



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
26 February 2008  
Russian  
Original: English

## Шестьдесят вторая сессия

Пункты 126 и 128 повестки дня

### Обзор эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций

Бюджет по программам на двухгодичный период  
2008–2009 годов

## Пересмотренные сметы по разделам 28A, 28D, 29 и 35 бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов, касающиеся системы подотчетности, системы общеорганизационного управления рисками и внутреннего контроля и системы управления, ориентированного на результаты

Доклад Генерального секретаря

### Содержание

	<i>Пункты</i>	<i>Стр.</i>
I. Общий обзор. . . . .	1–10	3
II. Сводная информация о последствиях для объема ресурсов. . . . .	11–12	5
III. Раздел 28A «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления». . . . .	13–46	7
IV. Раздел 28D «Управление централизованного вспомогательного обслуживания». . . . .	47–49	20
V. Раздел 29 «Внутренний надзор». . . . .	50	21
VI. Раздел 35 «Налогообложение персонала». . . . .	51	23
VII. Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее. . . . .	52–53	23



Приложения

I. Организационная структура Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления и распределение должностей на двухгодичный период 2008–2009 годов. ....	25
II. Организационная структура Отдела по вопросам подотчетности и управления результатами и распределение должностей. ....	26

## I. Общий обзор

1. Во исполнение резолюции 61/245 Генеральной Ассамблеи Генеральный секретарь представил свой доклад о системе подотчетности, системе общеорганизационного управления рисками и внутреннего контроля и системе управления, ориентированного на результаты (A/62/701). В этом докладе подробно описывается создание в рамках Департамента по вопросам управления специализированного подразделения, отвечающего за консультирование, поддержку и контроль за деятельностью департаментов в целях обеспечения полного перехода на управление, ориентированное на результаты, а также за сбор и представление важнейшей информации о служебной деятельности, на базе которой могли бы приниматься решения в отношении подотчетности.

2. Кроме того, в докладе (A/62/701) излагается концепция комплексной системы общеорганизационного управления рисками и внутреннего контроля, предусматривающая систематический и последовательный подход к активному выявлению, анализу, оценке, определению приоритетности, регулированию и контролированию рисков в рамках всей Организации для повышения вероятности достижения целей, и предлагается осуществить экспериментальный проект по разработке стандартов и руководящих принципов для применения системы общеорганизационного управления рисками в рамках всего Секретариата.

3. Если Генеральная Ассамблея одобрит эти предложения в отношении системы подотчетности, системы общеорганизационного управления рисками и внутреннего контроля и системы управления, ориентированного на результаты, то потребуются выделить дополнительные ресурсы и осуществить организационные изменения, подробно описанные в настоящем докладе.

4. Для того чтобы наделить Организацию реальной возможностью не ограничиваться исключительно соблюдением требований, а в большей степени сосредоточиться на достижении результатов, более эффективно контролировать служебную деятельность, особенно руководителей высшего уровня, и укреплять поддержку в области надзора ввиду увеличения числа рекомендаций Отдела внутренней ревизии и Отдела по расследованиям Управления служб внутреннего надзора (УСВН), предлагается создать в рамках Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления новый отдел по вопросам подотчетности и управления результатами, который, как объясняется в пунктах 6 и 7 ниже, заменил бы сектор по поддержке в области политики, анализа и надзора. В состав предлагаемого нового отдела будут входить три секции: Секция управления результатами, Секция управления служебной деятельностью и Секция по поддержке в области надзора, а также экспериментальный проект по общеорганизационному управлению рисками (см. раздел III настоящего добавления).

5. Новому Отделу было поручено решать задачу обеспечения перехода на управление, ориентированное на результаты, и повышения подотчетности в рамках всего Секретариата. В этой связи на него была бы возложена ответственность за консультирование, поддержку и контроль за деятельностью департаментов для обеспечения полного перехода на управление, ориентированное на результаты, т.е. начиная с этапа стратегического планирования и кончая представлением государствам-членам отчетности о результатах. Хотя сотруд-

ники Отдела сами не будут заниматься контролем или оценкой программ, они могли бы оказывать поддержку департаментам и управлениям в вопросах контроля и самооценки и отвечать за выработку стандартов и разработку стратегий, организацию профессиональной подготовки и распространения знаний. Кроме того, для повышения подотчетности старших руководителей Отдел мог бы отвечать за стандартизацию всех случаев делегирования Генеральным секретарем через его старших руководителей полномочий линейным руководителям и рядовым сотрудникам и контроль за этой деятельностью, а также за активизацию обзора хода выполнения рекомендаций надзорных органов и изыскание решений системных проблем. Кроме того, выполнение функций секретариата Совета по служебной деятельности руководителей и новой Рабочей группы по вопросам подотчетности в отношении результатов позволило бы осуществлять регулярный контроль за прогрессом в достижении результатов, выявлять системные и иные проблемы на пути успешной деятельности и, при необходимости, доводить информацию об этих вопросах до руководителей высокого уровня для принятия решений. Одной из главных обязанностей Отдела будет осуществление экспериментального проекта по общеорганизационному управлению рисками, который предусматривал бы начало деятельности по разработке стандартов и руководящих принципов и распространению информации о них и подготовку плана действий по общеорганизационному управлению рисками в рамках всего Секретариата.

6. В настоящее время функции управления, описанные в рамках подпрограммы 1 «Управленческое обслуживание» раздела 28А бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов (A/62/6 (Sect. 28А) и Согг.1), выполняются Сектором по поддержке в области политики, анализа и надзора. Главные функции Сектора в настоящее время заключаются в повышении подотчетности руководителей, упрощении и совершенствовании административных процедур и повышении эффективности осуществления программ в масштабах всей Организации; содействии налаживанию взаимодействия с тремя основными надзорными органами (Комиссией ревизоров, Объединенной инспекционной группой и УСВН); анализе их выводов и рекомендаций и принятии последующих мер по отслеживанию хода их выполнения, а также переходе на более совершенные процессы административного руководства и обеспечении оперативного информирования надзорных органов о принятых руководством мерах по исправлению положения.

7. После создания нового Отдела по вопросам подотчетности и управления результатами предлагается передать ему функции, которые в настоящее время выполняются Сектором по поддержке в области политики, анализа и надзора, а также возложить на него расширенные функции в связи с системой подотчетности, системой общеорганизационного управления рисками и внутренним контролем и системой управления, ориентированного на результаты, предлагаемые в основной части настоящего доклада (A/62/701).

8. Первоначально Сектор по поддержке в области политики, анализа и надзора был укомплектован восемью сотрудниками, должности которых финансировались из регулярного бюджета, включая начальника Сектора уровня Д-1, четырех сотрудников уровня С-5 и трех сотрудников категории общего обслуживания (прочие разряды), а также одним сотрудником уровня С-3, должность которого финансировалась из внебюджетных ресурсов. После передачи функции консультирования руководства от УСВН Канцелярии заместителя Гене-

рального секретаря по вопросам управления, решение о которой было принято Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 61/275, одна должность уровня С-5 была недавно передана из Сектора по поддержке в области политики, анализа и надзора во вновь созданную Службу управленческой поддержки. Соответственно, ресурсы, выделяемые в настоящее время Сектору по поддержке в области политики, анализа и надзора на финансирование 7 должностей по линии регулярного бюджета (1 Д-1, 3 С-5 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), а также одной внебюджетной должности уровня С-3 станут частью ресурсов нового Отдела.

