



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
5 May 2009
Russian
Original: English

Шестьдесят четвертая сессия

Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов*

Часть I

Общее формирование политики, руководство и координация

Раздел 2

Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление

(Программа 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов)**

Содержание

	<i>Стр.</i>
Общий обзор	3
A. Директивные органы	11
1. Генеральная Ассамблея	12
2. Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам	13
B. Руководство и управление	14
C. Программа работы	17
1. Конференционное управление, Нью-Йорк	19
Подпрограмма 1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета***	19

* Утвержденный бюджет по программам в сводном виде будет впоследствии опубликован в качестве *Официальных отчетов Генеральной Ассамблеи, шестьдесят четвертая сессия, Дополнение № 6 (A/64/6/Add.1)*.

** *Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестьдесят третья сессия, Дополнение № 6 (A/63/6/Rev.1)*.

*** Деятельность, охватываемая подпрограммой 1, включает лишь ту деятельность, которая осуществляется в Центральных учреждениях.



Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания	26
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	35
Подпрограмма 4. Заседания и издательские услуги	38
2. Конференционное управление, Женева	42
Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания	44
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	51
Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги.	54
Подпрограмма 5. Библиотечное обслуживание	58
3. Конференционное управление, Вена	60
Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания	62
Подпрограмма 3. Услуги, связанные с документацией	70
Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги.	73
Подпрограмма 5. Библиотечное обслуживание	77
4. Конференционное управление, Найроби	78
Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания	79
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	86
Подпрограмма 4. Заседания и издательские услуги	89
D. Вспомогательное обслуживание программ.	93

Приложение

Общие потребности отделений и региональных комиссий Организации Объединенных Наций в конференционном обслуживании по предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов	108
---	-----

Общий обзор

Таблица 2.1

Смета расходов

<i>Регулярный бюджет</i>	
Смета, предложенная Генеральным секретарем	669 063 300 ^a долл. США
Пересмотренные ассигнования на 2008–2009 годы	662 261 100 долл. США
<i>Совместно финансируемый бюджет (Вена)</i>	
Смета, предложенная Генеральным секретарем	60 922 700 долл. США
Пересмотренные ассигнования на 2008–2009 годы	60 578 100 долл. США
^a По расценкам 2008–2009 годов.	

Таблица 2.2

Предлагаемые кадровые ресурсы

<i>Должности</i>	<i>Количество</i>	<i>Уровень</i>
<i>Регулярный бюджет</i>		
Предлагаемые на двухгодичный период 2010–2011 годов	1 933	1 ЗГС, 1 ПГС, 5 Д-2, 21 Д-1, 182 С-5, 395 С-4, 379 С-3, 34 С-2/1, 85 ОО(ВР), 739 ОО(ПР), 15 МР, 76 КР
Новые	11	4 С-4, 6 С-3, 1 С-2/1 (1 С-4, 1 С-2/1 в Центральных учреждениях (подпрограмма 2), 1 С-3 в библиотеке Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве (подпрограмма 5), 3 С-4, 5 С-3 в Найроби (подпрограммы 3 и 4))
Упраздняемые	9	9 ОО(ПР) (7 в Центральных учреждениях, Канцелярия ЗГС и подпрограммы 2 и 4), 1 в Женеве (подпрограмма 2), 1 в библиотеке Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве (подпрограмма 5))
Реклассифицируемые	3	3 должности с С-4 до С-5 (2 в Центральных учреждениях (подпрограмма 3), 1 в Женеве (подпрограмма 2))
Утвержденные на двухгодичный период 2008–2009 годов	1 931	1 ЗГС, 1 ПГС, 5 Д-2, 21 Д-1, 179 С-5, 394 С-4, 373 С-3, 33 С-2/1, 85 ОО(ВР), 748 ОО(ПР), 15 МР, 76 КР

Должности	Количество	Уровень
<i>Совместно финансируемый бюджет (Вена)</i>		
Предлагаемые на двухгодичный период 2010–2011 годов	176	1 Д-1, 20 С-5, 43 С-4, 22 С-3, 3 С-2/1, 6 ОО(ВР), 81 ОО(ПР)
Реклассифицируемые	5	с С-4 до С-5 (подпрограмма 3)
Пересмотренные ассигнования на 2008–2009 годы	176	1 Д-1, 15 С-5, 48 С-4, 22 С-3, 3 С-2/1, 6 ОО(ВР), 81 ОО(ПР)

Сокращения: ЗГС — заместитель Генерального секретаря; ПГС — помощник Генерального секретаря; ОО — категория общего обслуживания; ВР — высший разряд; ПР — прочие разряды; МР — местный разряд; КР — категория рабочих.

- 2.1 Общими целями данной программы являются: а) содействие, путем оказания технической секретариатской поддержки и квалифицированной консультативной помощи, упорядоченной и эффективной работе и осуществлению решений Генеральной Ассамблеи, ее Генерального и Первого комитетов, Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертого комитета) и различных вспомогательных органов, Второго и Третьего комитетов, Экономического и Социального Совета и большинства его вспомогательных и специальных органов и специальных конференций и совещаний Организации Объединенных Наций по вопросам разоружения, международной безопасности и экономическим, социальным и смежным вопросам, а также содействие усилиям по активизации деятельности Ассамблеи и других органов Организации Объединенных Наций; б) обеспечение основного и технического секретариатского обслуживания Комитета по конференциям; с) обеспечение, посредством комплексного глобального управления, высококачественного конференционного обслуживания всех заседаний межправительственных и экспертных органов в Центральном учреждении и отделениях Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби, а также других конференций и совещаний, проводимых под эгидой Организации Объединенных Наций, в соответствии с принципом равенства всех установленных официальных языков в каждом органе Организации; d) протокольное обслуживание, поддержание связи и выполнение представительских функций для Генерального секретаря при приеме глав государств и правительств и других высокопоставленных должностных лиц, посещающих Организацию Объединенных Наций.
- 2.2 Основные мандаты программы вытекают из правил процедуры главных органов Организации Объединенных Наций. Дополнительные мандаты предусмотрены резолюциями Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета, в частности резолюциями по реформе и активизации деятельности Ассамблеи и плану конференций. Общее руководство на межправительственном уровне деятельностью по организации и обслуживанию заседаний осуществляется Ассамблеей на основе рекомендаций Комитета по конференциям в соответствии с резолюцией 43/222 В Ассамблеи, в которой определен круг ведения этого Комитета.
- 2.3 За осуществление программы и достижение ее целей отвечают Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральном учреждении и подразделения конференционного обслуживания в отделениях Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби. В соответствии с резолюциями 57/300 и 62/225 Ассамблеи и положениями о конференционном обслуживании, содержащимися в резолюциях Ассамблеи, касающихся активизации ее работы и многоязычия, стратегические рамки программы предусматривают дальнейшее совершенствование комплексного глобального управления и обеспечение своевременного выпуска документации высокого качества на всех официальных

языках, а также предоставление высококачественных конференционных услуг государствам-членам во всех местах службы и как можно более результативное и эффективное с точки зрения затрат решение этих задач. В течение двухгодичного периода Департамент будет по-прежнему предоставлять, на основе инициативного и согласованного подхода, межправительственным и экспертным органам, которые он обслуживает, техническую секретариатскую поддержку и поддержку в вопросах протокола и связи и в области конференционного обслуживания, стремясь обеспечить синергетическое взаимодействие и достижение общесистемных результатов во всех четырех соответствующих местах службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания.

- 2.4 Департамент планирует и далее повышать эффективность своей работы, придерживаясь инициативной стратегии управления документооборотом и работой по планированию и обслуживанию заседаний, включая согласование расписания конференций, заблаговременное планирование ресурсов и реорганизацию документооборота и соответствующих процессов. Дальнейшее внедрение подхода, предусматривающего комплексное глобальное управление, в повседневные процессы принятия решений позволит Департаменту обеспечить большее единообразие административной политики, практики и процедур во всех местах службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания. Кроме того, эти места службы и региональные комиссии будут более тесно координировать политику и процедуры, распределение работы и обмен сотрудниками, стремясь обеспечить более эффективное и рациональное использование людских и финансовых ресурсов Организации, предназначенных для обеспечения конференционного обслуживания. Инициатива «Единство действий» теперь будет охватывать и сферу конференционного обслуживания, для чего будет активизировано взаимодействие с другими учреждениями системы Организации Объединенных Наций. Государствам-членам будут предоставлены возможности для оценки качества предоставляемых им конференционных услуг на любом из шести официальных языков Организации Объединенных Наций (один из ключевых показателей работы Департамента) при полном соблюдении положений соответствующих резолюций Генеральной Ассамблеи.
- 2.5 Создав механизм мониторинга и оценки рисков, Департамент будет и далее изучать ситуацию и разрабатывать стратегии сокращения последствий оперативных кризисов. Он будет также учитывать уроки, извлеченные другими подразделениями системы Организации Объединенных Наций и международными организациями, и применять передовую практику, основанную на их опыте. Координируемые в централизованном порядке меры по регулированию/оценке рисков и их анализу будут способствовать принятию информированных управленческих решений и обеспечению мониторинга. Более систематическое использование качественных, достоверных и транспарентных данных о конференционном обслуживании, полученных с применением диапазона показателей, включенных в матрицу оценки выполнения работы (см. A/62/161 и Согг.1 и 2), позволит повысить эффективность оперативной деятельности в рамках всей системы. Одной из целей концепции комплексного глобального конференционного управления является создание ориентированной на потребности пользователей глобальной платформы информационно-коммуникационных технологий, что позволит Департаменту наладить эффективное стратегическое планирование путем рационализации прогнозирования и повышения показателей отлаженности рабочих процессов, соблюдения сроков и эффективности затрат. В целях удовлетворения меняющихся потребностей и ожиданий Департамент будет и далее неизменно содействовать обеспечению возможностей для профессиональной подготовки, позволяющих сотрудникам совершенствовать навыки и повышать квалификацию, будет и впредь сотрудничать с международными организациями и налаживать работу с университетами для создания постоянных программ профессиональной подготовки и поддержания непрерывных контактов.

- 2.6 Функции Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению подробно изложены в бюллетене ST/SGB/2005/9 Генерального секретаря. Функционирование конференционных служб отделений Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби регулируется положениями бюллетеней Генерального секретаря ST/SGB/2000/4, ST/SGB/2004/5 и ST/SGB/2008/7 и Corr.1, соответственно.
- 2.7 В соответствии с практикой предыдущих лет и поскольку Генеральная Ассамблея не приняла иного решения деятельность, предлагаемая по данному разделу на двухгодичный период 2010–2011 годов, включает библиотечное обслуживание в Женеве и Вене, которое относится к подпрограмме 3 «Информационно-пропагандистское обслуживание и услуги по обмену знаниями» программы 23 «Общественная информация» стратегических рамок на период 2010–2011 годов.
- 2.8 Общий объем потребностей в ресурсах на техническую секретариатскую поддержку и конференционное обслуживание по данному разделу подсчитан на основе объема обслуживания, предоставляемого Генеральной Ассамблее, Совету Безопасности, Экономическому и Социальному Совету и всем другим органам системы Организации Объединенных Наций в течение двухгодичного периода 2008–2009 годов, и с учетом программы заседаний на двухгодичный период 2010–2011 годов. Потребности в ресурсах также включают ассигнования на проведение предусмотренных на двухгодичный период 2010–2011 годов специальных сессий Генеральной Ассамблеи и других международных совещаний и конференций, организуемых под эгидой Организации Объединенных Наций, в соответствии с конкретными решениями Генеральной Ассамблеи. Уже запланированные или предложенные на двухгодичный период крупные мероприятия включают двенадцатый Конгресс Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию, четвертую Конференцию Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам, заседание высокого уровня, посвященное всеобъемлющему обзору прогресса, достигнутого в осуществлении Декларации о приверженности делу борьбы с ВИЧ/СПИДом и Политической декларации по ВИЧ/СПИДу, Конференцию 2010 года участников Договора о нераспространении ядерного оружия по рассмотрению действия Договора, конференцию по определению путей устранения ядерной угрозы в контексте ядерного разоружения, четвертую специальную сессию Генеральной Ассамблеи, посвященную разоружению, и конференцию на высшем уровне для разработки международным сообществом совместной стратегии борьбы с терроризмом во всех его формах и проявлениях. В соответствии с установившейся практикой будет также обеспечиваться конференционное обслуживание совещаний региональных групп и других основных групп государств-членов по их просьбе.
- 2.9 Одним из основных факторов в контексте осуществлении комплексной информационно-технической стратегии для всех мест службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания, будет делаемый Департаментом упор на внедрении и применении соответствующих технологий. С учетом существующих и прогнозируемых тенденций будут обновлены и станут доступными через Интернет основные прикладные программы, используемые при организации заседаний и управлении документооборотом, что позволит, насколько это возможно, отказаться от специально разработанных клиентских приложений и сократить эксплуатационные расходы и расходы по поддержке. Стандартизация, с использованием по возможности общеорганизационных систем, позволит оказывать услуги рентабельно и эффективно. Это сулит хорошую отдачу и отвечает цели использования общих для Организации Объединенных Наций прикладных систем и удовлетворяет соответствующим требованиям.
- 2.10 В 2010–2011 годах не предлагается прекращать осуществление каких-либо мероприятий, утвержденные по данному разделу на двухгодичный период 2008–2009 годов.

- 2.11 В контексте настоящей программы был проведен анализ вопроса о публикациях как части программы работы (см. таблицу 2.3).

Таблица 2.3

Сводная информация о публикациях

<i>Публикации</i>	<i>Фактическое число в 2006–2007 гг.</i>	<i>Предполагаемое число в 2008–2009 гг.</i>	<i>Предполагаемое число в 2010–2011 гг.</i>
Периодические (ежегодные)	2	2	2
Всего	2	2	2

- 2.12 Общий объем ресурсов по данному разделу составляет 669 063 300 долл. США до пересчета, что отражает увеличение на 6 802 200 долл. США, или 1 процент, по сравнению с пересмотренным объемом ассигнований на 2008–2009 годы. Предлагаемый объем ресурсов отражает увеличение спроса на конференционное обслуживание исходя из ожидаемой рабочей нагрузки, особенно в Женеве. В значительной степени ожидаемый рост объема услуг покрывается за счет внутреннего перераспределения с учетом приоритетов ресурсов в рамках раздела 2, включая перераспределение между местами службы, отражающее результаты последних семи лет реформирования деятельности по обслуживанию конференций. Программа реформ была призвана активизировать работу, связанную с управлением документооборотом и проведением заседаний, повысить эффективность использования ресурсов конференционного обслуживания и помещений, обеспечить более динамичный процесс определения приоритетности документов и более строгое соблюдение ограничений на их объем и укрепить механизмы транспарентности и подотчетности. В данный раздел включены конкретные предложения по увеличению постоянных ресурсов конференционного обслуживания в Женеве для удовлетворения возросшего спроса в связи с деятельностью Совета по правам человека и других механизмов в области прав человека путем перевода в Женеву некоторых ресурсов в области письменного перевода и редакционного контроля из Нью-Йорка. Также вносятся предложения о дальнейшем увеличении ресурсов конференционного обслуживания в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби в соответствии с взятым Генеральным секретарем обязательством постепенно увеличить долю расходов на проводимую в Найроби деятельность, покрываемую из регулярного бюджета, что было одобрено Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 52/220 и в последующих соответствующих резолюциях. Ниже приводится сводная информация об увеличении ресурсов на 6 802 200 долл. США:

- a) сокращение на 149 700 долл. США по компоненту «Руководство и управление» связано с упразднением одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в Службе протокола и связи, что стало возможным благодаря повышению эффективности работы в результате внедрения системы самопредставления полномочий;
- b) чистое увеличение на 6 951 900 долл. США в рамках программы работы, включая:
 - i) чистое сокращение на 9 820 200 долл. США по разделу «Конференционное управление, Нью-Йорк», включая чистое сокращение на 2 180 100 долл. США расходов на финансирование должностей в результате совокупного воздействия предлагаемых изменений штатного расписания, главным из которых является перевод 12 должностей категории специалистов из Нью-Йорка в Женеву для решения проблемы возросшего спроса на конференционное обслуживание в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве в связи с деятельностью органов по пра-

вам человека, а также других изменений штатного расписания, включая упразднение семи должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) в результате технических нововведений и принятия других мер по повышению эффективности, и чистое сокращение на 7 640 100 долл. США не связанных с должностями расходов, включая сокращение сметы по статьям прочих расходов по персоналу, услуг по контрактам, предметов снабжения и материалов и мебели и оборудования;

- ii) увеличение на 13 134 400 долл. США по разделу «Конференционное управление, Женева», включая чистое увеличение на 7 689 700 долл. США расходов на финансирование должностей в результате совокупного воздействия предлагаемых изменений штатного расписания, включая перевод 12 должностей из Нью-Йорка, о чем подробно говорится выше, и отсроченных последствий учреждения 25 новых должностей, утвержденных на двухгодичный период 2008-2009 годов; и чистое увеличение на 5 444 700 долл. США не связанных с должностями расходов, в том числе увеличение прочих расходов по персоналу и соответствующих расходов на услуги по контрактам (6 млн. долл. США), частично компенсируемое сокращением на 555 300 долл. США расходов на предметы снабжения и материалы и мебель и оборудование;
- iii) сокращение на 78 800 долл. США по разделу «Библиотечное обслуживание, Женева», включая чистое сокращение на 50 000 долл. США в связи с предлагаемой новой должностью С-3, что компенсируется упразднением одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды), и сокращение по статье расходов на услуги по контрактам и мебель и оборудование (28 000 долл. США);
- iv) увеличение на 1 862 700 долл. США покрываемой Организацией Объединенных Наций доли общих расходов по разделу «Конференционное управление, Вена» в связи с увеличением покрываемой Организацией Объединенных Наций доли расходов этой категории во всем бюджете;
- v) увеличение на 1 853 800 долл. США по разделу «Конференционное управление, Найроби», включая увеличение на 2 285 800 долл. США расходов на финансирование должностей, обусловленное преобразованием в новые штатные должности категории специалистов восьми должностей, которые ранее финансировались из внебюджетных ресурсов, и отсроченными последствиями утверждения должностей в двухгодичном периоде 2008–2009 годов, в соответствии с взятым Генеральным секретарем обязательством постепенно увеличить долю расходов на проводимую в Найроби деятельность, покрываемую из регулярного бюджета, что было одобрено Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 52/220 и в последующих соответствующих резолюциях, частично компенсируемое чистым сокращением на 432 000 долл. США не связанных с должностями расходов, включая ожидаемое сокращение расходов на услуги по контрактам и прочих общих оперативных расходов.

- 2.13 Ассигнования по данному разделу, выделяемые из регулярного бюджета, будут дополняться внебюджетными ресурсами в сметном объеме 26 090 100 долл. США, которые будут в основном представлять собой поступления для оплаты расходов на обслуживание финансируемой из внебюджетных источников деятельности Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП) и Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) и деятельности фондов и программ Организации Объединенных Наций, а также взносы на цели финансирования определенных мероприятий в области обслуживания конференций.

- 2.14 Во исполнение резолюции 58/269 Генеральной Ассамблеи для оплаты услуг сотрудников категории специалистов в объеме 90 человеко-месяцев и категории общего обслуживания в объеме 144 человеко-месяцев для осуществления функций контроля и оценки в Центральных учреждениях и в конференционных службах в отделениях Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби по регулярному бюджету предусмотрены ресурсы на общую сметную сумму в 2 360 900 долл. США.
- 2.15 Информация о распределении сметных ресурсов в двухгодичном периоде 2010–2011 годов по данному разделу приводится в таблице 2.4. Сводная информация о распределении ресурсов приводится в таблицах 2.5 и 2.6.

Таблица 2.4

Распределение ресурсов по компонентам
(В процентах)

Компонент	Регулярный бюджет	Внебюджетные ресурсы
А. Директивные органы	0,1	–
В. Руководство и управление	0,9	–
С. Программа работы		
Конференционное управление, Нью-Йорк	52,4	21,3
Конференционное управление, Женева	35,5	15,4
Конференционное управление, Вена ^а	7,3	31,8
Конференционное управление, Найроби	3,1	31,5
Итого С	98,3	100,0
Д. Вспомогательное обслуживание программы	0,7	–
Всего	100,0	100,0

^а Включает покрываемую Организацией Объединенных Наций по промышленному развитию, Международным агентством по атомной энергии и Подготовительной комиссией Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний долю общих расходов на конференционное обслуживание в Вене.

Таблица 2.5

Потребности в ресурсах с разбивкой по компонентам
(В тыс. долл. США)

1) Регулярный бюджет

Компонент	Расходы за 2006–2007 гг.	Ассигнования на 2008–2009 гг.	Рост объема ресурсов Сумма В процентах		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 2010–2011 гг.
А. Директивные органы	536,7	893,4	–	–	893,4	43,7	937,1
В. Руководство и управление	2 662,2	6 134,3	(149,7)	(2,4)	5 984,6	317,1	6 301,7
С. Программа работы	574 920,1	650 805,1	6 951,9	1,1	657 757,0	21 522,7	679 279,7

Компонент	Расходы за 2006–2007 гг.	Ассигнования на 2008–2009 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 2010–2011 гг.
			Сумма	В процентах			
D. Вспомогательное обслуживание программы	3 586,0	4 428,3	–	–	4 428,3	225,1	4 653,4
Итого	581 705,0	662 261,1	6 802,2	1,0	669 063,3	22 108,6	691 171,9

2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 2006–2007 гг.	Смета на 2008–2009 гг.	Источник средств	Смета на 2010–2011 гг.
a) Услуги по содействию:	–	–		–
i) деятельности организаций системы Организации Объединенных Наций				
ii) внебюджетным административным структурам	13 123,0	11 296,8		13 319,4
b) Основная деятельность				–
Целевой фонд для письменного перевода на немецкий язык	2 802,3	3 126,8		4 066,0
Международный орган по морскому дну	1 363,5	14 99,2		1 499,2
Дотационный библиотечный фонд	148,4	150,0		160,0
Прочая деятельность ^a	5 370,5	5 537,1		7 045,5
Итого	22 807,7	21 609,9		26 090,1
Всего 1 и 2	604 512,7	683 871,0		717 262,0

^a Конференционное обслуживание внебюджетных совещаний на компенсационной основе без учета возмещения расходов, связанных с использованием постоянных штатных ресурсов, которые проводятся по статье прочих поступлений. Сметы на двухгодичные периоды 2008–2009 и 2010–2011 годов исчислены с учетом опыта за двухгодичный период 2006–2007 годов.

Таблица 2.6

Потребности в должностях^a

Категория	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.		
	2009 гг.	2011 гг.	2009 гг.	2011 гг.	2009 гг.	2011 гг.		
Категория специалистов и выше								
ЗГС	1	1	–	–	–	–	1	1
ПГС	1	1	–	–	–	–	1	1
Д-2	5	5	–	–	–	–	5	5
Д-1	21	21	–	–	1	1	22	22

Категория	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
С-5	179	182	–	–	1	1	180	183
С-4/3	767	774	–	–	13	5	780	779
С-2/1	33	34	–	–	–	–	33	34
Итого	1 007	1 018	–	–	15	7	1 022	1 025
Категория общего обслуживания								
Высший разряд	85	85	–	–	1	1	86	86
Прочие разряды	748	739	–	–	11	9	759	748
Итого	833	824	–	–	12	10	845	834
Прочие								
Местный разряд	15	15	–	–	69	69	84	84
Рабочие	76	76	–	–	–	–	76	76
Итого	91	91	–	–	69	69	160	160
Всего	1 931	1 933	–	–	96 ^b	86 ^c	2 027	2 019

^a По разделу «Конференционное управление, Вена» еще 176 должностей в двухгодичных периодах 2008–2009 годов и 2010–2011 годов финансируются на основе совместного несения расходов (см. таблицу 2.31 ниже).

^b Включает 11 должностей, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык (1 Д-1, 1 С-5, 4 С-4/3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд), 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и 85 должностей для вспомогательного обслуживания внебюджетных административных структур (9 С-4/3, 7 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), 69 должностей местного разряда).

^c Включает 11 должностей, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык (1 Д-1, 1 С-5, 4 С-4/3, 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд), 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) и 75 должностей для вспомогательного обслуживания внебюджетных административных структур (1 С-4/3, 5 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), 69 должностей местного разряда).

