



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
4 April 2011
Russian
Original: English

Шестьдесят шестая сессия

Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов*

Часть VIII

Общее вспомогательное обслуживание

Раздел 29F

Административное обслуживание, Вена

(Программа 24 стратегических рамок на период 2012–2013 годов)**

Содержание

	<i>Стр.</i>
Общий обзор	2
A. Руководство и управление	8
B. Программа работы***	11
Подпрограмма 2. Планирование программ, бюджет и счета	12
Подпрограмма 3. Управление людскими ресурсами	16
Подпрограмма 4. Вспомогательное обслуживание	23
Подпрограмма 6. Информационно-коммуникационное обеспечение	29

* Утвержденный бюджет по программам в сводном виде будет впоследствии опубликован в качестве *Официальных отчетов Генеральной Ассамблеи, шестьдесят шестая сессия, Дополнение № 6* (A/66/6/Add.1).

** *Официальные отчеты Генеральной Ассамблеи, шестьдесят пятая сессия, Дополнение № 6* (A/65/6/Rev.1).

*** Ответственность за осуществление мероприятий, охватываемых подпрограммой 1 «Управленческое обслуживание, отправление правосудия и обслуживание Пятого комитета Генеральной Ассамблеи и Комитета по программе и координации», полностью возложена на Департамент по вопросам управления. Ответственность за осуществление мероприятий, охватываемых подпрограммой 5 «Стратегическое управление и координация в области информационно-коммуникационных технологий», полностью возложена на Управление информационно-коммуникационных технологий.



Общий обзор

Таблица 29F.1

Смета расходов

Предложение, представленное Генеральным секретарем	39 553 600 долл. США ^a
Пересмотренные ассигнования на 2010–2011 годы	40 396 000 долл. США ^b

^a По расценкам 2010–2011 годов.

^b Включая (исключительно для целей информации) ассигнования на библиотечное обслуживание в Вене.

Таблица 29F.2

Предлагаемые кадровые ресурсы

Должности	Число	Уровень
<i>Регулярный бюджет</i>		
Предлагается на двухгодичный период 2012–2013 годов	93	1 Д-2, 1 Д-1, 4 С-5, 6 С-4, 7 С-3, 3 С-2/1, 6 ОО (ВР), 65 ОО (ПР)
Перераспределяется	2	1 С-3, 1 ОО (ПР) ^a
Утверждено на двухгодичный период 2010–2011 годов	91	1 Д-2, 1 Д-1, 4 С-5, 6 С-4, 6 С-3, 3 С-2/1, 6 ОО (ВР), 64 ОО (ПР)

^a Перераспределение 1 должности С-3 и 1 должности категории общего обслуживания (прочие разряды) из Службы конференционного управления в Вене, финансируемой по разделу 2, в Секцию общего вспомогательного обслуживания, финансируемую по разделу 29F «Административное обслуживание, Вена», в рамках усилий по реорганизации библиотечного обслуживания с учетом существующего порядка подчинения.

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

- 29F.1 Ответственность за осуществление программы работы по данному разделу несет Отдел по вопросам управления Отделения Организации Объединенных Наций в Вене. Мероприятия, за осуществление которых отвечает Отдел, относятся к разделу С программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов.
- 29F.2 Отдел обеспечивает административное обслуживание подразделений Секретариата Организации Объединенных Наций, базирующихся в Вене. К числу таких подразделений относятся Управление Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности (ЮНОДК), Управление по вопросам космического пространства, Отдел права международной торговли, секретариат Научного комитета Организации Объединенных Наций по действию атомной радиации, Информационная служба Организации Объединенных Наций, Управление служб внутреннего надзора и Реестр Организации Объединенных Наций для регистрации ущерба, причиненного в результате строительства стены на оккупированной палестинской территории.

29F.3 Кроме того, согласно положениям трехстороннего меморандума о договоренности 1977 года с последующими поправками к нему Отдел оказывает определенную административную поддержку в порядке общего обслуживания и другим международным организациям, базирующимся в Венском международном центре, а именно Международному агентству по атомной энергии (МАГАТЭ), Организации Объединенных Наций по промышленному развитию (ЮНИДО) и Подготовительной комиссии Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний. В таблице 29F.3 ниже перечислены виды вспомогательных услуг, предоставляемых тремя организациями, изначально размещающимися в Центре, друг другу, самим себе и как минимум еще одной организации.

