-2, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд), 15 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) и 3 должности рабочих, финансируемые за счет средств, поступающих в порядке возмещения расходов на обслуживание административных структур; 1 должность С-5, 1 должность С-3 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемые за счет средств, поступающих в порядке возмещения расходов в рамках технического сотрудничества; 1 должность Д-1, 3 должности С-5, 18 должностей С-4, 19 должностей С-3, 6 должностей С-2, 6 должностей категории общего обслуживания (высший разряд) и 21 должность категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемые по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира; и 1 должность С-4, 2 должности категории общего обслуживания (высший разряд) и 9 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), финансируемые по линии счета телекоммуникационной поддержки.

A. Руководство и управление

Потребности в ресурсах (до пересчета): 2 268 500 долл. США

28D.11 Помощник Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию отвечает за всю деятельность Управления централизованного вспомогательного обслуживания, управление и руководство этим подразделением и координацию общих служб. Он или она предоставляет Генеральному секретарю — через его заместителя по вопросам управления — консультации и помощь по всем вопросам, касающимся централизованного вспомогательного обслуживания Организации, как в Центральных учреждениях, так и в подразделениях вне Центральных учреждений, включая другие организации системы Организации Объединенных Наций, особенно ее фонды и программы; с помощью старших руководителей Управления планирует, организует, направляет и контролирует деятельность по обеспечению эффективного и действенного централизованного вспомогательного обслуживания, в том числе в таких областях, как информационно-коммуникационные технологии и Комплексная

система управленческой информации (ИМИС); закупки и исполнение контрактов; поездки и перевозки; эксплуатация зданий; коммерческая деятельность; функционирование Почтовой администрации Организации Объединенных Наций; и ведение архивов и документации Организации Объединенных Наций. В исполнении его или ее служебных обязанностей помощнику Генерального секретаря оказывает содействие его или ее Канцелярия, которая координирует, курирует и контролирует деятельность подразделений Управления.

Таблица 28D.4

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: обеспечить полное осуществление решений директивных органов и соблюдение политики и процедур Организации Объединенных Наций в отношении управления программой работы и кадровыми и финансовыми ресурсами.

Ожидаемые достижения Секретариата	**Показатели достижения результатов**
a) Эффективное управление программой работы	a) Своевременное осуществление мероприятий и предоставление услуг *Показатели для оценки работы:* (Доля клиентов, выразивших удовлетворение по поводу своевременности предоставления услуг) Показатель за 2004–2005 годы: 76 процентов Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 78 процентов Целевой показатель на 2008–2009 годы: 80 процентов
b) Своевременный набор и расстановка кадров	b) Уменьшение средней продолжительности периода, в течение которого должности категории специалистов остаются вакантными, со времени увольнения одного сотрудника и вступления в должность нового сотрудника *Показатели для оценки работы:* Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 322 дня Целевой показатель на 2008–2009 годы: 310 дней
c) Улучшение показателей географического представительства и соотношения мужчин и женщин	c) i) Увеличение в штате Управления доли сотрудников, набранных из непредставленных и недопредставленных государств-членов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Показатели для оценки работы:
	Показатель за 2004–2005 годы: 11,7 процента
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 15 процентов
	Целевой показатель на 2008–2009 годы: 18 процентов
	ii) Увеличение доли женщин на должностях категории специалистов и выше с назначениями на один год и более
	Показатели для оценки работы:
	Показатель за 2004–2005 годы: 27,6 процента
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 28,5 процента
	Целевой показатель на 2008–2009 годы: 30 процентов
d) Улучшение своевременности представления документов	d) Увеличение доли предсессионных документов, представленных в установленные сроки
	Показатели для оценки работы:
	Показатель за 2004–2005 годы: 17 процентов
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 20 процентов
	Целевой показатель на 2008–2009 годы: 25 процентов

Внешние факторы

28D.12 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что:

a) не будет происходить никаких серьезных перебоев с финансированием программы работы, которые могли бы повлиять на процесс предоставления услуг;

b) не возникнет никаких непредвиденных ситуаций, обусловленных форс-мажорными обстоятельствами;

c) все заинтересованные стороны будут выполнять возложенные на них функции и взятые обязательства.

Таблица 28D.5

Потребности в ресурсах

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг. (до пересчета)*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*
Должности	1 500,4	1 500,4	5	5
Расходы, не связанные с должностями	773,3	768,1	–	–
Итого	**2 273,7**	**2 268,5**	**5**	**5**

28D.13 Ресурсы в объеме 2 268 500 долл. США предназначены для дальнейшего финансирования пяти должностей в Канцелярии Помощника Генерального секретаря и удовлетворения соответствующих потребностей, не связанных с должностями. Ассигнования для покрытия расходов, не связанных с должностями, предназначены, в частности, для оплаты услуг временного персонала общего назначения, выплаты сверхурочных, покрытия расходов на поездки Помощника Генерального секретаря и закупку мебели и оборудования, уменьшилась на 5200 долл. США. Это уменьшение является чистым результатом сокращения по статьям «Временный персонал общего назначения» и «Сверхурочные», и увеличения по статьям, касающимся связи, технического обслуживания компьютеров и замены средств оргтехники, мебели и оборудования, с учетом пересмотренной программы работы и внутреннего перераспределения информационно-коммуникационных ресурсов.