А. Директивные органы

Потребности в ресурсах (до пересчета): 893 400 долл. США

- 2.16 Ассигнования по данному разделу связаны с покрытием расходов директивных органов, за техническое обслуживание которых отвечает Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, а именно Генеральной Ассамблеи, Совета по Опек, Экономического и Социального Совета и Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам. Сводная информация о потребностях, которая касается только Генеральной Ассамблеи и Специального комитета, приводится в таблице 2.7 ниже.

- 2.17 Совет по Опеке, в состав которого входят пять государств-членов, является одним из главных органов, учрежденных в соответствии со статьей 7 Устава Организации Объединенных Наций. Его задача заключается в оказании помощи Генеральной Ассамблее и Совету Безопасности в выполнении их функций в отношении международной системы опеки. 10 ноября 1994 года Совет Безопасности в своей резолюции 956 (1994) постановил, что соглашение об опеке прекратило свое действие в отношении последней подопечной территории — Подопечной территории Тихоокеанские острова (Палау). В этой связи в настоящее время ресурсы для Совета не выделяются. Что касается Экономического и Социального Совета, то ресурсы на его техническую секретариатскую поддержку и конференционное обслуживание заседаний выделяются по разделу «Конференционное управление, Нью-Йорк».

Таблица 2.7

Потребности в ресурсах: директивные органы

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Генеральная Ассамблея	377,1	377,1	—	—
Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам	516,3	516,3	—	—
Всего	893,4	893,4	—	—

1. Генеральная Ассамблея

Потребности в ресурсах (до пересчета): 377 100 долл. США

- 2.18 Ассигнования по данному разделу предназначены для покрытия определенных сметных прямых расходов на проведение шестьдесят четвертой (возобновленной), шестьдесят пятой (очередной и возобновленной) и шестьдесят шестой (очередной) сессий Генеральной Ассамблеи. Хотя большинство заседаний Ассамблеи проходит в период с сентября по декабрь, в последнее время график проведения этих заседаний резко изменился, и теперь Ассамблея все чаще проводит заседания в течение всего года.

Таблица 2.8

Потребности в ресурсах: Генеральная Ассамблея

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, не связанные с должностями	377,1	377,1	—	—
Итого	377,1	377,1	—	—
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—

- 2.19 Не связанные с должностями расходы в размере 377 100 долл. США включают расходы на временный персонал и выплату сверхурочных в связи с техническим секретариатским обслуживанием заседаний Генеральной Ассамблеи и ее Генерального и главных комитетов, которыми занимается Департамент, а также расходы на издание официальных отчетов Ассамблеи и дополнений к ним на шести официальных языках Организации Объединенных Наций.

2. Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам

Потребности в ресурсах (до пересчета): 516 300 долл. США

- 2.20 Специальный комитет, в состав которого входят 24 государства-члена, является главным вспомогательным органом Генеральной Ассамблеи, которому поручено изучать вопрос о применении Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам, принятой Ассамблеей в ее резолюции 1514 (XV) от 14 декабря 1960 года. Специальный комитет может проводить заседания, в том числе вне Центральных учреждений, для рассмотрения хода осуществления Декларации и может направлять выездные миссии в самоуправляющиеся территории. Он также может проводить консультации и поддерживать контакты с правительствами, специализированными учреждениями и межправительственными и неправительственными организациями. Его члены могут принимать участие в конференциях, семинарах и других специальных совещаниях по вопросам деколонизации, организуемых неправительственными организациями и соответствующими органами системы Организации Объединенных Наций. Согласно соответствующим резолюциям Генеральной Ассамблеи Специальный комитет оказывает содействие в проведении международной кампании по распространению информации и пропаганде деятельности Организации Объединенных Наций в области деколонизации и представляет Ассамблее доклады по этому вопросу.
- 2.21 При осуществлении деятельности, предусмотренной его мандатом, Специальный комитет руководствуется своей программой работы, которая ежегодно утверждается Генеральной Ассамблеей. Без ущерба для решений, которые Ассамблея примет на своих шестьдесят четвертой и шестьдесят пятой сессиях по программе работы Специального комитета на двухгодичный период 2010–2011 годов, смета расходов составлена исходя из масштабов деятельности, утвержденных на 2008 год.

Таблица 2.9

Потребности в ресурсах: Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, не связанные с должностями	516,3	516,3	—	—
Итого	516,3	516,3	—	—
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—

- 2.22 Не связанные с должностями ресурсы в размере 516 300 долл. США предназначены для удовлетворения оперативных потребностей Специального комитета, в том числе в связи с мероприятиями, которые могут быть организованы вне Центральных учреждений в рамках его программы работы.

В. Руководство и управление

Потребности в ресурсах (до пересчета): 5 984 600 долл. США

- 2.23 Общее политическое руководство и управление деятельностью Департамента, надзор за ней и ее координацию осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Заместитель Генерального секретаря отвечает за всю деятельность Департамента, а также за административное управление им, представляет Генерального секретаря на заседаниях, связанных с функционированием Департамента, и по мере необходимости на заседаниях межправительственных и экспертных органов и консультирует Генерального секретаря и других должностных лиц Секретариата по вопросам, связанным с работой обслуживаемых Департаментом органов. Заместитель Генерального секретаря руководит разработкой политики, процедур и практики конференционного обслуживания для всей Организации Объединенных Наций, координацией глобальной деятельности по оказанию таких услуг Секретариатом и распределением ресурсов. Заместитель Генерального секретаря отвечает за работу конференционных служб в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби и председательствует на ежегодном координационном совещании руководителей конференционных служб Организации Объединенных Наций, а также на Международном ежегодном совещании по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий. Выполнять указанные функции заместителю Генерального секретаря помогает помощник Генерального секретаря, который также является его или ее заместителем. Заместителю Генерального секретаря и помощнику Генерального секретаря в выполнении их функций помогает их непосредственная канцелярия. Эта канцелярия оказывает помощь в разработке стратегии и политики в области управления, готовит программу работы Департамента, которую утверждает заместитель Генерального секретаря, контролирует ее выполнение и координирует деятельность по оценке программ. В двухгодичном периоде 2008-2009 годов Служба протокола и связи была переведена из Канцелярии Генерального секретаря в Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. В связи с этим заместитель Генерального секретаря также оказывает Генеральному секретарю помощь по вопросам протокола, обеспечения связи и представительской работы, организует протокольные церемонии и аналогичные мероприятия, а также проводит официальные приемы и выполняет другие функции от имени Генерального секретаря.

Таблица 2.10

**Цели на двухгодичный период, ожидаемые достижения
и показатели достижения результатов**

Цель Организации: обеспечение всестороннего осуществления директивных мандатов и соблюдения стратегий и процедур Организации Объединенных Наций в том, что касается руководства программой работы Департамента и его кадровыми и финансовыми ресурсами.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Эффективное руководство программой работы

а) Своевременное осуществление мероприятий и оказание услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 100 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
100 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
100 процентов

б) Своевременный набор и расстановка кадров

б) Сокращение среднего числа дней, на протяжении которых должность категории специалистов остается вакантной

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 155 дней

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
145 дней

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
120 дней

с) Улучшение положения дел с точки зрения географической представленности и обеспечения более сбалансированного в гендерном отношении состава персонала

с) i) Увеличение процентной доли сотрудников Департамента, набранных из непредставленных и недопредставленных государств-членов

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:
20 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
20 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
20 процентов

ii) Увеличение процентной доли женщин на должностях категории специалистов и выше, имеющих назначение на один год или более длительный срок

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 50 процентов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 50 процентов
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 50 процентов
d) Более оперативное представление документации	d) Увеличение процентной доли предсессионной документации, представленной в установленные сроки
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 64 процента
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 71 процент
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 90 процентов

Внешние факторы

2.24 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения будут реализованы при условии, что:

- a) информация о предлагаемых изменениях в программе работы государств-членов будет поступать своевременно;
- b) государства-члены будут сотрудничать в контексте работы межправительственных и экспертных органов, обслуживаемых Департаментом.

Таблица 2.11

Потребности в ресурсах: руководство и управление

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	5 866,1	5 716,4	20	19
Расходы, не связанные с должностями	268,2	268,2	–	–
Итого	6 134,3	5 984,6	20	19
Внебюджетные ресурсы	–	–	–	–

- 2.25 Ресурсы в объеме 5 984 600 долл. США, что отражает сокращение на 149 700 долл. США, предназначены для финансирования 19 должностей (10 должностей категории специалистов и выше и 9 должностей категории общего обслуживания) и покрытия соответствующих не связанных с должностями расходов. Сокращение связанных с должностями расходов на 149 700 долл. США отражает предлагаемое упразднение одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в Службе протокола и связи, что стало возможным благодаря повышению эффективности работы в результате внедрения системы самопредставления полномочий. Не связанные с должностями расходы в размере 268 200 долл. США включают расходы на временный персонал общего назначения, выплату сверхурочных, официальные поездки заместителя Генерального секретаря и помощника Генерального секретаря в Женеву, Вену и Найроби, расходы на типографские работы по контрактам и различные общие оперативные расходы.

С. Программа работы

- 2.26 Программа работы составлена на основе целей и стратегии, содержащихся в программе 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов. Программа работы в части, касающейся конференционного обслуживания в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби, включая цели, ожидаемые достижения и показатели достижения результатов, сформулированные для каждой подпрограммы, представлена отдельно по каждому месту службы.

Таблица 2.12

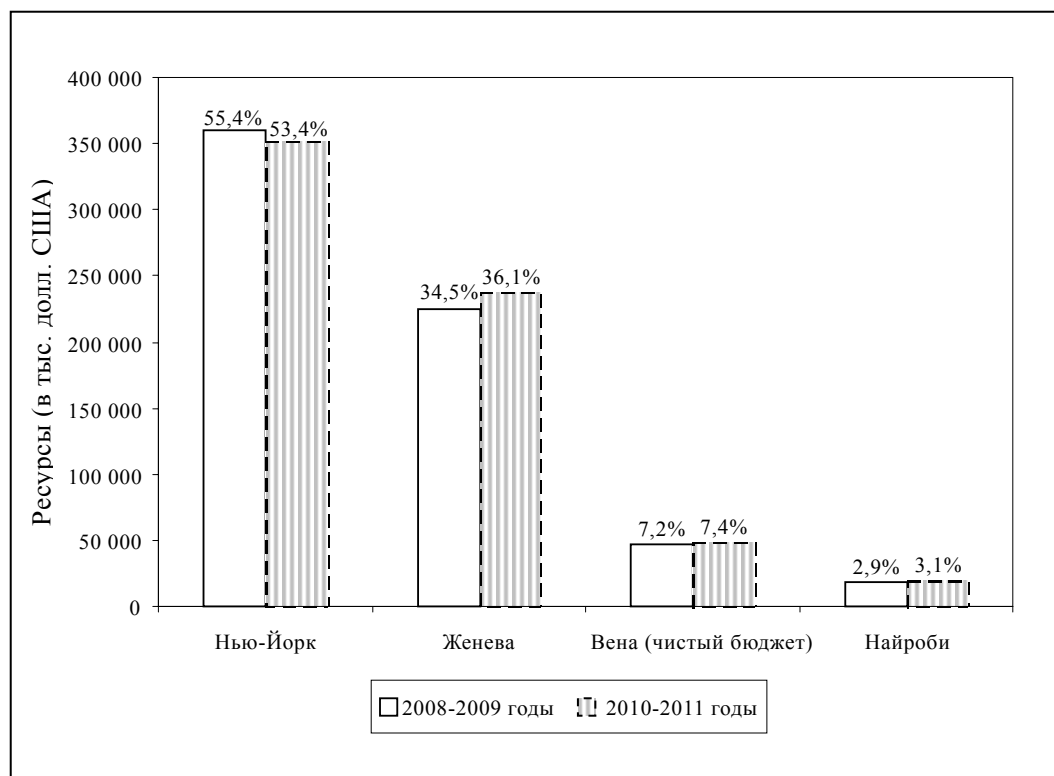
Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
<i>Конференционное управление, Нью-Йорк</i>				
Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	11 498,5	11 545,7	40	41
Планирование и координация конференционного обслуживания	79 920,2	74 396,1	106	111
Услуги по обработке документации	136 284,6	136 471,1	444	439
Заседания и издательские услуги	133 036,1	128 506,3	573	556
Итого	360 739,4	350 919,2	1 163	1 147
<i>Конференционное управление, Женева</i>				
Планирование и координация конференционного обслуживания	49 299,8	55 753,0	74	77
Услуги по обработке документации	75 458,9	79 934,5	233	245
Заседания и издательские услуги	84 271,0	86 476,6	307	303
Библиотечное обслуживание	15 445,5	15 366,7	54	54
Итого	224 475,2	237 530,8	668	679

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
<i>Конференционное управление, Вена^a</i>	46 875,5	48 738,2	—	—
<i>Конференционное управление, Найроби</i>				
Планирование и координация конферен- ционного обслуживания	6 534,8	6 761,8	10	10
Услуги по обработке документации	5 690,9	6 994,2	24	31
Заседания и издательские услуги	6 489,3	6 812,8	25	26
Итого	18 715,0	20 568,8	59	67
Всего, регулярный бюджет	650 805,1	657 757,0	1 890	1 893
Внебюджетные ресурсы	21 609,9	26 090,1	96	86
Всего	672 415,0	683 847,1	1 986	1 979

^a Чистый бюджет, соответствующий приходящейся на Организацию Объединенных Наций доле общих расходов.

Потребности в ресурсах из регулярного бюджета с разбивкой по отделениям



1. Конференционное управление, Нью-Йорк

Таблица 2.13

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

Подпрограмма	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	11 498,5	11 545,7	40	41
Планирование и координация конференционного обслуживания	79 920,2	74 396,1	106	111
Услуги по обработке документации	136 284,6	136 471,1	444	439
Заседания и издательские услуги	133 036,1	128 506,3	573	556
Итого	360 739,4	350 919,2	1 163	1 147
Внебюджетные ресурсы				
	5 691,6	8 139,2	11	11
Всего	366 431,0	359 058,4	1 174	1 158

Подпрограмма 1

Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета¹

Потребности в ресурсах (до пересчета): 11 545 700 долл. США

- 2.27 Деятельность в рамках данной подпрограммы, охватываемая подпрограммой 1 программы 1 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление» стратегических рамок на период 2010–2011 годов, связана с основным и техническим секретариатским обслуживанием Генеральной Ассамблеи, Совета по Опек, Экономического и Социального Совета и их вспомогательных органов, включая Комиссию по миростроительству, являющуюся вспомогательным органом как Генеральной Ассамблеи, так и Совета Безопасности. За осуществление этой деятельности и достижение целей подпрограммы отвечает Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Подпрограмма будет осуществляться на основе стратегии, изложенной в подпрограмме 1 раздела А программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

¹ Подпрограмма 1 охватывает только ту деятельность, которая осуществляется в Центральных учреждениях.

Таблица 2.14

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

Цель Организации: содействие работе межправительственных органов^a и принятию ими решений.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Совершенствование организационных и процедурных аспектов деятельности по обслуживанию заседаний, а также улучшение основной и технической секретариатской поддержки государств-членов и других участников запланированных заседаний

а) Уменьшение количества жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов по поводу организации заседаний, а также по поводу уровня и качества технических секретариатских услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 5 жалоб

Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 5 жалоб

Целевой показатель на 2010–2011 годы: 0 жалоб

б) Обеспечение более своевременной подготовки и представления процедурной документации для межправительственных органов, обслуживаемых Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению

б) Улучшение показателей соблюдения сроков представления окончательных докладов межправительственных органов, обслуживаемых Департаментом

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 99 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов

Целевой показатель на 2010–2009 годы: 100 процентов

^a Включая Генеральную Ассамблею и ее Первый комитет, Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет), Второй и Третий комитеты и Экономический и Социальный Совет и их вспомогательные органы в Центральном учреждении, а также другие межправительственные органы, обслуживаемые Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению.

Внешние факторы

- 2.28 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

- a) заседания и сессии будут проводиться в запланированные сроки, а информация об изменениях в расписании заседаний, особенно тех, которые приведут к проведению заседаний за пределами обычных часов работы, будет поступать своевременно и в соответствии с применимыми правилами процедуры;
- b) чрезвычайные специальные сессии и заседания, посвященные каким-либо датам, и экстренные заседания будут включаться в расписание с заблаговременным уведомлением.

Мероприятия

2.29 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов:
 - i) документация для заседающих органов: документы, касающиеся организации работы Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и их вспомогательных органов, а также заседаний специальных органов и конференций, проводимых под эгидой Организации Объединенных Наций и посвященных вопросам разоружения, деколонизации и экономическим, социальным и смежным вопросам, включая первоначальные перечни пунктов, предварительные и окончательные повестки дня и аннотации к ним, дополнительные перечни пунктов, меморандумы Генерального секретаря по вопросам организации работы Ассамблеи, программу работы, доклады Генерального комитета Ассамблеи, доклады о состоянии готовности документации; проекты резолюций и решений и перечни резолюций и решений, принятых Ассамблеей и Советом;
 - ii) основное и техническое секретариатское обслуживание заседаний, включая следующую деятельность:
 - a. основное и техническое секретариатское обслуживание:
 - i. пленарных заседаний и неофициальных консультаций Генеральной Ассамблеи в ходе ее очередных, специальных и чрезвычайных специальных сессий, тематических прений, обсуждений в тематических группах и круглых столов и неофициальных интерактивных слушаний в Ассамблее с участием представителей неправительственных организаций, организаций гражданского общества и частного сектора (примерно 300 заседаний и консультаций); заседаний Генерального комитета (примерно 20 заседаний); заседаний специальных вспомогательных органов Ассамблеи (примерно 30 заседаний); работы по планированию и организации мероприятий и обслуживания в связи с сессиями Ассамблеи;
 - ii. Председателя Генеральной Ассамблеи в связи со всеми вопросами, касающимися ведения заседаний Ассамблеи, включая заблаговременное предсессионное планирование работы пленарных заседаний и заседаний главных комитетов;
 - iii. Председателя Генерального комитета, в том числе с учетом различных сценариев, основанных на правилах процедуры и сложившейся практике Ассамблеи;
 - iv. государств-членов, делегаций наблюдателей и других участников заседаний в связи со всеми вопросами, касающимися работы Ассамблеи;

- v. неофициальных консультаций в полном составе по таким вопросам, как активизация работы Ассамблеи и реформа Организации Объединенных Наций; работы по подготовке, когда это необходимо, рабочих документов, справочных материалов и документов зала заседаний для Председателя Ассамблеи, а также для государств-членов;
 - vi. работы по планированию, составлению и согласованию списков ораторов для участия в общих прениях и в обсуждении всех других пунктов повестки дня, рассматриваемых на пленарных заседаниях;
 - vii. работы по планированию, составлению и согласованию списков кандидатов и проведению выборов в главные органы Организации Объединенных Наций и вспомогательные органы Генеральной Ассамблеи;
- b. техническое секретариатское обслуживание:
- i. Первого комитета (примерно 80 заседаний и консультаций), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации по вопросам организации работы;
 - ii. Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертого комитета) (примерно 70 заседаний и консультаций), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации по вопросам организации работы;
 - iii. Второго комитета (примерно 120 заседаний и консультаций, 4 заседания в рамках конференций Организации Объединенных Наций по объявлению взносов и 40 заседаний рабочих групп Ассамблеи), включая подготовку записок по программе работы и записок о состоянии готовности документации;
 - iv. Третьего комитета (примерно 120 заседаний и консультаций и 40 заседаний рабочих групп Комитета), включая подготовку записок по программе работы и готовности документации;
 - v. Комиссии по разоружению (примерно 60 заседаний в ходе организационных и основных сессий), включая сессии вспомогательных органов и групп и 10 консультаций;
 - vi. Специального комитета по Индийскому океану (2 заседания);
 - vii. Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам (примерно 40 заседаний, консультаций и заседаний Бюро), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации для Комитета и Бюро; обработку примерно 200 сообщений и просьб о заслушании, касающихся самоуправляющихся территорий; организацию и обслуживание двух региональных семинаров в соответствии с Планом действий для второго Международного десятилетия за искоренение колониализма; подготовку предсессионной и сессионной документации для семинаров; организацию и обслуживание до трех выездных миссий в самоуправляющиеся территории и консультаций с управляющими державами (в зависимости от потребности);

- viii. Рабочей группы открытого состава по вопросу о справедливом представительстве в Совете Безопасности и расширении его членского состава и по другим вопросам, касающимся Совета Безопасности (до 40 официальных и редакционных заседаний), включая подготовку записок и проектов по вопросам существа для Бюро, сессионных записок, документов зала заседаний и других документов Рабочей группы;
- ix. четвертого созываемого раз в два года совещания государств для рассмотрения процесса осуществления Программы действий по предотвращению и искоренению незаконной торговли стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах и борьбе с ней и совещания государств для рассмотрения хода осуществления Международного документа по отслеживанию, проводимого в рамках созываемого раз в два года совещания государств (примерно 30 заседаний, консультаций и заседаний Бюро), включая подготовку предсессионной и сессионной документации по вопросам организации работы и итогового документа совещания;
- x. совещания правительственных экспертов открытого состава для рассмотрения ключевых проблем и возможностей, связанных с осуществлением Программы действий Организации Объединенных Наций по стрелковому оружию и легким вооружениям (примерно 30 заседаний, консультаций и заседаний Бюро), включая подготовку предсессионной и сессионной документации по вопросам организации работы и итогового документа совещания;
- xi. совещания высокого уровня между Организацией Объединенных Наций и региональными и другими межправительственными организациями (2 совещания) и Постоянного комитета региональных и других организаций (2 заседания), включая подготовку предсессионной и сессионной документации по вопросам организации работы;
- xii. Комиссии по миростроительству (примерно 130 заседаний и консультаций ее Организационного комитета и различных страновых структур), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации по вопросам организации работы;
- xiii. очередной сессии (40 заседаний в год) и неофициальных межсессионных заседаний и заседаний рабочих групп (70 заседаний в течение двухгодичного периода) Специального комитета по операциям по поддержанию мира;
- c. техническое секретариатское обслуживание Совета по опеке (при необходимости);
- d. техническое секретариатское обслуживание:
 - i. пленарных заседаний и неофициальных консультаций Экономического и Социального Совета, а также его специальных и экстренных заседаний, тематических прений, обсуждений в тематических группах и круглых столов с участием представителей неправительственных организаций, организаций гражданского общества и частного сектора (примерно 200 заседаний и консультаций);

- ii. Председателя и Бюро Экономического и Социального Совета в связи со всеми вопросами, касающимися ведения заседаний Совета, включая за-благовременное предсессионное планирование работы организацион-ной, возобновленной организационной и основной сессий и, при необ-ходимости, возобновленных основных сессий и консультирование по правилам процедуры;
 - iii. вспомогательных органов Экономического и Социального Совета: Ста-тистической комиссии (примерно 15 официальных заседаний), Комис-сии по народонаселению и развитию (20 заседаний и консультаций), Комиссии социального развития (40 заседаний и консультаций), Комис-сии по положению женщин (40 заседаний и консультаций), Комиссии по науке и технике в целях развития (25 заседаний и консультаций), Коми-тета по устойчивому развитию (70 заседаний и консультаций), Коми-тета по неправительственным организациям (90 заседаний и Консульта-ций), Межправительственного форума по лесам (15 заседаний и кон-сультаций), Постоянного форума по вопросам коренных народов (40 заседаний), Группы экспертов Организации Объединенных Наций по географическим названиям (14 заседаний), Комитета по обзору осу-ществления Конвенции Организации Объединенных Наций по борьбе с опустыниванием (14 заседаний) и Конференции участников Конвенции Организации Объединенных Наций по борьбе с опустыниванием (16 заседаний);
 - iv. председателей и бюро вспомогательных органов Совета, включая кон-сультирование по правилам процедуры функциональных комиссий Со-вета;
 - v. государств-членов, делегаций наблюдателей и других участников засе-даний по всем вопросам, касающимся работы Совета и его вспомога-тельных органов;
 - vi. работы по планированию, составлению и согласованию списков канди-датов и проведению выборов в Бюро Экономического и Социального Совета и бюро вспомогательных органов Совета;
- e. техническое секретариатское обслуживание:
 - i. заседаний подготовительных комитетов (40 заседаний) различных кон-ференций, включенных в расписание совещаний и конференций Орга-низации Объединенных Наций, а также заседаний в рамках собственно конференций (при необходимости);
 - ii. межправительственных органов, обслуживаемых Отделом, в связи с подготовкой их докладов, в том числе докладов Генеральной Ассамблее и Экономическому и Социальному Совету;
- b. прочая основная деятельность:
 - i. периодические публикации: «Справочник делегата» (2010 и 2011 годы);
 - ii. обеспечение работы справочной библиотеки, включая компьютеризированную информационную систему;

- iii. обеспечение совместно с Управлением по правовым вопросам работы электронной справочной системы по практике, прецедентам, правилам процедуры и вспомогательным органам Генеральной Ассамблеи для использования делегациями и персоналом;
- iv. обеспечение работы веб-сайтов и веб-форумов, а также отдельной системы “QuickPlace” для Первого, Второго, Третьего и Четвертого комитетов и посвященного выбором веб-сайта для делегаций (“CandiWeb”).