Таблица 29F.3

Виды вспомогательных услуг, предоставляемых в Венском международном центре

Вид услуг	Обслуживающая организация	Обслуживаемая организация			
		Отделение Организации Объединенных Наций в Вене	ЮНИДО	МАГАТЭ	Организация по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний
Обеспечение безопасности и охрана	Отделение Организации Объединенных Наций в Вене	X	X	X	X
Устный перевод	Отделение Организации Объединенных Наций в Вене	X	X	X	X
Другие виды конференционных услуг	Отделение Организации Объединенных Наций в Вене	X	X	—	X
Оформление пропусков Организации Объединенных Наций и проездных документов	Отделение Организации Объединенных Наций в Вене	X	X	X	X
Гаражные услуги	Отделение Организации Объединенных Наций в Вене	X	X	X	X
Языковая подготовка	Отделение Организации Объединенных Наций в Вене	X	X	X	X
Связь	Отделение Организации Объединенных Наций в Вене	X	X	—	X
Общественное питание	ЮНИДО	X	X	X	X
Эксплуатация зданий	ЮНИДО	X	X	X	X
Медицинские услуги	МАГАТЭ	X	X	X	X
Типографские услуги и услуги по размножению документов	МАГАТЭ	X	X	X	X
Кооперативный магазин	МАГАТЭ	X	X	X	X

29F.4 Ограниченную административную поддержку Отдел оказывает также базирующимся в Венском международном центре подразделениям других организаций системы Организации Объединенных Наций, включая Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев, Программу Организации Объединенных Наций по окружающей среде и Международный научно-исследовательский институт Организации Объединенных Наций по вопросам преступности и правосудия, центральный офис которого находится

в Турине, Италия. Такая поддержка финансируется за счет средств, предоставляемых обслуживаемыми организациями в порядке возмещения соответствующих расходов.

- 29F.5 Предложения по данному разделу согласуются с общей целью Отдела, состоящей в обеспечении эффективного управленческого, административного, финансового, кадрового, информационно-технического и другого инфраструктурного обслуживания основных программ Организации Объединенных Наций и других международных организаций, базирующихся в Венском международном центре. В двухгодичном периоде 2012–2013 годов Отделение Организации Объединенных Наций в Вене будет продолжать усилия по совершенствованию системы финансового контроля и осуществлению инициированной Генеральным секретарем программы реформ в области управления людскими ресурсами.
- 29F.6 Служба управления финансовыми ресурсами, которая занимается осуществлением подпрограммы 2 «Планирование программ, бюджет и счета», будет продолжать работу по укреплению и совершенствованию системы управления финансовыми ресурсами в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК. Она будет, в частности, оказывать поддержку ЮНОДК в совершенствовании финансовой деятельности в отделениях на местах путем организации для местных сотрудников по финансовым вопросам учебных занятий по Финансовым положениям и правилам Организации Объединенных Наций, механизмам обеспечения подотчетности и финансовым системам с использованием технологий дистанционного обучения в сочетании с учебно-практическими занятиями непосредственно в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене.
- 29F.7 В двухгодичном периоде 2010–2011 годов был достигнут прогресс в вопросе распределения расходов между организациями, базирующимися в Венском международном центре. Отделение Организации Объединенных Наций в Вене проанализировало использовавшуюся в этот период методологию распределения расходов на услуги в области письменного и устного перевода и по результатам этого анализа, а также в соответствии с соглашением, достигнутым между ЮНИДО и Подготовительной комиссией Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний внесло изменения в эту методологию, с тем чтобы не допустить ситуации, когда Отделение субсидировало бы другие организации или когда другие организации переплачивали бы за услуги Отделения. Кроме того, при финансовой поддержке ЮНИДО был проведен независимый внешний обзор методологии распределения расходов по эксплуатации зданий. Доклад по результатам этого обзора с рекомендациями в отношении пересмотра указанной методологии в настоящее время рассматривается базирующимися в Вене организациями, в связи с чем между участвующими организациями и учреждениями Организации Объединенных Наций развернулась дискуссия по вопросу о целесообразности такого пересмотра.
- 29F.8 Что касается подпрограммы 3 «Управление людскими ресурсами», то Служба управления людскими ресурсами будет продолжать продвигать инициированную Генеральным секретарем реформу системы управления людскими ресурсами, уделяя особое внимание вопросам управления талантами, включая набор персонала с использованием системы «Инспира»; планированию замещения кадров; обеспечению большей гендерной и географической сбалансированности состава сотрудников; проведению реформ, касающихся условий службы, включая обзор критериев предоставления непрерывных контрактов и пересмотр условий службы в несемейных местах службы применительно к полевым отделениям ЮНОДК; повышению мобильности и удержанию сотрудников с использованием механизма Добровольной инициативы в области сетевых обменов и других механизмов; программам профессионального роста сотрудников с уделением первоочередного внимания развитию управленческих/руководящих навыков и повышению профессиональной квалификации; и дальнейшему совершенствованию системы организации служебной деятельности.