9. Следует напомнить, что в своей резолюции 61/275 Генеральная Ассамблея утвердила перевод четырех должностей, финансируемых из регулярного бюджета, в Секцию консультирования руководства УСВН. Кроме того, в контексте бюджета вспомогательного счета для операций по поддержанию мира был осуществлен перевод двух должностей, финансируемых по линии этого счета. Служба управленческой поддержки Департамента по вопросам управления, укрепленная в результате внутреннего перевода должности уровня С-5, будет играть ключевую роль в поощрении использования практических методов рационального управления в рамках всего Секретариата и во внедрении новых административных стратегий, процессов и процедур, а также в контроле и оценке последствий хода осуществления управленческой реформы для управления людскими ресурсами, закупочной деятельности, планирования общеорганизационных ресурсов и перехода на международные стандарты учета в государственном секторе и в подготовке соответствующей отчетности.

10. В результате описанных выше организационных изменений предлагаемое штатное расписание нового Отдела по вопросам подотчетности и управления результатами включало бы следующие должности:

а) восемь существующих должностей, переданных из бывшего Сектора по поддержке в области политики, анализа и надзора, финансируемых из регулярного бюджета (7 должностей (1 Д-1, 3 С-5 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), и 1 внебюджетную должность уровня С-3);

б) тринадцать дополнительных должностей (10 новых должностей, финансируемых из регулярного бюджета (1 Д-2, 1 С-5, 2 С-4, 3 С-3 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)), 2 финансируемые из регулярного бюджета должности, переведенные из УСВН (1 С-4 и 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд)), и 1 новую должность уровня С-3, которая будет предложена и финансирование которой будет обеспечено в рамках вспомогательного счета для операций по поддержанию мира.

## **II. Сводная информация о последствиях для объема ресурсов**

11. В результате осуществления предложения Генерального секретаря потребуется выделить на двухгодичный период 2008–2009 годов дополнительные ресурсы, в том числе ресурсы, связанные и не связанные с должностями, в размере 3 008 600 долл. США брутто (2 682 500 долл. США нетто), подробная информация о которых приводится в таблицах 1 и 2. Это затронет положения раз-

дела 28А «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления»; раздела 28D «Управление централизованного вспомогательного обслуживания» (в части, касающейся соответствующих потребностей, не связанных с должностями, которые возрастут из-за предполагаемого увеличения численности персонала); раздела 29 «Внутренний надзор» и раздела 35 «Налогообложение персонала».

12. Все новые должности, указанные в настоящем докладе, предлагается учредить с 1 июля 2008 года. В соответствии с рекомендацией Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, изложенной в пункте 20 его первого доклада о предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов (A/62/7), настоящим представляется информация о дополнительных потребностях в связи с предлагаемым созданием 10 новых должностей, исчисленных на основе полного финансирования, которые составят в двухгодичном периоде 2010–2011 годов, по существующим оценкам, 1 814 300 долл. США по разделу 28А «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления» (1 568 700 долл. США) и разделу 35 «Налогообложение персонала» (245 600 долл. США).

Таблица 1  
Дополнительные потребности в ресурсах с разбивкой по разделам  
(регулярный бюджет)  
(В тыс. долл. США)

Раздел	Ресурсы (в тыс. долл. США)			Должности		
	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
28А. Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления	15 002,5	2 629,5	17 632,0	51	12	63
28D. Управление централизованного вспомогательного обслуживания	236 300,1	445,7	236 745,8	456	–	456
29. Внутренний надзор	35 997,7	(392,7)	35 605,0	114	(2)	112
35. Налогообложение персонала	461 366,0	326,1	461 692,1	–	–	–
<b>Итого</b>	<b>748 666,3</b>	<b>3 008,6</b>	<b>751 674,9</b>	<b>621</b>	<b>10</b>	<b>631</b>

Таблица 2  
**Дополнительные потребности в ресурсах с разбивкой по статьям расходов**  
*(В тыс. долл. США)*

Статья расходов	Ресурсы		
	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
Должности	130 875,0	1 173,2	132 048,2
Прочие расходы по персоналу	6 117,3	862,2	6 979,5
Консультанты и эксперты	2 380,9	35,0	2 415,9
Поездки персонала	3 028,9	74,0	3 102,9
Услуги по контрактам	24 491,5	–	24 491,5
Общие оперативные расходы	111 398,9	434,4	111 833,3
Представительские расходы	12,9	–	12,9
Принадлежности и материалы	3 485,1	11,0	3 496,1
Мебель и оборудование	5 500,9	92,7	5 593,6
Субсидии и взносы	8,9	–	8,9
Прочее	461 366,0	326,1	461 692,1
<b>Итого</b>	<b>748 666,3</b>	<b>3 008,6</b>	<b>751 674,9</b>

### III. Раздел 28А «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления»

*Дополнительные потребности в ресурсах: 2 629 500 долл. США*

Таблица 3  
**Потребности с разбивкой по компонентам и источникам средств**  
**(регулярный бюджет)**  
*(В тыс. долл. США)*

Компонент	Ресурсы (в тыс. долл. США)			Должности		
	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
A. Руководство и управление	2 483,7	–	2 483,7	7	–	7
B. Программа работы						
1. Управленческое обслуживание	4 894,0	2 629,5	7 523,5	16	12	28
2. Отправление правосудия	2 315,8	–	2 315,8	6	–	6
3. Обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации	1 390,4	–	1 390,4	5	–	5

Компонент	Ресурсы (в тыс. долл. США)			Должности		
	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
	С. Вспомогательное обслуживание программы	3 918,6	–	3 918,6	17	–
<b>Итого</b>	<b>15 002,5</b>	<b>2 629,5</b>	<b>17 632,0</b>	<b>51</b>	<b>12</b>	<b>63</b>

Таблица 4  
Дополнительные потребности в ресурсах с разбивкой по статьям расходов  
(В тыс. долл. США)

Статья расходов	Ресурсы		
	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
Должности	13 499,7	1 565,9	15 065,6
Прочие расходы по персоналу	721,2	862,2	1 583,4
Консультанты и эксперты	60,5	35,0	95,5
Поездки персонала	65,1	74,0	139,1
Услуги по контрактам	201,9	–	201,9
Общие оперативные расходы	328,8	59,4	388,2
Представительские расходы	0,8	–	0,8
Принадлежности и материалы	33,4	11,0	44,4
Мебель и оборудование	91,1	22,0	113,1
<b>Итого</b>	<b>15 002,5</b>	<b>2 629,5</b>	<b>17 632,0</b>

Таблица 5  
Дополнительные потребности в должностях

Категория	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы		Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
	Изменение	Изменение	
<b>Категория специалистов и выше</b>			
ЗГС	1	–	1
Д-2	2	1	3
Д-1	4	–	4
С-5	9	1	10
С-4/3	7	6	13
С-2/1	1	–	1
<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>32</b>

<i>Категория</i>	<i>Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы</i>	<i>Изменение</i>	<i>Пересмотренная смета на 2008–2009 годы</i>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Высший разряд	4	1	5
Прочие разряды	23	3	26
<b>Итого</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>31</b>
<b>Всего</b>	<b>51</b>	<b>12</b>	<b>63</b>

13. Изменение потребностей в ресурсах обусловлено предлагаемым учреждением 10 новых должностей для нового Отдела по вопросам подотчетности и управления результатами (1 Д-2, 1 С-5, 2 С-4, 3 С-3 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и передачей из УСВН одной должности уровня С-4 и одной должности категории общего обслуживания (высший разряд), а также возникновением потребностей в ресурсах, не связанных с должностями, по статьям поездок персонала, консультантов, общих оперативных расходов, принадлежностей и материалов и мебели и оборудования. Подробная информация о дополнительных потребностях, связанных и не связанных с должностями, приводится соответственно в разделах (а) и (b) ниже.