Таблица 2.15

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 1

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	10 741,0	10 890,7	40	41
Расходы, не связанные с должностями	757,5	655,0	—	—
Итого	11 498,5	11 545,7	40	41
Внебюджетные ресурсы	—	—	—	—

- 2.30 Ассигнования в размере 11 545 700 долл. США, отражающие увеличение на 47 200 долл. США, предназначены для финансирования 41 должности (20 должностей категории специалистов и выше и 21 должность категории общего обслуживания) и покрытия расходов, не связанных с должностями, что необходимо для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.14 выше, и оказания конференционных услуг в расчетных объемах, указанных в пункте 2.29 выше. Увеличение на 149 700 долл. США расходов на должности связано с переводом одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) из Отдела обслуживания заседаний и издательской деятельности (подпрограмма 4) в Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета в связи с возросшей рабочей нагрузкой последнего из-за увеличения числа заседаний, а также с учетом необходимости обеспечения работы ряда веб-форумов и системы “QuickPlace” для поддержки деятельности межправительственных органов и обеспечения связи. Ассигнования, не связанные с должностями, необходимы для покрытия расходов на временный персонал общего назначения, привлекаемый для обеспечения технического секретариатского обслуживания заседаний в периоды пиковых нагрузок, и путевых расходов сотрудников в связи с их поездками для обеспечения обслуживания соответствующих заседаний, проводимых за пределами Центральных учреждений, в случае принятия Генеральной Ассамблеей соответствующих решений. Уменьшение объема потребностей по этой статье на 102 500 долл. США предусмотрено с учетом текущей динамики расходов на временный персонал общего назначения.

Подпрограмма 2

Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 74 396 100 долл. США

- 2.31 За осуществление данной подпрограммы отвечает Служба централизованного планирования и координации. В обязанности Службы входит обеспечение основного и технического секретариатского обслуживания Комитета по конференциям и ежегодного Межучрежденческого совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, сформулированной в подпрограмме 2 раздела А программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.16

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

Цель Организации: обеспечение оптимального и скоординированного в рамках всей системы использования потенциала в области обслуживания заседаний и обработки документации.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Повышение качества конференционного обслуживания

а) Уменьшение количества жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 83 жалобы

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
66 жалоб

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
0 жалоб

б) Эффективное использование глобальных возможностей объединенных конференционных служб, когда это целесообразно и экономически более выгодно, без ущерба для качества предоставляемых услуг

б) i) Повышение процентного показателя использования ресурсов, выделяемых на цели устного и письменного перевода

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:

Устный перевод: 92 процента

Письменный перевод: 100 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

Устный перевод: 93 процента

Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов**

Письменный перевод: 100 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

Устный перевод: 93 процента

Письменный перевод: 100 процентов

- b) ii) Повышение доли объема работы, распределяемой между местами службы, в которых существуют подразделения конференционного обслуживания^a

Показатели для оценки работы

Доля сотрудников, назначаемых для обслуживания заседаний, проводимых за пределами официальных штаб-квартир:

Показатель за 2006–2007 годы:

20 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

20,4 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

21 процент

Доля человеко-дней, отработанных временно прикомандированными устными переводчиками:

Показатель за 2006–2007 годы:

2,9 процента

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

1,8 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

2 процента

Доля документов (по количеству слов), поступивших на перевод из других мест службы:

Показатель за 2006–2007 годы: 1 процент

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

0,6 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

0,7 процента

Доля документов (по количеству отсканированных страниц), поступивших из других мест службы:

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
с) Увеличение показателя использования конференционных ресурсов, выделяемых на цели обслуживания заседаний межправительственных и экспертных органов и специальных конференций в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами лингвистической поддержки	Показатель за 2006–2007 годы: 1,45 процента Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 2,35 процента Целевой показатель на 2010–2011 годы: 3 процента с) i) Улучшение соотношения между числом запланированных и числом проведенных заседаний <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 6800 Число проведенных заседаний: 6460 Показатель исполнения: 95 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 13 230 Число проведенных заседаний: 10 708 Показатель исполнения: 81 процент Расчетный показатель за 2008–2009 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 6102 Число проведенных заседаний: 6554 Показатель исполнения: 107 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 14 324 Число проведенных заседаний: 11 520 Показатель исполнения: 80 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы:

Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов**

С устным переводом:

Число запланированных заседаний:
6200

Число проведенных заседаний: 6200

Показатель исполнения:
100 процентов

Без устного перевода:

Число запланированных заседаний:
13 324

Число проведенных заседаний: 10 520

Показатель исполнения: 79 процентов

- ii) Увеличение доли обеспеченных устным переводом заседаний, которые проводятся органами по мере необходимости

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:
88 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
88 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
88 процентов

- d) Укрепление системы ответственности и подотчетности в Секретариате в целях обеспечения своевременной обработки документов и их своевременного выпуска и распространения среди государств-членов и участников совещаний в соответствии с правилом шести недель

- d) i) Увеличение доли документов, представляемых департаментами/управлениями, отвечающими за их подготовку, в установленные сроки

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:
64 процента

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
71 процент

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
90 процентов

- ii) Увеличение доли документов, представляемых своевременно и с соблюдением ограничений в отношении их объема и выпускаемых в соответствии с правилом шести недель

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
е) Расширение конференционного обслуживания, осуществляемого по просьбе региональных и других основных групп государств-членов	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 81 процент
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 81 процент
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 90 процентов
	е) i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, обеспеченных устным переводом
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 79 процентов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 84 процента
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 84 процента
	ii) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, обеспеченных конференционными помещениями
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 100 процентов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

^a Распределение работы осуществляется в зависимости от вида и места проведения заседаний. Эти показатели носят глобальный характер, т.е. аналогичная информация приводится по каждому месту службы, где существуют подразделения конференционного обслуживания (Нью-Йорк, Женева, Вена и Найроби), и отражает передачу части работы региональным комиссиям и фондам, программам и учреждениям Организации Объединенных Наций. Работа, проделанная временно прикомандированными сотрудниками из других мест службы, учитывается в показателях объема работы принимающего места службы.

Внешние факторы

2.32 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

- a) непредвиденные или экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционироваться соответствующим межправительственным органом или Комитетом по конференциям, действующим от его имени;
- b) сохранится без изменений существующая в настоящее время практика обслуживания заседаний региональных и других крупных групп государств-членов при наличии возможности;
- c) количество непредвиденных срочных документов, нарушающих установленные сроки обработки документации, будет минимальным;
- d) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации заседающих органов, в том числе в отношении ее объемов, и проведения заседаний;
- e) предусмотренные мандатами мероприятия, связанные с выпуском документации и обслуживанием заседаний, будут планироваться с учетом соответствующих решений директивных органов и обеспечиваться бюджетными ресурсами;
- f) технический прогресс и прогресс в смежных отраслях будут способствовать повышению эффективности рабочих процессов, связанных с обслуживанием заседаний и обработкой документации.

Мероприятия

2.33 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов:
 - i) основное и техническое секретариатское обслуживание заседаний: обслуживание Комитета по конференциям (приблизительно 30 заседаний) и оказание помощи Пятому комитету при рассмотрении пункта повестки дня, касающегося плана конференций;
 - ii) документация для заседающих органов: доклады Генеральной Ассамблеи и Комитету по конференциям по вопросам, касающимся организации конференционного обслуживания (обслуживание заседаний и обработка документации) (приблизительно 20 докладов); участие в работе ежегодного Межучрежденческого совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий;
 - iii) прочие услуги: оказание помощи Комитету по конференциям в подготовке его доклада Ассамблее; секретариатское обслуживание ежегодного Межучрежденческого совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий и обслуживание его веб-сайта;
- b) конференционное обслуживание:
 - i) управление заседаниями: подготовка проекта двухгодичного расписания конференций и совещаний Организации Объединенных Наций для рассмотрения Комитетом по конференциям и утверждения Генеральной Ассамблеей; контроль за

соблюдением утвержденного расписания конференций и совещаний Организации Объединенных Наций; планирование и обслуживание заседаний в Центральных учреждениях; ежедневная координация программы текущих заседаний межправительственных органов и их непосредственное обслуживание в залах заседаний; координация работы по обслуживанию заседаний в Нью-Йорке, проводимых за пределами штаб-квартир; контроль за использованием конференционных ресурсов в Центральных учреждениях и представление соответствующих докладов; и сбор и хранение всех докладов, представляемых Ассамблее и Комитету по конференциям по вопросам, касающимся обслуживания заседаний;

- ii) выпуск ежедневного «Журнала» Организации Объединенных Наций, включая ежедневный перечень документов, публикуемых в Центральных учреждениях;
- iii) управление документооборотом: анализ директивных мандатов главных органов Организации Объединенных Наций и их вспомогательных органов для определения их потребностей в документации; определение подразделений, отвечающих за подготовку исходных документов, в целях обеспечения соблюдения графика документооборота в соответствии с правилами и положениями, касающимся своевременного представления документации, контроля и ограничения ее объема, путем, в частности, консультирования подразделений, отвечающих за подготовку документов, относительно наиболее эффективных путей планирования подготовки их документации, подготовки полугодовых графиков представления документов, контроля за их своевременным представлением и представления докладов о работе всех подразделений, отвечающих за подготовку исходных документов, соответствующим межправительственным органам; прогнозирование объема работы, связанной с выпуском документации, для всех подразделений, занимающихся ее обработкой; определение сроков выпуска всех документов в соответствии с потребностями заседаний и контроль за их соблюдением, а также представление докладов о наличии документации; координация работы по представлению и дистанционной обработке документов для заседаний и конференций, проводимых за пределами официальных штаб-квартир; привлечение внешних подрядчиков для перевода документов, обработки тестов и выполнения другой работы; оказание помощи подрядчикам и направление им отзывов об их работе; контроль за соблюдением подрядчиками сроков выполнения порученной им работы; введение, обновление и расширение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков; и подготовка и ведение контрактов;
- iv) контроль за осуществлением программной деятельности и подготовка соответствующих докладов: систематический анализ и оценка целей, актуальности, эффективности, результативности и роли программной деятельности с учетом ее целей в общесекретариатском масштабе; оценка мероприятий и деятельности в рамках всех подпрограмм; выявление слабых мест и определение их влияния на оказание услуг; принятие мер по устранению слабых мест, в том числе путем повышения уровня профессиональной подготовки сотрудников и налаживания обмена персоналом; учет извлеченных уроков и использование передового опыта для совершенствования программной деятельности в целях получения общесистемных выгод; подготовка и контроль статистических докладов о конференционном обслуживании в Нью-Йорке; обеспечение скоординированного представления статистических докладов всех подразделений конференционного обслуживания в Женеве, Вене и Найроби; и сопоставительный анализ практики других организаций системы Организации Объединенных Наций;

- v) информационные технологии: повышение функциональности и удобства использования существующих в Департаменте основных информационных вычислительных систем для обеспечения эффективной поддержки в сфере управления заседаниями и документооборотом; внедрение в тесном сотрудничестве с другими тремя местами службы основных компонентов комплексной системы конференционного управления; содействие применению компьютерных средств обеспечения переводческого процесса и серверных приложений; создание при содействии Управления информационно-коммуникационных технологий технической инфраструктуры для обеспечения поддержки дистанционной работы; создание единого портала для доступа ко всем существующим терминологическим ресурсам Организации Объединенных Наций в целях содействия дальнейшей разработке общей терминологической базы данных Организации Объединенных Наций; перевод документов в цифровой формат, внедрение электронного документооборота и средств поиска информации в целях содействия эффективному управлению информационными массивами; защита процесса конференционного управления путем принятия планов и мер по обеспечению бесперебойного функционирования информационных систем; обеспечение надежной и эффективной поддержки пользователей информационных систем для всех подразделений Департамента в Нью-Йорке в период выполнения Генерального плана капитального ремонта;
- vi) замена выбывающих сотрудников, расстановка квалифицированных специалистов и координация подготовки кадров: стратегическая разработка, осуществление, контроль и оценка соответствующих программ, операций, политики и других мероприятий, включая кадровое планирование и планирование замены выбывающих сотрудников; работа с потенциальными кандидатами; рационализация на основе тесного сотрудничества с Управлением людских ресурсов процедур проведения конкурсных языковых экзаменов и разработка дополнительных или альтернативных методов тестирования и отбора, а также программ стажирования в языковых службах, соответствующих оперативным потребностям всех подпрограмм; координация дополнительного обучения штатных сотрудников; и оказание основной и технической поддержки ежегодному Межучрежденческому совещанию по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий в целях обеспечения взаимодополняемости передовой практики и целей Департамента в области расстановки кадров в сфере конференционного управления.

Таблица 2.17

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 2

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	19 518,9	20 432,4	106	111
Расходы, не связанные с должностями	60 401,3	53 963,7	—	—
Итого	79 920,2	74 396,1	106	111
Внебюджетные ресурсы	1 891,8	3 400,2	—	—
Всего	81 812,0	77 796,3	106	111

- 2.34 Ассигнования в размере 74 396 100 долл. США, отражающие сокращение объема ресурсов на 5 524 100 долл. США, предназначены для финансирования 111 должностей (20 должностей категории специалистов и выше и 91 должность категории общего обслуживания) и покрытия соответствующих не связанных с должностями расходов для достижения цели подпрограммы, указанной в таблице 2.16 выше, и с учетом расчетного объема услуг, которые будут оказаны Генеральной Ассамблее, Совету Безопасности, Экономическому и Социальному Совету и всем другим органам Организации Объединенных Наций в Центральном учреждении в двухгодичный период 2010–2011 годов в контексте предлагаемой программы заседаний. Потребности в ресурсах на цели финансирования должностей, составляющие 20 432 400 долл. США, которые представляют собой уменьшение объема ресурсов на 913 500 долл. США, являются отражением внутренней реорганизации организационно-управленческих функций Департамента, связанных с проведением заседаний и информационными технологиями по этой подпрограмме. Эта реорганизация предусматривает создание двух новых должностей (1 должность С-4 и 1 должность С-2/1) и перераспределение в этот Отдел Группы по «Журналу» в составе четырех должностей (1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) из Отдела обслуживания заседаний и издательской деятельности по подпрограмме 4, а также предлагаемую ликвидацию одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды). Эти потребности в должностях обусловлены рядом взаимосвязанных предложений, включая: а) централизацию функций по планированию программ и укрепление функций по управлению заседаниями для удовлетворения растущих потребностей и решения проблем, связанных с выпуском «Журнала» на ежедневной основе; б) укрепление глобального управления информационными технологиями; и с) укрепление и рационализация деятельности в рамках подпрограммы, связанной с пересмотром рабочих процессов в контексте рационализации конференционного обслуживания.
- 2.35 Потребности в ресурсах, не связанные с должностями, составляют 53 963 700 долл. США, что свидетельствует об уменьшении объема ресурсов на 6 437 600 долл. США, и предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки, услуг по контрактам и общих оперативных расходов, связанных с программой заседаний и представления документации, которая будет подготовлена на двухгодичный период 2010–2011 годов. Уменьшение объема ресурсов в размере 6 437 600 долл. США отражает: а) сокращение объема ресурсов на 4 264 900 долл. США по расходам на временный персонал для обслуживания заседаний на базе планируемого расписания заседаний на 2010–2011 годы; б) чистое сокращение объема прочих расходов по персоналу, включая работу в сверхурочное и ночное время, и временному персоналу общего назначения (1 112 700 долл. США) в результате принятия мер для экономии средств, таких, как объединение докладов и обеспечение соблюдения их объемов, а также рационализация рабочих процессов; с) сокращение на 1 млн. долл. США для покрытия расходов по контрактному письменному переводу с учетом тенденций в расходовании средств за прошлые периоды; и d) уменьшение объема ресурсов в размере 60 000 долл. США для удовлетворения потребностей в мебели и оборудовании в соответствии с установленными сроками их замены и с учетом расходов за предыдущие периоды.

Подпрограмма 3 Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 136 471 100 долл. США

- 2.36 За осуществление данной подпрограммы отвечает Отдел документации. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, сформулированной в подпрограмме 3 раздела А программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.18

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

Цель Организации: обеспечение эффективного многоязычного общения между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций с учетом принципа равного отношения ко всем установленным официальным языкам в каждом органе Организации.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Обеспечение высокого качества услуг по подбору справочных материалов, техническому редактированию и переводу документации для заседающих органов и других письменных материалов с должным учетом специфики каждого языка

а) Уменьшение количества жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по письменному переводу и техническому редактированию

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 39 жалоб

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
32 жалобы

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
0 жалоб

б) Обеспечение высокого качества и экономической эффективности услуг по техническому редактированию и письменному переводу

б) i) Оптимальное сочетание различных видов письменного перевода (процентное соотношение объема в словах)

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:

Внутренний перевод: 76 процентов

Контрактный перевод: 20 процентов

Внеофисный перевод: 4 процента

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

Внутренний перевод: 74 процента

Контрактный перевод: 23 процента

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Внеофисный перевод: 3 процента
	Целевой показатель на 2010–2011 годы:
	Внутренний перевод: 73 процента
	Контрактный перевод: 21 процент
	Внеофисный перевод: 6 процентов
	ii) Сохранение на прежнем уровне среднего объема работы в расчете на одного сотрудника в день
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы:
	Письменный перевод: 1537 слов
	Техническое редактирование: 6513 слов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
	Письменный перевод: 1467 слов
	Техническое редактирование: 5200 слов ^a
	Целевой показатель на 2010–2011 годы:
	Письменный перевод: 1467 слов
	Техническое редактирование: 5200 слов

^a Разница в объеме за 2006–2007 годы объясняется изменением статистической методологии; фактическая нагрузка или объемы работы не изменились.

Внешние факторы

- 2.37 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- a) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в отношении представления документации в соответствии с установленными правилами;
 - b) будут в достаточной мере усовершенствованы некоторые коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронный документооборот (например, система распознавания голоса) или разработаны для тех языков, которые ими не охвачены в настоящее время.

Мероприятия

- 2.38 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия: конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

- a) письменный перевод документации для заседающих органов и других материалов с шести официальных языков Организации и на эти языки; письменный перевод отдельных документов на немецкий язык и связанные с этим услуги, финансируемые из внебюджетных ресурсов;
- b) составление и письменный перевод кратких отчетов о заседаниях органов и конференций, для которых предусмотрен такой вид обслуживания;
- c) справочное и терминологическое обслуживание редакторов, письменных переводчиков, устных переводчиков и составителей стенографических отчетов, а также пользователей из других департаментов и управлений Секретариата;
- d) выпуск, включая техническое редактирование и подготовку для размножения, официальных отчетов и отчетов о заседаниях; техническое редактирование и обработка документации для заседающих органов и технических публикаций; установление стандартов в области технического редактирования; и выпуск директив и инструкций, касающихся составления и технического редактирования документов;
- e) контроль качества внешних и письменных переводов, оценка потенциальных новых индивидуальных подрядчиков, предлагающих услуги по письменному переводу, и подготовка рекомендаций в отношении их включения в реестр, а также оценка переводов, представленных корпоративными подрядчиками в связи с проведением конкурсных торгов для заключения контрактов на оказание услуг по письменному переводу;
- f) технические материалы: подготовка терминологических записок и бюллетеней по различным темам, включая сокращения, названия стран, денежные единицы, программы и фонды, должностные лица и должности и различным специальным областям деятельности Организации (в электронном и печатном виде); обслуживание, обновление и расширение терминологической базы данных (ЮНТЕРМ) на Интернете.

Таблица 2.19

Потребности в ресурсах: подпрограмма 3

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	136 284,6	136 471,1	444	439
Итого	136 284,6	136 471,1	444	439
Внебюджетные ресурсы	3 799,8	4 739,0	11	11
Всего	140 084,4	141 210,1	455	450

- 2.39 Ресурсы в объеме 136 471 100 долл. США, отражающие увеличение на 186 500 долл. США, предназначены для финансирования 439 должностей (369 должностей категории специалистов и выше и 70 должностей категории общего обслуживания), необходимых для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.18 выше, с учетом расчетного объема конференционных услуг, которые будут оказаны Генеральной Ассамблее, Совету Безопасности и Экономическому и Социальному Совету и всем другим органам Организации Объединенных Наций в Центральном учреждении в двухгодичном периоде 2010–2011 годов в

соответствии с предлагаемой программой заседаний. Увеличение объема ресурсов связано с чистыми последствиями следующих изменений в должностях: а) отложенными последствиями создания семи должностей старших редакторов на уровне С-5, утвержденных в двухгодичном периоде 2008–2009 годов; б) перемещением одной должности сотрудника категории общего обслуживания (прочие разряды) из Отдела обслуживания заседаний и подготовки документации по подпрограмме 4; с) перераспределением шести должностей младших переводчиков уровня С-2 в Женеву в целях укрепления потенциала Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве по конференционному обслуживанию; и d) реклассификации двух должностей с уровня С-4 до уровня С-5 в Секции редакционного контроля в целях выполнения новых функций, возникших в результате реорганизации деятельности по техническому редактированию и принятия других мер по повышению эффективности технического редактирования в контексте электронного документооборота, а также для расширения помощи подразделениям, отвечающим за подготовку документов, и работы с ними.

Подпрограмма 4

Заседания и издательские услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 128 506 300 долл. США

- 2.40 За осуществление данной подпрограммы отвечает Отдел обслуживания заседаний и издательской деятельности. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, сформулированной по подпрограмме 4 раздела А программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.20

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

Цель Организации: обеспечение эффективного многоязычного общения между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций с учетом принципа равного отношения ко всем официальным языкам в каждом органе Организации.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Обеспечение высокого качества устного перевода, стенографических отчетов, обработки текстов и издательских услуг

а) Уменьшения количества жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество устного перевода, стенографических отчетов и издательских услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 35 жалоб

Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 29 жалоб

Целевой показатель на 2010–2011 годы: 0 жалоб

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
б) Обеспечение высокого качества и экономической эффективности устного перевода, услуг по составлению стенографических отчетов, обработки текстов и издательских услуг	б) i) Оптимальное сочетание различных способов устного перевода и составления стенографических отчетов (в процентах от общего количества человеко-дней) <i>Показатели для оценки работы</i> Устный перевод: Показатель за 2006–2007 годы: Штатные сотрудники: 83 процента Временные сотрудники: 17 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: Штатные сотрудники: 78 процентов Временные сотрудники: 22 процента Целевой показатель на 2010–2011 годы: Штатные сотрудники: 75 процентов Временные сотрудники: 25 процентов Составление стенографических отчетов: Показатель за 2006–2007 годы: Штатные сотрудники: 69,4 процента Временные сотрудники: 29,3 процента Внеофисные сотрудники: 1,3 процента Расчетный показатель за 2008–2009 годы: Штатные сотрудники: 69,4 процента Временные сотрудники: 28,4 процента Внеофисные сотрудники: 2,2 процента Целевой показатель на 2010–2011 годы: Штатные сотрудники: 70 процентов Временные сотрудники: 27 процентов Внеофисные сотрудники: 3 процента

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	ii) Сохранение на прежнем уровне среднего объема работы по обработке текстов в расчете на одного сотрудника в день <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 7138 слов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 7357 слов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 7357 слов iii) увеличение доли документов, печатаемых по требованию (в процентах от общего объема страниц) <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 24 процента Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 24 процента Целевой показатель на 2010–2011 годы: 28 процентов iv) более широкое использование внутренней типографской базы <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 38 666 отпечатанных страниц Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 36 919 отпечатанных страниц Целевой показатель на 2010–2011 годы: 37 200 отпечатанных страниц

Внешние факторы

- 2.41 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что
- a) непредвиденные или экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка;
 - b) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в отношении представления документации в соответствии с установленными правилами представления документации.