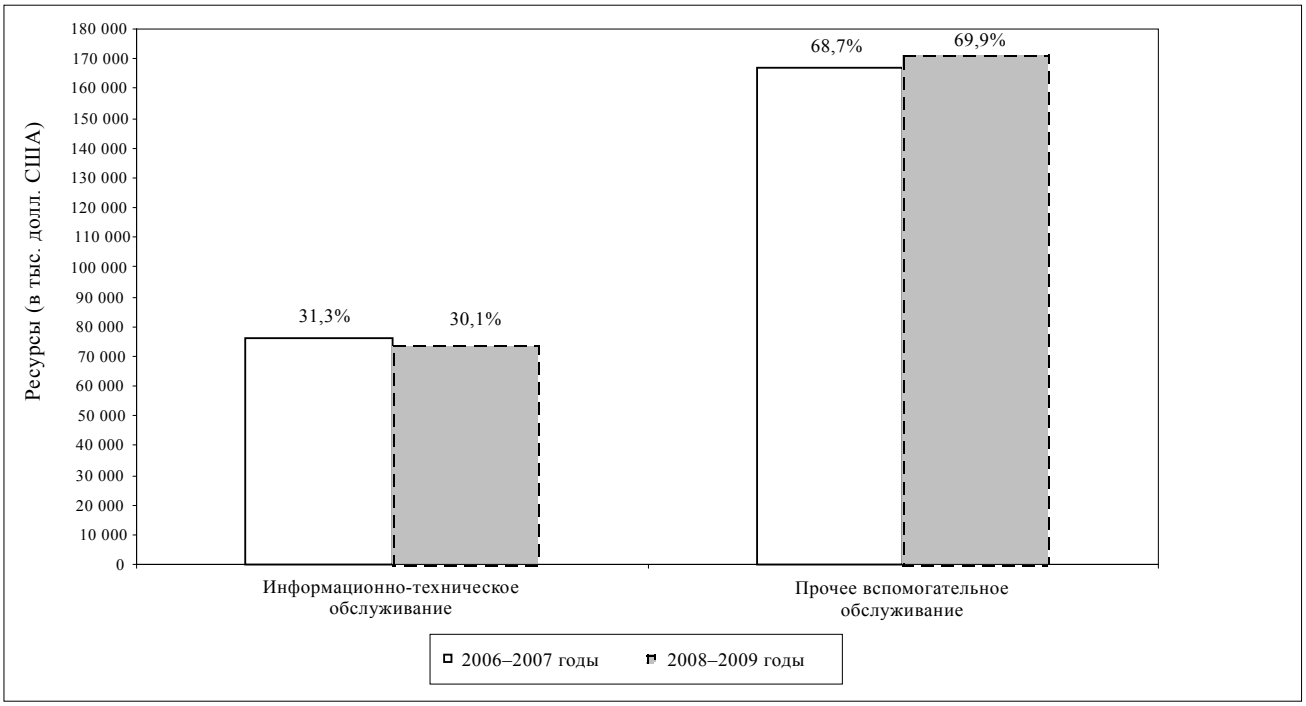
B. Программа работы

Таблица 28D.6

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг. (до пересчета)*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*
Регулярный бюджет				
1. Информационно-техническое обслуживание	76 019,4	73 745,2	132	135
2. Прочее вспомогательное обслуживание	167 115,7	171 456,8	315	315
Итого	**243 135,1**	**245 202,0**	**447**	**450**
Внебюджетные ресурсы	123 090,1	133 834,5	101	111
Всего	**366 225,2**	**379 036,5**	**548**	**561**

Потребности в ресурсах по регулярному бюджету с разбивкой по подпрограммам



1. Информационно-техническое обслуживание

Потребности в ресурсах (до пересчета): 73 745 200 долл. США

28D.14 Отдел информационно-технического обслуживания, действующий под общим руководством Совета по информационно-коммуникационным технологиям, отвечает за осуществление политики и применение стандартов, выработанных Советом; регулярное обновление перечня проводимых в Секретариате мероприятий в области информационно-коммуникационных технологий; координацию выполнения стратегических решений, принимаемых Руководящим комитетом по реформе и управлению в отношении информационно-коммуникационных технологий; разработку — в сотрудничестве с Управлением людских ресурсов — планов профессиональной подготовки для сотрудников, работающих с информационно-коммуникационными технологиями, во всех местах службы; и оказание необходимой поддержки в организации обмена знаниями и совместной работы. Отдел отвечает за общее вспомогательное обслуживание компьютерной и телекоммуникационной инфраструктуры, автоматизацию делопроизводства и техническую поддержку программных средств, компьютерного оборудования и телекоммуникационной инфраструктуры залов заседаний в Центральных учреждениях, а также — в сотрудничестве, по мере необходимости, с Департаментом операций по поддержанию мира — обслуживание арендованных линий и средств спутниковой связи с другими местами службы. Отдел также обеспечивает обслуживание таких общеорганизационных систем, как ИМИС, система обеспечения профессионального роста перспективных сотрудников, электронная почта и Система официальной документации (СОД), а также предоставляет консультации и вырабатывает рекомендации для всех подразделений Секретариата и за-

нимается исследованиями и разработкой новых технологий. Кроме того, Отдел оказывает соответствующие услуги постоянным представительствам государств-членов и миссиям наблюдателей при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

28D.15 Испрашиваемые ресурсы в объеме 73 745 200 долл. США, которые на 2 274 200 долл. США меньше суммы пересмотренных ассигнований на двухгодичный период 2006–2007 годов, отражают перераспределение ресурсов между различными подразделениями Управления централизованного вспомогательного обслуживания, которые прежде относились к подпрограмме информационно-технического обслуживания.

Таблица 28D.7

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

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

Ожидаемые достижения Секретариата	**Показатели достижения результатов**
a) Повышение согласованности инициатив в области информационно-коммуникационных технологий с целями деятельности Организации	a) i) Увеличение доли инициатив в области информационно-коммуникационных технологий, по которым просматривается их связь со стратегией в данной области *Показатели для оценки работы:* Показатель за 2004–2005 годы:к данному периоду не относится Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 50 процентов Целевой показатель на 2008–2009 годы: 70 процентов ii) Увеличение доли капиталовложений в информационно-коммуникационные технологии, приносящих запланированную отдачу или отдачу, превышающую ожидания *Показатели для оценки работы:* Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 50 процентов Целевой показатель на 2008–2009 годы: 75 процентов
b) Повышение своевременности и эффективности осуществления процессов, связанных с приобретением и внедрением ин-	b) Увеличение доли систем и услуг, использование и предоставление которых соответствует целевым показателям