- 29F.9 В рамках подпрограммы 4 «Вспомогательное обслуживание» осуществляется финансирование Секции общего вспомогательного обслуживания, Библиотечной секции и Секции закупок. Секция общего вспомогательного обслуживания оказывает поддержку всем основным программам и всем подразделениям Секретариата в Венском международном центре, занимаясь мониторингом оказываемых ЮНИДО услуг по эксплуатации зданий и оказанием услуг по организации поездок и перевозок и управлению товарно-материальными запасами, а также почтовых услуг и прочих услуг по эксплуатации помещений. Библиотечная секция предоставляет подразделениям Секретариата в Вене, полевым отделениям и постоянным представительствам весь комплекс библиотечных и информационно-справочных услуг. Секция закупок обеспечивает соблюдение высоких стандартов в области закупок товаров и услуг.
- 29F.10 Работы по удалению асбеста из помещений Венского международного центра, начавшиеся в ноябре 2004 года, близятся к завершению, и к началу двухгодичного периода 2012–2013 годов корпус С, в котором расположены в основном конференционные помещения, будет вновь пригоден к использованию. Хотя никаких прямых расходов, связанных с удалением асбеста, организации, базирующиеся в Венском международном центре, нести не будут, увеличение числа пригодных к использованию офисных и конференционных помещений, в том числе в связи со строительством корпуса М, который уже используется, повлечет за собой увеличение расходов на эксплуатацию зданий, в том числе расходов на текущее обслуживание, коммунальных расходов и расходов на уборку помещений. И если большая часть помещений в корпусе М (новые залы заседаний) будет использоваться МАГАТЭ (с соответствующим увеличением доли Агентства в общем объеме потребляемых централизованных услуг), то Отделение Организации Объединенных Наций в Вене и другие организации, базирующиеся в Венском международном центре, получат большие площади в корпусе С, где Отделению Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК будут выделены дополнительные конференционные помещения.
- 29F.11 С учетом результатов проведенной Управлением служб внутреннего надзора оценки инициативы Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению по созданию системы комплексного глобального управления (см. документ A/64/166) Генеральный секретарь выступил с предложением о том, чтобы в контексте настоящего бюджета финансирование функций по библиотечному обслуживанию в Вене было передано из подпрограммы 5 «Библиотечное обслуживание» подраздела «Конференционное управление, Вена» раздела 2 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление» в подпрограмму 4 «Вспомогательное обслуживание» раздела 29F «Административное управление, Вена», что в большей степени соответствовало бы существующему порядку подчинения.
- 29F.12 Общий объем ресурсов, испрашиваемых по настоящему разделу на двухгодичный период 2012–2013 годов, составляет 39 553 600 долл. США, что на 842 400 долл. США, или 2,1 процента, меньше пересмотренного объема ассигнований на двухгодичный период 2010–2011 годов. Изменения в общем объеме испрашиваемых ресурсов (см. таблицу 29F.5) обусловлены следующим:
- а) чистым сокращением на 11 000 долл. США сметных расходов по компоненту «Руководство и управление» в связи с сокращением потребностей во временном персонале общего назначения;
 - б) сокращением на 831 400 долл. США сметных расходов по компоненту «Программы работы» в связи с:

- i) чистым сокращением потребностей (на 45 200 долл. США) в рамках подпрограммы 2, обусловленным сокращением сметных расходов на временный персонал общего назначения (на 41 000 долл. США) и расходов на оплату банковских сборов (на 6200 долл. США) при одновременном увеличении (на 2000 долл. США) расходов на подписные издания;
- ii) чистым сокращением (на 17 000 долл. США) сметных расходов на временный персонал общего назначения в рамках подпрограммы 3;
- iii) чистым сокращением (на 290 900 долл. США) потребностей в рамках подпрограммы 4, обусловленным сокращением сметных расходов на временный персонал общего назначения, общих оперативных расходов и расходов на закупку принадлежностей и материалов (на 909 800 долл. США) при одновременном увеличении сметных расходов на эксплуатацию зданий, мебель и оборудование, консультантов, услуги по контрактам и поездки персонала (на 618 900 долл. США);
- iv) чистым сокращением (на 478 300 долл. США) потребностей в рамках подпрограммы 6, обусловленным сокращением сметных расходов на временный персонал общего назначения, а также общих оперативных расходов и расходов на мебель и оборудование.

29F.13 В двухгодичном периоде 2012–2013 годов Отделу по вопросам управления предполагается выделить внебюджетные ресурсы в объеме 12 756 600 долл. США (из бюджета вспомогательных расходов ЮНОДК и из поступлений в порядке возмещения расходов на вспомогательное обслуживание мероприятий, фондов и программ, финансируемых из внебюджетных источников), которые будут использоваться в дополнение к средствам регулярного бюджета для финансирования различных видов деятельности Отдела.

29F.14 С учетом резолюции 58/269 Генеральной Ассамблеи общий объем ресурсов, выделяемых в рамках Отдела по вопросам управления на цели контроля и оценки, составляют 536 800 долл. США (266 200 долл. США по линии регулярного бюджета и 270 600 долл. США по линии внебюджетных ресурсов). Эти средства предназначены для оплаты услуг сотрудников категории специалистов в объеме 23,5 человеко-месяца и услуг сотрудников категории общего обслуживания в объеме 33,5 человеко-месяца. Речь идет об услугах, связанных с деятельностью Отдела по осуществлению внутреннего контроля за работой сотрудников. Для целей оценки эффективности работы каждое организационное подразделение Отдела определяет целевые показатели в конкретных областях той деятельности, которой оно занимается. Основой для внутренней оценки служат периодические обзоры и анализ данных о результатах работы, регулярные опросы клиентов (в рамках имеющихся возможностей) и отзывы в реальном режиме времени о конкретных услугах. Отдел использует также потенциал, которым располагает Независимая группа оценки ЮНОДК.

29F.15 Долевое распределение ресурсов в рамках настоящего раздела показано в таблице 29F.4. Информация о распределении ресурсов в абсолютных цифрах приводится в таблицах 29F.5 и 29F.6.

Таблица 29F.4

Распределение ресурсов по компонентам
(В процентах)

Компонент	Регулярный бюджет	Прочие начисленные взносы	Внебюджетные ресурсы
А. Руководство и управление	1,9	—	1,1
В. Программа работы			
2. Планирование программ, бюджет и счета	11,1	—	37,9
3. Управление людскими ресурсами	14,6	—	17,1
4. Вспомогательное обслуживание	53,6	—	9,7
6. Информационно-коммуникационное обеспечение	18,8	—	34,2
Итого	98,1	—	98,9
Всего	100,0	—	100,0

Таблица 29F.5

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

1) *Регулярный бюджет*

Компонент	Расходы за 2008–2009 гг.	Ассигнования на 2010– 2011 гг.	Рост объема ресурсов		Итого до пересчета	Сумма пересчета	Смета на 2012–2013 гг.
			Сумма	В процентах			
А. Руководство и управление	830,7	751,4	(11,0)	(1,5)	740,4	6,3	746,7
В. Программа работы							
2. Планирование программ, бюджет и счета	4 805,0	4 445,0	(45,2)	(1,0)	4 399,8	60,8	4 460,6
3. Управление людскими ресурсами	6 575,2	5 791,5	(17,0)	(0,3)	5 774,5	129,5	5 904,0
4. Вспомогательное обслу- живание	19 864,8	21 498,5	(290,9)	(1,4)	21 207,6	709,1	21 916,7
6. Информационно-коммуни- кационное обеспечение	8 277,1	7 909,6	(478,3)	(6,0)	7 431,3	190,0	7 621,3
Итого (1)	40 352,8	40 396,0	(842,4)	(2,1)	39 553,6	1 095,7	40 649,3