Мероприятия

2.42 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- а) обслуживание межправительственных и экспертных органов: составление стенографических отчетов о заседаниях Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и других органов, для которых предусмотрен такой вид обслуживания;
- б) конференционное обслуживание:
 - i) устный перевод: обеспечение устным переводом заседаний, проводимых в Центральных учреждениях и за их пределами;
 - ii) текстопроцессорные услуги: подготовка чистовых экземпляров для размножения документов на шести официальных языках; электронное архивирование этих документов; и обработка и рассылка корреспонденции и вербальных нот;
 - iii) подготовка оригиналов: подготовка оригинал-макетов официальных отчетов и других материалов с использованием настольных издательских систем;
 - iv) издательские услуги: печатание, брошюрование и распространение документов и других материалов, хранение документов и других материалов и контроль за хранением материалов в системе официальной документации (СОД), включая хранение архивных материалов в графическом формате.

Таблица 2.21

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 4

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	126 015,8	122 586,0	573	556
Расходы, не связанные с должностями	7 020,3	5 920,3	–	–
Итого	133 036,1	128 506,3	573	556
Внебюджетные ресурсы	–	–	–	–
Всего	133 036,1	128 506,3	573	556

2.43 Ресурсы в объеме 128 506 300 долл. США, отражающие уменьшение на 4 529 800 долл. США, предназначены для финансирования 556 должностей (198 должностей категории специалистов и выше и 358 должностей категории общего обслуживания и прочих категорий) и покрытия соответствующих расходов, не связанных с должностями, что необходимо для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.20 выше, и с учетом расчетного объема конференционных услуг, которые будут оказаны Генеральной Ассамблее, Совету Безопасности, Экономическому и Социальному Совету и всем другим органам Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях в двухгодичном периоде 2010–2011 годов с учетом предлагаемой программы заседаний. Потребности в ресурсах по финансированию должностей в размере 122 586 000 долл. США, отражающие сокращение на 3 429 800 долл.

США, отражают: а) перераспределение шести должностей уровня С-3 из Отдела в Женеве в целях укрепления потенциала Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве по конференционному обслуживанию; б) перераспределение Группы по Журналу в составе четырех должностей (1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) и 3 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)) в Службу централизованного планирования и координации по подпрограмме 2 в целях укрепления потенциала по управлению заседаниями для удовлетворения растущих потребностей и решения проблем, связанных с выпуском Журнала на ежедневной основе; и с) перераспределение одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в Отдел по делам Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета по подпрограмме 1, одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в Отдел документации по подпрограмме 3 и ликвидация пяти должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) в текстовых подразделениях в результате повышения эффективности вследствие внедрения новых технологий и рационализации рабочих процессов.

- 2.44 Ассигнования, испрашиваемые на цели, не связанные с должностями, составляют 5 920 300 долл. США, что отражает сокращение на 1 100 000 долл. США, и предназначены для покрытия расходов на контрактные услуги по размножению документов, общих оперативных расходов и закупки типографских материалов. Уменьшение объема ресурсов объясняется принятием ряда мер для экономии расходов, таких, как обеспечение соблюдения ограничений в отношении объема документов и переход на электронные способы распространения документов и электронные носители (в том числе мультимедийные) в процессе распределения благодаря внедрению новых технологий.

2. Конференционное управление, Женева²

Таблица 2.22

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

Подпрограмма	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Планирование и координация конференционного обслуживания	49 299,8	55 753,0	74	77
Услуги по обработке документации	75 458,9	79 934,5	233	245
Заседания и издательские услуги	84 271,0	86 476,6	307	303
Библиотечное обслуживание	15 445,5	15 366,7	54	54
Итого	224 475,2	237 530,8	668	679
Внебюджетные ресурсы				
	5 824,0	5 917,7	8	6
Всего	230 299,2	243 448,5	676	685

² За осуществление подпрограммы 1 отвечает исключительно Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральных учреждениях.

- 2.45 В состав Отдела конференционного обслуживания в Женеве, деятельность которого регулируется положениями бюллетеней ST/SGB/2000/4 и ST/SGB/2005/9 и руководство которым осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию, входят канцелярия Директора, Служба централизованного планирования и координации (которая обеспечивает организацию заседаний, управление документооборотом, техническое редактирование, справочное обслуживание и работу по контрактам и использование информационных технологий), Лингвистическая служба (которая обеспечивает письменный перевод и терминологическое обеспечение), Служба устного перевода и издательская служба (которая обеспечивает тиражирование, техническое редактирование и корректурскую правку публикаций, распространение и текстопроцессорное обслуживание).
- 2.46 В двухгодичный период 2010–2011 годов перед Отделом встанет проблема увеличения нагрузки со стороны Совета по правам человека и его механизма в связи с решениями, принятыми Советом в 2008 году. Кроме того, полностью вступит в силу Конвенция о правах инвалидов после ее подписания в 2009 году. Эта Конвенция повлечет за собой новые задачи для Отдела, в частности связанные с обеспечением услуг сурдопереводчиков и выпуском документов, напечатанных шрифтом Брайля. Опыт Отдела, связанный с глобальным периодическим обзором Совета по правам человека, который провел свои первые три сессии в 2008 году, показал, что для обработки соответствующей документации потребовались дополнительные ресурсы. Глобальный периодический обзор предусматривает проведение заседаний в течение шести недель в году, что равнозначно объему работы бывшей Комиссии по правам человека. Другие органы по правам человека, включая Комитет по ликвидации расовой дискриминации, Комитет по правам ребенка и Комитет против пыток, также выступили с предложениями об увеличении числа проводимых ими мероприятий в двухгодичный период 2010–2011 годов, что создает дополнительную нагрузку для Отдела. Предложения, включенные в настоящий раздел в отношении Отдела конференционного обслуживания, связаны с этим увеличением объема работы. Общий объем ресурсов увеличится на 13 055 600 долл. США, или 5,8 процента, по сравнению с нынешним объемом ресурсов и предусматривает финансирование 12 дополнительных должностей категории специалистов в соответствии с мерами, которые описываются в пункте 2.12 выше.
- 2.47 В целях удовлетворения дополнительных потребностей по конференционному обслуживанию в этот двухгодичный период Отдел: а) создаст в пределах имеющихся ресурсов Группу контроля, оценки, управления рисками и проверки статистических данных, которая будет отвечать за обеспечение наиболее оптимального соответствия имеющихся ресурсов и объема работы, проводить всеобъемлющие оценки рисков в Отделе, готовить доклады по вопросам определения приоритетности факторов риска и их вероятных последствий для подпрограмм, определять пути и средства смягчения установленных факторов риска и пользоваться методами управления рисками в качестве административного механизма и поощрять систематическую оценку рисков в процессе принятия управленческих решений для оказания помощи руководителям программ в деле повышения эффективности; и б) принимать дополнительные меры для приведения в соответствие и согласования его организационной структуры и мероприятий с Департаментом в Центральных учреждениях в целях выполнения рекомендаций Управления по вопросам комплексного управления общесекретариатскими конференционными услугами и обеспечивать точное и своевременное представление информации о выполнении программы в рамках комплексной информационной системы контроля и документации.

- 2.48 Как указано в пункте 2.7 выше, деятельность и потребности в ресурсах, связанные с обеспечением библиотечного обслуживания в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве, предусмотрены по этому компоненту раздела 2 в рамках подпрограммы 5 «Библиотечное обслуживание».

Подпрограмма 2

Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 55 753 000 долл. США

- 2.49 В Отделе конференционного обслуживания главную ответственность за осуществление данной подпрограммы несут канцелярия Директора и Служба централизованного планирования и координации. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, сформулированной в подпрограмме 2 раздела В программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.23

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

Цель Организации: обеспечение оптимального и скоординированного в рамках всей системы использования потенциала в области обслуживания заседаний и обработки документации.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Повышение качества конференционного обслуживания

а) Уменьшение количества жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: ноль жалоб

Расчетный показатель за 2008–2009 годы: ноль жалоб

Целевой показатель на 2010–2011 годы: ноль жалоб

б) Эффективное использование глобальных возможностей объединенных конференционных служб, когда это целесообразно и экономически более выгодно, без ущерба для качества предоставляемых услуг

б) i) Повышение процентного показателя использования ресурсов, выделяемых на цели устного и письменного перевода

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:

Устный перевод: 91 процент

Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов**

Письменный перевод: 100 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

Устный перевод: 92 процента

Письменный перевод: 100 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

Устный перевод: 93 процента

Письменный перевод: 100 процентов

ii) Повышение доли объема работы, распределяемой между местами службы, в которых существуют подразделения конференционного обслуживания^a

Показатели для оценки работы

Доля сотрудников, назначаемых для обслуживания заседаний, проводимых за пределами официальных штаб-квартир:

Показатель за 2006–2007 годы:
20 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
20 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
21 процент

Доля человеко-дней, отработанных временно прикомандированными устными переводчиками:

Показатель за 2006–2007 годы:
2,9 процента

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
1,8 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
2 процента

Доля документов (по количеству слов), поступивших на перевод из других мест службы:

Показатель за 2006–2007 годы: 1 процент
Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
0,6 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
0,7 процента

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
с) Увеличение показателя использования конференционных ресурсов, выделяемых на цели обслуживания заседаний межправительственных и экспертных органов и специальных конференций в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами лингвистической поддержки	Доля документов (по количеству отсканированных страниц), поступивших из других мест службы: Показатель за 2006–2007 годы: 1,45 процента Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 2,35 процента Целевой показатель на 2010–2011 годы: 3 процента
	с) i) Улучшение соотношения между числом запланированных и числом проведенных заседаний <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 5489 Число проведенных заседаний: 4783 Показатель исполнения: 87 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 14 377 Число проведенных заседаний: 13 207 Показатель исполнения: 92 процента Расчетный показатель за 2008–2009 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 5820 Число проведенных заседаний: 5284 Показатель исполнения: 91 процент Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 17 300 Число проведенных заседаний: 12 436

Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов**

	Показатель исполнения: 72 процента Целевой показатель на 2010–2011 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 5820 Число проведенных заседаний: 5820 Показатель исполнения: 100 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 17 300 Число проведенных заседаний: 17 300 Показатель исполнения: 100 процентов ii) Увеличение доли обеспеченных устным переводом заседаний, которые проводятся органами по мере необходимости <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: данные отсутствуют Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов
d) Укрепление системы ответственности и подотчетности в Секретариате в целях обеспечения своевременной обработки документов и их своевременного выпуска и распространения среди государств-членов и участников совещаний в соответствии с правилом шести недель	d) i) Увеличение доли документов, представляемых департаментами/управлениями, отвечающими за их подготовку, в установленные сроки <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 44 процента Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 35 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 50 процентов ii) Увеличение доли документов, представляемых своевременно и с соблюдени-

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
е) Расширение конференционного обслуживания, осуществляемого по просьбе региональных и других основных групп государств-членов	ем ограничений в отношении их объема и выпускаемых в соответствии с правилом шести недель <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 38 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 36 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 65 процентов е) i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, обеспеченных устным переводом <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 74 процента Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 67 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 85 процентов ii) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, обеспеченных конференционными помещениями <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 83 процента Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

^a Распределение работы осуществляется в зависимости от вида и места проведения заседаний. Эти показатели носят глобальный характер, т.е. аналогичная информация приводится по каждому месту службы, где существуют подразделения конференционного обслуживания (Нью-Йорк, Женева, Вена и Найроби), и отражает передачу части работы региональным комиссиям и фондам, программам и учреждениям Организации Объединенных Наций. Работа, проделанная временно прикомандированными сотрудниками из других мест службы, учитывается в показателях объема работы принимающего места службы.

Внешние факторы

- 2.50 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- а) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут надлежащим образом санкционированы соответствующим межправительственным органом или Комитетом по конференциям, действующим от его имени;
 - б) количество непредвиденных срочных документов, нарушающих установленные сроки обработки документации, будет минимальным;
 - в) существующая в настоящее время практика обеспечения конференционным обслуживанием региональных и других основных групп государств-членов при необходимости останется без изменений;
 - г) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

- 2.51 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- а) управление заседаниями: планирование и координация деятельности в связи с утвержденным расписанием заседаний в Женеве; планирование и обслуживание заседаний; координация ежедневной программы заседаний и непосредственное обслуживание таких заседаний; координация обслуживания заседаний органов, базирующихся в Женеве, проводимых за пределами штаб-квартиры в Женеве; проведение постоянных консультаций с основными секретариатами по вопросам распределения ресурсов конференционного обслуживания; планирование размещения временного персонала, оборудования и соответствующих услуг в связи с обслуживанием заседаний; контроль за использованием конференционных ресурсов и представление соответствующих докладов; подготовка точных прогнозов и расписаний объема конференционной нагрузки на основе тщательного анализа существующих и новых мандатных оснований и мандатов на обслуживание конференций; надлежащая оценка соответствующего персонала по обслуживанию конференций и потребностей в конференционном обслуживании; управление распределением залов заседаний и канцелярскими помещениями (32 зала и 150 помещений);
 - б) управление документацией: анализ директивных мандатов базирующихся в Женеве органов для оценки потребностей в документации; определение департаментов, отвечающих за подготовку исходных документов; согласование с департаментами-составителями правил и положений, касающихся выпуска документации; обеспечение соблюдения указаний относительно контроля за документацией и ограничения ее объема; консультирование подразделений-составителей относительно наиболее эффективных способов планирования выпуска документации; прогнозирование рабочей нагрузки, связанной с выпуском документации, для всех подразделений Департамента, занимающихся обработкой документации; установление графика выпуска документации в соответствии с потребностями заседаний и контроль за этим процессом, а также представление докладов о наличии документации; координация представления и дистанционной обработки документации для внешних заседаний и конференций; передача пись-

менного перевода и других функций на внешний подряд; оказание помощи подрядчикам и передача им откликов об их работе; контроль за соблюдением подрядчиками сроков выполнения работ, переданных им; ведение, обновление и расширение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков; подготовка контрактов и управление ими; контроль на начальном и конечном этапах и контроль за прохождением документов и публикаций;

- с) информационные технологии: модернизация существующей инфраструктуры для содействия обмену данными между конференционными службами в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби; приведение общесекретариатской стратегии в сфере информационных технологий в соответствие с приоритетами и осуществляемыми инициативами Департамента по проведению реформы; дальнейшая интеграция систем в целях сокращения избыточного потенциала и повышения эффективности; разработка средств контроля, позволяющих вести учет и оценку использования конференционных ресурсов и составлять точные статистические отчеты по требованию; дальнейшее внедрение системы электронного документооборота; внедрение новых технических средств в сфере письменного перевода, включая средства распознавания голоса, цифровой диктовки и средства компьютерной поддержки переводческого процесса;
- д) контроль, оценка, управление рисками и статистика: систематический анализ и оценка целей, актуальности, эффективности, результативности и действенности работы Департамента по достижению его целей; выявление факторов риска, извлеченных уроков и передового опыта для совершенствования деятельности по осуществлению программы; разработка систем самооценки.

Таблица 2.24

Потребности в ресурсах: Женева, подпрограмма 2

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	17 873,5	18 582,0	74	77
Расходы, не связанные с должностями	31 426,3	37 171,0	–	–
Итого	49 299,8	55 753,0	74	77
Внебюджетные ресурсы	250,4	365,5	1	1
Всего	49 550,2	56 118,5	75	78

- 2.52 Ресурсы в объеме 55 753 000 долл. США, отражающие чистое сокращение на 6 453 200 долл. США, предназначены для финансирования 77 должностей (13 должностей категории специалистов и выше и 64 должности категории общего обслуживания) и покрытия соответствующих не связанных с должностями расходов для достижения целей подпрограммы, указанной в таблице 2.23 выше, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут предоставлены в Женеве, в соответствии с программой заседаний в двухгодичный период 2010–2011 годов. Потребности в ресурсах для финансирования должностей в размере 18 582 000 долл. США отражают увеличение на 708 500 долл. США, обусловленное:
- а) реклассификацией одной должности административного сотрудника уровня С-4 до уров-

ня С-5, необходимой для укрепления надзора и контроля за всеми финансовыми, бюджетными, кадровыми и общими административными вопросами, относящимися к ведению Департамента в контексте новых функций, которые будут возложены на него в связи с надзором за мониторингом и оценкой деятельности Департамента; и b) перераспределением трех должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) из Издательской службы по подпрограмме 4 для укрепления информационно-технологического потенциала Отдела в области разработки проектов по внедрению новых технологий и технологий, отражающих потребности конкретных лингвистических служб.

- 2.53 Потребности, не связанные с должностями в объеме 37 171 000 долл. США, отражающие увеличение объема ресурсов на 5 744 700 долл. США, предназначены для удовлетворения потребностей в ресурсах по временному персоналу для обслуживания заседаний, временного персонала общего назначения (включая долю расходов Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве по обслуживанию веб-сайта), выплату сверхурочных, поездки персонала, услуги по контрактам и покрытие различных оперативных потребностей. Увеличение объясняется главным образом увеличением потребностей во временном персонале для обслуживания заседаний и в письменном переводе по контрактам (6 млн. долл. США) для удовлетворения растущих потребностей в обслуживании заседаний, описанных в пункте 2.47 выше, что частично компенсируется снижением потребностей, связанных с заменой оборудования и приобретением пакетов программного обеспечения (255 300 долл. США).

Подпрограмма 3

Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 79 934 500 долл. США

- 2.54 В Отделе конференционного обслуживания основная ответственность за осуществление этой подпрограммы возложена на Лингвистическую службу (за исключением Текстопроекторной секции, которая относится к подпрограмме 4). Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, сформулированной в подпрограмме 3 раздела В программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.25

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

Цель Организации: обеспечение эффективного многоязычного общения между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций с учетом принципа равного отношения ко всем установленным официальным языкам в каждой органе Организации.

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
-----------------------------------	-----------------------------------

а) Обеспечение высокого качества услуг по подбору справочных материалов, техническому редактированию и переводу документации для заседающих органов и других письменных материалов с должным учетом специфики каждого языка	а) Уменьшение количества жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по письменному переводу и техническому редактированию
---	--

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
б) Обеспечение высокого качества и экономической эффективности услуг по техническому редактированию и письменному переводу	<i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: ноль жалоб Расчетный показатель за 2008–2009 годы: ноль жалоб Целевой показатель на 2010–2011 годы: ноль жалоб
	б) i) Оптимальное сочетание различных видов письменного перевода (процентное соотношение объема в словах) <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: Внутренний перевод: 88 процентов Контрактный перевод: 8 процентов Внеофисный перевод: 4 процента Расчетный показатель за 2008–2009 годы: Внутренний перевод: 80 процентов Контрактный перевод: 16 процентов Внеофисный перевод: 4 процента Целевой показатель на 2010–2011 годы: Внутренний перевод: 82 процента Контрактный перевод: 15 процентов Внеофисный перевод: 3 процента ii) Сохранение на прежнем уровне среднего объема работы в расчете на одного сотрудника в день
	<i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: Письменный перевод: 1402 слова Техническое редактирование: 4106 слов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: Письменный перевод: 1463 слова Техническое редактирование: 3938 слов

Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов**

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

Письменный перевод: 1463 слова

Техническое редактирование:
4000 слов**Внешние факторы**

- 2.55 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в отношении представления документации в соответствии с установленными правилами.

Мероприятия

- 2.56 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- а) конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
 - i) письменный перевод документации для заседающих органов и других материалов с шести официальных языков Организации и на эти языки; подготовка издательских оригиналов документов к размножению на шести официальных языках; обеспечение письменного перевода и текстовпроцессорных услуг на контрактной основе;
 - ii) составление и перевод кратких отчетов о заседаниях различных органов и конференций, которые имеют право на такое обслуживание;
 - iii) выпуск, включая техническое редактирование и подготовку к размножению, официальных отчетов и отчетов о заседаниях; техническое редактирование и обработка документации для заседающих органов и технических публикаций; установление стандартов редакционного контроля; выпуск указаний и инструкций по составлению и редактированию документов;
 - iv) предоставление справочных и терминологических услуг техническим редакторам, устным и письменным переводчикам, а также пользователям в других департаментах, подразделениях Секретариата и других международных организациях;
 - v) контроль за качеством переводов, выполняемых внешними подрядчиками, оценка письменных переводчиков, которые могут привлекаться в качестве новых индивидуальных подрядчиков, и подготовка рекомендаций относительно их включения в реестр, а также оценка предоставляемых корпоративными подрядчиками образцов перевода в связи с проведением конкурсных торгов на право предоставления услуг по письменному переводу на контрактной основе;
 - б) межучрежденческое сотрудничество, включая предоставление секретариатских услуг для проведения ежегодного Международного совещания по вопросам применения компьютерных средств для письменного перевода и терминологической работы и для обслуживания его веб-сайта;

- с) технические материалы: подготовка глоссариев по различным специальным сферам деятельности Организации (как в электронном, так и в печатном виде); обновление и расширение терминологической базы данных на интернете.

Таблица 2.26

Потребности в ресурсах: Женева, подпрограмма 3

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	75 458,9	79 934,5	233	245
Итого	75 458,9	79 934,5	233	245
Внебюджетные ресурсы	1 516,4	1 516,4	–	–
Всего	76 975,3	81 450,9	233	245

- 2.57 Ресурсы в объеме 79 934 500 долл. США, отражающие сокращение на 4 475 600 долл. США, предназначены для финансирования 245 должностей (200 должностей категории специалистов и выше и 45 должностей категории общего обслуживания), необходимых для достижения цели подпрограммы, указанной в таблице 2.25 выше, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Женеве в соответствии с программой совещаний на двухгодичный период 2010–2011 годов. Увеличение объема ресурсов, связанных с должностями, объясняется отложенными последствиями создания пяти должностей старших редакторов (С-5), утвержденных в двухгодичном периоде 2008–2009 годов, и перераспределением 12 должностей (6 должностей С-3 и 6 должностей С-2) в Отдел из Нью-Йорка по подпрограммам 3 и 4 для выполнения предполагаемого увеличения объема работы в сфере прав человека.

Подпрограмма 4

Обслуживание заседаний и издательские услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 86 476 600 долл. США

- 2.58 За осуществление данной подпрограммы и за достижение поставленных в ней целей отвечают Служба устного перевода, Издательская служба и Текстопроекторная секция Языковой службы. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела В программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.27

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

Цель Организации: обеспечение эффективного многоязычного общения между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций с учетом принципа равного отношения ко всем установленным официальным языкам в каждом органе Организации.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу и обработке текстов и издательских услуг

а) Уменьшение количества жалоб представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов на качество устного перевода и издательских услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 2 жалобы

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
1 жалоба

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
0 жалоб

б) Обеспечение соответствующего качества и финансовой эффективности услуг по устному переводу и обработке текстов и издательских услуг

б) i) Оптимальное сочетание различных способов оказания услуг по устному переводу (доля от числа рабочих дней)

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:

Штатные сотрудники: 80 процентов

Временные сотрудники: 20 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

Штатные сотрудники: 80 процентов

Временные сотрудники: 20 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

Штатные сотрудники: 80 процентов

Временные сотрудники: 20 процентов

ii) Сохранение на прежнем уровне средней выработки по обработке текстов на одного сотрудника в день

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 4089 слов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
4073 слова

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 3900 слов
	iii) Увеличение доли документов, печатаемых по требованию (доля от количества страниц)
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 36 процентов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 41 процент
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 50 процентов
	iv) Расширение использования внутреннего издательского потенциала
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 35 814 оттисков страниц
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 34 284 оттиска страниц
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 39 000 оттисков страниц

Внешние факторы

- 2.59 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу совещаний лишь изредка;
 - b) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства согласно установленным правилам, касающимся представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

- 2.60 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- a) устный перевод: предоставление услуг по устному переводу для совещаний, проводимых в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве и за ее пределами; внедрение более формальных процедур контроля качества для внештатных устных переводчиков и регулярная проверка и обновление реестра внештатных устных переводчиков;

обеспечение более тесного сотрудничества с университетами для увеличения числа отвечающих требованиям новых устных переводчиков в условиях рынка, где испытывается высокая конкуренция, и с учетом нехватки высококвалифицированных устных переводчиков, особенно с определенными сочетаниями языков;

- b) обработка текстов: подготовка издательского оригинала для размножения документов на шести официальных языках; электронное архивирование этих документов; обработка и отправка писем и вербальных нот;
- c) издательские услуги: своевременное и эффективное печатание и переплет публикаций, документов и других материалов;
- d) распространение: распространение и хранение документов.