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
формационно-коммуникационных технологий	*Показатели для оценки работы:*
	(Доля информационно-коммуникационных технологий, внедренных в течение 45 дней с момента поступления)
	Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 60 процентов
	Целевой показатель на 2008–2009 годы: 80 процентов
c) Повышение эффективности и действенности использования и поддержки прикладных программ, систем и услуг в области информационно-коммуникационных технологий	c) Увеличение доли услуг, предоставление которых соответствует ожидаемому уровню обслуживания
	Показатели для оценки работы:
	(Усредненный показатель эксплуатационной готовности серверов, обслуживающих электронную почту, документооборот и базы данных)
	Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 99,3 процента
	Целевой показатель за 2008–2009 годы: 99,5 процента
d) Повышение эффективности мер реагирования в связи с устранением пробелов в работе	d) Увеличение числа определенных и осуществленных мер по улучшению положения
	Показатели для оценки работы:
	(Увеличение числа существенных изменений, произведенных по запросам пользователей)
	Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 25
	Целевой показатель на 2008–2009 годы: 30

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
a) Расширение возможностей Организации по управлению информацией, создающее условия для внедрения комплексного подхода на основе сотрудничества к хранению, поиску и извлечению информации во всех медийных форматах	a) Сокращение времени, необходимого для поиска, извлечения и хранения электронной информации *Показатели для оценки работы:* (Увеличение числа департаментов, пользующихся возможностями системы управления общеорганизационными информационными ресурсами, призванной сократить затраты времени на поиск, извлечение и хранение электронной информации; для внедрения системы управления общеорганизационными информационными ресурсами необходимы соответствующие положительные решения и финансовые средства) Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 1 Целевой показатель на 2008–2009 годы: 2
b) Расширение возможностей Организации по управлению планированием ресурсов, создающее условия для внедрения скоординированного комплексного подхода к осуществлению контроля за финансированием, использованию систем людских ресурсов, управлению системой поставок, отчетности и совместному принятию решений	b) i) Увеличение числа объединенных избыточных/дублирующих информационных элементов *Показатели для оценки работы:* (Количество процессов и информационных запросов, проходящих через центральную систему) Показатель за 2004–2005 годы: 15 Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 28 Целевой показатель на 2008–2009 годы: 40 ii) Сокращение объема данных, вводимых вручную *Показатели для оценки работы:* (Количество кадровых решений и финансовых/учетных документов, обработанных с помощью ИМИС и без ввода данных вручную)

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 300 000 Целевой показатель на 2008–2009 годы: 350 000
c) Повышение эффективности поддержки основных программ в контексте достижения целей Организации в области развития	c) Увеличение числа разработанных и осуществленных основных проектов *Показатели для оценки работы:* Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 15 Целевой показатель на 2008–2009 годы: 25

Внешние факторы

28D.16 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) технологии и соответствующие отрасли будут развиваться в соответствии с прогнозами;

b) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства и оказывать всестороннее содействие в достижении целей, предусмотренных в стратегии в области информационно-коммуникационных технологий.

Мероприятия

28D.17 В течение двухгодичного периода 2008–2009 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

a) оперативное обслуживание компьютерной и сетевой инфраструктуры:

i) стратегия: обеспечение соответствия всех видов услуг в области информационно-коммуникационных технологий, предоставляемых Отделом информационно-технического обслуживания, стратегиям Совета по информационно-коммуникационным технологиям и соответствующим отраслевым стандартам; обеспечение сетевой безопасности информационно-коммуникационной инфраструктуры Секретариата в соответствии с международным стандартом безопасности ISO 17799 (соблюдение и сертификация систем безопасности);

ii) связь: административное и техническое обслуживание глобальной телекоммуникационной структуры, которая связывает Центральные учреждения Организации Объединенных Наций с отделениями за пределами Центральных учреждений и миссиями по поддержанию мира; расширение и модернизация системы электронной почты, Интернета и Интранета (в надлежащих случаях в сотрудничестве с Департаментом операций по поддержанию мира);

iii) капиталовложения: модернизация сетевой инфраструктуры комплекса Центральных учреждений Организации Объединенных Наций с использованием мощных средств для поддержки крупных и многочисленных групп пользователей с разнообразными потребностями в данных, имеющих критически важное значение для выполнения задач, а также в речевом обмене и видеообмене;

iv) информационная безопасность: проведение периодических оценок технологических структур и операций в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций и отделениях за пределами Центральных учреждений в точки зрения риска в области безопасности и обеспечение безопасности сети путем использования средств борьбы со спамом и вирусами;

v) поддержка пользователей: техническое и оперативное обслуживание серверов, персональных компьютеров и переносных устройств, подключенных к сети Центральных учреждений Организации Объединенных Наций; предоставление услуг по передаче электронных сообщений, в частности услуг для передачи факсимильных сообщений, телетайпных и телеграфных услуг;

b) новые технологии и развитие:

i) разработка и внедрение систем для удовлетворения меняющихся оперативных потребностей Организации;

ii) внедрение прикладных программ для управления связями с заказчиками;

iii) разработка и внедрение стандартов в области информационных технологий, а также предоставление технической помощи и консультаций по проектам в области информационных технологий;

c) координация деятельности и административная поддержка:

i) координация обслуживания приблизительно 280 фотокопировальных машин в Центральных учреждениях;

ii) координация предоставления поддержки в области информационно-коммуникационных технологий всем постоянным представительствам и миссиям наблюдателей при Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке;

iii) эксплуатация и техническое обслуживание примерно 17 000 телефонных, магистральных и факсимильных линий связи, подключенных к учрежденческой телефонной станции в Центральных учреждениях, и выполнение приблизительно 14 000 заявок пользователей с просьбами о переводе и изменениях;

iv) эксплуатация и техническое обслуживание системы защищенной речевой связи и передачи сообщений между отделениями Организации Объединенных Наций во всем мире;

v) административная поддержка для оказания информационно-коммуникационных услуг, включая обработку контрактов и соответствующих счетов;

vi) техническая и оперативная поддержка пользователей речевой почты в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций и техническое обслуживание пейджеров и сотовых телефонов;

vii) услуги по учету в течение каждого двухгодичного периода приблизительно 28 млн. телефонных вызовов и факсимильных сообщений;

d) Комплексная система управленческой информации:

i) совершенствование программного обеспечения и практического применения ИМИС;

ii) постепенное объединение ИМИС с другими административными системами (например, e-PAS, система комплексного контроля за обработкой операций Общества по международным межбанковским электронным переводам финансовых средств, Система бюджетной информации Организации Объединенных Наций, «Гэлакси», система обеспечения профессионального роста перспективных сотрудников, «Меркури», системы внешних поставщиков);

iii) выполнение заявок пользователей ИМИС, связанных с предоставлением услуг по обеспечению безопасности;

iv) предоставление системной поддержки для всех централизованных прикладных систем, таких, как ИМИС, СОД, электронная почта, ссистема обеспечения профессионального роста перспективных сотрудников и Интернет/Интранет

v) обеспечение целостности и единообразия архитектуры баз данных;

vi) техническое обслуживание централизованной системы отчетности для оказания поддержки пользователям, отвечающим за подготовку отчетов, путем содействия обеспечению оптимального доступа к данным и обеспечения совершенствования модуля подготовки отчетности с учетом современных технологий и новых потребностей во всех местах службы;

vii) осуществление контроля за профессиональной подготовкой и квалификацией всех программистов, занимающихся ИМИС.

