



# Генеральная Ассамблея

Distr.: General  
31 March 2008  
Russian  
Original: English

**Шестидесят третья сессия**  
Пункт 122 первоначального перечня\*\*  
**Планирование по программам**

## **Предлагаемые стратегические рамки на период 2010–2011 годов**

### **Часть вторая: двухгодичный план по программам**

#### **Программа 24 Управленческое и вспомогательное обслуживание**

### Содержание

	<i>Стр.</i>
Общая направленность . . . . .	3
A. Центральные учреждения . . . . .	5
Подпрограмма 1. Управленческое обслуживание, отправлене правосудия и обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации . . . . .	5
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета . . . . .	9
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами . . . . .	15
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание . . . . .	20
B. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве . . . . .	24
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета . . . . .	24
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами . . . . .	25
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание . . . . .	27
C. Отделение Организации Объединенных Наций в Вене . . . . .	29
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета . . . . .	29
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами . . . . .	31

\* Переиздано по техническим причинам.  
\*\* A/63/50.



Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание . . . . .	32
D. Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби . . . . .	34
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета . . . . .	34
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами . . . . .	36
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание . . . . .	37
Решения директивных органов . . . . .	41

## Общая направленность

24.1 Общая цель настоящей программы, ответственность за которую возложена на Департамент по вопросам управления и административные службы Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, состоит в повышении подотчетности и эффективности и результативности деятельности Организации по управлению ее ресурсами в трех общих областях управления, а именно в областях финансов, людских ресурсов и вспомогательных услуг, включая закупочную деятельность и инфраструктуру; во вспомогательном обслуживании межправительственных процессов Организации; в изыскании финансовых средств для утвержденных программ и мероприятий Секретариата; и в оказании содействия осуществлению этих программ и мероприятий.

24.2 Мандат программы вытекает из соответствующих статей Устава Организации Объединенных Наций, а именно из статей 8, 17, 97, 100 и 101, а также из Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций, Положений и правил о персонале, Положений и правил, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки, резолюций Генеральной Ассамблеи 41/213 и 42/211 и последующих ежегодных резолюций, касающихся обзора эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций, а также резолюций 52/12 А и В, 57/300, 58/269, 60/1, 60/260 и 60/283 по вопросам реформы и активизации деятельности Организации и других соответствующих резолюций.

24.3 Кроме того, программа ориентирована на осуществление утвержденных Генеральной Ассамблей мер по реализации управленческой реформы в ключевых областях параллельно с поддержкой стратегии коммуникации, обеспечивающей всестороннее информирование государств-членов, руководителей и сотрудников об усилиях по повышению эффективности и результативности работы Организации и их участие в реализации этих усилий.

24.4 Департамент по вопросам управления, действующий в тесной координации с административными службами отделений за пределами Центральные учреждений, будет нацеливать свою работу на обеспечение того, чтобы все новые или пересмотренные стратегии, процедуры и механизмы внутреннего контроля в области управления соответствовали ожиданиям государств-членов, отраженным в резолюциях и решениях Генеральной Ассамблеи, а также в соответствующих положениях и правилах Организации Объединенных Наций, или превосходили их. Возможности руководителей по осуществлению утвержденных программ будут расширяться за счет улучшения подготовки управленческого персонала, более целенаправленного планирования по программам, более эффективного применения методов управления, ориентированного на результаты, а также принятия практических мер в целях контроля и оценки на регулярной и систематической основе. Повышению подотчетности старших руководителей будут способствовать поддержка со стороны Совета по служебной деятельности руководителей и регулирование согласованных планов работы старших руководителей. Кроме того, Департамент будет оказывать помощь Комитету по вопросам управления в исполнении им своих обязанностей в связи с выполнением рекомендаций надзорных органов и в обеспечении изучения су-

ественных слабых мест и других серьезных недостатков в системе внутреннего контроля, выявленных надзорными органами, и разработки планов по их устранению.

24.5 Реформа управления людскими ресурсами будет и в дальнейшем отражать культурное разнообразие кадрового состава Организации и проводиться в жизнь таким образом, чтобы расширить возможности персонала, повысить его гибкость и мобильность с учетом меняющихся приоритетов Организации, а также дать ему возможность более эффективно выполнять свою работу. Департамент будет и в дальнейшем поддерживать и наращивать усилия по учету гендерной проблематики и обеспечению географической представленности в работе Организации как подразделение, которому принадлежит ведущая роль в осуществлении стратегий, учитывающих гендерные аспекты.

24.6 Департамент, действующий в тесной координации с административными службами отделений за пределами Центральными учреждениями, будет и впредь играть важную роль в реализации в Секретариате стратегии в области информационно-коммуникационных технологий, с тем чтобы в полной мере задействовать потенциал этих технологий в поддержку реформы управления и для поощрения более эффективных и результативных методов работы. Одной из важных инициатив будет внедрение системы общеорганизационного планирования ресурсов, которая будет представлять собой комплексную глобальную информационную систему, используемую Секретариатом во всем мире и позволяющую осуществлять эффективное управление людскими, финансовыми и материальными ресурсами, и которая будет основываться на упорядоченных производственных процессах. Система общеорганизационного планирования ресурсов будет иметь решающее значение для перехода на Международные стандарты учета в государственном секторе и их практического применения.

24.7 В результате принятия Генеральной Ассамблеей резолюций 61/261 и 62/228 Департамент будет играть качественно новую роль в системе отправления правосудия. Новая система, на которую предполагается перейти с 1 января 2009 года, предусматривает одну важную новую особенность: обязательную «управленческую оценку» всех оспариваемых административных решений, которая должна проводиться Департаментом по вопросам управления в установленные сроки для принятия, в случае необходимости, мер по исправлению положения. Этот шаг дополняет усилия по повышению подотчетности руководителей и содействию оперативному и своевременному урегулированию споров. Департамент будет и впредь — через свое Управление людских ресурсов — представлять Организацию при рассмотрении апелляций и разбирательстве дисциплинарных дел.

24.8 Кроме того, Департамент будет руководить исторической реконструкцией комплекса Центральными учреждениями Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. Этот проект, известный как генеральный план капитального ремонта, предусматривает полную реконструкцию комплекса, в результате которой Организация получит современные, безопасные и энергоэффективные Центральные учреждения. Ожидается, что строительные работы в рамках этого пятилетнего проекта будут проводиться в 2010–2011 годах, причем реконструкции в этом период подвергнутся здания Секретариата, Генеральной Ассамблеи и конференционного корпуса.

24.9 Кроме того, будет сохранена ведущая роль Департамента в общей системе Организации Объединенных Наций. За счет партнерских связей с другими организациями системы Организации Объединенных Наций он будет укреплять существующие и расширять и развивать новые общие и совместные службы, когда такая форма обслуживания оказывается более эффективной и обоснованной с финансовой точки зрения, чем использование существующих децентрализованных механизмов.

24.10 Помимо этого Департамент будет также оказывать основную и/или техническую секретариатскую поддержку Комитету по административным и бюджетным вопросам (Пятому комитету), Комитету по программе и координации, Комитету по взносам, Консультативному комитету по административным и бюджетным вопросам, Комиссии ревизоров и Независимому консультативному комитету по ревизии.

## A. Центральные учреждения

### Подпрограмма 1\*

#### Управленческое обслуживание, отправление правосудия и обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации

##### а) Управленческое обслуживание\*\*

**Цель Организации:** совершенствование управленческого потенциала и административного обслуживания по всему Секретариату как одно из средств повышения эффективности, результативности, подотчетности и транспарентности.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

а) Появление у Секретариата усовершенствованных стратегий, процедур и механизмов внутреннего контроля в области управления, которые полностью соответствуют решениям директивных органов и соответствующим положениям и правилам

а) Полное соответствие всех новых и пересмотренных стратегий, процедур и механизмов внутреннего контроля в области управления решениям директивных органов и соответствующим положениям и правилам

\* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях

\*\* Генеральная Ассамблея до сих пор не завершила рассмотрение отдельных предложений, касающихся системы подотчетности, системы общеорганизационного управления рисками и внутреннего контроля и системы управления, ориентированного на результаты, изложенных в докладе Генерального секретаря (A/62/701 и Add.1 и Corr.1). В ожидании принятия Генеральной Ассамблеей соответствующих решений было решено не включать в настоящий документ предлагаемые поправки к подпрограмме 1 программы 24 двухгодичного плана по программам и приоритетам.