**а) Дополнительные потребности в ресурсах, связанные с должностями**

14. В состав предлагаемого нового Отдела по вопросам подотчетности и управления результатами будут входить три секции: Секция управления результатами, Секция управления служебной деятельностью и Секция по поддержке в области надзора, а также экспериментальный проект по общеорганизационному управлению рисками. Пересмотренная организационная структура Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления приводится в приложении I, а подробная информация об организационной структуре предлагаемого Отдела — в приложении II.

15. Отдел будет возглавлять Директор на новой должности уровня Д-2, который будет отвечать за содействие осуществлению преобразований, необходимых для перехода от культуры первоочередного соблюдения требований к культуре ориентации на результаты. Этот сотрудник будет поддерживать важные контакты с Канцелярией Генерального секретаря и высшим руководством для обеспечения изменения культуры управления в рамках всего Секретариата. От него будет также требоваться обеспечение тесного взаимодействия с Координационным советом руководителей системы Организации Объединенных Наций (КСР), руководителями департаментов, надзорными органами и государствами-членами во всех аспектах результатов, архитектуры подотчетности и экспериментального проекта управления рисками. Кроме того, в его обязанности будет входить контроль за оказанием поддержки департаментам в целях обеспечения полного перехода на управление, ориентированное на результаты. Что касается работы, связанной с деятельностью Совета по служебной деятельности руководителей и его новой Рабочей группы по подотчетности в отношении результатов, то сотрудник на этой должности будет отвечать за создание механизмов координации, сбора, анализа и представления информации о служебной деятельности по мере необходимости и по просьбам самого Совета.

Кроме того, этот сотрудник будет отчитываться о выполнении вынесенных по итогам ревизии рекомендаций, в которых указываются системные проблемы, требующие внимания высшего руководства. Помощь сотруднику на предлагаемой должности Д-2 будет оказывать сотрудник на новой должности категории общего обслуживания (прочие разряды), выполняющий административные функции.

16. Помощь сотруднику уровня Д-2 в надзоре за функционированием всех трех секций будет оказывать сотрудник на существующей должности уровня Д-1. Этот сотрудник будет отвечать в предлагаемом новом Отделе за координацию мер по выполнению рекомендаций надзорных органов и анализ проблем, которые носят системный характер или которые были отнесены к числу существенных недостатков, а также обеспечивать подготовку планов по исправлению положения. Он/она будет также отвечать за подготовку докладов Совету по служебной деятельности руководителей и Комитету по вопросам управления. К числу других функций относятся координация проводимой Департаментом по вопросам управления деятельности по самооценке, проведение двухгодичного обследования удовлетворенности клиентов услугами Департаamenta, координация, контроль и отчетность в вопросе о прогрессе в выполнении согласованных планов работы старших руководителей и обслуживание Совета по служебной деятельности руководителей. Кроме того, сотрудник на должности Д-1 будет отвечать за координацию с департаментами и управлениями, с тем чтобы контролировать различные ключевые аспекты служебной деятельности, включая управление программными, финансовыми и людскими ресурсами, и представлять соответствующую отчетность. К числу дополнительных функций будут относиться руководство переходом на систему управления, ориентированного на результаты; оказание экспертных консультативных услуг и подготовка инструкций в областях ориентации на результаты, подотчетности и управления рисками; и надзор за периодическим проведением обследования всех аспектов перехода на систему управления, ориентированного на результаты, процедур составления бюджета, ориентированного на результаты, и организационных систем.

**i) Секция управления результатами**

17. Для учета опасений, высказывавшихся государствами-членами, надзорными органами и персоналом в целом в отношении необходимости эффективного перехода на управление, ориентированное на результаты, и с учетом результатов обследования по вопросу управления, ориентированного на результаты, кратко изложенных в основной части настоящего доклада (A/62/701), чрезвычайно важно создать специализированное подразделение, которое занималось бы вопросами повышения ориентированности деятельности Организации на результаты. Это специализированное учреждение позволило бы перейти от практики разрозненного и непоследовательного решения ключевых вопросов совершенствования управления программами и персоналом к комплексному и всеобъемлющему механизму управления, ориентированного на результаты, учитывающему систему управления, ориентированного на результаты, которая построена на базе пяти принципов и планов действий, описанных в основной части настоящего доклада.

18. Создание новой Секции управления результатами позволило бы укрепить потенциал Департамента по вопросам управления и дать ему возможность достичь заявленных целей совершенствования управления и административного обслуживания, перехода на систему управления, ориентированного на результаты, и оказания профессиональной поддержки проводимой в рамках всего Секретариата деятельности по контролю и самооценке.

19. Как указывалось в основной части настоящего доклада, функции контроля (включая подготовку двухгодичного доклада об исполнении программ) и самооценки, которые раньше выполнялись УСВН, будут переданы Секции управления результатами. В соответствии с Положениями и правилами, регулирующими планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки (ST/SGB/2000/8), и бюллетенем Генерального секретаря об организации УСВН (ST/SGB/2002/7) к числу этих функций относятся: а) основное обслуживание Комитета по программе и координации в вопросах контроля и самооценки; б) подготовка двухгодичного доклада об исполнении программ; в) поддержка сети координационных центров по вопросам исполнения программ; г) расширение веб-сайта, посвященного вопросам исполнения программ; д) совершенствование/замена Комплексной информационной системы контроля и документации; е) оказание консультативных услуг; ж) организация профессиональной подготовки и распространение знаний в вопросах передовых практических методов контроля и самооценки, используемых всеми департаментами Организации Объединенных Наций; з) методическая помощь в вопросах деятельности по самооценке; и) оказание поддержки управлению, ориентированному на результаты, а также осуществлению предлагаемых мер, перечисленных в приложении к докладу УСВН об укреплении процесса выполнения программ и оценки и осуществлении контроля за ним (A/60/73). Функции контроля и самооценки являются важнейшими компонентами надежной системы управления, ориентированного на результаты, обеспечивая получение руководителями программ важнейшей информации, необходимой для их деятельности по эффективному и результативному управлению программами и персоналом.

20. Штатное расписание Секции управления результатами будет включать в общей сложности следующие восемь должностей:

а) пять новых должностей, финансируемых из регулярного бюджета (1 С-5, 1 С-4, 2 С-3 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды));

б) две должности, финансируемые из регулярного бюджета, которые должны быть переданы из УСВН (1 С-4 и 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд));

в) одну должность уровня С-3, финансируемую по линии вспомогательного счета для операций по поддержанию мира.