Таблица 28D.8

Потребности в ресурсах

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг. (до пересчета)*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*
Регулярный бюджет				
Должности	31 379,9	31 828,8	132	135
Расходы, не связанные с должностями	44 639,5	41 916,4	–	–
Итого	**76 019,4**	**73 745,2**	**132**	**135**
Внебюджетные ресурсы	35 123,2	35 277,5	20	22
Всего	**111 142,6**	**109 022,7**	**152**	**157**

28D.18 Ресурсы в объеме 73 745 200 долл. США предназначены для финансирования должностей, представленных в таблице 28D.8 (76 должностей категории специалистов, 58 должностей категории общего обслуживания и 1 должность рабочего), в Отделе информационно-технического обслуживания и покрытия соответствующих расходов, не связанных с должностями. Увеличение потребностей, связанных с должностями, обусловлено предлагаемым учреждением одной должности класса С-4 для сотрудника, который будет отвечать за проекты внедрения систем безопасности, включая системы контроля доступа, замкнутого телевидения и обнаружения вторжений и оказывать экспертную помощь по вопросам интеграции систем обеспечения безопасности, и двух должностей класса С-3 для сотрудников, которые будут

отвечать за планирование, обслуживание, разработку, внедрение и тестирование систем физической безопасности и техническое обслуживание информационно-технологических средств и контроль за изменениями в их конфигурации, а также за оказание стратегической консультативной помощи по всему комплексу вопросов обеспечения безопасности. Ассигнования на статьи, не связанные с должностями, которых испрашивается на 2 723 100 долл. США меньше, предназначены для покрытия расходов на осуществление программы работы, подробно изложенной в пункте 28D.14 выше. Уменьшение, обусловленное предлагаемым сокращением объема ресурсов по статьям «Общие оперативные расходы», «Предметы снабжения и материалы» и «Мебель и оборудование», отражает главным образом предлагаемую схему перераспределения ресурсов, упомянутую в пункте 28D.8 выше, и прекращение выделения ресурсов по статье «Субсидии и взносы», обусловленное отказом от услуг Международного компьютерного центра, обслуживавшего центральный процессор, в пользу внутренних ресурсов. Параллельно с сокращением по этим статьям увеличивается объем испрашиваемых ресурсов по статьям a) «Временный персонал общего обслуживания» и «Сверхурочные», в связи с необходимостью обслуживания пакета программ “Web Focus” и ведения внутренней отчетности, наладки и установки средств управления инвестиционными портфелями и оценки возможностей дальнейшей автоматизации услуг, оказываемых государствам-членам; и b) «Услуги по контрактам» — в связи с осуществлением инициатив в рамках информационно-коммуникационной стратегии, предусматривающих активную разработку прикладных программ внутреннего пользования: от специализированных (e-Pas, iSeek) до программ, предназначенных для внедрения в масштабах всей системы, включая компоненты обеспечения безопасности для Центральных учреждений и других мест службы, а также приобретением и внедрением прикладных программ и баз данных; приобретением лицензий на программное обеспечение и защитой компьютерных программ от действий программистов-злоумышленников.

2. Прочее вспомогательное обслуживание

Потребности в ресурсах (до пересчета): 171 456 800 долл. США

28D.19 За данный компонент централизованного вспомогательного обслуживания отвечает Отдел эксплуатации зданий и коммерческих услуг. Этот компонент включает управление всеми существующими зданиями и материальными средствами в Центральных учреждениях и их эксплуатацию и координацию деятельности по управлению имуществом в других странах; перевозку, размещение и определение маршрута для всех поездок, осуществляемых за счет Организации Объединенных Наций, и перевозку домашнего имущества и личных вещей сотрудников в разные пункты назначения по всему миру; закупку товаров и услуг, необходимых для деятельности Организации в Центральных учреждениях, путем предоставления соответствующих услуг; хранение и обработку учетных документов, которые еще могут понадобиться для удовлетворения оперативных, информационных, правовых и прочих потребностей Организации. Кроме того, Отдел отвечает за управление осуществляемой на коммерческой основе деятельностью в Центральных учреждениях и за координацию специальных мероприятий, а также за работу почтовой и курьерской служб.

Таблица 28D.9

Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и показатели для оценки работы

Цель Организации: обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки в области закупок, эксплуатации помещений, организации поездок и перевозок, ведения архивов и документации.

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
a) Поддержание физического состояния здания до осуществления Генерального плана капитального ремонта	a) Обеспечение минимального увеличения числа системных сбоев в функционировании инфраструктуры, обусловленных старением здания *Показатели для оценки работы:* Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 50 сбоев Целевой показатель на 2008–2009 годы: 55 сбоев
b) Повышение эффективности обслуживания здания	b) Увеличение доли заявок на обслуживание, удовлетворенных в течение общепринятых сроков выполнения работы *Показатели для оценки работы:* Показатель за 2004–2005 годы: 53 процента Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 56,8 процента Целевой показатель на 2008–2009 годы: 59 процентов
c) Обеспечение непрерывного предоставления Организации в Центральных учреждениях результативных и эффективных с точки зрения затрат услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок	c) Сохранение на прежнем уровне доли сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов *Показатели для оценки работы:* Показатель за 2004–2005 годы: 24 процента Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 25 процентов Целевой показатель на 2008–2009 годы: 26 процентов
d) Повышение эффективности управления ведением документации в Секретариате	d) Увеличение в Секретариате процентной доли подразделений, соблюдающих стандарты ведения документации