2) *Внебюджетные ресурсы*

	Расходы за 2008–2009 гг.	Смета на 2010–2011 гг.	Смета на 2012–2013 гг.
А. Руководство и управление	20,3	138,3	138,3
В. Программа работы	11 231,0	12 618,3	12 661,7
Итого (2)	11 251,3	12 756,6	12 800,0
Всего (1) и (2)	51 604,1	53 152,6	53 449,3

Таблица 29F.6

Потребности в должностях

Категория	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы ^a			
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Категория специалистов и выше								
Д–2	1	1	–	–	–	–	1	1
Д–1	1	1	–	–	2	2	3	3
С–5	4	4	–	–	1	1	5	5
С–4/3	13	13	–	–	8	8	21	21
С–2/1	3	3	–	–	–	–	3	3
Итого	22	22	–	–	11	11	33	33
Категория общего обслуживания								
Высший разряд	6	6	–	–	6	6	12	12
Прочие разряды	65	65	–	–	44	44	109	109
Итого	71	71	–	–	50	50	121	121
Всего	93	93	–	–	61	61	154	154

^a Внебюджетные должности, финансируемые из средств, выделяемых на цели поддержки внебюджетных административных структур.

А. Руководство и управление

Потребности в ресурсах (до пересчета): 740 400 долл. США

- 29F.16 Ответственность за эффективное руководство и управление работой по обеспечению административного, конференционного и другого соответствующего вспомогательного обслуживания подразделений Организации Объединенных Наций, базирующихся в Вене, несет Директор Отдела по вопросам управления. Он координирует и контролирует осуществление реформы системы управления в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене с учетом соответствующих резолюций Генеральной Ассамблеи и директивных решений и указаний Центральных учреждений. Он также поддерживает контакты и ведет переговоры с МАГАТЭ, ЮНИДО и Подготовительной комиссией Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний по всем вопросам, касающимся общих и совместных административных механизмов в Венском международном центре, и оказывает помощь Генеральному директору Отделения в проведении переговоров с властями страны пребывания по административным, финансовым и иным вопросам, связанным с осуществлением приглашений о штаб-квартирах.

Таблица 29F.7

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

Цель Организации: обеспечение полного выполнения решений директивных органов и соблюдения принципов и процедур Организации Объединенных Наций в части управления программой работы, а также кадровыми и финансовыми ресурсами

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
a) Эффективное управление программой работы	a) Своевременное осуществление мероприятий и своевременное оказание услуг <i>Показатели для оценки работы</i> (Доля мероприятий в рамках плана работы Отдела, которые были осуществлены в установленные сроки) Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
b) Более активное сотрудничество с другими организациями общей системы Организации Объединенных Наций в Вене	b) i) Увеличение числа мероприятий, проводимых в сотрудничестве с другими структурами в целях повышения эффективности и экономии средств для всех участников <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 16 мероприятий Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 16 мероприятий Целевой показатель на 2012–2013 годы: 17 мероприятий
c) Укрепление управленческого потенциала Организации в области управления ресурсами в целях обеспечения возможностей для комплексного и скоординированного подхода к решению вопросов, касающихся механизмов финансового контроля, систем управления людскими ресурсами, организации снабженческой деятельности, представления отчетности и совместного принятия решений	c) Увеличение доли прикладных программ, интегрированных в Комплексную систему управленческой информации и используемых более чем одной группой пользователей, состоящей из представителей различных организационных подразделений <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 80 процентов Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 85 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 90 процентов

Внешние факторы

29F.17 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что: а) заинтересованные стороны будут оказывать поддержку усилиям Отдела и в полной мере сотрудничать с ним; и b) другие организации общей системы Организации Объединенных Наций, базирующиеся в Вене, будут готовы сотрудничать с Секретариатом Организации Объединенных Наций в вопросе увеличения числа мероприятий, осуществляемых во взаимодействии друг с другом.