Таблица 2.28

Потребности в ресурсах: подпрограмма 4, Женева

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	80 868,4	83 374,0	307	303
Расходы, не связанные с должностями	3 402,6	3 102,6	–	–
Итого	84 271,0	86 476,6	307	303
Внебюджетные ресурсы	3 551,8	3 551,8	5	4
Всего	87 822,8	90 028,4	312	307

- 2.61 Ресурсы в сумме 86 476 600 долл. США, отражающей увеличение объема ресурсов на 2 205 600 долл. США, предусматриваются для финансирования 303 должностей (111 должностей категории специалистов и выше и 192 должностей категории общего обслуживания) и включают соответствующие не связанные с должностями ресурсы, необходимые для достижения цели данной подпрограммы, изложенной в таблице 2.27 выше, с учетом сметного объема конференционных услуг, которые должны быть предоставлены в Женеве на основе программы совещаний на двухгодичный период 2010–2011 годов. Рост потребностей в ресурсах на финансирование должностей на 2 505 600 долл. США является результатом увеличения объема ресурсов, обусловленного учетом отсроченных последствий создания 20 должностей устных переводчиков (6 С-5, 6 С-4 и 8 С-3), утвержденных на 2008–2009 годы, частично покрываемого за счет передачи трех должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) из Издательской службы в Секцию информационных технологий, финансируемую по подпрограмме 2, для активизации деятельности функционального подразделения Отдела, занимающегося информационными технологиями, по разработке новых технических проектов для конкретных языков, и упразднения одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в Секции распространения документов в результате рационализации процесса работы на основе технологических инноваций. Ресурсы, не связанные с должностями (3 102 600 долл. США), предназначаются для покрытия общих оперативных расходов и расходов на приобретение предметов снабжения и материалов, связанных с типографскими услугами и распространением официальной документации. Уменьшение объема ресурсов, не связанных с должностями, на 300 000 долл. США обуслов-

лено принятием мер по сокращению расходов, таких как обеспечение соблюдения ограничений в отношении количества страниц и повышения эффективности за счет инвестирования в информационные технологии, использование метода печатания по требованию и внедрение электронного распространения документов и электронных средств (включая мультимедийные средства) в процесс производства.

Подпрограмма 5

Библиотечное обслуживание

Потребности в ресурсах (до пересчета): 15 366 700 долл. США

- 2.62 Библиотека Организации Объединенных Наций в Женеве, относящаяся к Отделению Организации Объединенных Наций в Женеве, отвечает за осуществление мероприятий по подпрограмме 3 «Информационно-пропагандистское обслуживание и услуги по обмену знаниями» программы 23 «Общественная информация» стратегических рамок на период 2010–2011 годов. Обязанности Библиотеки подробно излагаются в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2000/4, который дополняют информационные циркуляры IC/Geneva/4472, IC/Geneva/4612 и IC/Geneva/2002/15. Главный библиотекарь руководит всеми программами и мероприятиями Библиотеки, в которую входят Архивно-регистрационная группа, Секция обработки информации и Секция обслуживания пользователей, и координирует их осуществление. Для достижения целей, сформулированных в стратегических рамках, Библиотека будет осуществлять свою деятельность параллельно и в тесном сотрудничестве с Библиотекой им. Дага Хаммаршельда в Центральных учреждениях и будет также поддерживать контакты с библиотеками других региональных и специализированных учреждений и с местными библиотеками в районе Женевы.
- 2.63 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов Библиотека будет сосредоточивать свое внимание на осуществлении пяти основных видов деятельности: а) содействии удовлетворению потребностей ее пользователей в документации и информации; б) управлении ценными фондами Библиотеки и их расширении и внедрении нового порядка хранения и распространения материалов; в) обработке и подборе информации из ее фондов для включения в базу данных и публикации; г) осуществлении политики Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве в области культуры путем осуществления руководящих функций в Комитете по культурной деятельности; д) координации и осуществлении политики Отделения в отношении архивов, включая новые процедуры ведения учета, а также дальнейшей автоматизации ведения архивов и учета во всем подразделении Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве и подразделениях Секретариата в Женеве.

Мероприятия

- 2.64 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- а) библиотечное обслуживание: содействие обеспечению своевременного доступа к новым информационным продуктам, услугам и документации путем приобретения и обработки информационных ресурсов (электронных и печатных материалов); проведение информационных совещаний и учебных семинаров по вопросам, связанным с Библиотекой и архивами; обслуживание компьютерных аппаратных средств, программного обеспечения и ведение баз данных Библиотеки и архивов; поддержание контактов с библиотеками системы Организации Объединенных Наций посредством проведения межучрежденческих совещаний по обмену знаниями и управлению информацией; сохранение печатных библиотечных фондов; сбор, учет, индексация, содержание и сохра-

нение документов и публикаций Организации Объединенных Наций на всех официальных языках; сохранение электронных библиотечных фондов; инвентаризация документации Организации Объединенных Наций, хранящейся в цифровом формате и на микрофильмах; предоставление консультационных услуг, консультирование и оказание помощи в связи со справочными фондами департаментов в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве; предоставление вспомогательных информационных услуг, включая централизованную информационно-техническую поддержку для сети библиотек-филиалов (а именно для библиотек Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию, Международного союза электросвязи, Международной организации по миграции и секретариата Международной стратегии уменьшения опасности бедствий, библиотек Организации Объединенных Наций в Вене и языковой библиотеки Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве); отбор материалов для фонда; приобретение и обработка информационных ресурсов; предоставление справочных услуг; предоставление централизованных услуг по последовательной маршрутизации, централизованных услуг по выдаче изданий и межбиблиотечных услуг по предоставлению во временное пользование;

- b) прочая основная деятельность: выпуск периодических публикаций; преобразование документов основных органов Организации Объединенных Наций, хранящихся на микрофишах или в печатном виде, в цифровую форму на всех официальных языках за определенные годы и их загрузка в СОД; ведение и расширение веб-сайтов Библиотеки, архивов и веб-сайтов, связанных с культурной деятельностью; участие совместно с библиотеками вне Центральных учреждений в сети для индексации документации Организации Объединенных Наций; предоставление услуг в рамках программы по управлению личными знаниями для всех сотрудников Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве; организация и рекламирование специальных выставок, культурных мероприятий и экскурсий, проводимых Библиотекой и архивами; предоставление вспомогательных информационных услуг, проведение информационных совещаний и учебных семинаров по вопросам библиотечного обслуживания и архивного дела для делегатов, государственных деятелей, сотрудников постоянных представительств, Организации Объединенных Наций и неправительственных организаций, а также для стажеров;
- c) административное и централизованное вспомогательное обслуживание: ведение архивов и учета и предоставление Секретариату прочих услуг по ведению учета; представление планов и графиков хранения документации; поиск передовых методов и стандартов для электронного учета и технического и основного ведения исторических архивов и текущего учета; передача, хранение, уничтожение и сохранение учетных записей; информирование широкой общественности о справочных услугах и предоставление ей таких услуг в связи с историческими архивами.

Таблица 2.29

Потребности в ресурсах: подпрограмма 5, Женева

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	13 583,4	13 533,4	54	54
Расходы, не связанные с должностями	1 862,1	1 833,3	–	–
Итого	15 445,5	15 366,7	54	54
Внебюджетные ресурсы	505,4	484,0	2	1
Всего	15 950,9	15 850,7	56	55

- 2.65 Ресурсы в сумме 15 366 700 долл. США, отражающей уменьшение объема ресурсов на 78 800 долл. США, предусматриваются для продолжения финансирования 54 должностей (20 должностей категории специалистов и выше и 34 должностей категории общего обслуживания) и включают соответствующие не связанные с должностями ресурсы, необходимые для осуществления деятельности и достижения целей в рамках подпрограммы 3 «Информационно-пропагандистское обслуживание и услуги по обмену знаниями» программы 23 «Общественная информация» и подпрограммы 4 «Вспомогательное обслуживание» (в части, касающейся ведения архивов и учета) раздела В «Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве» программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание». Объем ресурсов, связанных с должностями, отражает уменьшение объема ресурсов на 50 000 долл. США, что является чистым результатом создания одной новой должности С-3 сотрудника по управлению информацией для удовлетворения возросших потребностей в рамках программы работы Библиотеки и упразднения одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) в результате рационализации процесса работы по оказанию поддержки. Не связанные с должностями ресурсы, объем которых уменьшается на 28 800 долл. США, предусматриваются на покрытие расходов на временный персонал общего назначения (включая долю расходов Библиотеки на поддержку веб-сайта), поездки персонала, услуги по контрактам, связанные с созданием и ведением баз данных и разработкой и использованием программного обеспечения для архивирования, и для удовлетворения других общих оперативных потребностей.

3. Конференционное управление, Вена

- 2.66 Генеральная Ассамблея в своей резолюции 49/237 просила Генерального секретаря создать единый механизм конференционного обслуживания в Венском международном центре под управлением Организации Объединенных Наций. Как следствие, Служба конференционного управления в Вене предоставляет услуги не только Отделению Организации Объединенных Наций в Вене и Управлению Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (ЮНОДК), но и Международному агентству по атомной энергии (МАГАТЭ), Организации Объединенных Наций по промышленному развитию (ЮНИДО) и Подготовительной комиссии Организации Объединенных Наций по Договору о всеобъемлющем запрещении

ядерных испытаний. В соответствии с положениями меморандума о взаимопонимании между организациями, базирующимися в Венском международном центре, МАГАТЭ предоставляет всем организациям, базирующимся в Центре, общие типографские услуги.

- 2.67 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов услуги, предоставляемые перечисленным выше обслуживаемым организациям, не относящимся к Секретариату, будут составлять, по оценке, следующую долю от объема работы Службы: услуги по устному переводу — приблизительно 44 процента, распространение документов — 31 процент, обслуживание заседаний — 23 процента, размножение документов — 19 процентов, письменный перевод — 13 процентов и издание с помощью настольных издательских средств и подготовка оригиналов — 12 процентов.
- 2.68 Деятельность Службы конференционного управления регулируется положениями бюллетеня ST/SGB/2004/5, и она работает под директивным руководством заместителя Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Начальник Службы обеспечивает общее руководство и управление конференционным обслуживанием и руководит деятельностью Секции планирования, координации и заседаний, Секцией устного перевода, секций письменного перевода и текстопроцессорных услуг и Секции английского языка и издательских и библиотечных услуг.

Доля Организации Объединенных Наций (чистый бюджет)

- 2.69 Потребности в конференционном обслуживании в Вене предусмотрены в бюджете в чистом выражении, и поэтому ассигнования по бюджету по программам Организации Объединенных Наций предусматриваются лишь на покрытие той доли расходов на эту деятельность, которая приходится на Организацию Объединенных Наций. На рассмотрение и утверждение Генеральной Ассамблеи представляется также валовой бюджет, за исполнение которого Организация Объединенных Наций несет ответственность в соответствии с договоренностями об объединенных конференционных службах и на основе которого составляется чистый бюджет. Таким образом, приводимые ниже сметные суммы представлены как в валовом, так и в чистом выражении, как это показано в сводном виде в таблице 2.30.

Таблица 2.30

Сводная информация о потребностях с разбивкой по компонентам (В тыс. долл. США)

Компонент	Расходы за 2006–2007 гг.	Пересмотренные ассигнования на 2008–2009 гг.	Смета на 2010–2011 гг. по текущим расценкам
Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)	55 171,2	60 578,1	60 922,7
Возмещение расходов МАГАТЭ, ЮНИДО и Подготовительной комиссии	11 310,3	13 702,6	12 184,5
Организация Объединенных Наций (чистый бюджет)	43 860,9	46 875,5	48 738,2

- 2.70 Чистая сумма бюджетных потребностей на двухгодичный период 2010–2011 годов составляет, по оценке, 48 738 200 долл. США, что на 1 862 700 долл. США больше суммы пересмотренных ассигнований на двухгодичный период 2008–2009 годов. Увеличение главным образом связано с возрастанием доли Организации Объединенных Наций в валовом бюджете

Службы конференционного управления в Вене на двухгодичный период 2010–2011 годов, которая, по расчетам, составляет приблизительно 80 процентов валового бюджета, тогда как в 2008–2009 годах эта доля составляла приблизительно 77,4 процента. Это увеличение на 2,6 процента соответствует в чистом бюджете сумме в размере 1 862 700 долл. США.

Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)

Таблица 2.31

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

Подпрограмма	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Планирование и координация конференционного обслуживания	13 565,0	13 975,2	31	33
Услуги, связанные с документацией	20 454,4	19 951,1	62	59
Обслуживание заседаний и издательские услуги	25 588,4	25 707,7	83	82
Библиотечное обслуживание	970,3	1 288,7	–	2
Всего	60 578,1	60 922,7	176	176

Подпрограмма 2

Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 13 975 200 долл. США (валовой бюджет)

- 2.71 За осуществление данной подпрограммы и за достижение ее целей отвечают канцелярия начальника и Секция планирования, координации и заседаний, в которую входят Группа управления документооборотом, Группа контрактного письменного перевода и Группа контроля и обслуживания заседаний. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 2 раздела С программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.32

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

Цель Организации: оптимизация использования потенциала, имеющегося для обслуживания заседаний и оказания услуг, связанных с документацией, на скоординированной на глобальном уровне основе.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Повышение качества конференционного обслуживания

а) Уменьшение количества жалоб представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 0 жалоб

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
0 жалоб

Целевой показатель на 2010–2011 годы: ноль жалоб

б) Эффективное использование глобальных возможностей объединенных конференционных служб, когда это целесообразно и более экономично, без ущерба для качества предоставляемых услуг

б) i) Повышение процентного показателя использования ресурсов, выделяемых на услуги по устному и письменному переводу

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:

Устный перевод: 84 процента

Письменный перевод: 100 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

Устный перевод: 90 процентов

Письменный перевод: 100 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

Устный перевод: 90 процентов

Письменный перевод: 100 процентов

ii) повышение доли объема работы, распределяемой между постоянными местами службы, где есть подразделения конференционного обслуживания^a

Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов***Показатели для оценки работы*

Доля сотрудников, предоставляемых для обслуживания заседаний, проводимых за пределами постоянных мест расположения штаб-квартир:

Показатель за 2006–2007 годы:
20 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
20,4 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
21 процент

Доля человеко-дней работы устных переводчиков, предоставляемых на временной основе:

Показатель за 2006–2007 годы:
2,9 процента

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
1,8 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
2 процента

Доля объема документов (выраженного в словах), полученных из других мест службы для письменного перевода:

Показатель за 2006–2007 годы: 1 процент

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
0,6 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
0,7 процента

Доля обработанных оттисков страниц документов, поступивших из других мест службы:

Показатель за 2006–2007 годы:
1,45 процента

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
2,35 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
3 процента

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
с) Увеличение показателя использования ресурсов, выделяемых на обслуживание заседаний межправительственных и экспертных органов и специальных конференций в соответствии с резолюциями, правилами и установленными процедурами языкового обслуживания	с) i) Обеспечение более сбалансированного соотношения числа запланированных и числа проведенных заседаний <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 1185 Число проведенных заседаний: 1080 Показатель выполнения: 91 процент Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 3146 Число проведенных заседаний: 3102 Показатель выполнения: 99 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 1200 Число проведенных заседаний: 1200 Показатель выполнения: 100 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 3800 Число проведенных заседаний: 3800 Показатель выполнения: 100 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 1200 Число проведенных заседаний: 1200 Показатель выполнения: 100 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 3800

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
d) Укрепление системы ответственности и подотчетности в Секретариате в целях обеспечения своевременной обработки и своевременного выпуска документов для государств-членов и участников совещаний в соответствии с правилом шести недель в отношении наличия документации	Число проведенных заседаний: 3800 Показатель выполнения: 100 процентов ii) повышение доли заседаний органов со статусом «по мере необходимости», на которых предоставляются услуги по устному переводу Показатель за 2006–2007 годы: не применимо Расчетный показатель за 2008–2009 годы: не применимо Целевой показатель на 2010–2011 годы: не применимо d) i) Увеличение доли документов, представляемых готовящими их департаментами/управлениями в установленные сроки <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 50 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 60 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 70 процентов ii) Увеличение доли документов, которые представляются своевременно, объем которых не превышает установленного предельного количества страниц и которые издаются в соответствии с правилом шести недель <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 40 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 80 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов e) i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, на которых предоставляются услуги по устному переводу
e) Увеличение объема конференционных услуг, предоставляемых по просьбе региональных и других основных групп государств-членов	

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	<i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: не применимо Расчетный показатель за 2008–2009 годы: не применимо Целевой показатель на 2010–2011 годы: не применимо ii) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, для проведения которых предоставлены конференционные помещения <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 100 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

^a Распределение работы зависит от вида и места проведения совещаний. Приведенные здесь показатели являются общими, т.е. такая же информация приводится для каждого места службы, где есть подразделения конференционного обслуживания (Нью-Йорк, Женева, Вена и Найроби), и она отражает распределенный объем, выполняемый с участием региональных комиссий и фондов, программ и учреждений Организации Объединенных Наций. Работа, выполняемая сотрудниками, временно прикомандированными из других мест службы, учитывается в показателях объема работы принимающего места службы.

Внешние факторы

- 2.72 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- a) непредвиденные или экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу совещаний лишь изредка и будут должным образом санкционированы соответствующим межправительственным органом;
 - b) число непредвиденных первоочередных документов, обработка которых может нарушить плановый процесс документообработки, будет сведено к минимуму;
 - c) нынешняя политика предоставления услуг региональным группам и другим основным группам государств-членов останется без изменений;
 - d) основные департаменты Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНОДК, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязательства согласно установленным правилам, касающимся представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

2.73 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- a) планирование и координация: общая координация деятельности по конференционному обслуживанию и проведение консультаций с Центральными учреждениями, ЮНИДО, МАГАТЭ, Подготовительной комиссией, страной пребывания и правительствами принимающих стран, когда конференции проводятся за пределами Вены;
- b) управление обслуживанием совещаний: планирование и обслуживание совещаний базирующихся в Вене организаций, проводимых в Вене и за ее пределами, а также совещаний других органов, проводимых в Вене; координация выполнения ежедневной программы заседаний и их обслуживание в залах заседания; координация обслуживания совещаний базирующихся в Вене организаций, проводимых за пределами мест расположения постоянных штаб-квартир; текущие консультации с основными секретариатами по вопросам распределения услуг; планирование распределения временного персонала, оборудования и соответствующих услуг для заседаний; контроль за использованием ресурсов для обслуживания заседаний и представление соответствующей отчетности; ведение и анализ статистических данных и другой информации; проведение информационных совещаний с участием представителей постоянных представительств, клиентов и других заинтересованных сторон;
- c) документооборот: анализ директивных решений базирующихся в Вене органов для определения потребностей в документации; определение департаментов-авторов, отвечающих за подготовку оригиналов документов; поддержание контактов с департаментами, представляющими документы, по вопросам, касающимся правил и положений в отношении документации; обеспечение соблюдения директивных указаний в отношении контроля и ограничения объема документации; консультирование структур,готавливающих документы, в отношении наиболее эффективных методов планирования подготовки документации; составление прогнозов объема документации для всех подразделений Службы, занимающихся ее обработкой; составление графика выпуска документации в соответствии с потребностями совещаний и контроль за ним и представление отчетов о готовности документации; координация представления и дистанционной обработки документов для совещаний и конференций, проводимых за пределами штаб-квартир; передача письменного перевода и других видов работ на внешний подряд; оказание содействия подрядчикам и поддержание с ними обратной связи; контроль за соблюдением подрядчиками крайних сроков завершения работ, переданных на внешний подряд; ведение, обновление и расширение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков; подготовка контрактов и контроль и регулирование их исполнения; загрузка документов Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНИДО в СОД;
- d) информационные технологии: разработка, обслуживание, обновление и совершенствование баз данных и средств контроля за производством для удовлетворения потребностей клиентов из разных организаций в рамках создаваемой электронной системы конференционного управления; оказание помощи, связанной с документообработкой и с другими видами работы Службы; ведение сайтов Службы в Интернете и Интранете, в том числе обновление информации, необходимой для официальной корреспонденции; подготовка статистических и других данных, требующихся для управления работой

Службы и для целей отчетности; содействие обмену данными между конференционными службами в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби; согласование стратегии в области информационных технологий с учетом первоочередных задач Департамента и его текущих инициатив по проведению реформы.

Таблица 2.33

Потребности в ресурсах (валовой бюджет): подпрограмма 2, Вена

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Расходы, связанные с должностями	6 382,0	6 879,9	31	33
Расходы, не связанные с должностями	7 183,0	7 095,3	—	—
Всего	13 565,0	13 975,2	31	33

- 2.74 Ресурсы с сумме 13 975 200 долл. США, включающей сумму увеличения в размере 410 200 долл. США, предусматриваются для финансирования 33 должностей (8 должностей категории специалистов и выше и 25 должностей категории общего обслуживания) и включают соответствующие не связанные с должностями ресурсы, необходимые для достижения цели данной подпрограммы, которая изложена в таблице 2.32 выше, с учетом сметного объема конференционных услуг, которые должны быть предоставлены в Вене на основе программы совещаний на двухгодичный период 2010–2011 годов. Сумма потребностей в ресурсах на финансирование должностей в размере 6 879 900 долл. США, с учетом чистого увеличения на 497 900 долл. США, отражает передачу одной должности С-4 из бывшей Группы библиотечного обслуживания и языковой поддержки (подпрограмма 3) в канцелярию начальника Службы для создания должности сотрудника по управлению информацией с целью планирования крупных проектов в сфере информационных технологий, связанных с выпуском документов, языковой поддержкой и обслуживанием заседаний, и осуществления руководства ими; передачу одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) из Группы размножения и распространения документов (подпрограмма 4) в Группу контроля и обслуживания заседаний для усиления непосредственного обслуживания в залах заседаний.
- 2.75 Ресурсы, не связанные с должностями, в сумме 7 095 300 долл. США, отражающей чистое уменьшение объема ресурсов на 87 700 долл. США, предназначаются для финансирования временного персонала для обслуживания заседаний, временного персонала общего назначения, оплаты сверхурочных и покрытия оперативных расходов Службы по настоящей подпрограмме, а также для приобретения, замены и обслуживания оргтехники для всех базирующихся в Вене конференционных служб в целом. Снижение потребностей в ресурсах, не связанных с должностями, обусловлено следующим: а) увеличением объема ресурсов на 170 000 долл. США, предназначенных на услуги по контрактам, в результате предлагаемого расширения использования письменного перевода по контрактам в Вене с 27,5 процента до 30 процентов; б) сокращением на 257 700 долл. США прочих расходов, не связанных с должностями, частично благодаря улучшению планирования заседаний, приведшему к сокращению использования временного персонала для обслуживания заседаний, и частично благодаря эффективному управлению и планированию, связанному с приобретением, заменой и обслуживанием оргтехники.

Подпрограмма 3 Услуги, связанные с документацией

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 19 951 100 долл. США
(валовой бюджет)*

- 2.76 За осуществление настоящей подпрограммы отвечают секции письменного перевода и текстопроекторных услуг, Группа редакционного контроля и Группа языковой поддержки. В двухгодичном периоде 2010–2011 годов основное внимание будет уделяться повышению качества и финансовой эффективности за счет дальнейшего расширения использования информационно-технических средств повышения эффективности в процессе работы конференционных служб, связанной с техническим редактированием, справочными услугами, терминологической поддержкой и письменным переводом, включая письменный перевод по контрактам. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела С программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.34

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

Цель Организации: обеспечение эффективного многоязычного общения между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций с учетом принципа равного отношения ко всем установленным официальным языкам в каждом органе Организации.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Обеспечение высокого качества справочных услуг, услуг по техническому редактированию и письменному переводу документации для заседающих органов и других письменных материалов с должным учетом особенностей каждого языка

а) Уменьшение количества жалоб представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов на качество услуг по письменному переводу и техническому редактированию

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 0 жалоб

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
0 жалоб

Целевой показатель на 2010–2011 годы: 0 жалоб

б) Обеспечение соответствующего качества и финансовой эффективности услуг по техническому редактированию и письменному переводу

б) i) Оптимальное сочетание различных способов оказания услуг по письменному переводу (доля от общего количества слов)

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:

Внутренний перевод: 73 процента

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Перевод по контрактам: 21 процент
	Внеофисный перевод: 6 процентов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
	Внутренний перевод: 65 процентов
	Перевод по контрактам: 27,5 процента
	Внеофисный перевод: 7,5 процента
	Целевой показатель на 2010–2011 годы:
	Внутренний перевод: 60 процентов
	Перевод по контрактам: 30 процентов
	Внеофисный перевод: 10 процентов
	ii) сохранение на прежнем уровне средней выработки на одного сотрудника в день
	Показатель за 2006–2007 годы:
	Письменный перевод: 1726 слов
	Техническое редактирование: 3820 слов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
	Письменный перевод: 1550 слов
	Техническое редактирование: 3750 слов
	Целевой показатель на 2010–2011 годы:
	Письменный перевод: 1386 слов
	Техническое редактирование: 3630 слов

Внешние факторы

- 2.77 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- а) основные департаменты в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНОДК, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний будут выполнять свои обязанности и обязательства согласно установленным правилам, касающимся представления документации и проведения заседаний;

- b) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу совещаний лишь изредка и будут должным образом санкционированы соответствующим межправительственным органом.