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
b) Устранение недостатков в сфере внутреннего контроля и существенных слабых мест, выявленных ревизионными органами в рамках Организации	b) Увеличение процентной доли полностью выполненных рекомендаций ревизионных органов по вопросам внутреннего контроля и выявление существенных слабых мест и отраженных в отчетах недостатков и принятие планов действий по исправлению положения
c) Улучшение рабочих процедур	c) i) Повышение оперативности рабочих процедур (сокращение числа месяцев, недель и дней, необходимых для их проведения) ii) Повышение эффективности в результате усовершенствования рабочих процедур
d) Усовершенствование методов, инструментов и методик оценки эффективности и производительности применительно к ключевым функциям в области управления и обслуживания	d) Поддающееся оценке повышение эффективности и производительности применительно к ключевым функциям в области управления и обслуживания, информация о которых доводится до сведения Генеральной Ассамблеи, обусловленное совершенствованием методов и инструментов, применяемых Секретариатом для оценки эффективности и производительности
e) Повышение эффективности анализа решений о заключении контрактов и утилизации активов на условиях справедливости, добросовестности и транспарентности и с соблюдением соответствующих правил и положений	e) i) Сокращение средней продолжительности рассмотрения дел в Комитете по контрактам Центральным учреждениям ii) Увеличение количества дел, рассматриваемых Инвентаризационным советом в Центральном учреждении

### **Стратегия**

24.11 Ответственность за данный компонент подпрограммы несет Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления. Эта подпрограмма будет играть ключевую роль в поощрении практики управления, основанного на принципах «благого правления», в рамках всего Секретариата и во внедрении новых административных стратегий, процессов и процедур, полностью соответствующих решениям директивных органов и соответствующим положениям и правилам. Канцелярия сосредоточит свою деятельность на эффективном поддержании контактов с государствами-членами и в рамках Секретариата по вопросам управленческой реформы и стратегии, а также контроля за осуществлением управленческих реформ, оценки их воздействия и представления отчетов об их результатах. Повышению подотчетности старших руководителей будут способствовать поддержка со стороны Совета по служебной деятельности руководителей и практика использования согласованных планов работы старших руководителей. Кроме того, Канцелярия будет изучать выводы

и рекомендации надзорных органов, выявлять существенные слабые места и отражаемые в отчетах недостатки и осуществлять последующий контроль за ходом выполнения рекомендаций и принятием планов действий по исправлению положения. Эта подпрограмма также охватывает деятельность секретариата Комитета Центральных учреждений по контрактам, который будет обслуживать работу Комитета, выносящего рекомендации в адрес административных руководителей в отношении предложений по закупкам сверх установленной пороговой суммы, и секретариата Инвентаризационного совета в Центральных учреждениях, который будет обслуживать работу Совета, выносящего рекомендации в отношении предложений по утилизации имущества и активов Организации Объединенных Наций.

## б) Отправление правосудия: компонент управленческой оценки

**Цель Организации:** обеспечение повышения личной ответственности за принимаемые решения и исправления необоснованных административных решений без их передачи на рассмотрение в рамках формальной системы отправления правосудия.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

Повышение способности контролировать использование делегированных полномочий по принятию решений по вопросам, связанным с управлением, и повышение подотчетности руководителей

i) Своевременное реагирование на просьбы о проведении управленческой оценки в установленные сроки в течение 30 и 45 дней

ii) Уменьшение числа ненадлежащих или неправильных решений, принятых различными управлениями и департаментами Секретариата Организации Объединенных Наций

iii) Уменьшение числа дел, передаваемых на формальное рассмотрение Трибунала по спорам Организации Объединенных Наций

## Стратегия

24.12 Ответственность за данный компонент подпрограммы несет Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления. Рассмотрение индивидуальных просьб о проведении оценки оспариваемых решений до их передачи на рассмотрение будет производиться в установленные сроки в течение 30 или 45 дней. Управленческая оценка будет последним этапом определения наличия допущенной ошибки или нарушения при принятии решения, прежде чем дело будет передано на разбирательство в первую судебную инстанцию. Это позволит администрации при необходимости исправлять допущенные ею ошибки и привлекать к ответственности руководителей в случае вынесения ими неправильного решения. Будут приняты надлежащие меры по обеспечению подотчетности, с тем чтобы отдельные лица и Организация несли ответственность за свои действия согласно соответствующим резолюциям и решениям.

**с) Обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации**

**Цель Организации:** обеспечение повышения личной ответственности за принимаемые решения и исправления необоснованных административных решений без их передачи на рассмотрение в рамках формальной системы отправления правосудия.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

Улучшение взаимодействия по организационным и процедурным аспектам проведения заседаний, а также повышение качества основной технической и секретариатской поддержки, оказываемой государствам-членам и другим участникам заседаний

i) Своевременная подготовка и представление Генеральной Ассамблее программ работы и окончательных докладов Пятого комитета и Комитета по программе и координации

ii) Уменьшение числа жалоб представителей государств-членов в Пятом комитете и Комитете по программе и координации на порядок проведения заседаний и на уровень и качество основного и технического секретариатского обслуживания

**Стратегия**

24.13 Ответственность за данный компонент подпрограммы несет секретариат Комитета по административным и бюджетным вопросам (Пятого комитета) Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации. Стратегия достижения указанной цели будет включать:

a) активное оказание помощи председателям и бюро Пятого комитета и Комитета по программе и координации в вопросах укрепления и активизации их работы, а также предоставление аналитической и справочной информации об их работе в целях подготовки надлежащих предложений в отношении методов работы для рассмотрения соответствующими органами;

b) активное оказание помощи представителям государств-членов по всем вопросам, связанным с эффективным планированием и проведением заседаний, включая заблаговременную подготовку программы работы и своевременный выпуск докладов и сообщений.

## Подпрограмма 2 Планирование программ, бюджет и счета

### а) Планирование программ и составление бюджета

**Цель Организации:** изыскание необходимых ресурсов для финансирования утвержденных программ и деятельности Секретариата и повышение эффективности управления использованием этих ресурсов.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

а) Представление государствам-членам более полных докладов по вопросам, касающимся бюджета по программам и бюджетов уголовных трибуналов	а) i) Увеличение процентной доли докладов и дополнительной информации, представленных в установленные сроки ii) Увеличение числа секретарей межправительственных органов и Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, выражающих удовлетворение в отношении ясности, качества и полноты представленной им бюджетной документации и дополнительной информации
b) Повышение качества наблюдения за ресурсами, выделяемыми на исполнение бюджета по программам и бюджетов уголовных трибуналов и внебюджетную деятельность	b) i) Уменьшение процентной доли непогашенных обязательств от общего объема окончательных ассигнований ii) Уменьшение разницы в процентном выражении между внебюджетными ассигнованиями и расходами
c) Улучшение обслуживания клиентов	c) i) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных средств ii) Увеличение процентной доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество руководящих указаний Отдела по планированию программ и составлению бюджета в отношении бюджетных процедур и процессов по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее» iii) Увеличение процентной доли опрошенных клиентов, которые оценивают доступ к бюджетной информации по степени его легкости как «хороший» или «очень хороший»

### Стратегия

24.14 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Отдел по планированию программ и составлению бюджета Управления по планирова-

нию программ, бюджету и счетам. В период осуществления плана основное внимание будет уделяться:

a) разработке и применению стратегий, процедур и методологии в вопросах, касающихся бюджета по программам и внебюджетных ресурсов, в соответствии с Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций и Положениями и правилами, регулирующими планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки; и подготовке для департаментов/управлений руководящих указаний по соответствующим вопросам;

b) подготовке и представлению директивным органам разработанных Генеральным секретарем набросков бюджета; бюджетов по программам на двухгодичные периоды, включая бюджеты специальных политических миссий и бюджеты уголовных трибуналов; отчетов об исполнении бюджета; и других докладов по бюджетным вопросам, включая заявления о последствиях новых мероприятий для бюджета по программам, а также пересмотренных или дополнительных предложений по бюджету по программам;

c) продолжению деятельности по оказанию содействия в проведении обсуждений и принятии решений по вопросам планирования и составления бюджета Генеральной Ассамблеей и ее соответствующими вспомогательными органами на основе основного обслуживания по вопросам программ и бюджета;

d) повышению качества систем и процедур контроля в отношении исполнения бюджетов по программам и освоения внебюджетных средств для обеспечения экономичного и надлежащего использования ресурсов;

e) улучшению обслуживания клиентов как в Секретариате, так и за его пределами на основе задействования технологий в целях упрощения административных процессов и непрерывного уделения повышенного внимания развитию базовых, технических и управленческих навыков персонала;

f) непрерывному контролю за соблюдением процедур подразделениями, которым делегируются конкретные полномочия по решению бюджетных вопросов; и

g) совершенствованию существующих процедур управления внебюджетными средствами, включая дальнейшие усилия по обеспечению более оперативного реагирования на нужды обслуживаемых Отделом департаментов и управлений.

## b) Финансовые услуги, связанные с операциями по поддержанию мира

**Цель Организации:** изыскание ресурсов для финансирования операций по поддержанию мира и обеспечение эффективного и действенного проведения операций по поддержанию мира и управления ими.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

a) Повышение эффективности наблюдения и контроля за бюджетами миротворческой деятельности

a) Повышение нормы освоения бюджетных средств, рассчитываемой как процентная доля от ассигнований

---

*Ожидаемые достижения Секретариата*
*Показатели достижения результатов*


---

b) Повышение своевременности выплат воинским контингентам

 b) Выполнение обязательств перед контингентами в течение максимум трех месяцев
 

---

### Стратегия

24.15 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Отдел финансирования операций по поддержанию мира Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Отдел будет и впредь заниматься разработкой и осуществлением стратегий и процедур в отношении миротворческой деятельности в соответствии с Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций. Будет улучшено оформление бюджетов, отчетов об их исполнении и специальных докладов, и в них будут включены основные элементы бюджетов, ориентированных на результаты, где это применимо, а информация о потребностях в ресурсах и расходах станет более транспарентной. Будут внимательно отслеживаться сальдо денежной наличности и расходы. Всем миротворческим миссиям будут предоставляться консультационные услуги по бюджетным стратегиям, методологии и инструментам, и организовываться инструктажи и готовиться руководящие указания. Отдел будет и впредь оказывать содействие обсуждению Генеральной Ассамблеей и ее соответствующими вспомогательными органами бюджетных вопросов, связанных с миротворческой деятельностью, и принятию соответствующих решений путем обеспечения основного обслуживания.

### c) Учет, взносы и финансовая отчетность

---

**Цель Организации:** дальнейшее повышение качества составления финансовых ведомостей и степени удовлетворенности клиентов предоставляемыми услугами и обеспечение финансирования расходов Организации в соответствии со статьей 17 Устава Организации Объединенных Наций и более эффективное выполнение соответствующих решений.