Мероприятия

29F.18 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- a) участие от имени Генерального секретаря и Генерального директора в проводимых в Вене совещаниях межправительственных органов Организации Объединенных Наций по различным административным и финансовым вопросам (по мере необходимости);
- b) участие от имени Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК (вместе с представителями МАГАТЭ, ЮНИДО и Подготовительной комиссии Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний) в работе совместных управленческих органов, связанной с решением вопросов, касающихся функционирования общих и объединенных служб в Венском международном центре;
- c) участие от имени Организации Объединенных Наций в переговорах со страной пребывания по вопросам, касающимся осуществления соглашения о штаб-квартире;
- d) организация работы по административному обслуживанию и контроль за осуществлением управленческих реформ, а также за выполнением базирующимися в Вене подразделениями Секретариата соответствующих директивных указаний и решений Комитета по политике в области управления.

Таблица 29F.8

Потребности в ресурсах

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	638,7	638,7	2	2
Расходы, не связанные с должностями	112,7	101,7	–	–
Итого	751,4	740,4	2	2
Внебюджетные ресурсы	138,3	138,3	1	1
Всего	889,7	878,7	3	3

29F.19 Испрашиваемые ресурсы в объеме 740 400 долл. США предназначены для финансирования должности Директора Отдела (Д-2) и одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды), а также для покрытия соответствующих расходов, не связанных с должностями. Сокращение объема потребностей (на 11 000 долл. США) обусловлено текущей динамикой расходов на временный персонал общего назначения.

29F.20 В дополнение к ресурсам по регулярному бюджету испрашиваются внебюджетные ресурсы (в объеме 138 300 долл. США), которые пойдут на финансирование одной должности категории общего обслуживания (прочие разряды) и покрытие расходов на поездки персонала.