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Показатели для оценки работы:
	Показатель за 2004–2005 годы: к данному периоду не относится
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 5 процентов
	Целевой показатель на 2008–2009 годы: 30 процентов
e) Улучшение качества и своевременности услуг по закупкам товаров и услуг	e) i) Увеличение процентной доли респондентов, выражающих удовлетворение по поводу закупочных услуг
	Показатели для оценки работы:
	Показатель за 2004–2005 годы: 95 процентов
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 97 процентов
	Целевой показатель на 2008–2009 годы: 97 процентов
	ii) Уменьшение времени, необходимого на обработку заявок на закупки
	Показатели для оценки работы:
	(Среднее число заявок на закупки, обработанных одним человеком в неделю)
	Показатель за 2004–2005 годы: 1,49
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 1,53
	Целевой показатель на 2008–2009 годы: 1,58
f) Расширение доступа и участия поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой в закупочной деятельности Организации Объединенных Наций	f) Активизация закупок у поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой в рамках закупочной деятельности Организации Объединенных Наций
	Показатели для оценки работы:
	Показатель за 2004–2005 годы: 882 поставщика
	Расчетный показатель за 2006–2007 годы: 974 поставщика
	Целевой показатель на 2008–2009 годы: 1074 поставщика

Внешние факторы

28D.20 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках подпрограммы будут реализованы при условии, что:

a) положение в отраслях, связанных с авиаперевозками и морскими перевозками, будет и впредь позволять заключать выгодные контракты;

b) национальные учреждения и организации будут оказывать поддержку усилиям по расширению круга поставщиков Организации Объединенных Наций.

Мероприятия

28D.21 В течение двухгодичного периода 2008–2009 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

a) техническое сотрудничество (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы):

i) консультационные услуги и профессиональная подготовка для персонала в Центральных учреждениях, отделениях за пределами Центральных учреждений и миссиях на местах по вопросам закупок; консультационные услуги, деловые семинары для поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой по вопросам деловых отношений с Организацией Объединенных Наций (приблизительно 20 командировок);

ii) услуги по ведению технических и основных архивов и учета для Секретариата, отделений за пределами Центральных учреждений, миссий по поддержанию мира и специальных миссий, связанные с документальным и электронным учетом; передачей учетных записей, хранением, ликвидацией и обеспечением сохранности; справочными услугами; и информированием широкой общественности;

b) централизованное вспомогательное обслуживание (регулярный бюджет/внебюджетные ресурсы):

i) обслуживание специальных мероприятий: планирование и координирование всего вспомогательного обслуживания, необходимого для проведения специальных мероприятий в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, и управление такой деятельностью;

ii) надзор за работой предприятий общественного питания, газетных киосков и сувенирных магазинов;

iii) услуги по управлению имуществом и информацией: эффективное и действенное управление всем имуществом длительного пользования, оборудованием и поддержкой деятельности по автоматизации услуг по эксплуатации зданий;

iv) информационные услуги и услуги по организации приема: информационные услуги и услуги по организации приема для делегатов, сотрудников и посетителей в зале для отдыха делегатов и вестибюлях Центральных учреждений; информационно-справочное обслуживание по телефону представителей общественности, сотрудников дипломатических представительств и персонала;

v) почтовые услуги: обеспечение средств передачи специальной корреспонденции и материалов по каналам курьерской почты и почтовых служб во всем мире и курьерское обслуживание в комплексе зданий Центральных учреждений;

vi) услуги по планированию и проектированию: архитектурно-инженерные услуги, связанные с разработкой проектов перестройки и переоборудования помещений, капитального ремонта и электротехнических работ в зданиях Центральных учреждений и надзор за их исполнением;

vii) услуги по планированию использования и эксплуатации служебных помещений: прогнозирование потребностей в служебных помещениях и планирование их использования, эффективная эксплуатация всех принадлежащих Организации Объединенных Наций и арендуемых помещений и, при необходимости, их перепланировка с учетом меняющихся потребностей и/или для обеспечения оптимального использования имеющихся служебных помещений; предоставление услуг по аренде служебных и складских помещений в арендуемых зданиях;

viii) инженерно-технические услуги: обеспечение функционирования систем отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха, сантехнические услуги, плотницкие работы, обивка мебели, настилка ковровых покрытий и покраска и общее эксплуатационное обслуживание, уход за зелеными насаждениями и территорией; постоянный контроль за предоставлением услуг по чистке, конференционному обслуживанию, уборке и обслуживанию электрооборудования, оказываемых на основе внешнего подряда;

ix) аудиовизуальное и конференционное вспомогательное обслуживание: техническое обеспечение заседаний и выполнение заявок на аудио- и видеоуслуги; организация и координация видеоконференций;

x) услуги по организации поездок: расширение использования соглашений о предоставлении скидок с основными и региональными авиакомпаниями, с тем чтобы они охватывали практически все авиаперевозки Организации Объединенных Наций; контроль и проверка выдачи всех билетов лицам, совершающим поездки за счет Организации Объединенных Наций, с целью обеспечить использование наиболее низких тарифов на авиабилеты; сведение в одну базу данных всех источников информации по пропускам Организации Объединенных Наций; внедрение усовершенствованной системы, позволяющей подразделениям на местах вести учет продленных проездных документов; разработка нового образца пропуска Организации Объединенных Наций, обладающего самыми современными средствами защиты, такими, как биосенсоры, для обеспечения целостности документов и соблюдения стандартов Международной организации гражданской авиации; реорганизация системы информирования властей страны пребывания;

xi) транспортные услуги: расширение электронных систем наблюдения за состоянием и передвижением всех автотранспортных средств Организации Объединенных Наций в целях обеспечения того, чтобы ими управляли имеющие соответствующее разрешение водители; расширение использования технологии штрихового кодирования для слежения за доставкой срочных почтовых отправлений и доставкой по другим путевым листам; выполнение общего контракта на перевозку домашнего и личного имущества;

xii) услуги по закупкам: размещение на веб-сайте Отдела планов закупок и информации о предстоящих закупках; подготовка и рассылка тендерной документации; представление заявок Комитету по контрактам Центральных учреждений, включая рассмотрение процедур закупок, предлагаемых и используемых отделениями за пределами Центральных учреждений и миссиями по поддержанию мира и други-