Мероприятия

2.78 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- a) письменный перевод собственными силами и контроль качества: письменный перевод и редактирование документов, публикаций и официальной корреспонденции; контроль качества письменного перевода, выполняемого собственными силами, внеофисного письменного перевода и перевода по контрактам; предоставление справочно-терминологических услуг письменным переводчикам, устным переводчикам и техническим редакторам, в том числе подрядчикам;
- b) письменный перевод по контрактам и внеофисный письменный перевод: контроль качества письменного перевода, выполняемого внешними подрядчиками, оценка потенциальных новых индивидуальных подрядчиков, выполняющих письменный перевод, и вынесение рекомендаций по отношению их включения в реестр, а также оценка выборочных переводов, выполненных корпоративными подрядчиками в связи с проведением конкурса на получение контракта на предоставление услуг по письменному переводу;
- c) техническое редактирование: предоставление услуг по техническому редактированию документов для заседающих органов и других официальных документов, а также в рамках программы выпуска публикаций Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНИДО и, при наличии такой просьбы, Подготовительной комиссии Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний; контроль качества технического редактирования, выполняемого по контрактам; продолжение осуществления информационного проекта по техническому редактированию, включающего онлайн-новый учебный курс и электронный макет документов для составителей докладов;
- d) письменные отчеты о заседаниях: подготовка неотредактированных стенограмм заседаний Комитета по использованию космического пространства в мирных целях вместо стенографических отчетов; подготовка кратких отчетов о заседаниях Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли и ЮНИДО.

Таблица 2.35

Потребности в ресурсах (валовой бюджет): подпрограмма 3, Вена

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Расходы, связанные с должностями	17 031,5	17 293,9	62	59
Расходы, не связанные с должностями	3 422,9	2 657,2	–	–
Всего	20 454,4	19 951,1	62	59

- 2.79 Ресурсы в сумме 19 951 100 долл. США, отражающей сокращение объема ресурсов на 503 300 долл. США, предусматриваются для финансирования 59 должностей (48 должностей категории специалистов и 11 должностей категории общего обслуживания) и включают со-

ответствующие не связанные с должностями ресурсы, необходимые для достижения цели данной подпрограммы, изложенной в таблице 2.34 выше, с учетом сметного объема конференционных услуг, которые должны быть предоставлены в Вене на основе программы совещаний на двухгодичный период 2010–2011 годов.

Увеличение потребностей в ресурсах на финансирование должностей на 262 400 долл. США отражает: а) отсроченные последствия создания пяти должностей редакторов класса С-4, утвержденных на двухгодичный период 2008–2009 годов; б) предлагаемое повышение класса пяти должностей редакторов с С-4 до С-5 (старший редактор) для обеспечения наличия достаточного числа сотрудников соответствующего класса должностей в соответствии с уровнем должностей сотрудников, выполняющих аналогичные задания в других местах службы, где есть подразделения конференционного обслуживания, с тем чтобы достичь одну из важных программных целей — обеспечить контроль качества письменных переводов, выполняемых внешними подрядчиками, с учетом расширения использования такой практики в соответствии с пунктом 13 раздела V резолюции 62/225 Генеральной Ассамблеи; с) передачу одной должности С-3 и одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) из справочной группы (подпрограмма 3) в Библиотеку Организации Объединенных Наций в Вене (подпрограмма 5), с тем чтобы сотрудники, выполняющие функции, связанные с библиотечным и информационным обслуживанием, входили именно в то подразделение, которое отвечает за эти функции; и d) передачу одной должности С-4 из справочной группы в канцелярию начальника Службы (подпрограмма 2) для создания должности сотрудника по управлению информацией в целях планирования крупных проектов в сфере информационных технологий, связанных с выпуском документов, языковой поддержкой и обслуживанием заседаний, и руководства ими.

- 2.80 Сумма потребностей в ресурсах, не связанных с должностями, в размере 2 657 200 долл. США, предусматривающая уменьшение объема ресурсов на 765 700 долл. США, отражает сокращение потребностей в ресурсах на временный персонал для обслуживания заседаний, обусловленное увеличением доли письменных переводов, выполняемых на подрядной основе, с 27,5 процента до 30 процентов от общего объема работы.

Подпрограмма 4

Обслуживание заседаний и издательские услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 25 707 700 долл. США (валовой бюджет)

- 2.81 За осуществление настоящей подпрограммы отвечают Секция устного перевода, Группа электронных издательских услуг, текстовые группы и Группа размножения и распространения документов. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела С программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.36

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

Цель Организации: обеспечение эффективного многоязычного общения между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций с учетом принципа равного отношения ко всем установленным официальным языкам в каждом органе Организации.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Обеспечение высокого качества услуг по устному переводу, обслуживанию заседаний и издательских услуг

а) Уменьшение количества жалоб представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов, а также обслуживаемых департаментов на качество устного перевода и издательских услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: ноль жалоб

Расчетный показатель за 2008–2009 годы: ноль жалоб

Целевой показатель на 2010–2011 годы: ноль жалоб

б) Обеспечение соответствующего качества и финансовой эффективности услуг по устному переводу, обработке текстов и издательских услуг

б) i) Оптимальное сочетание различных способов оказания услуг по устному переводу (доля от числа рабочих дней)

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:

Штатные сотрудники: 54 процента

Временные сотрудники: 46 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

Штатные сотрудники: 70 процентов

Временные сотрудники: 30 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

Штатные сотрудники: 70 процентов

Временные сотрудники: 30 процентов

ii) сохранение на прежнем уровне средней выработки по обработке текстов на одного сотрудника в день

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 4043 слова

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 4400 слов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 4290 слов iii) увеличение доли документов, печатаемых по требованию (доля от количества страниц) <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 100 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов iv) расширение использования внутреннего издательского потенциала <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: не применимо Расчетный показатель за 2008–2009 годы: не применимо Целевой показатель на 2010–2011 годы: не применимо

Внешние факторы

- 2.82 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- a) непредвиденные и экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу совещаний лишь изредка и будут должным образом санкционированы соответствующим межправительственным органом;
 - b) графики проведения календарных заседаний всех базирующихся в Венском международном центре организаций и всех некалендарных заседаний будут, насколько это возможно, составляться скоординировано, с тем чтобы сократить периоды, в течение которых устные переводчики не заняты;
 - c) основные департаменты в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНОДК, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний будут выполнять свои обязанности и обязательства согласно установленным правилам, касающимся представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

- 2.83 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- а) услуги по устному переводу: обеспечение синхронного перевода на шесть официальных языков в рамках обслуживания совещаний Отделения Организации Объединенных Наций в Вене/ЮНОДК, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительной комиссии, а также совещаний, проводимых в Вене другими департаментами и управлениями Секретариата, и совещаний базирующихся в Вене организаций, проводимых за пределами Вены;
 - б) издательские услуги: подготовка оригиналов и корректура документов и публикаций на английском, испанском и французском языках, а также постраничная верстка, подготовка макетов и графическое оформление;
 - в) текстообработка с использованием настольных издательских средств: подготовка электронных файлов документов и публикаций для печатания, распространения и архивирования на шести официальных языках;
 - г) размножение документов: размножение печатных материалов с использованием высокоскоростных фотокопировальных машин или общих типографских услуг, предоставляемых МАГАТЭ;
 - д) распространение документов: распространение документов и публикаций в электронном и печатном виде среди делегаций и секретариатов Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНИДО и Подготовительной комиссии, а также среди организаций и учреждений во всем мире.

Таблица 2.37

Потребности в ресурсах (валовой бюджет): подпрограмма 4, Вена

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Расходы, связанные с должностями	18 306,2	19 193,8	83	82
Расходы, не связанные с должностями	7 282,2	6 513,9	–	–
Всего	25 588,4	25 707,7	83	82

- 2.84 Ресурсы в сумме 25 707 700 долл. США, отражающей чистое увеличение объема ресурсов на 119 300 долл. США, предусматриваются для финансирования 82 должностей (32 должностей категории специалистов и 50 должностей категории общего обслуживания) и включают соответствующие не связанные с должностями ресурсы, необходимые для достижения цели данной подпрограммы, изложенной в таблице 2.36 выше, с учетом сметного объема конференционных услуг, которые должны быть предоставлены в Вене на основе программы совещаний на двухгодичный период 2010–2011 годов. Сумма потребностей в ресурсах на финансирование должностей в размере 19 193 800 долл. США, отражающая чистое увеличение объема ресурсов на 887 600 долл. США, является результатом учета отсроченных последствий создания шести должностей старших устных переводчиков, утвержденных на двухгодичный период 2008–2009 годов, уменьшения объема ресурсов на часть указанной суммы в результате передачи одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) из

Группы размножения и распространения документов в Группу контроля и обслуживания заседаний (подпрограмма 2) с целью улучшения непосредственного обслуживания в залах заседаний.

- 2.85 Ресурсы, не связанные с должностями, в сумме 6 513 900 долл. США, отражающей чистое уменьшение объема ресурсов на 768 300 долл. США, предназначены для финансирования временного персонала для обслуживания заседаний в связи с предоставлением услуг по устному переводу, обработке текстов, размножению и распространению документов. Чистое уменьшение объема ресурсов отражает: а) увеличение собственных возможностей по оказанию услуг по устному переводу при сокращении использования временного персонала; б) принятие таких мер, как обеспечение соблюдения ограничений в отношении количества страниц в документах и повышение эффективности работы благодаря инвестированию в информационные технологии; с) уменьшение прогнозируемой доли расходов на размножение документов, связанных с общими типографскими услугами, предоставляемыми МАГАТЭ, расширение использования практики печатания по требованию и распространение документов в электронном виде; d) переход к использованию информационных технологий с целью сокращения масштабов распространения печатных документов и публикаций и расширение использования электронных средств (включая мультимедийные средства) в производственном процессе.

Подпрограмма 5

Библиотечное обслуживание

*Потребности в ресурсах (до пересчета): 1 288 700 долл. США
(валовой бюджет)*

- 2.86 После того, как в апреле 2002 года МАГАТЭ распустило совместные библиотечные службы, Отделение Организации Объединенных Наций в Вене и Управление Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности инициировали проведение консультаций с Библиотекой им. Дага Хаммаршельда по вопросу о будущих механизмах, включая возможность создания библиотеки Организации Объединенных Наций в Вене. В конце 2005 года было одобрено создание новой библиотечной службы для базирующихся в Вене подразделений Секретариата на основе плана создания библиотеки, и эта служба была полностью создана в мае 2007 года в качестве Библиотеки Организации Объединенных Наций в Вене. Деятельность Библиотеки в рамках Отделения Организации Объединенных Наций в Вене относится к подпрограмме 3 «Информационно-пропагандистское обслуживание и услуги по обмену знаниями» программы 23 «Общественная информация» стратегических рамок на период 2010–2011 годов. Цель ее деятельности заключается в оказании комплексных библиотечных и информационных услуг подразделениям Секретариата в Вене, отделениям на местах и постоянным представительствам, включая закупку библиотечных материалов, обслуживание печатных и электронных средств, предоставление библиотечных услуг (справочных услуг и услуг по выдаче изданий), информационно-пропагандистскую деятельность, сотрудничество с другими организациями системы Организации Объединенных Наций и перевод в цифровую форму основных документов Организации Объединенных Наций.

Мероприятия

- 2.87 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- a) библиотечное обслуживание: подбор материалов для библиотечного фонда; приобретение документов и публикаций для библиотечного фонда; сохранение фонда; осуществление проектов по переводу в цифровую форму; оказание информационных вспомогательных услуг, проведение информационных совещаний и учебных семинаров по вопросам библиотечного обслуживания и архивного дела;
- b) прочая основная деятельность: выпуск электронных изданий; обслуживание специальных выставок, мероприятий и экскурсий по библиотеке;
- c) административное и централизованное вспомогательное обслуживание: архивирование, управление знаниями и ведение учета.

Таблица 2.38

Потребности в ресурсах (валовой бюджет): подпрограмма 5, Вена

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Расходы, связанные с должностями	–	436,6	–	2
Расходы, не связанные с должностями	970,3	852,1	–	–
Всего	970,3	1 288,7	–	2

- 2.88 Ресурсы в сумме 1 288 700 долл. США, отражающей увеличение объема ресурсов на 318 400 долл. США, предусматриваются в связи с: а) передачей из справочной группы (подпрограмма 3) одной должности С-3 и одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) для создания потенциала с целью выполнения функций, связанных с библиотечным и информационным обслуживанием; б) привлечением временного персонала общего назначения в дополнение к постоянному персоналу в целях содействия оказанию услуг, предоставляемых в рамках данной подпрограммы; с) оплатой подписки на различные издания, приобретением периодических изданий и книг, которые требуются подразделениям Секретариата в Вене.

4. Конференционное управление, Найроби

Таблица 2.39

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

(В тыс. долл. США)

Подпрограмма	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Планирование и координация конференционного обслуживания	6 534,8	6 761,8	10	10
Услуги, связанные с документацией	5 690,9	6 994,2	24	31

Подпрограмма	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Обслуживание заседаний и издательские услуги	6 489,3	6 812,8	25	26
Итого	18 715,0	20 568,8	59	67
Внебюджетные ресурсы	10 094,3	12 033,2	77	69
Всего	28 809,3	32 602,0	136	136

- 2.89 Отдел конференционного обслуживания был создан в качестве организационного подразделения Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби путем централизации деятельности по конференционному обслуживанию и объединению предназначенных для этих целей ресурсов, ранее распределявшихся между разделами бюджета, касающимися Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде, Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби. В соответствии с резолюциями 54/248 и 54/249 Генеральной Ассамблеи Отдел (тогда Служба) с 1 сентября 2000 года был включен в раздел 2 бюджета по программам. Отдел функционирует под директивным руководством заместителя Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, и в него входят канцелярия начальника, Секция планирования и координации, Секция письменного перевода и редакционного контроля и Секция устного перевода и издательских услуг.
- 2.90 Отдел оказывает весь спектр конференционных услуг программам Организации Объединенных Наций, базирующимся в Найроби, в частности ЮНЕП, ООН-Хабитат и их вспомогательным органам, а также совещаниям и конференциям других межправительственных органов, проводимым в Найроби и за его пределами. Значительная часть программной деятельности Отдела финансируется его клиентами на основе возмещения расходов. В разделе I своей резолюции 57/292 Генеральная Ассамблея приветствовала намерение Генерального секретаря продолжать укреплять Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби и настоятельно призвала его увеличить в будущих двухгодичных периодах долю ресурсов, выделяемых по бюджету по программам, в общем объеме финансирования Отделения, с тем чтобы оно могло в полном объеме осуществлять программы и мероприятия в рамках своего мандата. В соответствии с положениями указанной резолюции в настоящих бюджетных предложениях отражено увеличение доли средств, выделяемых по бюджету по программам, в общем объеме финансирования Отдела.

Подпрограмма 2

Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 761 800 долл. США

- 2.91 Основную ответственность за осуществление данной подпрограммы в рамках Отдела конференционного обслуживания несет Секция планирования и координации. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2 раздела D программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.40

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

Цель Организации: оптимизация использования потенциала, имеющегося для обслуживания заседаний и оказания услуг, связанных с документацией, на скоординированной на глобальном уровне основе.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Повышение качества конференционно-го обслуживания

а) Уменьшение количества жалоб представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 0 жалоб

Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 0 жалоб

Целевой показатель на 2010–2011 годы: 0 жалоб

б) Эффективное использование глобальных возможностей объединенных конференционных служб, когда это целесообразно или более экономично, без ущерба для качества предоставляемых услуг

б) i) Повышение процентного показателя использования ресурсов, выделяемых на услуги по устному и письменному переводу

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:

Устный перевод: 52 процента

Письменный перевод: 100 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

Устный перевод: 50 процентов

Письменный перевод: 100 процентов

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

Устный перевод: 55 процентов

Письменный перевод: 100 процентов

ii) Повышение доли объема работы, распределяемой между постоянными местами службы, где есть подразделения конференционного обслуживания^a

Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов***Показатели для оценки работы*

Доля сотрудников, предоставляемых для обслуживания заседаний, проводимых за пределами постоянных мест расположения штаб-квартир:

Показатель за 2006–2007 годы:
20 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
20,4 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
21 процент

Доля человеко-дней работы устных переводчиков, предоставляемых на временной основе:

Показатель за 2006–2007 годы:
2,9 процента

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
1,8 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
2 процента

Доля объема документов (выраженного в словах), полученных из других мест службы для письменного перевода:

Показатель за 2006–2007 годы: 1 процент

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
0,6 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
0,7 процента

Доля обработанных оттисков страниц документов, поступивших из других мест службы:

Показатель за 2006–2007 годы:
1,45 процента

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
2,35 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:
3 процента

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
с) Увеличение показателя использования ресурсов, выделяемых на обслуживания заседаний межправительственных и экспертных органов и специальных конференций в соответствии с резолюциями, правилами и установленными процедурами языкового обслуживания	с) i) Обеспечение более сбалансированного соотношения числа запланированных и числа проведенных заседаний Показатель за 2006–2007 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 658 Число проведенных заседаний: 555 Показатель выполнения: 84 процента Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 2551 Число проведенных заседаний: 2241 Показатель выполнения: 88 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 508 Число проведенных заседаний: 568 Показатель выполнения: 112 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 2016 Число проведенных заседаний: 2338 Показатель выполнения: 116 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 508 Число проведенных заседаний: 508 Показатель выполнения: 100 процентов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
d) Укрепление системы ответственности и подотчетности в Секретариате в целях обеспечения своевременной обработки и своевременного выпуска документов для государств-членов и участников совещаний в соответствии с правилом шести недель в отношении наличия документации	Без устного перевода:
	Число запланированных заседаний: 2338
	Число проведенных заседаний: 2338
	Показатель выполнения: 100 процентов
	ii) Повышение доли заседаний органов со статусом «по мере необходимости», на которых предоставляются услуги по устному переводу
	Показатель за 2006–2007 годы: не применимо
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: не применимо
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: не применимо
	d) i) Увеличение доли документов, представляемых готовящими их департаментами/управлениями в установленные сроки
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 48 процентов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 70 процентов
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 70 процентов
	ii) Увеличение доли документов, которые представляются своевременно, объем которых не превышает установленного предельного количества страниц и которые издаются в соответствии с правилом шести недель
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 100 процентов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
е) Увеличение объема конференционных услуг, предоставляемых по просьбе региональных и других основных групп государств-членов	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов е) i) Увеличение доли заседаний региональных и других групп государств-членов, на которых предоставляются услуги по устному переводу <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 100 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов ii) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, для проведения которых предоставлены конференционные помещения <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 100 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

^a Распределение работы зависит от вида и места проведения совещаний. Приведенные здесь показатели являются общими, т.е. такая же информация приводится для каждого места службы, где есть подразделения конференционного обслуживания (Нью-Йорк, Женева, Вена и Найроби), и она отражает распределенный объем работы, выполняемой с участием региональных комиссий и фондов, программ и учреждений Организации Объединенных Наций. Работа выполняемая сотрудниками, временно прикомандированными из других мест службы, учитывается в показателях объема работы принимающего места службы.

Внешние факторы

2.92 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:

- а) непредвиденные или экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу совещаний лишь изредка и будут должным образом санкционированы Комитетом по конференциям;
- б) число непредвиденных первоочередных документов, обработка которых может нарушить плановый процесс документооборота, будет сведено к минимуму;

- с) повышение показателя использования ресурсов для обслуживания заседаний может быть достигнуто без сокращения объема услуг, предоставляемых региональным и другим основным группам государств-членов в соответствии с нынешней политикой в отношении обслуживания заседаний таких групп;
- d) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами, касающимися представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

2.93 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- a) централизованное планирование и координация: общая координация деятельности по конференционному обслуживанию и проведение консультаций с Центральными учреждениями, ЮНЕП, ООН-Хабитат и другими учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций, базирующимися в Найроби или осуществляющими свою деятельность из Найроби, и с правительствами принимающих стран, когда конференции проводятся за пределами Найроби;
- b) управление обслуживанием совещаний: планирование и обслуживание совещаний базирующихся в Найроби организаций, проводимых в Найроби и за его пределами, а также совещаний других органов, проводимых в Найроби; планирование распределения временного персонала для обслуживания заседаний; ведение и анализ статистических данных и другой информации;
- c) документооборот: планирование и координация составления графика выпуска документов в соответствии с потребностями совещаний, включая обеспечение наиболее эффективного с точки зрения затрат сочетания использования собственного персонала, временной помощи и услуг по контрактам; обеспечение своевременной и эффективной обработки всей документации посредством прогнозирования, составления графиков, установления приоритетов, выбора наиболее экономичного способа выполнения работы и обеспечения контроля за работой и повышение оперативности ее выполнения; организация обмена работой между местами службы; координация дистанционного письменного перевода для совещаний, проводимых за пределами Найроби, и электронной передачи документации; подготовка статистических данных об объеме работы; обеспечение загрузки документов Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби в СОД;
- d) информационные технологии: всестороннее участие в глобальном проекте Департамента в области информационных технологий, предусматривающем разработку глобальных систем для обслуживания заседаний, документооборота и представления статистической отчетности по всем четырем местам службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания; ведение, обновление и совершенствование существующих баз данных и инструментов контроля за производством; подготовка статистических и других данных, требующихся для целей управления и отчетности; совершенствование существующей инфраструктуры в целях содействия обмену данными между конференционными службами в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби; согласование стратегии в области информационных технологий с учетом первоочередных задач Департамента и его текущих инициатив по проведению реформы.

Таблица 2.41

Потребности в ресурсах: подпрограмма 2, Найроби

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	1 711,4	2 370,4	10	10
Расходы, не связанные с должностями	4 823,4	4 391,4	–	–
Итого	6 534,8	6 761,8	10	10
Внебюджетные ресурсы	1 974,7	3 340,7	23	23
Всего	8 509,5	10 102,5	33	33

- 2.94 Ресурсы в сумме 6 761 800 долл. США предусматриваются для продолжения финансирования 10 должностей (семи должностей категории специалистов и выше и трех должностей категории общего обслуживания) и включают соответствующие не связанные с должностями ресурсы, необходимые для достижения цели данной подпрограммы, которая изложена в таблице 2.40 выше, с учетом сметного объема конференционных услуг, которые должны быть предоставлены в Найроби на основе программы совещаний на двухгодичный период 2010–2011 годов. Увеличение объема ресурсов на финансирование должностей на 659 000 долл. США связано с отсроченными последствиями создания пяти должностей (1 С-5, 3 С-3 и 1 С-2/1), утвержденных на двухгодичный период 2008–2009 годов. Средства на покрытие расходов, не связанных с должностями (4 391 400 долл. США), необходимы для централизованного предоставления временного персонала, оплаты сверхурочных, поездок персонала и удовлетворения различных общих оперативных потребностей. Уменьшение потребностей в ресурсах, не связанных с должностями, на 432 000 долл. США объясняется повышением эффективности управления ресурсами.

Подпрограмма 3

Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 994 200 долл. США

- 2.95 За осуществление данной подпрограммы отвечает Секция письменного перевода и технического редактирования. Осуществление подпрограммы будет строиться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела D программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.42

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

Цель Организации: обеспечение эффективного многоязычного общения между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций с учетом принципа равного отношения ко всем установленным официальным языкам в каждом органе Организации.