---

*Ожидаемые достижения Секретариата*
*Показатели достижения результатов*


---

a) Повышение достоверности финансовых данных

a) i) Вынесение Комиссией ревизоров положительных заключений по результатам проверки финансовых ведомостей

ii) Наличие в докладах ревизоров не более двух серьезных замечаний по другим финансовым вопросам

b) Своевременное и точное проведение финансовых операций

b) i) Увеличение процентной доли платежей и финансовых операций, обработанных и зарегистрированных в течение 30 дней после получения всех надлежащих документов

ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
с) Более выгодные для Организации страховые полисы	с) Число улучшений или выгодных изменений условий страховых полисов
d) Принятие государствами-членами обоснованных решений по вопросам, касающимся шкалы взносов, базы финансирования миротворческой деятельности и положения со взносами	d) i) Сохранение на прежнем уровне процентной доли ежемесячных докладов о положении со взносами, представляемых к концу следующего месяца ii) Увеличение процентной доли предсессионной документации в отношении шкалы взносов и базы финансирования миротворческой деятельности, представляемой в установленные сроки
e) Своевременное начисление взносов государствам-членам на основе решений Генеральной Ассамблеи	e) Сохранение на прежнем уровне или увеличение процентной доли уведомлений о начисленных взносах, направляемых в течение 30 дней с момента принятия соответствующих решений межправительственными органами, как указано в правиле 103.1

### Стратегия

24.16 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Отдел счетов Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Особое внимание будет уделяться использованию технических средств для более качественной обработки финансовых операций, улучшения обслуживания клиентов и повышения качества, своевременности и точности финансовой информации. Будет продолжаться деятельность по упрощению административных процедур. Отдел счетов будет активно участвовать в работе по дальнейшему внедрению выбранной системы общеорганизационного планирования ресурсов. Кроме того, он будет заниматься обеспечением успешного перехода на Международные стандарты учета в государственном секторе. Входящая в состав Отдела Служба взносов будет оказывать эффективную поддержку Комитету по взносам и Генеральной Ассамблее в достижении договоренности в отношении шкалы взносов на период 2010–2012 годов и базы финансирования миротворческой деятельности в этот период, а также будет обеспечивать своевременное направление уведомлений о начисленных взносах и представление информации о положении с начисленными взносами. Отдел будет и впредь обеспечивать надлежащее применение Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций и сложившейся практики и процедур в вопросах учета.

#### d) Казначейские услуги

**Цель Организации:** обеспечение осмотрительного инвестирования средств и совершенствование операций по управлению наличностью.

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
a) Продолжение практики осмотритель-	a) i) Обеспечение нормы прибыли по ин-

*Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов*

ного распоряжения средствами

вестиционному пулу в долларах США, соответствующей ставке процента по казначейским векселям Соединенных Штатов со сроком погашения в 90 дней или превышающей ее

ii) Обеспечение нормы прибыли по инвестиционному пулу в евро, соответствующей среднесуточной ставке по арбитражным операциям с евро (EONIA) или превышающей ее

b) Повышение эффективности и надежности системы платежей

i) Продолжение практики недопущения потерь находящихся на хранении финансовых ресурсов

ii) Увеличение процентной доли выплат, производимых в автоматическом режиме по линии Общества по международным межбанковским электронным переводам финансовых средств (СВИФТ)

iii) Сокращение числа банковских счетов

### Стратегия

24.17 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Казначейство Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Особое внимание будет уделяться повышению надежности мер внутреннего контроля; дальнейшему развитию систем управления инвестиционной деятельностью и денежной наличностью, в том числе благодаря усилиям по сокращению числа банковских счетов; и увеличению доли платежей, производимых с использованием электронных и других защищенных средств.

### e) Операции с финансовой информацией

**Цель Организации:** повышение эффективности оперативных финансовых процессов.

*Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов*

a) Соответствие стратегических оперативных потребностей Управления по планированию программ, бюджету и счетам Международным стандартам учета в государственном секторе и системе общеорганизационного планирования ресурсов

a) i) Процентная доля оперативных потребностей Управления по планированию программ, бюджету и счетам, полностью соответствующих Международным стандартам учета в государственном секторе и системе общеорганизационного планирования ресурсов

ii) Увеличение процентной доли показателей, касающихся внебюджетных ресурсов, интегрированных в систему финансо-

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
	вой информации
b) Обеспечение достаточными вспомогательными ресурсами всех основных систем Управления по планированию программ, бюджету и счетам	b) Уменьшение процентной доли заявок на оказание услуг, которые не удовлетворяются в установленные сроки
c) Повышение качества докладов об управлении финансовой деятельностью	c) Увеличение процентной доли опрошенных клиентов, которые оценивают доступ к финансовой информации по степени его легкости как «хороший» или «очень хороший»

### **Стратегия**

24.18 Ответственность за данный компонент подпрограммы 2 несет Служба информационного обеспечения финансовых операций Управления по планированию программ, бюджету и счетам. В течение периода действия плана особое внимание будет уделяться оказанию оперативной поддержки Канцелярии Контролера и всем подразделениям Управления по планированию программ, бюджету и счетам. Служба будет стремиться повысить качество работы по выполнению своих функций, выделять резервные ресурсы для оперативной поддержки основных систем и выработать согласованную позицию и информационно-коммуникационную стратегию, соответствующую Международным стандартам учета в государственном секторе и системе общеорганизационного планирования ресурсов. Служба будет координировать оказание услуг, разрабатывать стандартные системные платформы и инструментарий; обеспечивать наличие достаточных рычагов контроля за действием всех основных систем; продолжать анализировать и систематизировать существующие оперативные потребности Управления по планированию программ, бюджету и счетам для рационализации процессов; активно участвовать в дальнейшем переходе на систему общеорганизационного планирования ресурсов; и обеспечивать, чтобы существенные изменения системы способствовали переходу на Международные стандарты учета в государственном секторе и систему общеорганизационного планирования ресурсов.

### Подпрограмма 3 Управление людскими ресурсами

#### а) Политика и стратегическое планирование

**Цель Организации:** разработка стратегических рамок управления людскими ресурсами на основе политики и планирования, призванных обеспечить соответствие кадрового состава Секретариата меняющимся потребностям Организации при одновременном повышении транспарентности, ответственности и подотчетности, установление контрольных показателей и улучшение условий службы для привлечения и удержания персонала.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

а) Совершенствование планирования людских ресурсов	а) Увеличение числа департаментов/управлений, достигших по крайней мере 70 процентов своих целей, предусмотренных в принятых на уровне департаментов планах действий в области людских ресурсов
б) Ужесточение контроля за делегированными полномочиями в области людских ресурсов	б) Увеличение процентной доли департаментов и управлений, выразивших удовлетворение в связи с поддержкой, предоставленной им в целях выполнения вынесенных по итогам контроля рекомендаций

#### Стратегия

24.19 Ответственность за данный компонент подпрограммы 3 несет Отдел политики и стратегического планирования Управления людскими ресурсами. Согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи, последней из которых является резолюция 61/244, особое внимание будет уделяться политике и комплексному вспомогательному обслуживанию в областях планирования людских ресурсов, управления информацией и контроля за использованием делегированных полномочий. Акцент будет делаться на обеспечении поддержки качества и подготовке руководящих указаний в вопросах выработки политики в области людских ресурсов, в частности в вопросах укрепления организационного потенциала и повышения результативности работы; институционализации планирования людских ресурсов, включая планирование замены персонала и стратегическое планирование трудовых ресурсов; и ужесточении контроля. Особое внимание будет уделяться разработке адресованных Генеральной Ассамблее предложений по вопросам политики управления людскими ресурсами; повышению координации деятельности с другими организациями общей системы Организации Объединенных Наций в области проведения общесистемной политики в вопросах окладов, надбавок и пособий и условий службы персонала, установленной Генеральной Ассамблеей и Комиссией по международной гражданской службе; и оказанию консультационных услуг сотрудникам Секретариата во всем мире.

## b) Набор персонала и укомплектование штатов

**Цель Организации:** поддержка рационального управления людскими ресурсами в Организации и должный учет в связи с укомплектованием штатов принципа справедливого географического распределения в соответствии с пунктом 3 статьи 101 Устава Организации Объединенных Наций.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

- |   |   |
|---|---|
| <p>a) Совершенствование набора и расстановки кадров и продвижения по службе, а также содействие более широкому географическому представительству и гендерной сбалансированности персонала</p> | <p>a) i) Увеличение числа департаментов и управлений, осуществляющих планирование замены персонала на систематической основе</p> <p>ii) Увеличение числа департаментов, которые в партнерстве с Управлением людских ресурсов осуществляют стратегический набор персонала и выходят на целевые показатели набора, предусматривающие улучшение географического распределения и гендерной сбалансированности</p> <p>iii) Увеличение в составе Секретариата числа граждан из непредставленных и недопредставленных государств-членов, в частности из развивающихся стран</p> <p>iv) Сокращение среднего числа дней, в течение которых должность в Секретариате остается вакантной</p> |
| <p>b) Увеличение числа молодых специалистов, которые могут быть приняты на работу, в том числе в результате более качественной и активной информационно-пропагандистской работы</p>           | <p>b) Увеличение числа отвечающих требованиям кандидатов, отобранных по результатам конкурсных экзаменов для работы в Секретариате в целом</p>  |
| <p>c) Повышение качества услуг, поддержки и консультаций, предоставляемых персоналу и департаментам/управлениям</p>   | <p>c) i) Увеличение процентной доли обслуженных в Центральных учреждениях сотрудников, выразивших удовлетворение в связи с предоставленным им административным обслуживанием</p> <p>ii) Увеличение процентной доли канцелярий и административных руководителей (в отделениях за пределами Центральных учреждений), выразивших удовлетворение в связи с предоставленной им поддержкой и консультационными услугами</p>   |