21. Возглавлять Секцию будет сотрудник на новой должности уровня С-5, который будет выступать в роли координатора по вопросам управления, ориентированного на результаты, и отвечать за подготовку профессиональных рекомендаций и оказание помощи руководителям программ в деле обеспечения перехода на управление результатами в контексте системы управления, ориентированного на результаты. Этот сотрудник будет а) разрабатывать, вести и об-

новлять стандарты, стратегии и процедуры управления, ориентированного на результаты, включая Положения и правила, регулирующие планирование по программам; b) оказывать Управлению по планированию программ, бюджету и счетам помощь в подготовке двухгодичных стратегических рамок; c) оказывать Департаменту полевой поддержки помощь в разработке и внедрении стратегических рамок для операций по поддержанию мира; d) координировать и стандартизировать руководящие принципы и учебные материалы для обеспечения последовательного подхода к концепциям управления, ориентированного на результаты, в рамках всей Организации; e) проводить профессиональную подготовку; f) обеспечивать координацию с Группой Организации Объединенных Наций по оценке и КСР; g) поддерживать контакты с государствами-членами и представлять им соответствующие отчеты; и h) осуществлять надзор за выполнением функций контроля и самооценки, которые предлагается передать из УСВН.

22. Для содействия переходу на систему управления, ориентированного на результаты, предлагается учредить одну новую должность уровня С-3 для обеспечения распространения знаний о передовых практических методах в области управления, ориентированного на результаты, и другого управленческого инструментария, используемого в рамках управления, ориентированного на результаты, включая подготовку веб-сайта для сообщества практических работников по вопросам управления, ориентированного на результаты, который содержал бы важную информацию по всем аспектам управления, ориентированного на результаты. Сотрудник на новой должности уровня С-3 будет также оказывать помощь в подготовке учебных материалов и в организации учебной подготовки; организовывать учебные практикумы и готовить информационные материалы по вопросам управления, ориентированного на результаты, и осуществлять надзор за переходом на управление, ориентированное на результаты, в Секретариате и достигнутым прогрессом.

23. Кроме того, сотрудник на новой должности категории общего обслуживания (прочие разряды) будет оказывать административную поддержку Секции, в том числе, в частности, в вопросах материально-технического обеспечения учебных практикумов и брифингов, подготовки комплектов учебных материалов и распространения информации по вопросам, связанным с управлением, ориентированным на результаты.

24. Что касается практического использования управления, ориентированного на результаты, в операциях по поддержанию мира, то в рамках вспомогательного счета для операций по поддержанию мира будут испрошены ресурсы на финансирование новой должности уровня С-3 в период с 1 июля 2008 года по 30 июня 2009 года. Сотрудник, занимающий эту должность, будет заниматься координацией деятельности с Управлением по планированию программ, бюджету и счетам и Департаментом полевой поддержки для обеспечения согласования концепций и стратегий управления, ориентированного на результаты, включая недопущение расхождений при выработке концептуальных рамок и сборе данных для измерения результатов и представления соответствующей отчетности. Этот сотрудник будет также оказывать помощь в подготовке учебных материалов и проведении профессиональной подготовки по вопросам управления, ориентированного на результаты.

25. Что касается ресурсов, связанных с передачей функций от УСВН (пункт 19 выше), то в Секцию управления результатами будут переведены 1 должность уровня С-4 и 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) для обеспечения контроля, включая подготовку доклада об исполнении программ. Выполнение функций самооценки потребует учреждения двух новых должностей (1 С-4 и 1 С-3).

26. Сотрудник на новой должности С-4 будет оказывать содействие Департаменту и Управлению в проведении ими самооценок в соответствии с их планами оценок, включая организацию регулярных мероприятий по профессиональной подготовке, имеющих непосредственное отношение к сбору данных и анализу результатов, использованию полученных результатов в ходе последующих циклов планирования и составления бюджетов, а также в рамках управления, ориентированного на результаты, обновлении учебных материалов и методических рекомендаций и распространении знаний о передовых практических методах. Сотрудник на новой должности уровня С-3 будет обеспечивать тщательный контроль за выполнением разработанных департаментами и управлениями планов оценок; оказывать помощь в проведении ими самооценок, обеспечивая связь с деятельностью по управлению, ориентированному на результаты, и учет результатов этой деятельности в ходе последующих циклов планирования и составления бюджетов; оказывать помощь в организации учебных практикумов; координировать подготовку всех аспектов потребностей в информационных технологиях для целей контроля и самооценки в рамках всего Секретариата, включая шаблоны анкет; и оказывать информационно-техническую поддержку веб-сайту для практических работников в области оценки, включая систему управления знаниями, в поддержку всех аспектов управления, ориентированного на результаты.

**ii) Секция управления служебной деятельностью**

27. Секция управления служебной деятельностью будет отвечать за координацию прогресса в выполнении ежегодно согласуемых планов работы старших руководителей, контроль за этой деятельностью и регулярное представление соответствующей отчетности. В этой связи Секция будет выполнять функции секретариата Совета по служебной деятельности руководителей и заниматься анализом поступающей от отдельных департаментов и управлений информации, касающейся служебной деятельности, которая будет ложиться в основу принятия решений в отношении подотчетности. Она будет также отвечать за взаимодействие с Управлением людских ресурсов, с тем чтобы обеспечить укрепление существующих в секретариате механизмов управления служебной деятельностью, таких, как электронная система служебной аттестации, укрепляя тем самым систему подотчетности в части, касающейся отдельных сотрудников. Функции Секции будут также включать контроль за делегированием полномочий в рамках всего Секретариата. Секция будет отвечать за координацию проведения самооценок в Департаменте по вопросам управления, включая оценку результатов выполнения ежегодно согласуемого плана работы заместителя Генерального секретаря по вопросам управления и проводимое Департаментом раз в два года обследование степени удовлетворенности его клиентов. Она будет также взаимодействовать с подразделениями Департамента в вопросах подготовки планов и графиков проведения самооценок, учитывающих высокоприоритетные области деятельности по программам.

28. Штатное расписание Секции управления служебной деятельностью будет включать в общей сложности следующие пять должностей:

а) четыре существующие должности, финансируемые из регулярного бюджета (2 С-5 и 2 должности категории общего обслуживания (прочие разряды));

б) одну новую должность, финансируемую из регулярного бюджета (С-3).

29. Существующие функции, связанные с контролем за служебной деятельностью, будут выполняться двумя сотрудниками уровня С-5 при содействии двух сотрудников категории общего обслуживания (прочие разряды). К этим функциям относятся выполнение функций секретариата Совета по служебной деятельности руководителей; координация деятельности по ежегодному согласованию планов работы старших руководителей; координация проведения Департаментом по вопросам управления самооценок, а также руководство проведением раз в два года обследования степени удовлетворенности клиентов Департамента. Сотрудники на существующих должностях также отвечают в настоящее время за координацию оказываемой Секретариатом поддержки в пересмотре Генеральной Ассамблеей существующих мандатов.

30. Предлагается создать в Секции управления служебной деятельностью одну новую должность уровня С-3 для выполнения предлагаемых новых функций, включая контроль за делегированием полномочий и оказание поддержки новой подгруппе Совета по служебной деятельности руководителей, в том числе в вопросах координации деятельности всех департаментов и управлений по контролю за различными ключевыми аспектами служебной деятельности (управление программными, финансовыми и людскими ресурсами) и представлению соответствующей отчетности. Сотрудник на этой должности будет также отвечать за разработку и регулирование электронной системы отслеживания регистрации всех случаев делегирования полномочий, относящихся к сфере компетенции Департамента по вопросам управления и контроля за ними. Контроль будет носить активный характер, т.е. будет заключаться в выявлении и решении проблем и — при необходимости — в ограничении или предложении дополнительных полномочий, включая определение уровня и масштабов таких делегируемых полномочий, активным образом.