ми миссиями на местах; предоставление заказов на закупки и контрактов и заключение и обеспечение исполнения контрактов на приобретение товаров и услуг;

xiii) регистрация удовлетворяющих требованиям поставщиков из разных географических районов; открытие торгов в установленные сроки и время при обеспечении конфиденциальности и безопасного хранения тендерных документов до открытия торгов; существенный вклад в осуществление программ профессиональной подготовки по вопросам закупок для персонала Центральных учреждений и персонала на местах; информационно-техническое обеспечение закупочной деятельности; внедрение других новаторских средств в целях повышения эффективности закупочной деятельности;

xiv) общее административное руководство и управление: ведение отчетности и услуги по ведению учета для Секретариата, отделений за пределами Центральных учреждений и миссий по поддержанию мира и специальных миссий; графики хранения; выявление передовых методов и стандартов ведения электронного учета; предоставление средств дистанционного обучения.

Таблица 28D.10

Потребности в ресурсах

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		*Должности*	
Категория	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг. (до пересчета)*	*2006–2007 гг.*	*2008–2009 гг.*
Регулярный бюджет				
Должности	53 223,4	53 223,4	315	315
Расходы, не связанные с должностями	113 892,3	118 233,4	–	–
Итого	**167 115,7**	**171 456,8**	**315**	**315**
Внебюджетные ресурсы	87 966,9	98 557,0	81	89
Всего	**255 082,6**	**270 013,8**	**396**	**404**

28D.22 Ассигнования на размере 171 456 800 долл. США предназначены для дальнейшего финансирования 315 должностей в штате Отдела эксплуатации зданий и коммерческих услуг и покрытия соответствующих расходов, не связанных с должностями. Увеличение потребностей, не связанных с должностями (4 341 100 долл. США), обусловлено необходимостью предоставления служебных помещений в соответствии с принятыми нормами для всех предлагаемых новых сотрудников Центральных учреждений, предусмотренных в различных разделах предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов, а также внутренним перераспределением ресурсов, в частности по статьям «Общие оперативные расходы», куда входят связь и техническое обслуживание оргтехники, и «Предметы снабжения и материалы», включая канцелярские принадлежности.

Таблица 28D.11

Краткая информация о мерах, принятых для выполнения соответствующих рекомендаций органов внутреннего и внешнего надзора

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/60/7 и Corr.1)	
Комитет подчеркнул необходимость дальнейших усилий на следующих направлениях (пункт VIII.41):	
a) расширение функций, которые могут более эффективно выполняться подрядчиками;	Этот вопрос рассматривается на постоянной основе.
b) совершенствование управления помещениями за счет тесной координации потребностей в помещениях с фондами и программами;	Отдел эксплуатации зданий и коммерческих услуг поддерживает постоянную связь с фондами и программами для согласования потребностей в помещениях или выявления возможностей их предоставления при возникновении у организаций такой необходимости.
c) улучшение условий глобальных контрактов с авиакомпаниями, с тем чтобы другие места службы могли в большей степени пользоваться льготными ставками;	Организация заключила дополнительное глобальное соглашение с международным перевозчиком, предусматривающее льготный тариф на авиаперевозки для подразделений во всех странах, которые обслуживает данный перевозчик. Кроме того, подразделениям Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и Женеве удалось предусмотреть в ряде соглашений с авиакомпаниями возможность применения установленных скидок на авиабилеты в двух направлениях, т.е. пункт отправления может находиться не в той стране, в которой находится соответствующая штабквартира. Подобные соглашения, заключенные на местах, зачастую предусматривают более существенные скидки, чем глобальные соглашения. Отдел эксплуатации зданий и коммерческих услуг продолжает работу по расширению таких соглашений о поездках.

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
d) облегчение и расширение доступа постоянных представительств в Центральных учреждениях и других основных местах службы к информационным системам, используемым Организацией, включая Интернет, Интранет и СОД (пункт VIII.41).	В ключевых местах в здании Секретариата установлены настольные компьютеры и блоки беспроводного подключения к сети для обеспечения доступа к Интернету, СОД и другим источникам информации. Кроме того, разработаны системы, призванные помочь делегатам в их работе (например, обеспеченный системой защиты веб-сайт “Candiweb”, облегчающий процедуру выборов в различные комитеты). Включенные в планы системы внутреннего пользования, такие, как система управления общеорганизационными ресурсами и соответствующий портал, позволят расширить доступ к информационным ресурсам Секретариата. Вместе с тем реализация этих проектов зависит от финансирования соответствующих платформ Организации. Проводимая Секретариатом работа в области идентификации также будет способствовать этому процессу.
Комитет с обеспокоенностью отметил, что в управлениях и департаментах по-прежнему функционируют отдельные информационные технологические подразделения.	Это входит в долгосрочную стратегию Секретариата, изложенную Генеральным секретарем в его промежуточном докладе по информационно-коммуникационным технологиям (A/61/765). Следует ожидать, что при наличии финансирования и поддержки этот вопрос будет успешно решен.
Комитет выразил обеспокоенность в связи с тем, что за период, истекший после его обзора предлагаемого бюджета на 2004–2005 годы, сколь-либо значительного прогресса в плане улучшения систем управления информационно-коммуникационными технологиями достигнуто не было; по-прежнему существует целый ряд систем и баз данных, как-то ИМИС, Система бюджетной информации, ИМДИС, «Гэлакси» и «Меркури», которые не совместимы друг с другом или требуют сложных промежуточных систем для обеспечения взаимодействия между ними (пункт VIII.42).	Секретариат также обеспокоен этой проблемой. Вместе с тем усилия по выполнению этой рекомендации с помощью намеченного внедрения внутренних систем, таких, как система планирования общеорганизационных ресурсов, система регулирования отношений с клиентурой и система управления общеорганизационными ресурсами, не увенчаются успехом, если их внедрение не будет утверждено и подкреплено соответствующими ресурсами и поддержкой.