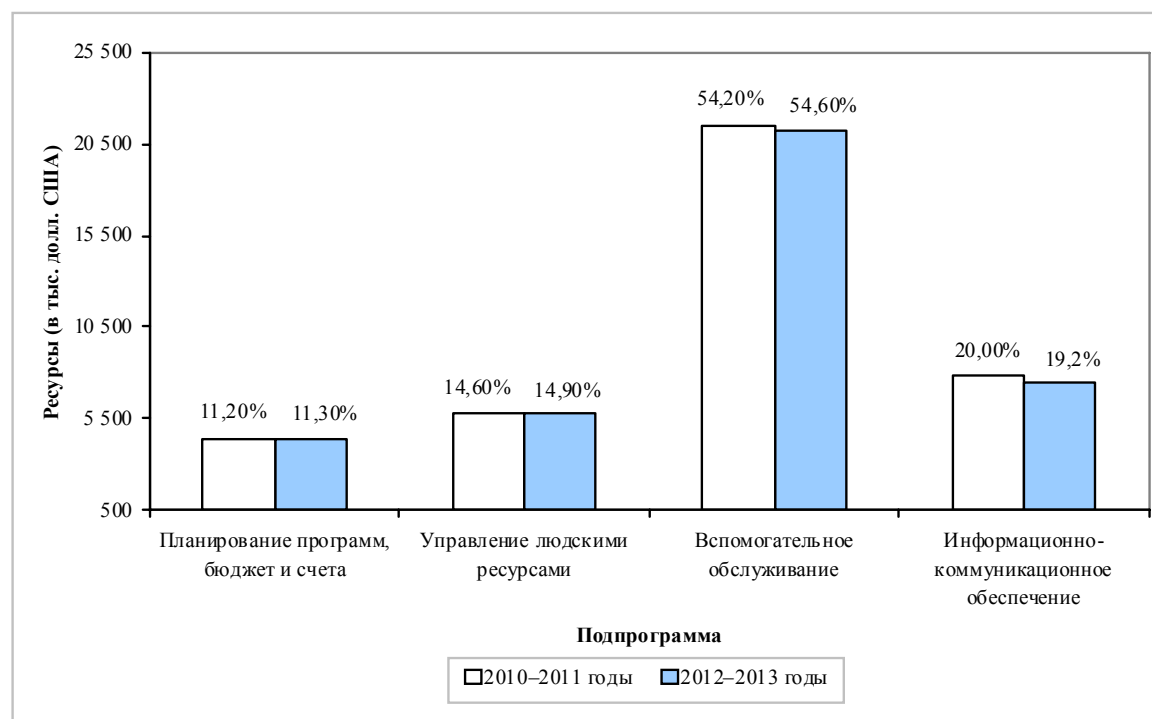
В. Программа работы

Таблица 29F.9

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
2. Планирование программ, бюджет и счета	4 445,0	4 399,8	18	18
3. Управление людскими ресурсами	5 791,5	5 774,5	19	19
4. Вспомогательное обслуживание	21 498,5	21 207,6	34	34
6. Информационно-коммуникационное обеспечение	7 909,6	7 431,3	20	20
Итого	39 644,6	38 813,2	91	91
Внебюджетные ресурсы	12 618,3	12 661,7	60	60
Всего	52 262,9	51 474,9	151	151

Потребности в ресурсах по регулярному бюджету с разбивкой по подпрограммам



Подпрограмма 2 Планирование программ, бюджет и счета

Потребности в ресурсах (до пересчета): 4 399 800 долл. США

- 29F.21 Ответственность за осуществление данной подпрограммы несет Служба управления финансовыми ресурсами Отдела по вопросам управления. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2, раздел С «Отделение Организации Объединенных Наций в Вене», программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов. Служба отвечает за управление финансовыми ресурсами и оказание услуг в области финансов и бюджета Отделению Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК, а также другим организационным подразделениям Секретариата, базирующимся в Вене. Служба обеспечивает подготовку, представление и обоснование бюджетных смет, осуществление финансового и бюджетного контроля и ведение счетов, надлежащим образом отражающих финансовую деятельность и позволяющих своевременно представлять достоверную финансовую отчетность, своевременно и надлежащим образом обрабатывать разрешения на выделение бюджетных средств, осуществлять финансовые операции и оказывать соответствующие услуги в области управления финансами. В двухгодичном периоде 2012–2013 годов Служба будет продолжать работу по совершенствованию контроля за исполнением бюджета, а также финансового контроля и отчетности. Она будет продолжать оказывать помощь всем подразделениям Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК, занимающимся программой деятельности, в вопросах планирования программ, подготовки бюджетов и их исполнения и представления отчетности по бюджетным вопросам и вопросам финансового управления.

Таблица 29F.10

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

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

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
а) Повышение качества управления всеми ресурсами в рамках бюджета по программам	а) Сокращение объема непогашенных обязательств, а также описанных обязательств, относящихся к предыдущим периодам, в процентах к окончательным ассигнованиям
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 3 процента
	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 3 процента
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 3 процента

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
b) Повышение качества управления внебюджетными ресурсами	b) i) Сокращение времени, необходимого для выделения внебюджетных средств <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 3 дня Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 3 дня Целевой показатель на 2012–2013 годы: 3 дня ii) Уменьшение разницы (в процентах) между объемами выделенных и израсходованных внебюджетных средств <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 20 процентов Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 18 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 15 процентов c) i) Положительные заключения Комиссии ревизоров по результатам проверок финансовых ведомостей <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: отсутствие оговорок в заключениях ревизоров Расчетный показатель за 2010–2011 годы: отсутствие оговорок в заключениях ревизоров Целевой показатель на 2012–2013 годы: отсутствие оговорок в заключениях ревизоров ii) Отсутствие в заключениях ревизоров серьезных замечаний по другим финансовым вопросам <i>Показатели для оценки работы</i> (Критические замечания ревизоров, касающиеся финансовых вопросов) Показатель за 2008–2009 годы: отсутствие замечаний
c) Обеспечение большей достоверности финансовых данных	

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
d) Своевременное и правильное проведение финансовых операций	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: отсутствие замечаний
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: отсутствие замечаний
	d) i) Увеличение доли платежей и операций, обработанных или зарегистрированных в течение 30 дней с момента получения всех необходимых документов
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 98 процентов
	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 98 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 98 процентов
	ii) Выверка банковских счетов в течение 30 дней после окончания месяца
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов
	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
	iii) Увеличение доли выплат, производимых в автоматическом режиме
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 99 процентов
	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 99 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 99 процентов

Внешние факторы

- 29F.22 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что заинтересованные стороны будут представлять своевременные и точные финансовые отчеты.