31. Кроме того, сотрудник на этой должности будет оказывать помощь в расширении и укреплении деятельности Департамента по проведению внутренних самооценок и контроля, а также в координации оказываемой Секретариатом поддержки в пересмотре мандатов Генеральной Ассамблеей.

### **iii) Секция по поддержке в области надзора**

32. Секция по поддержке в области надзора будет отвечать за координацию принимаемых Секретариатом мер по выполнению положений докладов надзорных органов, контроль за выполнением содержащихся в них рекомендаций и представление соответствующей отчетности, а также за представление информации по вопросам системного характера или проблемам, требующим особого внимания со стороны высшего руководства и/или Комитета по вопросам управления.

33. Штатное расписание Секции будет включать в общей сложности следующие пять должностей:

- а) две существующие должности, финансируемые из регулярного бюджета (1 С-5 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды));
- б) две новые должности, финансируемые из регулярного бюджета (1 С-4 и 1 должность категории общего обслуживания (прочие разряды));
- в) одну существующую внебюджетную должность уровня С-3.

34. Функции, связанные с поддержкой в области надзора, выполняются в настоящее время сотрудником уровня С-5 при содействии сотрудника категории общего обслуживания (прочие разряды) и сотрудника на должности уровня С-3, финансируемой из внебюджетных ресурсов. К числу основных функций сотрудника на должности уровня С-5 относятся обзор докладов надзорных органов для выявления основных рекомендаций и выводов, которые необходимо доводить до сведения высшего руководства и Комитета по вопросам управления. Этот сотрудник поддерживает контакты с надзорными органами, фондами и программами и с руководителями программ и готовит доклады Генеральной Ассамблее в ответ на доклады Объединенной инспекционной группы и УСВН, а также доклады о ходе выполнения рекомендаций Комиссии ревизоров; и анализирует ответы на проекты докладов надзорных органов (Комиссии ревизоров, УСВН и Объединенной инспекционной группы). Этот сотрудник также осуществляет надзор за подготовкой докладов о ходе выполнения рекомендаций, которые позволяют Комитету по вопросам управления анализировать ход выполнения рекомендаций надзорных органов. Помимо этого он консультирует по вопросам инициатив по реформе системы управления, в частности связанных с укреплением надзора и подотчетности, и готовит рекомендации в адрес заместителя Генерального секретаря по вопросам управления в отношении разрешений на превышение установленных норм проезда воздушным транспортом.

35. В число функций, выполняемых в настоящее время сотрудником на существующей должности уровня С-3, входит подготовка обновленной информации о ходе выполнения рекомендаций надзорных органов, в частности адресованных Департаменту по вопросам управления. В этой связи следует отметить, что сотрудник на этой должности оказывает помощь в проведении проверок и собирает и анализирует соответствующую информацию о ходе выполнения. Сотрудник на должности уровня С-3 отвечает за подготовку обновленной информации для проведения Комитетом по вопросам управления обзора докладов и рекомендаций надзорных органов и обеспечивает своевременное выполнение утвержденных рекомендаций и контроль за ними. К его обязанностям также относится оказание помощи в подготовке докладов о ходе выполнения рекомендаций директивных органов и ответов на доклады надзорных органов. Кроме того, этот сотрудник отвечает за подготовку двухгодичного доклада Генерального секретаря о разрешениях на превышение установленных норм проезда воздушным транспортом.

36. Следует отметить, что в результате расширения масштабов надзорной деятельности<sup>1</sup> число рекомендаций УСВН и Комиссии ревизоров практически удвоилось, в результате чего рабочая нагрузка в Секции значительно возросла. Кроме того, увеличилось и число расследований, что привело к необходимости рассмотрения Секцией еще большего числа рекомендаций. Для повышения качества анализа рекомендаций надзорных органов и укрепления контроля за их выполнением предлагается создать одну новую должность уровня С-4.

37. Сотрудник, занимающий новую должность уровня С-4, будет оказывать сотруднику уровня С-5 помощь в анализе всех докладов надзорных органов на основе разрабатываемого в настоящее время реестра рисков для систематического выявления выводов и рекомендаций, которым необходимо уделять первоочередное внимание; готовить аналитические доклады для старших руководителей; и содействовать разработке и выполнению планов по исправлению положения. Еще одна обязанность, которую предполагается возложить на этого сотрудника, заключается в централизованном обзоре и анализе докладов о расследованиях для выявления системных проблем и недостатков в сфере внутреннего контроля, которые должны устраняться руководством, и в обеспечении принятия мер по исправлению положения. Сотрудник на должности уровня С-4 будет также оказывать помощь в подготовке при необходимости ответов на запросы секретариата Независимого консультативного комитета по ревизии. Кроме того, этот сотрудник будет отвечать за ведение поисковых баз данных, позволяющих обеспечивать своевременный контроль за ходом осуществления рекомендаций путем сопоставления с базовыми значениями, и за подготовку один или два раза в год обновленной информации о ходе выполнения рекомендаций для представления надзорным органам.

38. Сотрудник на существующей должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в настоящее время оказывает помощь в выполнении всех производственных заданий. Однако его главная функция заключается в ведении баз данных по рекомендациям ревизоров и по заявлениям на поездки, а также в эксплуатации других контрольных систем. Кроме того, этот сотрудник оказывает и другую административную поддержку, что потенциально отвлекает его от деятельности по обеспечению целостности и ведению баз данных. Поэтому предлагается создать дополнительную должность категории общего обслуживания (прочие разряды) для обеспечения эффективного и своевременного выполнения функций как общей административной поддержки, так и управления данными.

**iv) Экспериментальный проект по общеорганизационному управлению рисками**

39. В связи с созданием группы по экспериментальному проекту, которая будет заниматься укреплением системы управления рисками в Секретариате, как указывается в заключительном разделе основной части настоящего доклада (A/62/701, раздел VI), не испрашивается никаких штатных должностей. Как подробно рассматривается ниже, потребности в должностях будут удовлетво-

<sup>1</sup> В докладе Комиссии ревизоров за двухгодичный период 2002–2003 годов содержалось 74 рекомендации, а в докладе за 2004–2005 годы — 177 рекомендаций. В течение года с 1 июля 2003 года по 30 июня 2004 года УСВН вынесло 1061 рекомендацию, а за 2006–2007 годы — 1792.

ряться за счет единовременных ассигнований по линии временного персонала общего назначения. Для обеспечения более эффективной координации с периферийными местами службы деятельности по выполнению планов действий, связанных с управлением рисками, предлагается также выделить по статье «Поездки» 20 000 долл. США.

**в) Дополнительные потребности, не связанные с должностями**

*Прочие расходы по персоналу*

40. Дополнительные сметные потребности в размере 862 200 долл. США предназначены для привлечения временного персонала общего назначения в связи с осуществлением предлагаемого экспериментального проекта по общеорганизационному управлению рисками для разработки плана действий по подготовке и распространению стандартов и руководящих принципов в области управления рисками в рамках всего Секретариата. Эта сумма обеспечит привлечение услуг специалистов в объеме, эквивалентном использованию одного сотрудника уровня С-5, одного сотрудника уровня С-4, одного сотрудника уровня С-3 и одного сотрудника категории общего обслуживания (прочие разряды) в течение 18 месяцев. Это позволит выделить достаточно времени и ресурсов для дальнейшей разработки концепций общеорганизационного управления рисками и подготовки предлагаемых стратегий, с тем чтобы рекомендовать последующие шаги по созданию всеобъемлющей системы общеорганизационного управления рисками в Организации.