## Стратегия

24.20 Ответственность за данный компонент подпрограммы 3 несет Отдел набора персонала и укомплектования штатов Управления людских ресурсов. Он обеспечивает поддержку прилагаемых Генеральным секретарем усилий по проведению реформы с целью формирования более эффективной, гибкой и ориентированной на результаты Организации в соответствии с описанием, содержащимся в его докладе, озаглавленном «Инвестирование в людей» (A/61/255 и Add.1 и Add.1/Corr.1), и указаниями государств-членов, содержащимися в резолюции 61/244 Генеральной Ассамблеи. Отдел способствует эффективному управлению Организацией через набор надлежащего персонала в установленные сроки и его правильную расстановку по всему глобальному Секретариату; предоставляет консультационную помощь и поддержку руководителям и сотрудникам; и содействует эффективному административному обслуживанию персонала. Особое внимание будет уделяться качественной поддержке, в том числе наращиванию потенциала, и руководству осуществлением политики в области людских ресурсов для обеспечения последовательности ее реализации; совершенствованию организационной деятельности для выполнения решений Генеральной Ассамблеи, в частности в отношении географического распределения и гендерной сбалансированности; анализу и дальнейшему совершенствованию систем набора персонала; ускорению процессов отбора и найма кандидатов; реорганизации процессов управления кадрами; повышению ориентации на клиентов и поддержанию с ними контактов; и повышению роли информационных технологий в области набора персонала и укомплектования штатов. Отдел будет продолжать прилагать усилия по обеспечению единообразия организационных стандартов в области набора персонала и укомплектования штатов на основе стратегического кадрового планирования. Он будет укреплять партнерские отношения с государствами-членами, департаментами и другими организациями для проведения информационно-ознакомительных кампаний и поиска высококвалифицированных кандидатов. Он будет поощрять полномасштабное использование существующих списков кандидатов, принимать меры по улучшению географического распределения и гендерной сбалансированности в Секретариате в целом и проводить конкурсные экзамены для набора сотрудников категории специалистов, а также другие экзамены, тесты и оценки. Отдел сосредоточит свое внимание на улучшении обслуживания департаментов и управлений в Нью-Йорке, продолжая оказывать их руководителям и сотрудникам поддержку в вопросах политики в области управления людскими ресурсами, оперативных процедур и административного обслуживания персонала.

### с) Обучение и повышение квалификации

**Цель Организации:** содействие изменению организационной культуры в Секретариате, формирование многопрофильного, универсального и мобильного штата сотрудников с учетом новых потребностей и запросов.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

- |  |  |
|--|--|
| а) Повышение универсальности персонала | а) і) Увеличение числа сотрудников, участвующих в программах обучения и развития карьеры, осуществляемых под ру- |
|--|--|

*Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов*

- |                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>ководством Управления людских ресурсов, и успешно завершивших их</p> <p>ii) Увеличение среднего числа мероприятий в области профессиональной подготовки и других мероприятий по повышению квалификации персонала в расчете на одного сотрудника</p> |
| b) Улучшение условий труда | b) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда, в том числе программами поощрения и поддержки мобильности  |

### Стратегия

24.21 Ответственность за данный компонент подпрограммы 3 несет Отдел обучения и повышения квалификации Управления людских ресурсов. Отдел сосредоточится на укреплении текущего и будущего потенциала Организации в области людских ресурсов посредством более активной интеграции базовых и управленческих навыков во все системы управления людскими ресурсами, включая набор кадров, служебную аттестацию, развитие карьеры и профессиональную подготовку; регулировании программ развития карьеры в Организации; оказании сотрудникам помощи в развитии карьеры; внедрении механизмов поощрения мобильности для удовлетворения потребностей Организации и содействия формированию более универсального и многопрофильного штата сотрудников; совершенствовании управления результатами служебной деятельности; оказании персоналу поддержки в плане совмещения служебных и семейных обязанностей; и предоставлении персоналу консультационных услуг. Особое внимание будет уделяться взаимодействию с руководителями программ в области осуществления программы реформы управления людскими ресурсами для содействия формированию безупречного кадрового состава Организации.

### d) Медицинское обслуживание

**Цель Организации:** укрепление и поддержание здоровья сотрудников с учетом их медицинского состояния и условий работы, с тем чтобы они могли выполнять свои обязанности.

*Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов*

- |   |   |
|---|---|
| a) Улучшение медико-санитарного обслуживания сотрудников, в том числе оперативное и действенное реагирование на несчастные случаи на рабочем месте и случаи заболевания | <p>a) i) Увеличение процентной доли клиентов, выражающих удовлетворение качеством обслуживания</p> <p>ii) Поддержание среднего времени ожидания для посетителей поликлиники в пределах 10 минут или менее</p> |
|---|---|

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
b) Углубление осознания сотрудниками вопросов охраны здоровья	b) Увеличение числа сотрудников, участвующих в деятельности по укреплению здоровья
c) Активизация поддержки медицинских учреждений Организации Объединенных Наций в периферийных местах службы	c) i) Увеличение доли лиц, удовлетворенных поддержкой, оказываемой медицинским учреждениям Организации Объединенных Наций на местах ii) Увеличение числа выполненных рекомендаций региональных координационных совещаний терапевтов Организации Объединенных Наций
d) Более оперативное получение заключений о состоянии здоровья благодаря использованию современных информационных технологий	d) Сокращение сроков обработки заключений о состоянии здоровья

### **Стратегия**

24.22 Ответственность за данный компонент подпрограммы 3 несет Отдел медицинского обслуживания Управления людских ресурсов. В процессе достижения цели подпрограммы Отдел будет и впредь заниматься обеспечением поликлинического обслуживания сотрудников Организации Объединенных Наций и ее фондов и программ, базирующихся в Нью-Йорке, и проведением информационно-просветительских мероприятий по вопросам здоровья, содействием обеспечению наиболее эффективного с точки зрения затрат доступа сотрудников к медицинскому обслуживанию, оказанием руководством консультационной помощи по программам выплаты пособий сотрудникам и по другим медико-административным вопросам и регулярным обновлением медицинских стандартов и политики в области охраны здоровья и их координацией в рамках всей системы Организации Объединенных Наций. Отдел будет также уделять особое внимание совершенствованию некоторых своих функций в целях дальнейшего приведения своей деятельности в соответствие с существующими приоритетами Организации. Это будет включать уделение особого внимания управленческим механизмам, требующимся для удовлетворения медицинских потребностей в связи с расширением круга точек в разных странах мира, в которых присутствуют сотрудники Организации Объединенных Наций. Кроме того, повышенное внимание будет уделяться оказанию услуг по охране психического здоровья в рамках комплексного медицинского обслуживания; активизации усилий по обеспечению реализации медицинских аспектов кадровой политики Организации Объединенных Наций в отношении ВИЧ/СПИДа, в том числе в вопросах доступа к услугам по уходу и лечению; дальнейшему упрощению и рационализации медико-административных функций и их делегированию отделениям за пределами Центральных учреждений; внедрению программ укрепления здоровья сотрудников и профилактики по месту работы; и дальнейшей подготовке к внедрению новой системы управления информацией о гигиене труда, включая электронную систему регистрации пациентов, для

повышения качества предоставляемых услуг; расширению программ укрепления здоровья и профилактики; содействию увеличению вклада медицинских подразделений в разработку планов обеспечения непрерывности деятельности, включая регулярное обновление медицинских аспектов планов Организации Объединенных Наций по принятию чрезвычайных мер на случай пандемии гриппа, и сотрудничеству с властями города пребывания для согласования ответных действий. Отдел медицинского обслуживания будет и впредь укреплять свою электронную систему управления информацией о гигиене труда в целях улучшения предоставления высококачественных услуг по медицинскому обеспечению сотрудникам Организации Объединенных Наций на местах и повышать эффективность выполнения медико-административных функций.

## Подпрограмма 4 Вспомогательное обслуживание

### а) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий

**1. 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*

- |   |   |
|---|---|
| <p>a) Повышение согласованности инициатив в области информационно-коммуникационных технологий с оперативными задачами Организации</p>                               | <p>a) i) Активизация поддержки оперативных процессов</p> <p>ii) Увеличение числа инициатив в области информационно-коммуникационных технологий, соответствующих стратегии в области информационно-коммуникационных технологий</p>                 |
| <p>b) Повышение своевременности и эффективности процессов приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий</p>                                    | <p>b) Увеличение доли систем и услуг, отвечающих потребностям оперативной деятельности</p>  |
| <p>c) Повышение эффективности и действенности использования и поддержки прикладных программ, систем и услуг в области информационно-коммуникационных технологий</p> | <p>c) Увеличение числа видов услуг, соответствующих ожидаемым уровням обслуживания</p>  |
| <p>d) Активизация деятельности по восполнению оперативных пробелов</p>  | <p>d) i) Увеличение числа видов услуг, предоставление которых соответствует наилучшим образцам в данном секторе, как они определяются такими организациями, как Международная организация по стандартизации (ИСО) и другие аналогичные органы</p> |

*Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов*

ii) Расширение круга важнейших оперативных процессов, поддержка которых предусмотрена в плане обеспечения непрерывности функционирования информационно-коммуникационных технологий

**2. Цель Организации:** содействие достижению стратегических целей Организации при помощи информационно-коммуникационных технологий.

*Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов*

a) Расширение возможностей Организации в области управления и оказания услуг

b) Активизация поддержки основных программ в контексте достижения целей Организации в области развития

a) Увеличение числа видов автоматизированных услуг

b) Увеличение числа разработанных и осуществленных основных проектов

### Стратегия

24.23 Ответственность за данную подпрограмму несет Отдел информационно-технического обслуживания Управления централизованного вспомогательного обслуживания, действующий под стратегическим руководством Главного сотрудника по информационным технологиям. В соответствии с информационно-коммуникационной стратегией, которая может быть одобрена Генеральной Ассамблеей, основное внимание в программе работы будет уделяться описанным ниже направлениям:

a) выполнению руководящей роли во внедрении глобальной управленческой структуры и подхода в области информационно-коммуникационных технологий, определяющего методологию и процедуру, которым нужно следовать в целях наблюдения за результативностью оказания и качеством услуг в области информационно-коммуникационных технологий и степенью их содействия достижению целей Организации;

b) удовлетворению функциональных и оперативных потребностей Организации посредством эффективного и результативного приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий, включая систему общеорганизационного планирования ресурсов, при уделении повышенного внимания совершенствованию управления информацией и планированию ресурсов;

c) определению потребностей в услугах и разработке соответствующей деятельности по предоставлению услуг и вспомогательному обслуживанию;

d) определению объемов работы, сопоставимых с базовыми показателями по данной отрасли, и контролю за ее осуществлением;

e) содействию применению в Секретариате Организации Объединенных Наций программного обеспечения с открытыми исходными кодами.

## b) Прочее вспомогательное обслуживание

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

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

a) Повышение эффективности эксплуатации помещений в соответствии с потребностями пользователей	a) Увеличение доли услуг, предоставленных в соответствии с заключенными с пользователями соглашениями об уровне обслуживания
b) Обеспечение непрерывного предоставления Организации в Центральных учреждениях результативных и эффективных с точки зрения затрат услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок	b) Сохранение на прежнем уровне доли сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов
c) Повышение эффективности управления ведением документации в Секретариате	c) Увеличение в Секретариате процентной доли подразделений, соблюдающих стандарты ведения документации
d) Повышение уровня готовности Секретариата к продолжению выполнения важнейших функций в случае чрезвычайной ситуации	d) Увеличение числа организационных подразделений в Секретариате, разработавших и апробировавших свои планы обеспечения непрерывности операционных процессов
e) Повышение качества и своевременности приобретения товаров и услуг	e) i) Увеличение процентной доли респондентов, выражающих удовлетворение по поводу услуг в области закупок ii) Сокращение продолжительности обработки заявок на закупки
f) Расширение доступа и участия поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой в закупочной деятельности Организации Объединенных Наций	f) Расширение закупок у поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой в рамках закупочной деятельности Организации Объединенных Наций

### Стратегия

24.24 Ответственность за данную подпрограмму несет Отдел по эксплуатации оснащения и коммерческим услугам Управления централизованного вспомогательного обслуживания. В течение двухгодичного периода, совпадающего со сроками осуществления генерального плана капитального ремонта, ему придется столкнуться с особыми трудностями. Наиболее затронутыми окажутся области эксплуатации помещений, ведения документации и коммерческой деятельности. Ввиду этих исключительных обстоятельств основное внимание в рамках программы работы будет уделяться:

а) координации перемещений сотрудников и предоставления услуг по строительству во всех зданиях в Центральных учреждениях, включая подменные помещения, для минимизации сбоев в работе и обеспечения безопасных условий работы для всех лиц, находящихся в здании Секретариата в период его реконструкции;

б) повышению, по возможности, эффективности предоставляемых услуг в области эксплуатации помещений на основе полного внедрения системы организации взаимоотношений с клиентами и контроля за достижением ключевых показателей деятельности в режиме реального времени;

в) дальнейшему предоставлению результативных и эффективных с точки зрения затрат услуг по организации поездок и перевозок, в частности благодаря использованию передового опыта и налаживанию тесного сотрудничества и совместному определению эталонных показателей с другими организациями системы Организации Объединенных Наций;

г) совершенствованию стандартов ведения документации в Секретариате на основе разработки структуры управления ведением документации и оказания консультационных услуг для облегчения перемещения сотрудников в ходе осуществления генерального плана капитального ремонта и содействия внедрению этих стандартов во всей Организации;

д) расширению тех областей закупок, где можно эффективно использовать системные контракты, и дальнейшему повышению качества закупочной деятельности и сокращению сроков ее осуществления посредством расширения автоматизации и дальнейшей рационализации процесса закупок;

е) повышению эффективности работы почты путем дальнейшей автоматизации, в том числе совершенствования и расширения системы контроля за прохождением почтовых отправок;

ж) разработке, принятию и реализации многолетней стратегии обеспечения непрерывности оперативной деятельности и плана управления деятельностью по программам;

з) разработке и внедрению стратегий, норм и процедур закупочной деятельности для укрепления мер внутреннего контроля и выполнения фидуциарных функций на условиях полной подотчетности в поддержку закупочной деятельности.

## В. Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве\*

### Подпрограмма 2

#### Планирование программ, бюджет и счета (Женева)

**Цель Организации:** обеспечение рационального, эффективного и результативного управления финансовыми активами Организации Объединенных Наций, находящимися в ведении Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

a) Повышение эффективности наблюдения и контроля за бюджетными и внебюджетными ресурсами, выделенными для осуществления программ	a) i) Уменьшение процентной доли непогашенных обязательств в совокупном объеме окончательных ассигнований ii) Уменьшение разницы в процентном выражении между внебюджетными ассигнованиями и расходами
b) Улучшение обслуживания клиентов	b) i) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных средств ii) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество предоставляемых услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее»
c) Повышение достоверности финансовых данных	c) i) Вынесение Комиссией ревизоров положительных заключений по результатам проверки финансовых ведомостей ii) Отсутствие в докладах ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам
d) Оказание эффективных казначейских услуг	d) Увеличение процентной доли автоматических выплат через систему СВИФТ
e) Своевременное и точное проведение финансовых операций	e) i) Увеличение процентной доли платежей и финансовых операций, обработанных и зарегистрированных в течение 30 дней после получения всех надлежащих документов ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца

\* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях.

## Стратегия

24.25 Ответственность за данную подпрограмму несет Служба управления финансовыми ресурсами. Стратегия достижения этой цели будет предусматривать следующее:

- а) участие в разработке политики Организации Объединенных Наций в отношении бюджетных, финансовых, казначейских и смежных вопросов, в частности в отношении новой системы общеорганизационного планирования ресурсов и Международных стандартов учета в государственном секторе, и постоянное наблюдение за происходящими в рамках этой политики изменениями и событиями;
- б) тесное взаимодействие с Центральными учреждениями, а также своевременный обмен информацией с подразделениями, обслуживаемыми Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве, и оказание им консультационных услуг в вопросах управления финансовой деятельностью;
- в) регулярное проведение обзоров рабочих процедур для определения путей более эффективного управления финансовой деятельностью и более действенных производственных процессов;
- г) проведение в рамках текущих мероприятий оценки рисков, принятие мер по смягчению последствий или укреплению систем контроля;
- д) обеспечение неукоснительного соблюдения Финансовых положений и правил и финансовой политики Организации Объединенных Наций.

## Подпрограмма 3 Управление людскими ресурсами (Женева)

**Цель Организации:** обеспечение высококачественной работы системы управления людскими ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

а) Повышение качества обслуживания, поддержки и консультационного обеспечения персонала и структур Организации Объединенных Наций, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве

- а) i) Увеличение процентной доли сотрудников, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве, которые выражают удовлетворение предоставленным административным обслуживанием
- ii) Увеличение процентной доли структур Организации Объединенных Наций, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве, которые выражают удовлетворение предоставленной поддержкой и консультационной помощью

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
b) Повышение универсальности персонала	b) i) Повышение индекса мобильности персонала ii) Увеличение среднего числа мероприятий в области профессиональной подготовки и других мероприятий по повышению квалификации персонала в расчете на одного сотрудника
c) Улучшение условий труда	c) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда, в том числе программами поощрения и поддержки мобильности
d) Улучшение медико-санитарного обслуживания персонала	d) i) Увеличение процентной доли клиентов, выражающих удовлетворение качеством обслуживания ii) Уменьшение среднего времени ожидания для посетителей поликлиники iii) Повышение уровня удовлетворенности структур, участвующих в Объединенной медицинской службе Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве

### **Стратегия**

24.26 Ответственность за данную подпрограмму несет Служба управления людскими ресурсами. Служба сосредоточит свои усилия на а) осуществлении программы реформы Генерального секретаря в области управления людскими ресурсами; б) повышении качества услуг в областях отбора персонала и административного управления, повышения квалификации персонала и обучения сотрудников в вопросах карьерного роста и поддержки, повышения компетентности и совершенствования профессиональных навыков; в) обеспечении надлежащего медицинского обслуживания, включая программы охраны здоровья и профилактики, в целях обеспечения лучшего понимания руководителями программ и сотрудниками медицинских норм и политики Организации в этой области, что будет способствовать укреплению здоровья сотрудников и приведению предоставляемого в настоящее время обслуживания в соответствие с существующими приоритетами Организации и обслуживаемых ею клиентов.