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
Доклад Комиссии ревизоров (A/59/5, том I, глава II)	
Комиссия рекомендовала Организации Объединенных Наций принять и внедрить единую методику определения общих затрат в области информационных и коммуникационных технологий в целях совершенствования процесса принятия решений по таким вопросам, как привлечение внешних исполнителей и принцип возмещения расходов (пункт 89).	Отдел информационно-технического обслуживания продолжает осуществлять инициативы по выполнению этой рекомендации, о чем свидетельствуют следующие достигнутые результаты: 8 августа 2005 года была опубликована административная инструкция по инициативам в области информационно-коммуникационных технологий (ST/AI/2005/10), в которой сформулировано требование о проведении квалифицированной технико-экономической экспертизы инициатив в области информационно-коммуникационных технологий в обоснование соответствующих просьб по различным разделам предлагаемого бюджета. В этой связи Отдел информационно-технического обслуживания с учетом выявленных потребностей провел серию мероприятий по обучению персонала составлению квалифицированных технико-экономических обоснований в соответствии с передовой профессиональной практикой и стандартами, заложенными в методологии управления проектами и расчета их стоимости. Ведется подготовка анализа и пересмотра стандартных расценок для возмещения расходов путем применения единообразной методологии для включения их в бюджетные инструкции к предлагаемому бюджету по программам на 2008–2009 годы. Отдел информационно-технического обслуживания планирует продолжить выполнение этой рекомендации в 2007 году после утверждения должности главного сотрудника по информационным технологиям, который будет осуществлять надзор за разработкой и осуществлением действенной стратегии управления информацией.
Комиссия рекомендовала Организации Объединенных Наций проанализировать вопрос о делегировании полномочий, методику и контроль в области управления использованием компьютеризированных данных и ин-	Ожидается, что с утверждением в рамках программы Генерального секретаря по реформированию системы управления должности главного сотрудника по информационным технологиям эти вопросы будут вновь рассмотрены и решены в контексте новой страте-

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
формации (пункт 95).	гии управления в сфере информационно-коммуникационных технологий.
Комиссия рекомендовала администрации создать, как это планировалось, официальный портфель ресурсов в области информационных технологий в соответствии с передовой практикой в области информационных и коммуникационных технологий в целях получения полного представления об инициативах, проектах и возможностях в области информационных и коммуникационных технологий в рамках всех подразделений системы Организации Объединенных Наций (пункт 97).	Вопросами информационно-коммуникационных технологий в Секретариате ведают Совет по информационно-коммуникационным технологиям и его целевые группы, которые отвечают за анализ и утверждение соответствующих инициатив и стандартов. Эти руководящие органы занимаются предотвращением отмеченных Комиссией ревизоров неблагоприятных последствий, связанных с отсутствием «общего представления об имеющихся ресурсах информационных технологий», путем достижения следующих целей: • стандартизация инициатив в области информационно-коммуникационных технологий • анализ и утверждение технико-экономических обоснований применительно к информационно-коммуникационным технологиям • последовательное соблюдение стандартов в области закупок информационно-коммуникационных технологий При выполнении перечисленных выше функций используется система “e-Assets” (электронная база данных управления активами). *Меры, запланированные на следующий двухгодичный период* В течение двухгодичного периода 2008–2009 годов Отдел информационно-технического обслуживания планирует: • автоматизировать обработку высококвалифицированных технико-экономических обоснований • автоматизировать обработку материалов о стандартах • стандартизировать процессы оценки состояния проектов и отчетности по ним

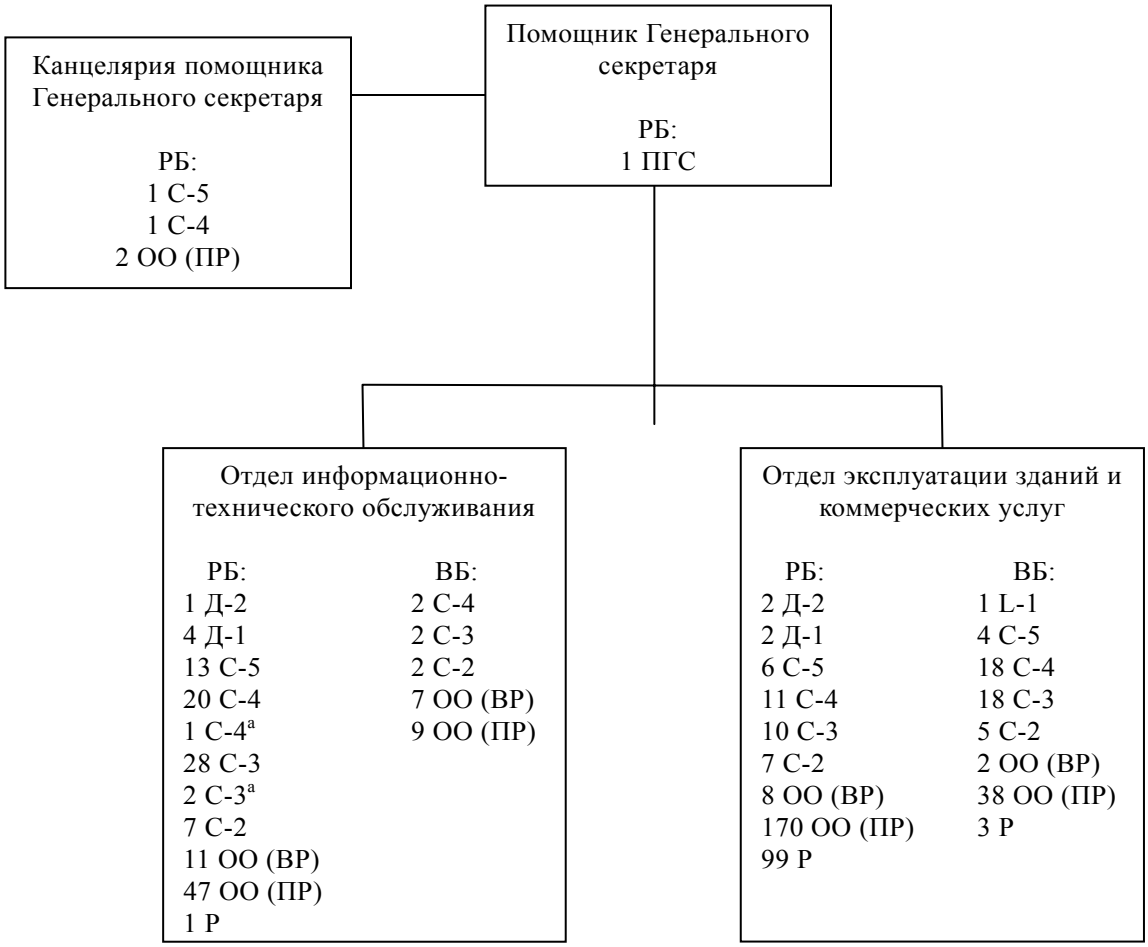
Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
	• отслеживать и сохранять основные сведения по всем важнейшим технологическим инициативам и активам • создать условия для активного прогнозирования ресурсов на основе предполагаемого спроса в рамках проектов • создать условия для стратегической увязки портфеля с общими задачами и приоритетами Организации Объединенных Наций • уменьшить избыточность путем обеспечения доступа к всеобъемлющей базе данных по проектам и активам • обеспечить финансовую и оперативную транспарентность по всем проектам • выявить возможности для консолидации
Комиссия рекомендовала администрации удостовериться в наличии и координации программ подготовки по вопросам разработки и осуществления стратегий в области информационных и коммуникационных технологий (пункт 99).	Рекомендация выполнена: проведены мероприятия по подготовке персонала по вопросам разработки стратегий в области информационно-коммуникационных технологий и практикумы по методологии подготовки высококвалифицированных технико-экономических обоснований применительно к инициативам в области информационно-коммуникационных технологий.
Комиссия рекомендовала администрации продолжать предпринимать надлежащие шаги для внедрения общих стандартов и передовой практики, в том числе разработать документ на основе изученного опыта (пункт 102).	См. принятые меры по выполнению рекомендации Комиссии ревизоров (A/61/5, том I, пункт 232).
Доклад Комиссии ревизоров (A/61/5, том I, глава II)	
Комиссия рекомендовала администрации подготовить письменный план контроля за качеством информационно-коммуникационных технологий на основе принципов в отношении планирования и организации ревизий, предусмотренных системой целей в области контроля за информационными и смежными технологиями (КОБИТ), и изучить возможность корректировки деятельности с учетом предусматриваемого КОБИТ стандартного подхода к обеспечению гаран-	Эта рекомендация будет выполнена к концу двухгодичного периода в контексте применения стандарта ИСО 9001 системы управления качеством, который будет дополняться стандартом ИСО 27001, лежащим в основе системы обеспечения информационной безопасности (см. A/61/61/214, пункт 50).