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
а) Обеспечение высокого качества услуг по подбору справочных материалов, техническому редактированию и переводу документации для заседающих органов и других письменных материалов с должным учетом специфики каждого языка	а) Уменьшение количества жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по письменному переводу и техническому редактированию <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: 0 жалоб Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 0 жалоб Целевой показатель на 2010–2011 годы: 0 жалоб
б) Обеспечение высокого качества и экономической эффективности услуг по техническому редактированию и письменному переводу	б) i) Оптимальное использование различных способов обеспечения письменного перевода (процентное соотношение объема в словах) <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: Внутренний перевод: 60 процентов Контрактный перевод: 40 процентов Внеофисный перевод: 0 процентов Расчетный показатель за 2008–2009 годы: Внутренний перевод: 60 процентов Контрактный перевод: 38 процентов Внеофисный перевод: 2 процента Целевой показатель на 2010–2011 годы: Внутренний перевод: 60 процентов Контрактный перевод: 38 процентов Внеофисный перевод: 2 процента ii) Сохранение на прежнем уровне среднего объема работы по письменному переводу в расчете на одного сотрудника в день <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2006–2007 годы: Письменный перевод: 1754 слова

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Техническое редактирование: 4086 слов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
	Письменный перевод: 1713 слов
	Техническое редактирование: 4736 слов ^a
	Целевой показатель на 2010–2011 годы:
	Письменный перевод: 1713 слов
	Техническое редактирование: 4736 слов

^a Отличие показателей объема работы за 2006–2007 годы от других показателей объема работы объясняется изменениями в статистической методологии; фактическая нагрузка и объем работы остаются неизменными.

Внешние факторы

- 2.96 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- a) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в отношении представления документации в соответствии с установленными правилами;
 - b) будут в достаточной степени усовершенствованы или заново разработаны для тех языков, которые ими еще не охвачены, некоторые коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронный документооборот (например, система распознавания голоса).

Мероприятия

- 2.97 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- a) письменный перевод собственными силами: письменный перевод и техническое редактирование документации, официальной корреспонденции и публикаций ЮНЕП, ООН-Хабитат, Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби и других обслуживаемых организаций; контроль качества внутреннего и контрактного письменного перевода и контрактного редактирования и координация системы контроля качества письменных переводов, выполняемых внешними подрядчиками; справочно-терминологическое обслуживание письменных и устных переводчиков и технических редакторов, а также внешних подрядчиков;
 - b) контрактный письменный перевод: передача на внешний подряд работ по письменному переводу и техническому редактированию, подготовке оригиналов, корректуре, набору, печатанию и других видов работ; ведение, обновление и расширение реестра индивидуальных и корпоративных подрядчиков; оказание помощи подрядчикам и направление им отзывов об их работе;

- с) техническое редактирование: оказание услуг по техническому редактированию документов для заседающих органов и других официальных документов, а также публикаций ЮНЕП, ООН-Хабитат, Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби и других обслуживаемых организаций по их просьбе.

Таблица 2.43

Потребности в ресурсах: Найроби, подпрограмма 3

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	5 690,9	6 994,2	24	31
Итого	5 690,9	6 994,2	24	31
Внебюджетные ресурсы	5 597,3	5 150,5	30	23
Всего	11 288,2	12 144,7	54	54

- 2.98 Ресурсы в размере 6 994 200 долл. США испрашиваются на финансирование 31 должности (23 должностей категории специалистов и 8 должностей местного разряда), необходимой для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.42 выше, с учетом расчетного объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Найроби в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2010–2011 годов. Увеличение объема ресурсов на финансирование должностей (на 1 303 300 долл. США) обусловлено: а) отсроченными последствиями создания одной должности класса С-5, утвержденной на двухгодичный период 2008–2009 годов; и б) предлагаемым созданием семи должностей (2 должностей редакторов класса С-4, 1 должности технического редактора класса С-4, 3 должностей письменных переводчиков класса С-3 и 1 должности технического редактора класса С-3) вместо должностей, которые в настоящее время финансируются на основе возмещения расходов из внебюджетных ресурсов ЮНЕП, ООН-Хабитат и других учреждений, фондов и программ Организации Объединенных Наций, в соответствии с общей политикой, направленной на увеличение доли ресурсов, выделяемых по линии регулярного бюджета, в общем объеме финансирования Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби.

Подпрограмма 4**Заседания и издательские услуги****Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 812 800 долл. США**

- 2.99 За осуществление данной подпрограммы отвечает Секция устного перевода и изданий. Осуществление подпрограммы будет строиться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела D программы 1 стратегических рамок на период 2010–2011 годов.

Таблица 2.44

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

Цель Организации: обеспечение эффективного многоязычного общения между представителями государств-членов в межправительственных органах и членами экспертных органов Организации Объединенных Наций с учетом принципа равного отношения ко всем установленным официальным языкам в каждом органе Организации.

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Обеспечение высокого качества устного перевода, обработки текстов и издательских услуг

а) Уменьшение количества жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество устного перевода и издательских услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы: 0 жалоб

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:
0 жалоб

Целевой показатель на 2010–2011 годы: 0 жалоб

б) Обеспечение качества и экономической эффективности устного перевода, обработки текстов и издательских услуг

б) i) Оптимальное использование различных категорий персонала для обеспечения устного перевода (в процентах от общего количества человеко-дней)

Показатели для оценки работы

Показатель за 2006–2007 годы:

штатные сотрудники: 75 процентов

временный персонал: 25 процентов

Расчетный показатель за 2008–2009 годы:

штатные сотрудники: 47 процентов

временный персонал: 53 процента

Целевой показатель на 2010–2011 годы:

штатные сотрудники: 47 процентов

временный персонал: 53 процента

ii) Сохранение на прежнем уровне среднего показателя обработки текстов в расчете на одного сотрудника в день

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 5381 слово
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 4069 слов
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 4069 слов
	iii) Увеличение доли документов, печатаемых по требованию (в процентах от общего количества страниц)
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 60 процентов
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 65 процентов
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 70 процентов
	iv) Более широкое использование внутренней типографской базы
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2006–2007 годы: 38 900 оттисков страниц
	Расчетный показатель за 2008–2009 годы: 38 900 оттисков страниц
	Целевой показатель на 2010–2011 годы: 38 900 оттисков страниц

Внешние факторы

- 2.100 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- a) непредвиденные или экстренные изменения будут вноситься в утвержденную программу заседаний лишь изредка и будут должным образом санкционированы соответствующим межправительственным органом;
 - b) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в отношении представления документации и проведения заседаний в соответствии с установленными правилами.

Мероприятия

- 2.101 В течение двухгодичного периода 2010–2011 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- а) конференционное обслуживание: i) подготовка оригиналов: подготовка документов и публикаций и услуги по их графическому оформлению; ii) размножение документов: размножение печатных документов с использованием высокоскоростной фотокопировальной техники; iii) распространение документов: рассылка документов и публикаций делегациям и секретариатам ЮНЕП, ООН-Хабитат, Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби и других обслуживаемых организаций и учреждений;
 - б) обслуживание заседаний и устный перевод: обеспечение синхронным устным переводом на шесть официальных языков заседаний ЮНЕП, ООН-Хабитат и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, а также совещаний организаций, базирующихся в Найроби, и совещаний, проводимых за пределами Найроби;
 - в) услуги по обработке документации и издательские услуги: i) электронное архивирование документов; ii) обработка и рассылка корреспонденции и вербальных нот; iii) обработка текстов публикаций и документации ЮНЕП, ООН-Хабитат, Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби и других обслуживаемых организаций; iv) подготовка чистовых экземпляров для размножения документов на шести официальных языках.

Таблица 2.45

Потребности в ресурсах: Найроби, подпрограмма 4

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	6 489	6 812,8	25	26
Итого	6 489	6 812,8	25	26
Внебюджетные ресурсы	2 522,3	3 542,0	24	23
Всего	9 011,6	10 354,8	49	49

- 2.102 Ресурсы в размере 6 812 800 долл. США испрашиваются на финансирование 26 должностей (22 должностей категории специалистов и 4 должностей местного разряда), необходимых для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.44 выше, с учетом расчетного объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Найроби в соответствии с программой заседаний на двухгодичный период 2010–2011 годов. Увеличение объема ресурсов на финансирование должностей (на 323 500 долл. США) обусловлено отсроченными последствиями создания одной должности класса С-5, утвержденной на двухгодичный период 2008–2009 годов, и расходами в связи с предлагаемым созданием одной должности заместителя начальника Секции издательских услуг класса С-3 вместо должности, которая в настоящее время финансируется на основе возмещения расходов из внебюджетных ресурсов ЮНЕП, ООН-Хабитат и других учреждений, фондов и программ Организации Объединен-

ных Наций, в соответствии с общей политикой, направленной на увеличение доли ресурсов, выделяемых по линии бюджета по программам, в общем объеме финансирования Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби.

Д. Вспомогательное обслуживание программ

Потребности в ресурсах (до пересчета): 4 428 300 долл. США

- 2.103 Административная канцелярия Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению оказывает Департаменту централизованные услуги по административной поддержке в области управления людскими ресурсами и финансового и общего управления. В соответствии с полномочиями, делегированными Управлением людских ресурсов, Административная канцелярия будет отвечать за набор сотрудников на краткосрочной основе, а также за выполнение ряда других функций в области административного управления, включая набор лингвистического персонала на краткосрочной основе, проверку кандидатов на объявленные лингвистические должности, предоставление специальной должностной надбавки, продление контрактов и организацию поездок персонала для обслуживания конференций, прохождения учебной подготовки и в связи с выходом в отставку. Кроме того, в контексте глобального управления конференционным обслуживанием Административная канцелярия будет отвечать за согласование административных и бюджетных структур подразделений конференционного обслуживания во всех четырех местах службы, где осуществляется конференционное обслуживание, путем согласования и обзора предлагаемых бюджетов, а также контроля за исполнением бюджетов и представления соответствующих докладов по отдельным местам службы.

Таблица 2.46

Потребности в ресурсах: вспомогательное обслуживание программ

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2008–2009 гг.	2010–2011 гг. (до пересчета)	2008–2009 гг.	2010–2011 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	4 328,7	4 328,7	21	21
Расходы, не связанные с должностями	99,6	99,6	—	—
Итого	4 428,3	4 428,3	21	21

- 2.104 Ресурсы в объеме 4 428 300 долл. США испрашиваются на продолжение финансирования 21 должности (5 должностей категории специалистов и выше и 16 должностей категории общего обслуживания) и покрытие соответствующих оперативных расходов, не связанных с должностями, в целях осуществления программы работы Департамента.

Таблица 2.47

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

<i>Краткое изложение рекомендации</i>	<i>Меры, принятые для выполнения рекомендации</i>
Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/62/473)	Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/62/473)
Комитет рекомендовал включить в следующий доклад о плане конференций информацию о результатах консультаций Статистического отдела с Департаментом по экономическим и социальным вопросам относительно расчетов и применения коэффициента использования конференционных ресурсов и помещений (пункт 5).	Результаты исследования были рассмотрены в связи с подготовкой проекта соответствующего доклада Генеральной Ассамблее (A/63/119 и Согг.1). Матрица отражает высокий уровень агрегирования базовых показателей. Статистический отдел в целом одобрил статистическую методологию, в соответствии с которой рассчитываются основные формулы, используемые Департаментом.
Комитет настоятельно призвал Департамент и Управление людских ресурсов договориться о мерах по обеспечению оперативной организации и планированию необходимых языковых экзаменов в предстоящем двухгодичном периоде (пункт 13).	Департамент довел этот вопрос до сведения Управления людских ресурсов и продолжает активно добиваться установления числа языковых экзаменов, которые необходимо проводить в каждый данный год, и принятия мер по содействию эффективному проведению экзаменов. Однако возможностей Секции экзаменов и тестов недостаточно для организации примерно 30 языковых экзаменов в год, а именно столько требуется Департаменту для замены порядка 45 процентов своего лингвистического персонала, который должен выйти в отставку в ближайшие пять лет.
Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/63/509)	Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/63/509)
Комитет просил Генерального секретаря включить в его следующий доклад о плане конференций информацию об экономии средств в результате внедрения комплексной глобальной системы конференционного управления. Комитет подчеркнул, что усилия по оптимизации повышения эффективности в результате реализации указанных инициатив следует продолжать и подробно информировать о них Генеральную Ассамблею (пункт 8).	Департамент просил Управление служб внутреннего надзора (УСВН) провести оценку прогресса, достигнутого в области внедрения комплексной глобальной системы конференционного управления, и в частности изучить, насколько значительными оказались достигнутые в ходе этого процесса поддающиеся количественной оценке результаты с точки зрения повышения согласованности предоставляемых услуг и/или финансовой экономии.
Консультативный комитет высказал мнение, что в будущие доклады Генерального секретаря следует включать более полный анализ того, насколько результативно и эффективно	На координационном совещании 2008 года в рамках Департамента была учреждена целевая группа, объединяющая представителей различных мест службы, для вынесения ре-

Краткое изложение рекомендации

с точки зрения затрат работает Департамент, а также четкое объяснение используемых показателей и того, как они подсчитываются. Департаменту следует продолжать уточнять сметы расходов, приведенные в приложении VI к докладу Генерального секретаря (A/63/119). Комитет рекомендовал Департаменту в будущем представлять доклады о ходе реализации усилий в области реформы (пункт 9).

Комитет выразил обеспокоенность в связи с медленными темпами набора персонала для заполнения вакантных должностей в конференционных службах Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве и заявил, что, как он ожидает, будут приняты все необходимые меры для оперативного урегулирования сложившейся ситуации. Комитет также просил провести анализ причин, обусловивших задержку с заполнением вакансий в определенных конференционных службах, и включить его результаты в следующий доклад о плане конференций (пункт 13).

Комитет выразил надежду на то, что Департамент в случае необходимости будет оказывать Отделению Организации Объединенных Наций в Найроби помощь для обеспечения того, чтобы осуществляемое им конференционное обслуживание отвечало самым высоким требованиям (пункт 14).

Меры, принятые для выполнения рекомендации

комендаций в отношении прогнозирования рабочей нагрузки и планирования ресурсов для текстовпроцессорных подразделений и подразделений подготовки оригиналов, корректуры, размножения и распространения документов. Работа в этой области продолжается. Кроме того, Департамент работает над обеспечением Интернет-доступа к глобальной базе данных, как это предусматривается проектом в рамках инициативы в области информационных технологий. В ходе этой деятельности разрабатываются стандартизированные отчеты о результатах работы и статистические данные, сбор которых будет производиться практически в режиме реального времени во всех четырех местах службы для обеспечения эффективности управленческого анализа и принятия решений. Информация о достигнутом прогрессе будет включена в следующий доклад о плане конференций.

Отдел конференционного обслуживания в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве завершил набор кадров для заполнения всех должностей, созданных в 2008 году, кроме должности сотрудника, выполняющего функции контроля и оценки. Кандидат на эту должность был отобран в конце 2008 года, однако снял свою кандидатуру. В настоящее время ведется набор сотрудника на эту должность. В 2008 году средняя продолжительность процедуры заполнения географических должностей составляла 121 день; для лингвистических должностей этот срок равнялся 176 дням. Отдел уделяет повышенное внимание набору сотрудников для заполнения вакансий в установленные сроки. Полный анализ динамики набора кадров будет представлен для включения в следующий доклад по этому вопросу.

Департамент приступил к проведению ежеквартальных видеоконференций со всеми четырьмя местами службы, где осуществляется конференционное обслуживание, на которых могут подниматься и обсуждаться на уровне сотрудников управленческого звена местные проблемы.

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые для выполнения рекомендации*

Консультативный комитет подчеркнул важность оказания в ходе всего осуществления генерального плана капитального ремонта должной поддержки для обеспечения бесперебойного обслуживания. Комитет также подчеркнул важность активного участия Главного сотрудника по информационным технологиям в усилиях по обеспечению соблюдения установленных стандартов, политики и процедур в области информационных технологий (пункт 16).

Генеральный секретарь сообщил о том, что Департамент наладил более тесные связи с секретарями комитетов с целью своевременного получения информации об изменениях в программах работы, с тем чтобы он мог вносить необходимые корректировки в график выпуска документов. Консультативный комитет рекомендовал, чтобы Генеральный секретарь сообщил Комитету по конференциям о достигнутой в связи с этим экономии (пункт 18).

Комитет рекомендовал Генеральному секретарю наладить контакты со всеми соответствующими департаментами с целью проведе-

Обеспечение бесперебойного обслуживания является одним из приоритетов деятельности Департамента во всех вопросах, связанных с осуществлением генерального плана капитального ремонта. Планы обсуждаются с точки зрения обеспечения бесперебойного функционирования, включая, в частности, наличие подходящих зданий и помещений для проведения заседаний и обеспечения доступа сотрудников, осуществляющих обслуживание, к необходимым информационным технологиям. Кроме того, Управление информационно-коммуникационных технологий разработало для различных этапов осуществления генерального плана капитального ремонта планы действий по обеспечению надежного информационно-технического обслуживания департаментов Центральных учреждений. Департамент был назначен общим координатором генерального плана капитального ремонта, а в каждом отделе/службе были назначены свои координаторы. Через этих координаторов вся информация доводится до сведения сотрудников.

Как упоминалось в ответе на пункт 8 выше, УСВН изучит, насколько значительными оказались достигнутые поддающиеся количественной оценке результаты внедрения комплексной глобальной системы управления. В связи с положениями пункта 84 документа A/63/119 следует указать, что Департамент продолжает уделять первоочередное внимание в вопросах документооборота тесному взаимодействию со всеми заинтересованными сторонами, включая секретарей комитетов. Повышение эффективности выражается главным образом в своевременности представления, обработки и распространения документации, а также в повышении предсказуемости. В качестве примера можно привести междепартаментскую целевую группу, созданную для повышения своевременности представления документов Пятому комитету (см. A/63/735).

Департамент постоянно обсуждает с Секцией экзаменов и тестов Управления людских ресурсов ее потребности. В результате тщатель-

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые для выполнения рекомендации*

ния конкурсных экзаменов для найма языкового персонала заблаговременно, насколько это возможно, для своевременного заполнения вакансий в языковых службах. Комитет подчеркнул важное значение предусмотренного усовершенствования экзаменационного процесса и информационно-пропагандистских мероприятий и просил Генерального секретаря информировать Ассамблею о достигнутом прогрессе (пункт 19).

Консультативный комитет с интересом отметил инициативы по информационно-пропагандистской работе и выразил надежду на то, что Генеральный секретарь будет продолжать заниматься этим вопросом (пункт 20).

Комитет с обеспокоенностью отметил, что общая доля вакансий в Секции устного перевода в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби составляет 35 процентов. Как указано в докладе Генерального секретаря, в рамках своих постоянных усилий по поиску долгосрочного решения проблемы высокой доли вакансий в языковых службах в Найроби Отделение воспользовалось услугами консультанта для изучения возможности организации на Африканском континенте программ интенсивной подготовки специалистов для обучения потенциальных профессиональных письменных и устных переводчиков (пункт 24).

ного планирования и анализа кадровой потребности была подготовлена таблица, в которой излагаются все соответствующие потребности. В 2009 году планируется провести около девяти экзаменов, которые в основном будут сгруппированы по срокам и месту проведения.

Для активизации информационно-пропагандистской работы Департамент учредил временную должность сотрудника по учебной подготовке и информационно-пропагандистской работе. Были подписаны меморандумы о взаимопонимании с рядом университетов, в которых практикуется изучение большинства официальных языков Организации Объединенных Наций и которые обещают восстановить или разработать программы изучения языков для стимулирования спроса и пробуждения интереса к лингвистической карьере.

Для урегулирования ситуации с вакансиями Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби в сотрудничестве с Департаментом предприняло ряд шагов, включая:

- a) организацию горизонтальных переводов из других мест службы, осуществляющих конференционное обслуживание, благодаря активным контактам с коллегами для выявления лиц, которые хотели бы подать на заполнение вакансий в Найроби; b) регулярное рассмотрение реестра лиц, подавших заявки на заполнение вакансий, и установление контактов с потенциальными кандидатами;
- c) предложение кандидатам, успешно сдавшим конкурсные экзамены, назначений для работы в Найроби; d) размещение в «Гэлакси» объявлений обо всех вакантных должностях; и e) начало осуществления panaфриканского проекта, в рамках которого Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби в партнерстве с Африканским банком развития, Европейским союзом и Генеральным секретариатом Группы государств Африки, Карибского бассейна и Тихого океана сотруд-

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые для выполнения рекомендации*

Комитет призвал Генерального секретаря продолжать прилагать усилия по задействованию потенциала и распределению работы, а также по расширению использования внутреннего типографского потенциала и просил его представить информацию о достигнутом прогрессе в контексте предлагаемого бюджета по программам на 2010–2011 годы (пункт 25).

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам
(A/61/499)

Комитет просил включать в будущие доклады о конференционном обслуживании вообще и об управлении документооборотом в частности результаты анализа возможностей использования типографской базы Организации (пункт 11).

Доклад Комиссии ревизоров
(A/63/5 (vol.I), глава II)

Комиссия рекомендовала Администрации разработать стратегию уменьшения доли вакантных должностей в своих конференционных центрах (пункт 231).

начает с отдельными африканскими университетами для ускорения подготовки письменных и устных переводчиков в Африке.

Департамент принял целый ряд мер по расширению использования внутреннего типографского потенциала. Достигнутые в этой области успехи налицо.

Департамент участвует в исследовании по установлению общепромышленного эталона для разработки стандартов и изучения передовых практических методов в области типографских работ и будет включать в свои будущие доклады информацию об использовании типографской базы.

Информация о принятых мерах по более активному использованию конференционного центра Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби приводится в настоящем разделе бюджета. Модернизация конференционных помещений была завершена в феврале 2009 года, и в настоящее время центр располагает самыми современными технологиями конференционного обслуживания, включая инфракрасную аппаратуру для устного перевода, отреставрированной мебелью и фурнитурой, усиленной электросетью во всех восьми существующих залах заседаний и шести дополнительных временных помещениях на крыше. Для обеспечения полного использования помещений Отделение предприняло ряд шагов, включая активное рекламирование этих помещений среди всех учреждений Организации Объединенных Наций и ассоциированных неправительственных и межправительственных организаций и организаций гражданского общества в регионе и в государствах-членах, в том числе наняло кон-

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые для выполнения рекомендации*

Комиссия рекомендовала Администрации сделать условия использования конференционных центров более гибкими, осуществлять контроль за их использованием и разработать процедуры их коммерческого использования в соответствии с правилами, установленными Организацией (пункт 236).

Комиссия рекомендовала Департаменту проводить обзор методов отбора внешних подрядчиков, предоставляющих услуги по письменному переводу, и ужесточить критерии для оценки результативности работы отдельных письменных переводчиков (пункт 297).

сультанта для проведения исследования и оказания помощи в области маркетинга. Отдел конференционного обслуживания также модернизировал свой веб-сайт www.unkenya.org, который позволяет потенциальным клиентам совершить виртуальную экскурсию по помещениям комплекса, получить доступ к информации об услугах, предлагаемых Отделением и принимающей страной, и в интерактивном режиме заказать или зарезервировать помещения.

Эта рекомендация понимается как распространяющая право пользования конференционными помещениями Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби на частный сектор. В этой связи следует отметить, что мандат Отделения заключается в обслуживании исключительно заседаний Организации Объединенных Наций, а также международных, правительственных и неправительственных организаций и организаций гражданского общества, ассоциированных с Организацией Объединенных Наций. Отделение не может предоставлять услуги частному сектору, особенно организациям, занимающимся коммерческой деятельностью, которые платят таможенные сборы и другие налоги, в силу того, что Организация Объединенных Наций освобождена от налогообложения. Как упоминалось в ответе на пункт 231 выше, Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби делает все возможное для обеспечения своими услугами всех учреждений Организации Объединенных Наций и ассоциированных с ними организаций на всем Африканском континенте.

Департамент провел обзор методов отбора внешних подрядчиков и вновь подтвердил установленные критерии и практику, согласно которым отбор потенциальных подрядчиков для предоставления внешних услуг по письменному переводу производится соответствующими внутренними службами письменного перевода. В силу весьма специфического характера письменного перевода в Организации Объединенных Наций традиционная практика заключается во включении в реестр

Краткое изложение рекомендации

Меры, принятые для выполнения рекомендации

Комиссия рекомендовала Департаменту официально оформить эту процедуру и ужесточить критерии для включения в реестр контрактных переводчиков (пункт 303).