## Подпрограмма 4 Вспомогательное обслуживание (Женева)

### а) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий

**1. 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*

- |  |  |
|--|--|
| а) Повышение согласованности инициатив в области информационно-коммуникационных технологий с оперативными задачами Организации                               | а) i) Активизация поддержки оперативных процессов<br>ii) Увеличение числа инициатив в области информационно-коммуникационных технологий, соответствующих стратегии в области информационно-коммуникационных технологий   |
| б) Повышение своевременности и эффективности процессов приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий                                    | б) Увеличение доли систем и услуг, отвечающих потребностям оперативной деятельности  |
| в) Повышение эффективности и действенности использования и поддержки прикладных программ, систем и услуг в области информационно-коммуникационных технологий | в) Увеличение числа видов услуг, соответствующих ожидаемым уровням обслуживания  |
| д) Активизация деятельности по восполнению оперативных пробелов  | д) i) Увеличение числа видов услуг, предоставление которых соответствует наилучшим образцам в данном секторе, как они определяются такими организациями, как Международная организация по стандартизации и другие аналогичные органы<br>ii) Расширение круга важнейших оперативных процессов, поддержка которых предусмотрена в плане обеспечения непрерывности функционирования информационно-коммуникационных технологий |

**2. Цель Организации:** содействие достижению стратегических целей Организации при помощи информационно-коммуникационных технологий.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

- |  |  |
|--|--|
| а) Расширение возможностей Организации в области управления и оказания услуг                           | а) Увеличение числа видов автоматизированных услуг                   |
| б) Активизация поддержки основных программ в контексте достижения целей Организации в области развития | б) Увеличение числа разработанных и осуществленных основных проектов |

## Стратегия

24.27 Ответственность за данный компонент подпрограммы, связанный с информационно-коммуникационными технологиями, несет Служба информационно-коммуникационных технологий. Особый упор будет делаться на:

- a) внедрении глобальной управленческой структуры и подхода в области информационно-коммуникационных технологий, определяющего методологию и процедуру, которым нужно следовать в целях наблюдения за результативностью оказания и качеством услуг в области информационно-коммуникационных технологий и степенью их содействия достижению целей Организации;
- b) удовлетворении функциональных и оперативных потребностей Организации посредством эффективного и результативного приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- c) определении потребностей в услугах и разработке соответствующей деятельности по предоставлению услуг и вспомогательному обслуживанию;
- d) определении объемов работы, сопоставимых с базовыми показателями по данной отрасли, и контроле за ее осуществлением;
- e) содействии достижению основных целей Организации путем внедрения информационно-коммуникационных технологий, включая систему организационного планирования ресурсов.

### b) Прочее вспомогательное обслуживание

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

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

- |   |  |
|---|--|
| a) Обеспечение эффективного поддержания физического состояния здания  | a) Сокращение числа неполадок в системе инфраструктуры   |
| b) Повышение эффективности эксплуатации помещений в соответствии с потребностями пользователей  | b) Увеличение доли заявок на предоставление услуг, выполненных в стандартные установленные сроки   |
| c) Оказание 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  |
| d) Повышение качества и своевременности приобретения товаров и услуг  | d) i) Повышение степени удовлетворенности клиентов услугами, предоставленными Объединенной службой закупок (Группой Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве и расположенных в Женеве международных организаций по совместной деятельности в области закупок) |

---

*Ожидаемые достижения Секретариата*
*Показатели достижения результатов*


---

- ii) Сокращение продолжительности обработки заявок на закупки
  - iii) Увеличение процентной доли респондентов, выражающих удовлетворение по поводу услуг в области закупок
- 

### Стратегия

24.28 Ответственность за данный компонент подпрограммы, связанный со вспомогательным обслуживанием, несет Служба централизованного вспомогательного обслуживания. Особое внимание будет уделяться повышению эффективности эксплуатации помещений и оказанию результативных и эффективных с точки зрения затрат высококачественных услуг по закупкам и организации поездок.

## С. Отделение Организации Объединенных Наций в Вене\*

### Подпрограмма 2

#### Планирование программ, бюджет и счета (Вена)

---

**Цель Организации:** обеспечение рационального, эффективного и результативного управления финансовыми активами Организации Объединенных Наций, находящимися в ведении Отделения Организации Объединенных Наций в Вене.

---

*Ожидаемые достижения Секретариата*
*Показатели достижения результатов*


---

- |   |   |
|---|---|
| a) Повышение качества наблюдения и контроля за бюджетными и внебюджетными ресурсами, выделенными для осуществления программ | a) i) Уменьшение процентной доли непогашенных обязательств в совокупном объеме окончательных ассигнований<br>ii) Уменьшение разницы в процентном выражении между внебюджетными ассигнованиями и расходами             |
| b) Улучшение обслуживания клиентов  | b) i) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных средств<br>ii) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество предоставляемых услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее» |
| c) Повышение достоверности финансовых данных  | c) i) Вынесение Комиссией ревизоров положительных заключений по результатам проверки финансовых ведомостей  |

---

\* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях.

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
d) Своевременное и точное проведение финансовых операций	ii) Отсутствие в докладах ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам  d) i) Увеличение процентной доли платежей и финансовых операций, обработанных и зарегистрированных в течение 30 дней после получения всех надлежащих документов  ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца  iii) Увеличение процентной доли автоматических выплат через систему СВИФТ

### **Стратегия**

24.29 Ответственность за данную подпрограмму несет Служба управления финансовыми ресурсами. В течение двухгодичного периода Служба будет продолжать повышать эффективность наблюдения за ходом исполнения бюджета, финансового контроля и отчетности. Служба будет по-прежнему прилагать усилия по оказанию всем подразделениям Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Управления по наркотикам и преступности Организации Объединенных Наций, отвечающим за осуществление программ, помощи в вопросах планирования программ, составления бюджета, осуществления программ и представления отчетности об исполнении бюджета и управлении финансовыми средствами. Стратегия будет предусматривать: а) улучшение обслуживания клиентов и упрощение административных процедур; б) оказание руководителям программ и административным подразделениям организаций-клиентов помощи, предоставление им руководящих указаний и организацию их профессиональной подготовки в вопросах финансового управления и бюджета, процедур обзора и эффективного исполнения бюджета; в) ужесточение внутреннего финансового контроля и рационализацию финансовых процедур и руководящих принципов для обеспечения эффективного финансового управления; г) совершенствование нынешних процедур управления внебюджетными средствами, включая дальнейшее повышение своевременности реагирования на запросы обслуживаемых департаментов и управлений; е) участие в разработке политики Организации Объединенных Наций в отношении бюджетных, финансовых, казначейских и смежных вопросов, в частности в отношении новой системы общеорганизационного планирования ресурсов и Международных стандартов учета в государственном секторе, и постоянное наблюдение за происходящими в рамках этой политики изменениями и событиями.

### Подпрограмма 3 Управление людскими ресурсами (Вена)

**Цель Организации:** обеспечение высококачественной работы системы управления людскими ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

а) Повышение качества обслуживания, поддержки и консультационного обеспечения персонала и структур Организации Объединенных Наций, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Вене	а) i) Увеличение процентной доли сотрудников, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Вене, которые выражают удовлетворение предоставленным административным обслуживанием ii) Увеличение процентной доли структур Организации Объединенных Наций, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Вене, которые выражают удовлетворение предоставленной поддержкой и консультационной помощью
б) Повышение универсальности персонала	б) i) Повышение индекса мобильности персонала ii) Увеличение среднего числа мероприятий в области профессиональной подготовки и других мероприятий по повышению квалификации персонала в расчете на одного сотрудника
в) Улучшение условий труда	в) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда, в том числе программами поощрения и поддержки мобильности

#### Стратегия

24.30 Ответственность за данную подпрограмму несет Служба управления людскими ресурсами. Служба сосредоточит свои усилия на осуществлении программы реформы Генерального секретаря в области управления людскими ресурсами, в частности на следующих направлениях: а) повышении квалификации персонала посредством совершенствования его основных и технических навыков и тесной увязки мероприятий по обучению и профессиональной подготовке с системой служебной аттестации, планированием замены персонала, организацией служебной деятельности, механизмами развития карьеры, улучшением условий службы и учетом гендерных факторов в основной деятельности; и б) укреплении механизма обеспечения подотчетности и ответственности персонала и руководителей на всех уровнях. Будут также приниматься меры по обеспечению надлежащего медицинского обслуживания, включая осуществление программ охраны здоровья и профилактики для персонала всех структур Организации Объединенных Наций, расположенных в Вене.

## Подпрограмма 4 Вспомогательное обслуживание (Вена)

### а) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий

**1. 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*

- |   |   |
|---|---|
| <p>а) Повышение согласованности инициатив в области информационно-коммуникационных технологий с оперативными задачами Организации</p>                               | <p>а) i) Активизация поддержки оперативных процессов</p> <p>ii) Увеличение числа инициатив в области информационно-коммуникационных технологий, соответствующих стратегии в области информационно-коммуникационных технологий</p>   |
| <p>б) Повышение своевременности и эффективности процессов приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий</p>                                    | <p>б) Увеличение доли систем и услуг, отвечающих потребностям оперативной деятельности</p>  |
| <p>в) Повышение эффективности и действенности использования и поддержки прикладных программ, систем и услуг в области информационно-коммуникационных технологий</p> | <p>в) Увеличение числа видов услуг, соответствующих ожидаемым уровням обслуживания</p>  |
| <p>г) Активизация деятельности по восполнению оперативных пробелов</p>  | <p>г) i) Увеличение числа видов услуг, предоставление которых соответствует наилучшим образцам в данном секторе, как они определяются такими организациями, как Международная организация по стандартизации и другие аналогичные органы</p> <p>ii) Расширение круга важнейших оперативных процессов, поддержка которых предусмотрена в плане обеспечения непрерывности функционирования информационно-коммуникационных технологий</p> |

**2. Цель Организации:** содействие достижению стратегических целей Организации при помощи информационно-коммуникационных технологий.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

- |   |   |
|---|---|
| <p>а) Расширение возможностей Организации в области управления и оказания услуг</p>                           | <p>а) Увеличение числа видов автоматизированных услуг</p>                   |
| <p>б) Активизация поддержки основных программ в контексте достижения целей Организации в области развития</p> | <p>б) Увеличение числа разработанных и осуществленных основных проектов</p> |

## Стратегия

24.31 Ответственность за данную подпрограмму несет Служба информационных технологий Отдела по вопросам управления. В ходе осуществления программы работы основное внимание будет уделяться: а) наблюдению за результативностью оказания и качеством услуг в области информационно-коммуникационных технологий и степенью их содействия достижению целей Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и Управления Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности; б) удовлетворению функциональных и оперативных потребностей этих организаций посредством эффективного и результативного приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий, включая систему общеорганизационного планирования ресурсов; с) определению потребностей в услугах и разработке соответствующей деятельности по предоставлению услуг и вспомогательному обслуживанию; д) определению объемов работы, сопоставимых с базовыми показателями по данной отрасли, и контролю за ее выполнением.