*Поездки персонала*

41. Предлагается выделить дополнительные средства в размере 74 000 долл. США на оплату путевых расходов а) для обеспечения всестороннего ознакомления периферийных учреждений с элементами поощрения культуры результатов и приобретения ими соответствующих навыков (27 000 долл. США); б) для проведения профессиональной подготовки в вопросах контроля и самооценки (27 000 долл. США); и с) для содействия выполнению планов действий в периферийных учреждениях в связи с экспериментальным проектом по общеорганизационному управлению рисками (20 000 долл. США).

*Консультанты и эксперты*

42. Испрашиваются дополнительные ассигнования в размере 35 000 долл. США на оплату услуг консультантов для привлечения отсутствующих в Организации специалистов в различных областях, в том числе в областях а) подготовки учебных материалов, информационных систем для распространения знаний и создания веб-сайта для облегчения контактов сообщества практических работников в области управления, ориентированного на результаты, и б) совершенствования деятельности по контролю и самооценке, особенно в связи с анализом эффективности или модификацией Комплексной информационной системы контроля и документации.

*Общие оперативные расходы*

43. Дополнительные ассигнования в размере 59 400 долл. США непосредственно связаны с изменением штатного расписания для укрепления систем под-

отчетности и управления, ориентированного на результаты. Эти стандартные ассигнования обеспечат удовлетворение оперативных потребностей, в том числе в области связи, включая оплату расходов на телефонную и факсимильную связь, дипломатическую почту и почтовые сборы (33 000 долл. США), и эксплуатации средств автоматизации делопроизводства (26 400 долл. США).

*Принадлежности и материалы*

44. Дополнительные ассигнования в размере 11 000 долл. США непосредственно связаны с предлагаемыми изменениями в штатном расписании, необходимыми для укрепления системы подотчетности и управления, ориентированного на результаты, и предусматривают удовлетворение потребностей в канцелярских принадлежностях и материалах, рассчитанных по нормативным расходам на общее обслуживание.

*Мебель и оборудование*

45. Дополнительные ассигнования в размере 22 000 долл. США непосредственно предназначены для приобретения конторского оборудования в связи с предлагаемыми изменениями в штатном расписании, необходимыми для укрепления системы подотчетности и управления, ориентированного на результаты.

**с) Изменения, которые необходимо внести в программу работы и в бюджет по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов**

46. Предлагается внести следующие изменения в описательную часть программы, ожидаемые достижения, показатели достижения результатов и мероприятия в разделе 28А «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления» (А/62/6 (Sect.28А) и Corr.1):

*Таблица 28А.9*

*Ожидаемые достижения Секретариата*

Добавить следующее новое ожидаемое достижение:

«f) Углубление понимания рядовыми сотрудниками и руководителями ожидаемых и достигнутых Организацией результатов»

*Показатели достижения результатов*

Добавить следующий новый показатель достижения результатов:

«f) Увеличение процентной доли сотрудников, завершивших подготовку в области управления, ориентированного на результаты»

*Мероприятия*

Добавить в пункт 28А.24(а)(ii) следующее:

«двухгодичный доклад об исполнении программ; двухгодичный доклад о переходе на систему управления, ориентированного на результаты, включая информацию о деятельности по контролю и самооценке;»

Добавить в пункт 28А.24 следующее:

«b) xii) поддержка дальнейшего перехода на управление, ориентированное на результаты, включая совершенствование стандартов, стратегий, процедур и методологий; реализация стратегии учебной подготовки; проведение учебной подготовки; распространение знаний; и создание веб-сайта по вопросам управления, ориентированного на результаты;

b) xiii) консультативные услуги и координация оценки вклада организационных подразделений в достижение результатов и оказываемого ими влияния; оказание помощи Управлению по планированию программ, бюджету и счетам и Департаменту в подготовке двухгодичных стратегических рамок;

b) xiv) консультативные услуги и профессиональная подготовка в вопросах контроля за деятельностью Организации и самооценки, включая применение уроков, извлеченных из накопленного опыта, и применение передовых практических методов; и совершенствование Комплексной информационной системы контроля и документации;

b) xv) контроль за выполнением резолюций Генеральной Ассамблеи и рекомендаций надзорных органов, касающихся исполнения и оценки программ, и содействие их выполнению, включая применение уроков, извлеченных из накопленного опыта;

b) xvi) осуществление мероприятий, переданных из УСВН (см. A/62/6 (Sect.29), приложение): обслуживание и расширение веб-сайта, посвященного вопросам исполнения программ; поддержка сети координационных центров по вопросам исполнения программ; ужесточение контроля за Комплексной информационной системой контроля и документации; поддержка усилий по дальнейшему внедрению системы управления, ориентированного на результаты, включая совершенствование методологической базы; периодический контроль за исполнением программ и достижением результатов по всем разделам бюджета по программам и вынесение рекомендаций в адрес руководителей программ; оказание помощи в укреплении деятельности по контролю и оценке исполнения программ в целях оказания содействия усилиям по внедрению системы управления, ориентированного на результаты, включая подготовку руководящих принципов и консультативных заключений, профессиональную подготовку и распространение знаний о передовом опыте и по другим вопросам; методическое руководство и профессиональная подготовка по методам оценки с привлечением всех заинтересованных сторон; управленческие обзоры: контроль за выполнением рекомендаций; помощь руководителям программ в проведении преобразований, необходимых для достижения целей реформ; определение областей, в которых необходимы организационные изменения, и стратегий преодоления сопротивления переменам и разработка планов по проведению преобразований и обеспечению их необратимости (по запросу)».

#### IV. Раздел 28D «Управление централизованного вспомогательного обслуживания»

*Дополнительные потребности в ресурсах: 445 700 долл. США*

Таблица 6

**Потребности с разбивкой по компонентам и источникам средств (регулярный бюджет)**

Компонент	Ресурсы (в тыс.долл. США)			Должности		
	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
	А. Руководство и управление	2 245,7	–	2 245,7	5	–
В. Программа работы						
1. Информационно-техническое обслуживание	70 449,9	–	70 449,9	135	–	135
2. Прочее вспомогательное обслуживание	163 604,5	445,7	164 050,2	316	–	316
<b>Итого</b>	<b>236 300,1</b>	<b>445,7</b>	<b>236 745,8</b>	<b>456</b>	<b>–</b>	<b>456</b>

Таблица 7

**Дополнительные потребности в ресурсах с разбивкой по статьям расходов (В тыс. долл. США)**

Статья расходов	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
Должности	89 207,4	–	89 207,4
Прочие расходы по персоналу	3 497,0	–	3 497,0
Консультанты и эксперты	298,3	–	298,3
Поездки персонала	683,7	–	683,7
Услуги по контрактам	24 087,3	–	24 087,3
Общие оперативные расходы	110 377,1	375,0	110 752,1
Представительские расходы	10,1	–	10,1
Принадлежности и материалы	3 228,9	–	3 228,9
Мебель и оборудование	4 910,3	70,7	4 981,0
<b>Итого</b>	<b>236 300,1</b>	<b>445,7</b>	<b>236 745,8</b>

#### **Прочее вспомогательное обслуживание**

47. По разделу 28А «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления» испрашивается 10 новых должностей для предлагаемого нового Отдела по вопросам подотчетности и управления результатами. Дополнительные потребности в ресурсах, указанные в таблицах 6 и 7 выше, относятся

ся, как объясняется в пунктах ниже, к централизованному вспомогательному обслуживанию, которое будет обеспечиваться по разделу 28D «Управление централизованного вспомогательного обслуживания» в отношении этих 10 новых должностей в составе Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления в Нью-Йорке,.