тех подрядчиков, которые уже достигли уровня саморедакции в одном из мест службы в Организации или которые работали в одном из учреждений общей системы либо в качестве постоянных сотрудников, либо на протяжении многих лет на частых краткосрочных контрактах. В то же время в этот реестр включены и кандидатуры некоторых подрядчиков, которые не работали с Организацией Объединенных Наций, но имеют признанные дипломы и доказательства многолетнего опыта работы в качестве переводчиков, как правило в сочетании с неофициальным языком. Что касается повышения результативности работы отдельных письменных переводчиков, то для обеспечения последовательной оценки качества и повышения результативности работы Департамент создал в своих переводческих службах семь новых должностей старших редакторов класса С-5. Существует система оценки качества, в соответствии с которой методом случайной выборки ежемесячно отбирается определенная доля работ для контрольного редактирования. Недавно был создан общий реестр внешних подрядчиков, который объединяет реестры, существующие во всех четырех местах службы, где осуществляется конференционное обслуживание, и предусматривает, в дополнение к нынешней системе, автоматическую функцию проверки качества. Автоматизация позволит быстрее и эффективнее проводить оценки, а также обеспечить более оперативный доступ к более современной информации о результатах контроля качества.

В связи с созданием общего реестра подрядчиков Департамент координирует объединенные усилия всех четырех мест службы по разработке и согласованию унифицированных критериев включения подрядчиков в общий реестр. Департамент также разрабатывает унифицированный метод исключения из этого списка письменных переводчиков, работа которых постоянно не удовлетворяет требованиям Организации Объединенных Наций. Кроме того, он разрабатывает унифицированные критерии оценки работы контрактных переводчиков. Переход на эти унифицирован-

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые для выполнения рекомендации*

Комиссия рекомендовала Департаменту упростить контроль за соблюдением правил набора вышедших на пенсию сотрудников Организации, в частности правил, касающихся порогового уровня вознаграждения (пункт 304).

ные критерии ожидается позднее в 2009 году.

Контроль за доходами пенсионеров по-прежнему сопряжен с большими трудностями из-за того, что базы данных Комплексной системы управленческой информации не интегрированы, и поэтому задача контроля за доходами персонала возложена главным образом на самих сотрудников. Кроме того, пенсионер может также работать в качестве поставщика. В отсутствие системы общеорганизационного планирования ресурсов Департамент внедрил практику подготовки ежеквартальных отчетов для внутреннего обзора и теперь будет в состоянии отслеживать глобальные заработки лиц, включенных в общий список.

Доклад Комиссии ревизоров (A/57/5 (Vol. I), глава II)

Комиссия рекомендовала Администрации ускорить процесс создания комплексной компьютеризированной системы, которая обеспечивала бы увязку баз данных всех отделов, секций и групп Департамента (пункт 282).

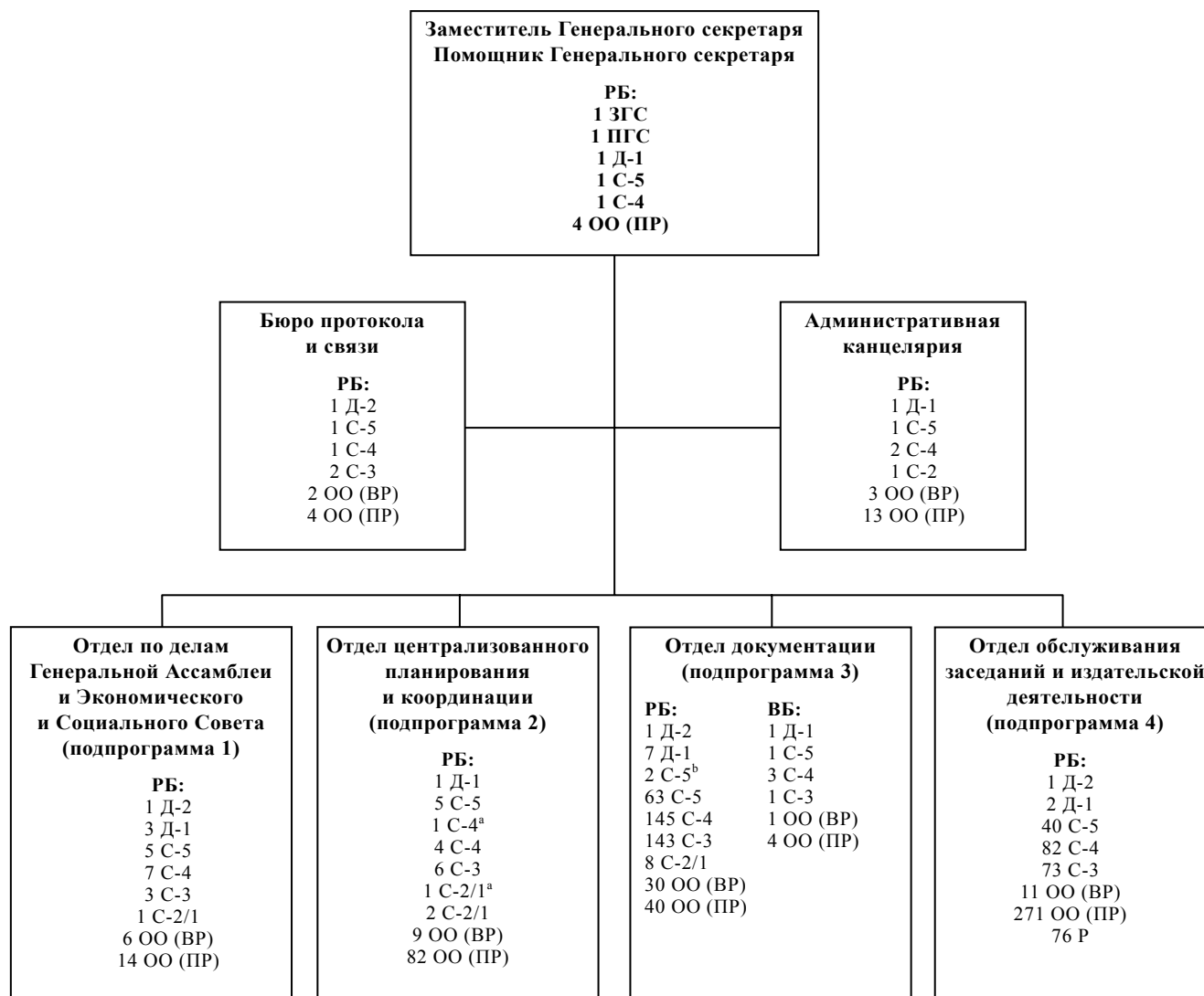
Были созданы три группы по глобальным проектам: а) для разработки централизованной базы данных отчетности, которая должна дать возможность готовить глобальную отчетность и управлять консолидированными статистическими данными (координатор: Нью-Йорк и Найроби); б) для модернизации и интеграции обновленной стандартной системы управления заседаниями, основанной на открытой платформе, и перехода на нее (координатор: Вена); в) для оценки как внутренних, так и общеорганизационных систем управления документацией (координатор: Женева). В рамках реализации указанных трех проектов достигнуты следующие результаты: в настоящее время реализуется проект разработки классификации и кодирования. Подготовлены шаблоны для комплекта стандартных отчетов, и в настоящее время ведется активная разработка и анализ функций составления и степени детализации отчетов. Существующая архитектура (NOVA) была внедрена вместо закупки альтернативных прикладных программ бизнес-анализа. Осуществление проекта разработки собственных прикладных программ идет по графику. Работа над определением оперативных процессов и потребностей и разработкой программ ведется непрерывно, а ее результаты периодически публикуются. Процесс разработки стал

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые для выполнения рекомендации*

чрезвычайно активным, и в этой области достигнут значительный прогресс. Департамент ожидает поставки аппаратных средств для этого проекта. Что касается проекта создания системы управления документацией, то Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве разработало прототип, который в настоящее время проходит оценку и испытания. Следующие шаги в рамках этого проекта будут намечены после завершения нынешнего этапа в середине 2009 года.

Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, Нью-Йорк

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2010–2011 годов



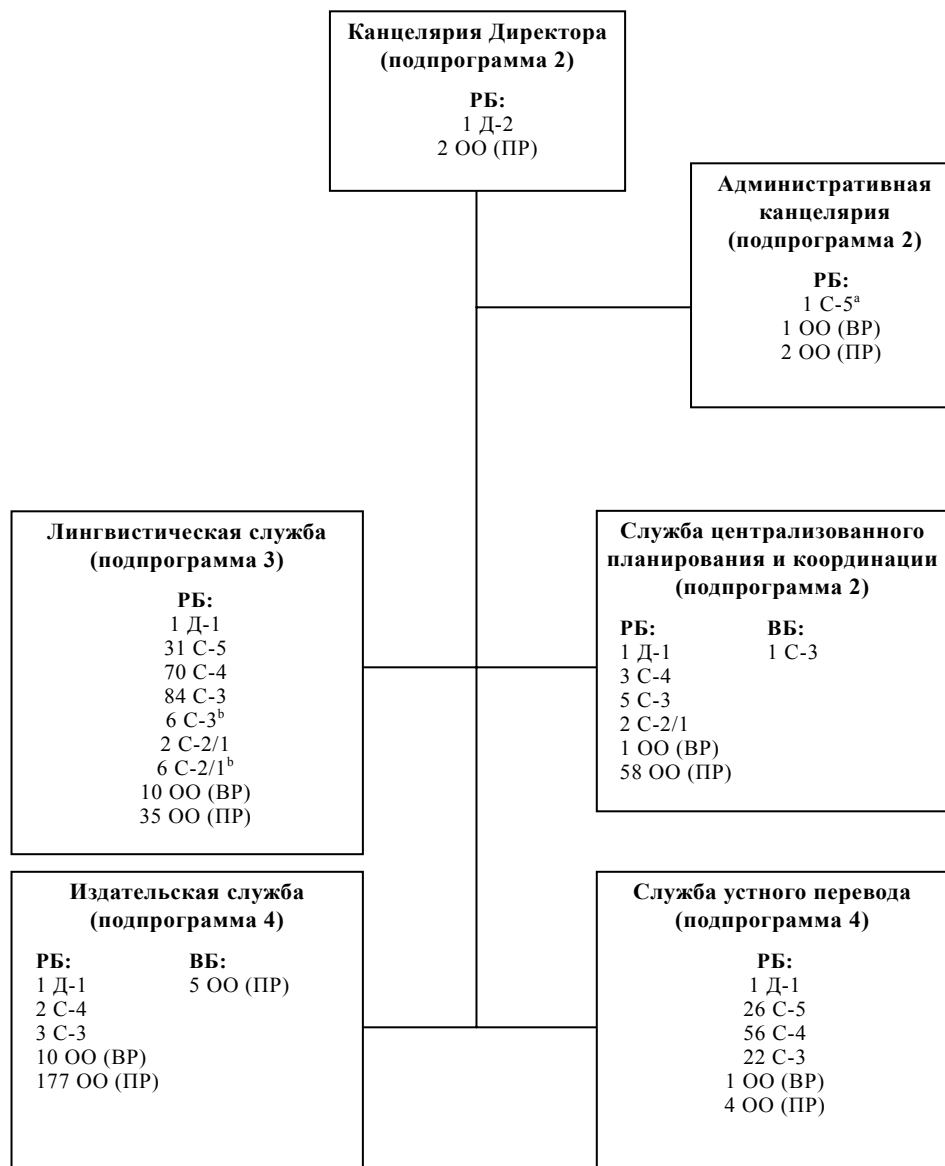
Сокращения: РБ — регулярный бюджет; ВБ — внебюджетные ресурсы; ЗГС — заместитель Генерального секретаря; ПГС — помощник Генерального секретаря; ОО — категория общего обслуживания; ВР — высший разряд; ПР — прочие разряды; Р — категория рабочих.

^a Новые должности.

^b Реклассифицированные должности.

Отдел конференционного обслуживания, Женева

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2010–2011 годов



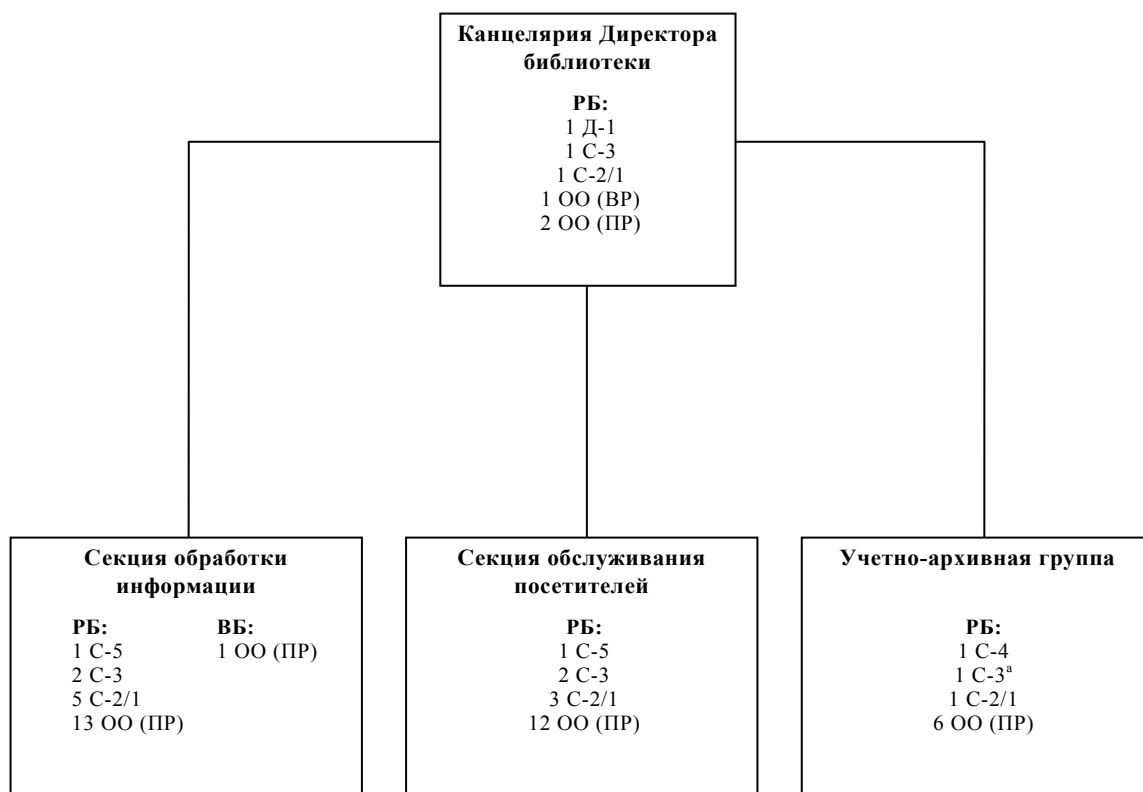
Сокращения: РБ — регулярный бюджет; ВБ — внебюджетные ресурсы; ОО — категория общего обслуживания; ВР — высший разряд; ПР — прочие разряды.

^а Реклассифицированные должности.

^б Должности, переданные из других подразделений.

Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве, библиотечные службы

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2010–2011 годов

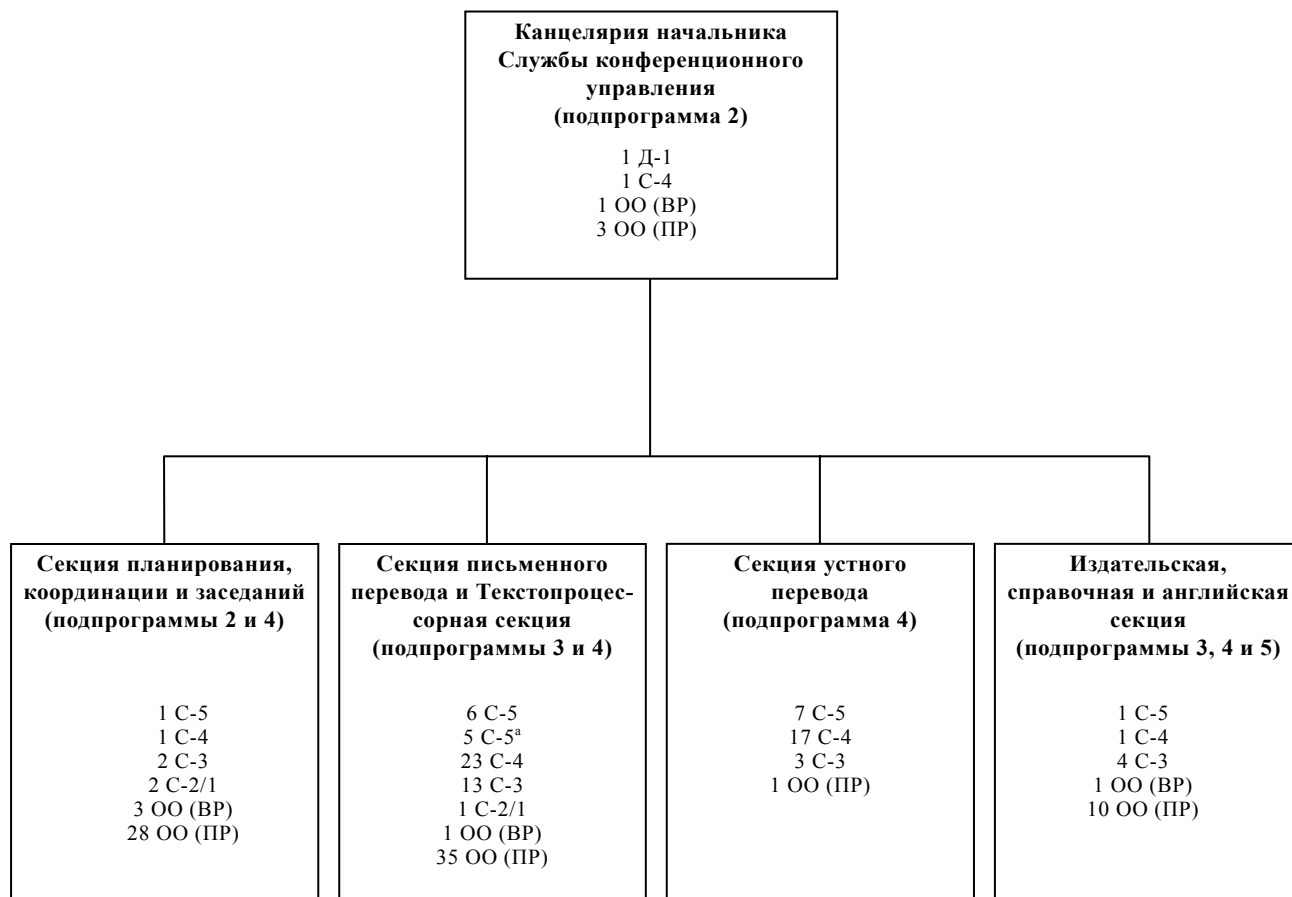


Сокращения: РБ — регулярный бюджет; ВБ — внебюджетные ресурсы; ОО — категория общего обслуживания; ВР — высший разряд; ПР — прочие разряды.

^а Новые должности.

Служба конференционного управления, Вена*

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2010–2011 годов



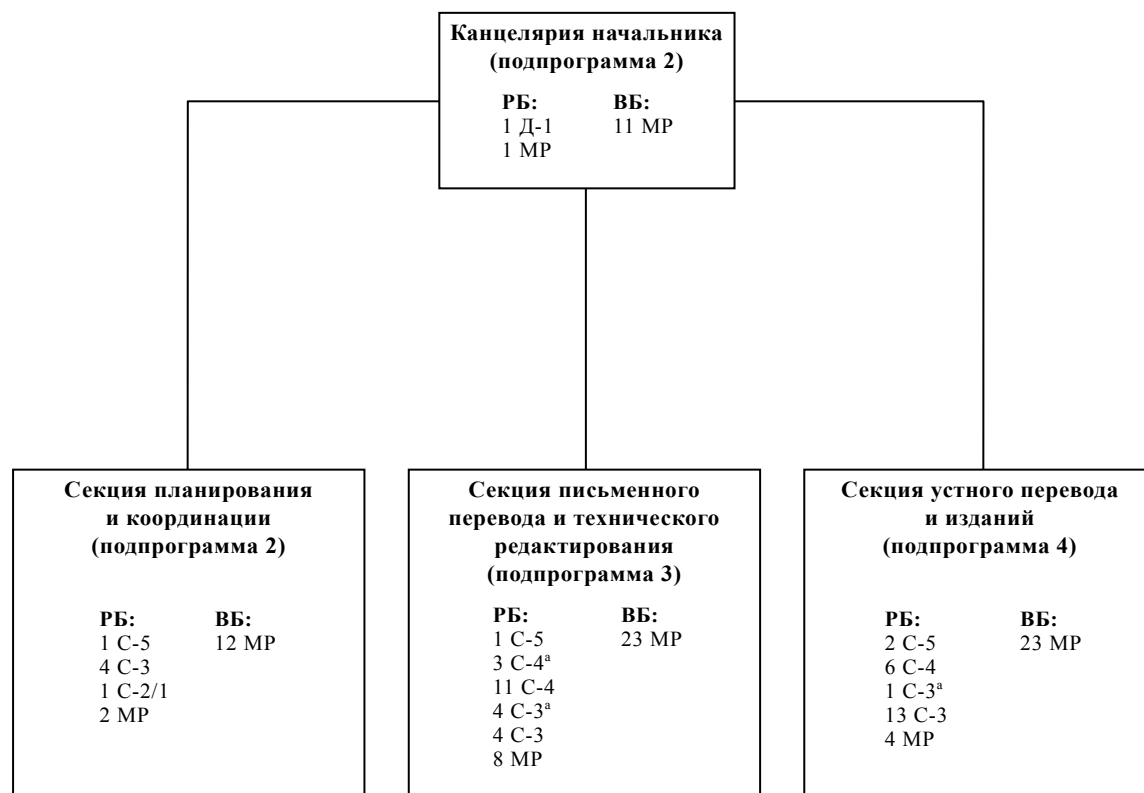
Сокращения: ОО — категория общего обслуживания; ВР — высший разряд; ПР — прочие разряды.

* Должности финансируются из средств совокупного бюджета, формируемого по схеме, установленной в резолюции 49/237 Генеральной Ассамблеи.

^а Реклассифицированные должности.

Отдел конференционного обслуживания, Найроби

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2010–2011 годов



Сокращения: РБ — регулярный бюджет; ВБ — внебюджетные ресурсы; ОО — категория общего обслуживания; МР — местный разряд.

^а Новые должности.

Приложение

Общие потребности отделений и региональных комиссий Организации Объединенных Наций в конференционном обслуживании по предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов

(В тыс. долл. США)

	Всего до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 2010–2011 гг.
Потребности в конференционном обслуживании по разделу 2 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление»^a			
Конференционное управление, Нью-Йорк	351 812,6	18 260,3	370 072,9
Конференционное управление, Женева	222 164,1	2 653,1	224 817,2
Конференционное управление, Вена (чистый бюджет)	48 738,2	106,3	48 844,5
Конференционное управление, Найроби	20 568,8	393,4	20 962,2
Итого	643 283,7	21 413,1	664 696,8
Потребности в конференционном обслуживании по разделам 17, 18, 20 и 21^b			
Раздел 17 «Экономическое и социальное развитие в Африке»	11 886,1	2 829,8	14 715,9
Раздел 18 «Экономическое и социальное развитие в Азиатско-Тихоокеанском регионе»	10 758,2	470,1	11 228,3
Раздел 20 «Экономическое и социальное развитие в Латинской Америке и Карибском бассейне»	8 377,2	85,6	8 462,8
Раздел 21 «Экономическое и социальное развитие в Западной Азии»	6 520,9	603,3	7 124,2
Итого	37 542,4	3 988,8	41 531,2
Всего	680 826,1	25 401,9	706 228,0

^a Исключая суммы, предусмотренные в бюджете по разделу 2 в рамках компонентов «Руководство и управление» и «Вспомогательное обслуживание программ».

^b Сводная информация о потребностях в конференционном обслуживании по разделу 19 «Экономическое развитие в Европе» представлена в разделе 2 в компоненте «Конференционное управление, Женева».