### б) Прочее вспомогательное обслуживание

**Цель Организации:** обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки Организации Объединенных Наций и связанных с ней структур в области закупок, организации поездок и перевозок и эксплуатации служебных помещений.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

а) Оказание результативных и эффективных с точки зрения затрат услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок	а) Сохранение на прежнем уровне доли сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов
б) Повышение эффективности управления ведением документации в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и Управлении Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности	б) i) Увеличение процентной доли подразделений, соблюдающих стандарты ведения документации ii) Внедрение и использование в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и Управлении Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности систем хранения документации в электронной форме вместо традиционного хранения в бумажной форме
с) Повышение качества и своевременности приобретения товаров и услуг	с) i) Увеличение процентной доли респондентов, которые выражают удовлетворение по поводу услуг в области закупок ii) Сокращение продолжительности обработки заявок на закупки

## Стратегия

24.32 Ответственность за данную подпрограмму несет Секция общего вспомогательного обслуживания Отдела по вопросам управления. Особое внимание будет уделяться: а) оказанию результативных и эффективных с точки зрения затрат услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок, в частности благодаря тесному сотрудничеству с другими организациями системы Организации Объединенных Наций, расположенными в Венском международном центре; б) совершенствованию стандартов ведения документации в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и Управлении Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности в целях перехода к безбумажному делопроизводству с упором, в частности, на налаживание электронного распространения и хранения документов; с) дальнейшему повышению качества и сокращению продолжительности обработки заявок на закупки благодаря повышению, по возможности, автоматизации и рационализации закупочной деятельности; и d) принятию в Венском международном центре энергосберегающих и экологически рациональных мер.

## D. Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби\*

### Подпрограмма 2

#### Планирование программ, бюджет и счета (Найроби)

**Цель Организации:** обеспечение рационального, эффективного и результативного управления финансовыми активами Организации Объединенных Наций, находящимися в ведении Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

а) Повышение эффективности наблюдения и контроля за бюджетными и внебюджетными ресурсами, выделенными для осуществления программ	а) i) Уменьшение процентной доли непогашенных обязательств в совокупном объеме окончательных ассигнований ii) Уменьшение разницы в процентном выражении между внебюджетными ассигнованиями и расходами
б) Улучшение обслуживания клиентов	б) i) Сокращение времени, требуемого на выделение внебюджетных средств ii) Увеличение доли опрошенных клиентов, которые оценивают качество предоставляемых услуг по меньшей мере как «хорошее» или «очень хорошее» iii) Соблюдение базовых показателей, установленных в соглашениях об объеме услуг, заключенных с Программой Организации Объединенных Наций по окр-

\* За осуществление подпрограммы 1 исключительную ответственность несет Департамент по вопросам управления в Центральных учреждениях.

<i>Ожидаемые достижения Секретариата</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
	жающей среде (ЮНЕП) и Программой Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат)
c) Повышение достоверности финансовых данных	c) i) Вынесение Комиссией ревизоров положительных заключений по результатам проверки финансовых ведомостей ii) Отсутствие в докладах ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам
d) Своевременное и точное проведение финансовых операций	d) i) Увеличение процентной доли платежей и финансовых операций, обработанных и зарегистрированных в течение 30 дней после получения всех надлежащих документов ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца iii) Увеличение процентной доли автоматических выплат через систему СВИФТ

### **Стратегия**

24.33 Ответственность за данную подпрограмму несет Служба бюджета и управления финансами Отдела административного обслуживания. В течение двухгодичного периода Служба будет продолжать всемерно использовать технические достижения для дальнейшей рационализации финансовых и бюджетных процессов и для усиления наблюдения, финансового контроля и отчетности. Стратегия будет предусматривать:

- a) управление использованием ресурсов путем внедрения технических средств для улучшения обслуживания клиентов и упрощения административных процедур;
- b) оказание руководителям программ и административным подразделениям организаций-клиентов помощи, предоставление им руководящих указаний и организацию их профессиональной подготовки в вопросах бюджета, процедур обзора и эффективного исполнения бюджета;
- c) ужесточение внутреннего финансового контроля и рационализацию финансовых процедур и руководящих принципов для обеспечения эффективного финансового управления;
- d) регулярное проведение обзоров рабочих процедур для выявления путей более эффективного и оперативного удовлетворения потребностей клиентов;
- e) контроль и оценку внедрения новых технологий, включая систему общеорганизационного планирования ресурсов, а также Международных стандартов учета в государственном секторе.

### Подпрограмма 3 Управление людскими ресурсами (Найроби)

**Цель Организации:** обеспечение высококачественной работы системы управления людскими ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

a) Повышение качества обслуживания, поддержки и консультационного обеспечения персонала и структур Организации Объединенных Наций, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби	a) i) Увеличение процентной доли сотрудников, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби, которые выражают удовлетворение предоставленным обслуживанием ii) Увеличение процентной доли структур Организации Объединенных Наций, обслуживаемых Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби, которые выражают удовлетворение предоставленной поддержкой и обслуживанием
b) Повышение универсальности персонала	b) i) Повышение индекса мобильности персонала ii) Увеличение среднего числа мероприятий в области профессиональной подготовки и других мероприятий по повышению квалификации персонала в расчете на одного сотрудника
c) Улучшение условий труда	c) Увеличение процентной доли сотрудников, выражающих удовлетворение условиями труда, в том числе программами поощрения и поддержки мобильности
d) Улучшение медицинского обслуживания персонала	d) i) Увеличение процентной доли клиентов, выражающих удовлетворение качеством обслуживания ii) Уменьшение среднего времени, затрачиваемого персоналом при посещении поликлиники в ожидании приема

#### Стратегия

24.34 Ответственность за данную подпрограмму несет Служба управления людскими ресурсами. Служба сосредоточит свои усилия на:

- a) рационализации процедур и рабочих процессов, внедрении автоматизированных административных систем и предоставлении обслуживаемым ею подразделениям актуальной и своевременной информации;
- b) выявлении потребностей в специализированной профессиональной подготовке и организации ее проведения;

с) оказании обслуживаемым ею подразделениям помощи в достижении целей, поставленных ими в своих планах действий в области людских ресурсов;

д) пропаганде культуры труда, предусматривающей качественное обслуживание и ориентацию на удовлетворение потребностей клиентов, и поощрении направления подразделениями, обслуживаемыми Службой управления людскими ресурсами, критических замечаний;

е) обеспечении более сбалансированного сочетания трудовой деятельности с выполнением семейных обязанностей и улучшении условий труда, а также организации надлежащего медицинского обслуживания, включая программы охраны здоровья и профилактической медицинской помощи.

#### **Подпрограмма 4 Вспомогательное обслуживание (Найроби)**

##### **а) Обслуживание в области информационно-коммуникационных технологий**

**1. 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*

а) Повышение согласованности инициатив в области информационно-коммуникационных технологий с оперативными задачами Организации	а) i) Активизация поддержки оперативных процессов ii) Увеличение числа инициатив в области информационно-коммуникационных технологий, соответствующих стратегии в области информационно-коммуникационных технологий
б) Повышение своевременности и эффективности процессов приобретения и внедрения информационно-коммуникационных технологий	б) Увеличение доли систем и услуг, отвечающих потребностям оперативной деятельности
с) Повышение эффективности и действенности использования и поддержки прикладных программ, систем и услуг в области информационно-коммуникационных технологий	с) Увеличение числа видов услуг, соответствующих ожидаемым уровням обслуживания
д) Активизация деятельности по восполнению оперативных пробелов	д) i) Увеличение числа видов услуг, предоставление которых соответствует наилучшим образцам в данном секторе, как они определяются такими организациями, как Международная организация по стандартизации и другие аналогичные органы

*Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов*

ii) Расширение круга важнейших оперативных процессов, поддержка которых предусмотрена в плане обеспечения непрерывности функционирования информационно-коммуникационных технологий

**2. Цель Организации:** содействие достижению стратегических целей Организации при помощи информационно-коммуникационных технологий.

*Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов*

a) Расширение возможностей Организации в области управления и оказания услуг

b) Активизация поддержки основных программ в контексте достижения целей Организации в области развития

a) Увеличение числа видов автоматизированных услуг

b) Увеличение числа разработанных и осуществленных основных проектов

### Стратегия

24.35 Ответственность за данную подпрограмму несет Служба информационно-коммуникационных технологий Отдела административного обслуживания. Стратегия деятельности Службы в области информационно-коммуникационных технологий будет предусматривать обеспечение тесной увязки его программы в области информационно-коммуникационных технологий с общей стратегией Генерального секретаря по созданию «электронной Организации Объединенных Наций» путем повышения доступности информации и расширения масштабов ее распространения с оказанием в то же время наиболее высококачественных и эффективных с точки зрения затрат общих услуг в области информационно-коммуникационных технологий, включая систему общеорганизационного планирования ресурсов, и предоставления информационно-коммуникационной продукции и инфраструктуры организациям системы Организации Объединенных Наций, расположенным в Кении или проводящим свою деятельность с ее территории.