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
тий качества или тех рамочных стандартов, которые будут внедрены (пункт 232).	
Управление служб внутреннего надзора (A/60/682)	
Департаменту по вопросам управления следует принять меры к тому, чтобы Управление централизованного вспомогательного обслуживания определило наиболее эффективный норматив площади помещений для расчета стоимости аренды на основе единого показателя, за который может быть принято либо определенное число квадратных футов на одного сотрудника в зависимости от класса его должности, либо среднее число квадратных футов на одного сотрудника независимо от классов должностей (пункт 57).	Эта рекомендация выполнена. Для расчета стоимости аренды принята единая норма на одного сотрудника.
Департаменту по вопросам управления следует принять меры к тому, чтобы Отдел информационно-технического обслуживания пересмотрел ценовые параметры соглашений о гарантированном уровне обслуживания в целях приведения их в соответствие с фактическими затратами. Расценки, установленные в пересмотренных соглашениях о гарантированном уровне обслуживания, следует включить в руководящие положения по стандартным расценкам (пункт 69).	Пересмотр ценовых параметров соглашений о гарантированном уровне обслуживания завершен, и пересмотренные расценки включены в инструкции по составлению предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов.
Департаменту по вопросам управления следует определить разумное соотношение между количеством принтеров и количеством настольных компьютеров (пункт 71).	Соотношение, определенное в резолюции 59/296 Генеральной Ассамблеи, было принято за основу при составлении бюджета для счета вспомогательных расходов на 2006–2007 годы. Кроме того, Отдел информационно-технического обслуживания завершает осуществление проекта по сети копировальных машин/принтеров, который позволит Секретариату дополнительно рационализировать порядок использования принтеров в будущем.
Департаменту по вопросам управления следует обновлять расценки на настольные компьютеры, принтеры и портативные компьютеры, содержащиеся в руководящих положениях по стандартным расценкам, всякий раз, когда заключаются новые контракты на поставку или меняются условия на рынке,	Начатый недавно анализ расценок на настольные компьютеры, принтеры и портативные компьютеры завершен, и новые расценки включены в инструкции по составлению предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов.

Краткое изложение рекомендации	*Меры, принятые для выполнения рекомендации*
с тем чтобы эти расценки соответствовали ценам и условиям, предлагаемым выбранными поставщиками (пункт 73).	
Управление служб внутреннего надзора (A/60/717)	
Департаменту по вопросам управления следует отложить работу над двумя операционными моделями с высоким потенциалом, которые могут сказаться на системах и процессах в рамках Департамента операций по поддержанию мира, до подготовки комплексного решения, которое удовлетворит потребности обоих департаментов и будет учитывать стратегическое решение Секретариата в отношении будущего ИМИС (пункт 102).	Департамент по вопросам управления признал необходимость увязать предложения по операционным моделям с высоким потенциалом со стратегическим решением относительно общей системы информационно-коммуникационных технологий в Секретариате, однако не согласился с этой рекомендацией, поскольку Отдел информационно-технического обслуживания Департамента по вопросам управления считает, что предложенная Отделом финансирования операций по поддержанию мира система составления бюджета увязана с общей стратегией Секретариата в области информационно-коммуникационных технологий и может быть интегрирована в любую схему планирования общеорганизационных ресурсов, которую Организация может принять в будущем.

Департамент по вопросам управления: Управление централизованного вспомогательного обслуживания

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2008–2009 годов



Сокращения: РБ — регулярный бюджет, ВБ — внебюджетные ресурсы, ПГС — помощник Генерального секретаря; ОО — категория общего обслуживания; ВР — высший разряд; ПР — прочие разряды; Р — рабочие.

[a] Новые должности.