#### *Общие оперативные расходы*

48. Сумма в размере 375 000 долл. США предназначена для а) удовлетворения единовременных потребностей в незначительном переоборудовании и перепланировке служебных помещений (210 000 долл. США); и б) аренды служебных помещений для размещения 10 новых сотрудников (165 000 долл. США).

#### *Мебель и оборудование*

49. Ассигнования в размере 70 700 долл. США предназначены для покрытия единовременных расходов на приобретение канторской мебели и фурнитуры для вышеупомянутых 10 новых сотрудников.

## V. Раздел 29 «Внутренний надзор»

50. В соответствии с рекомендацией, изложенной Консультативным комитетом по административным и бюджетным вопросам в его первом докладе о предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов (A/62/7 и Corr.1), которая была одобрена Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 62/236, передача из УСВН в Канцелярию заместителя Генерального секретаря по вопросам управления функций, связанных с контролем, включая подготовку доклада об исполнении программ, будет сопровождаться передачей соответствующих ресурсов. В этой связи следует отметить предложение передать из раздела 29 в раздел 28А одну должность уровня С-4 и одну должность категории общего обслуживания (высший разряд). Кроме того, в раздел 28А также предлагается перенести деятельность по самооценке и мероприятия, перечисленные в разделе предлагаемого бюджета по программам, посвященном УСВН (A/62/6 (Sect.29), приложение).

Таблица 8

#### **Потребности с разбивкой по компонентам и источникам средств (регулярный бюджет)**

Компонент	Ресурсы (в тыс. долл. США)			Должности		
	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
A. Руководство и управление	2 219,9	–	2 219,9	7	–	7
B. Программа работы						
1. Внутренняя ревизия	14 100,3	–	14 100,3	48	–	48
2. Инспекции и оценка	7 650,2	(392,7)	7 257,5	16	(2)	14

Компонент	Ресурсы (в тыс. долл. США)			Должности		
	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
	3. Расследования	9 789,6	–	9 789,6	35	–
С. Вспомогательное обслуживание программы	2 237,7	–	2 237,7	8	–	8
<b>Итого</b>	<b>35 997,7</b>	<b>(392,7)</b>	<b>35 605,0</b>	<b>114</b>	<b>(2)</b>	<b>112</b>

Таблица 9  
Дополнительные потребности в ресурсах с разбивкой по статьям расходов  
(В тыс. долл. США)

Статья расходов	Ресурсы		
	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
Должности	28 167,9	(392,7)	27 775,2
Прочие расходы по персоналу	1 899,1	–	1 899,1
Консультанты и эксперты	2 022,1	–	2 022,1
Поездки персонала	2 280,1	–	2 280,1
Услуги по контрактам	202,3	–	202,3
Общие оперативные расходы	693,0	–	693,0
Представительские расходы	2,0	–	2,0
Принадлежности и материалы	222,8	–	222,8
Мебель и оборудование	499,5	–	499,5
Субсидии и взносы	8,9	–	8,9
<b>Итого</b>	<b>35 997,7</b>	<b>(392,7)</b>	<b>35 605,0</b>

Таблица 10  
Изменение потребностей в должностях

Категория	Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы	Изменение	Пересмотренная смета на 2008–2009 годы
<b>Категория специалистов и выше</b>			
ЗГС	1	–	1
Д-2	2	–	2
Д-1	5	–	5
С-5	13	–	13
С-4/3	49	(1)	48

<i>Категория</i>	<i>Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы</i>	<i>Изменение</i>	<i>Пересмотренная смета на 2008–2009 годы</i>
С-2/1	11	–	11
<b>Итого</b>	<b>81</b>	<b>(1)</b>	<b>80</b>
<b>Категория общего обслуживания</b>			
Высший разряд	9	(1)	8
Прочие разряды	23	–	23
<b>Итого</b>	<b>32</b>	<b>(1)</b>	<b>31</b>
<b>Прочие категории</b>			
Местный разряд	1	–	1
<b>Итого</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	<b>1</b>
<b>Всего</b>	<b>114</b>	<b>(2)</b>	<b>112</b>

## VI. Раздел 35 «Налогообложение персонала»

*Дополнительные потребности в ресурсах: 326 100 долл. США*

Таблица 11

**Дополнительные потребности в ресурсах с разбивкой по статьям расходов**  
(В тыс. долл. США)

<i>Статья расходов</i>	<i>Первоначальные ассигнования на 2008–2009 годы</i>	<i>Изменение</i>	<i>Пересмотренная смета на 2008–2009 годы</i>
Прочее	461 366,0	326,1	461 692,1
<b>Итого</b>	<b>461 366,0</b>	<b>326,1</b>	<b>461 692,1</b>

51. Дополнительные потребности в ресурсах в размере 326 100 долл. США связаны с изменением размеров налогообложения персонала в результате предлагаемых изменений штатного расписания, описываемых в настоящем докладе. Эта сумма будет компенсирована эквивалентной суммой по разделу 1 сметы поступлений «Поступления по плану налогообложения персонала».

## VII. Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее

52. Общие потребности в ресурсах бюджета по программам, обусловленные выполнением предложений, изложенных в докладе о системе подотчетности, системе общеорганизационного управления рисками и внутреннего контроля и системе управления, ориентированного на результаты

(A/62/701), составят в течение двухгодичного периода 2008–2009 годов, по оценкам, 3 008 600 долл. США.

53. Генеральной Ассамблее предлагается:

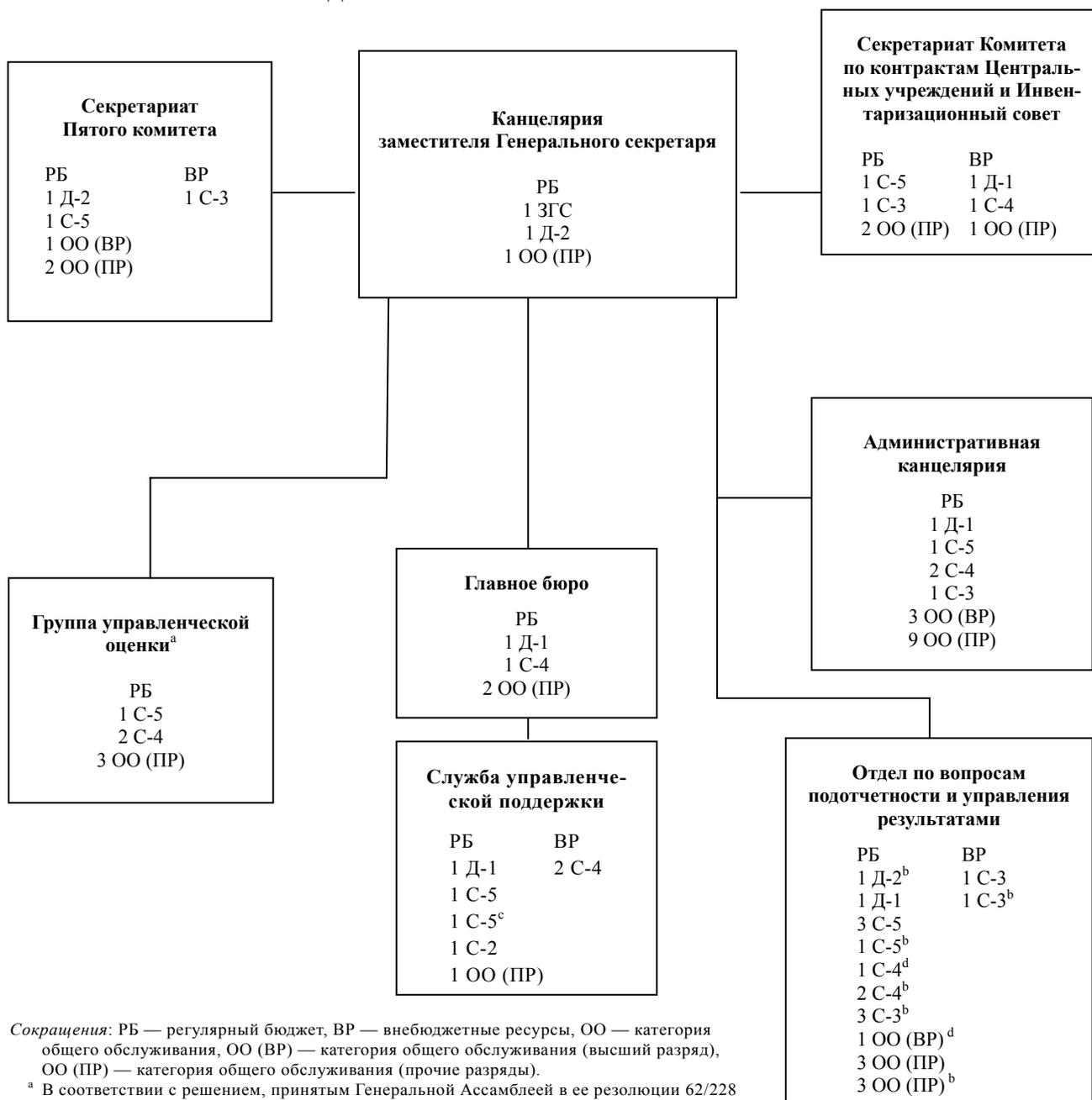
а) утвердить с 1 июля 2008 года в рамках программы на двухгодичный период 2008–2009 годов: i) учреждение 10 новых должностей (1 Д-2, 1 С-5, 2 С-4, 3 С-3 и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) по разделу 28А «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления»; и ii) перевод одной должности уровня С-4 и одной должности категории общего обслуживания (высший разряд) из раздела 29 «Внутренний надзор» в раздел 28А «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления»;

б) ассигновать в рамках бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов общую сумму в размере 3 008 600 долл. США, складывающуюся из увеличения ресурсов по разделу 28А «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления» (2 629 500 долл. США) и разделу 28D «Управление централизованного вспомогательного обслуживания» (445 700 долл. США), частично компенсирующего это увеличение сокращения ресурсов по разделу 29 «Внутренний надзор» (392 700 долл. США), а также увеличения ресурсов по разделу 35 «Налогообложение персонала» (326 100 долл. США), которое будет компенсировано увеличением на аналогичную сумму поступлений по разделу 1 сметы поступлений «Поступления по плану налогообложения персонала»;

в) утвердить перечисленные в пункте 46 выше предлагаемые изменения в описательной части программы и в перечне мероприятий в программе работы по разделу 28А «Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления» бюджета по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов.

## Приложение I

### Организационная структура Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления и распределение должностей на двухгодичный период 2008–2009 годов



*Сокращения:* РБ — регулярный бюджет, ВР — внебюджетные ресурсы, ОО — категория общего обслуживания, ОО (ВР) — категория общего обслуживания (высший разряд), ОО (ПР) — категория общего обслуживания (прочие разряды).

<sup>a</sup> В соответствии с решением, принятым Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 62/228 (пункт 52).

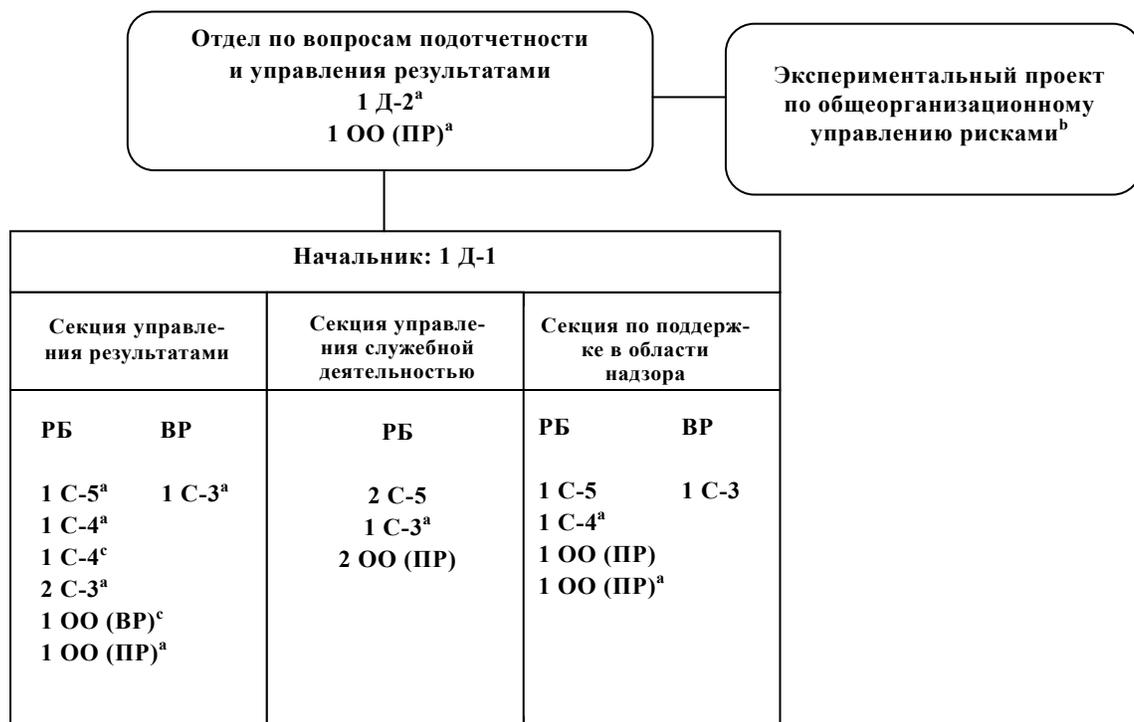
<sup>b</sup> Новые должности.

<sup>c</sup> Переведенные должности.

<sup>d</sup> Должности, переданные из Управления служб внутреннего надзора.

## Приложение II

### Организационная структура Отдела по вопросам подотчетности и управления результатами и распределение должностей



<sup>а</sup> Новые должности.

<sup>б</sup> Финансирование будет осуществляться по статье временного персонала общего назначения в объеме, эквивалентном расходам на одну должность уровня С-5, одну С-4, одну С-3 и одну должность категории общего обслуживания (прочие разряды) в течение 18 месяцев.

<sup>с</sup> Должности, переданные из Управления служб внутреннего надзора.