24.36 Деятельность Службы информационно-коммуникационных технологий будет ориентирована на достижение осязаемых результатов в трех областях, относимых к числу основных направлений деятельности Организации: a) совершенствование административно-управленческих процедур; b) обмен информацией об опыте Организации и распространение такой информации с помощью электронных баз данных; и c) обслуживание межправительственных и экспертных органов ЮНЕП и ООН-Хабитат. Будет активизирована деятельность в следующих компонентах, которые, как считается, имеют решающее значение для оказания более эффективных услуг в трех вышеупомянутых приоритетных областях: a) создание прочной инфраструктуры; b) разработка политики обеспечения безопасности и мер по обеспечению непрерывной деятельности; c) обеспечение надежной связи с подразделениями на местах и Центральными учреждениями; d) автоматизация производственных процессов и

процедур; и е) наращивание потенциала и эффективное использование квалифицированных кадров.

## b) Прочее вспомогательное обслуживание

**Цель Организации:** обеспечение эффективной, действенной и высококачественной поддержки в области закупок, организации поездок и перевозок, эксплуатации помещений, почтовой и дикпурьерской службы, а также ведения архивов и документации.

*Ожидаемые достижения Секретариата*

*Показатели достижения результатов*

a) Улучшение физического состояния комплекса Организации Объединенных Наций	a) Сокращение числа неполадок в системе инфраструктуры
b) Повышение эффективности эксплуатации помещений	b) Увеличение доли заявок на предоставление услуг, выполненных в стандартные установленные сроки
c) Оказание результативных и эффективных с точки зрения затрат услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок	c) Увеличение доли сэкономленных средств от полной суммы путевых расходов
d) Повышение эффективности управления ведением документации	d) Увеличение процентной доли подразделений, соблюдающих стандарты ведения документации, в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби, ЮНЕП и ООН-Хабитат
e) Повышение качества и своевременности приобретения товаров и услуг	e) i) Увеличение числа долгосрочных соглашений, таких, как общие заказы на поставку и системные контракты ii) Сокращение продолжительности обработки заявок на закупки
f) Расширение механизма совместного несения расходов и общего обслуживания	f) Увеличение числа учреждений, участвующих в долевом финансировании или совместном несении расходов

## Стратегия

24.37 Ответственность за данную подпрограмму несет Служба вспомогательного обслуживания Отдела административного обслуживания. Секция будет добиваться согласования политики и процедур, концентрации усилий на реструктуризации производственных процессов, наращивания потенциала, внедрения общих услуг, развития партнерских отношений с клиентами и совершенствования инфраструктуры. Особое внимание будет уделяться:

- a) сокращению продолжительности обработки заявок на оказание услуг, связанных с эксплуатацией зданий;
- b) модернизации и благоустройству помещений;

с) предоставлению результативных и эффективных с точки зрения затрат услуг по организации поездок, оформлению виз и осуществлению перевозок, в частности благодаря тесному сотрудничеству с другими организациями системы Организации Объединенных Наций;

d) дальнейшему повышению качества и сокращению продолжительности обработки заявок на закупки благодаря повышению автоматизации и дальнейшей рационализации закупочной деятельности;

e) облегчению доступа к архивным материалам и разъяснению необходимости внедрения передовой практики в области ведения документации организационными подразделениями в Найроби.

## Решения директивных органов

### Общая часть

#### *Резолюции Генеральной Ассамблеи*

- |             |  |
|-------------|--|
| 41/213      | Обзор эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций                            |
| 42/211      | Осуществление резолюции 41/213 Генеральной Ассамблеи   |
| 52/12 А и В | Обновление Организации Объединенных Наций: программа реформы   |
| 55/231      | Составление бюджета, ориентированного на конкретные результаты   |
| 57/300      | Укрепление системы Организации Объединенных Наций: программа дальнейших преобразований   |
| 58/269      | Укрепление Организации Объединенных Наций: программа дальнейших преобразований   |
| 59/296      | Административные и бюджетные аспекты финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира: общие вопросы |
| 60/1        | Итоговый документ Всемирного саммита 2005 года   |
| 60/260      | Инвестирование в Организацию Объединенных Наций: на пути к усилению Организации по всему миру                                  |
| 60/266      | Административные и бюджетные аспекты финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира: общие вопросы |
| 60/283      | Инвестирование в Организацию Объединенных Наций: на пути к усилению Организации по всему миру — подробный доклад               |
| 61/276      | Административные и бюджетные аспекты финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира: общие вопросы |
| 61/279      | Укрепление способности Организации Объединенных Наций управлять операциями в пользу мира и поддерживать их                     |
| 62/236      | Вопросы, связанные с предлагаемым бюджетом по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов                                |
| 62/238      | Специальные вопросы, связанные с предлагаемым бюджетом по программам на двухгодичный период 2008–2009 годов                    |

**Подпрограмма 1**  
**Управленческое обслуживание, отправдение правосудия и обслуживание**  
**Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе**  
**и координации**

*Резолюции Генеральной Ассамблеи*

- |        |   |
|--------|---|
| 57/307 | Отправление правосудия в Секретариате   |
| 58/268 | Планирование по программам  |
| 58/280 | Обзор элементов дублирования и применения сложных механизмов и бюрократической практики в рамках административных процессов и процедур Организации Объединенных Наций |
| 58/316 | Дальнейшие меры по активизации работы Генеральной Ассамблеи   |
| 59/271 | Доклад Генерального секретаря о деятельности Управления служб внутреннего надзора   |
| 59/272 | Обзор осуществления резолюций 48/218 В и 54/244 Генеральной Ассамблеи   |
| 59/275 | Планирование по программам  |
| 59/283 | Отправление правосудия в Организации Объединенных Наций   |
| 59/313 | Укрепленная и более активная Генеральная Ассамблея  |
| 60/254 | Обзор эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций   |
| 60/260 | Инвестирование в Организацию Объединенных Наций: на пути к усилению Организации по всему миру   |
| 60/283 | Инвестирование в Организацию Объединенных Наций: на пути к усилению Организации по всему миру — подробный доклад  |
| 61/245 | Всесторонний обзор механизмов управления и надзора в Организации Объединенных Наций, ее фондах, программах и специализированных учреждениях                           |
| 61/261 | Отправление правосудия в Организации Объединенных Наций   |
| 61/275 | Круг ведения Независимого консультативного комитета по ревизии и укрепление Управления служб внутреннего надзора  |
| 62/228 | Отправление правосудия в Организации Объединенных Наций   |

**Подпрограмма 2**  
**Планирование программ, бюджет и счета**

*Резолюции и решения Генеральной Ассамблеи*

- 49/233 Административные и бюджетные аспекты финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира
- 57/575 Составление бюджета, ориентированного на конкретные результаты
- 59/296 Административные и бюджетные аспекты финансирования операций Организации Объединенных Наций по поддержанию мира: общие вопросы
- 60/234 Финансовые доклады и проверенные финансовые ведомости и доклады Комиссии ревизоров
- 60/257 Планирование по программам
- 61/233 Финансовые доклады и проверенные финансовые ведомости и доклады Комиссии ревизоров
- 61/235 Планирование по программам
- 62/223 Финансовые доклады и проверенные финансовые ведомости и доклады Комиссии ревизоров
- 62/224 Планирование по программам

**Подпрограмма 3**  
**Управление людскими ресурсами**

*Резолюции Генеральной Ассамблеи*

- 49/222 А и В Управление людскими ресурсами
- 51/226 Управление людскими ресурсами
- 52/252 Изменения к статье I Положений о персонале и главе I Правил о персонале Организации Объединенных Наций серии 100
- 53/221 Управление людскими ресурсами
- 55/258 Управление людскими ресурсами
- 57/305 Управление людскими ресурсами
- 58/144 Улучшение положения женщин в системе Организации Объединенных Наций
- 59/266 Управление людскими ресурсами
- 60/238 Управление людскими ресурсами
- 61/239 Общая система Организации Объединенных Наций: доклад Комиссии по международной гражданской службе
- 61/244 Управление людскими ресурсами

- 61/262 Условия службы и вознаграждение должностных лиц, не являющихся сотрудниками Секретариата: члены Международного Суда, судьи и судьи *ad litem* Международного трибунала по бывшей Югославии и Международного уголовного трибунала по Руанде
- 61/274 Всеобъемлющее предложение в отношении надлежащих стимулов для удержания сотрудников Международного уголовного трибунала по Руанде и Международного трибунала по бывшей Югославии

**Подпрограмма 4**  
**Вспомогательное обслуживание**

*Резолюции и решения Генеральной Ассамблеи*

- 31/194 Использование служебных помещений и средств обслуживания конференций в Центре Донау-парк в Вене
- 56/286 Укрепление безопасности и охраны помещений Организации Объединенных Наций
- 57/279 Реформа системы закупок
- 57/304 Стратегия в области информационно-коммуникационных технологий
- 58/263 Доклад Объединенной инспекционной группы о приносящих доход видах деятельности в системе Организации Объединенных Наций
- 58/272 Специальные вопросы, связанные с предлагаемым бюджетом по программам на двухгодичный период 2004–2005 годов, раздел I «Стратегия в области информационно-коммуникационных технологий»
- 58/276 Практика предоставления внешних подрядов
- 58/277 Доклад Объединенной инспекционной группы об управленческой проверке практики использования внешнего подряда в Организации Объединенных Наций и в фондах и программах Организации Объединенных Наций
- 58/278 Доклад Объединенной инспекционной группы об общих и совместных службах организаций системы Организации Объединенных Наций в Вене
- 59/276 Вопросы, связанные с бюджетом по программам на двухгодичный период 2004–2005 годов
- 59/288 Реформа системы закупок
- 61/246 Реформа системы закупок
- 61/251 Генеральный план капитального ремонта
- 62/87 Генеральный план капитального ремонта