Мероприятия

29F.23 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

- a) подготовка бюджета по программам на двухгодичный период 2014–2015 годов и докладов об исполнении бюджета за двухгодичный период 2012–2013 годов в части, касающейся подразделений и программ Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК;
- b) подготовка проектов заявлений о последствиях для бюджета по программам для их утверждения Центральными учреждениями и оказание соответствующих услуг функциональным комиссиям Экономического и Социального Совета и другим органам;
- c) подготовка сводного бюджета внебюджетных фондов ЮНОДК (Фонда Программы Организации Объединенных Наций по международному контролю над наркотиками и Фонда Организации Объединенных Наций по предупреждению преступности и уголовному правосудию) на 2014–2015 годы;
- d) подготовка, мониторинг и осуществление соглашений о совместном несении расходов с Подготовительной комиссией Организации по Договору о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний, МАГАТЭ и ЮНИДО и соглашений о возмещении расходов на услуги по поддержке программ, предоставляемые подразделениям Секретариата, финансируемым из внебюджетных ресурсов, организациям и подразделениям общей системы Организации Объединенных Наций и другим организациям, использующим помещения Венского международного центра;
- e) рассмотрение и утверждение соглашений о финансировании и подготовка финансовых отчетов для представления странам-донорам в соответствии с такими соглашениями;
- f) разработка принципов бухгалтерского учета Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК, соответствующих Международным стандартам учета в государственном секторе (МСУГС), в целях последующего перехода на такие стандарты с учетом указаний Группы Организации Объединенных Наций по МСУГС, базирующейся в Центральных учреждениях в Нью-Йорке;
- g) взаимодействие с группой по разработке системы «Умоджа» в вопросах тестирования и внедрения новой системы общеорганизационного планирования ресурсов, включая координацию действий с полевыми отделениями ЮНОДК;
- h) ведение бухгалтерского учета, начисление заработной платы, осуществление платежей и выполнение казначейских функций для Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК;
- i) подготовка ответов администрации и контроль за принятием мер по выполнению рекомендаций и учету замечаний, содержащихся в докладах различных надзорных органов, таких как Комиссия ревизоров и Объединенная инспекционная группа;
- j) оказание всем подразделениям Секретариата, базирующимся в Вене, учебно-методической помощи в бюджетных и финансовых вопросах, установление процедур, контроль за расходованием выделенных средств и ведение статистического учета вакансий;

- к) управление внебюджетными ресурсами, и в частности ресурсами, выделенными на цели осуществления проектов технического сотрудничества, включая анализ проектной документации, выделение средств в рамках утвержденных ассигнований, контроль за расходованием выделенных средств и представление финансовой отчетности.

Таблица 29F.11

Потребности в ресурсах: подпрограмма 2

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	4 081,5	4 081,5	18	18
Расходы, не связанные с должностями	363,5	318,3	–	–
Итого	4 445,0	4 399,8	18	18
Внебюджетные ресурсы	4 839,7	4 876,1	27	27
Всего	9 284,7	9 275,9	45	45

29F.24 Ресурсы, испрашиваемые по регулярному бюджету (4 399 800 долл. США), предназначены для дальнейшего финансирования 18 должностей (2 С-5, 2 С-4, 1 С-3, 2 С-2/1, 1 ОО (ВР) и 10 ОО (ПР)), а также для покрытия расходов, не связанных с должностями (318 300 долл. США), в том числе расходов на временный персонал общего назначения, расходов на выплаты вознаграждения за сверхурочную работу в периоды пиковых нагрузок и расходов по проведению банковских операций. Чистое сокращение потребностей (на 45 200 долл. США) обусловлено главным образом сокращением сметных расходов, не связанных с должностями, с учетом текущей динамики таких расходов.

29F.25 В дополнение к ресурсам по регулярному бюджету испрашиваются внебюджетные ресурсы (в объеме 4 876 100 долл. США), в том числе на цели дальнейшего финансирования 27 должностей, необходимых для содействия разработке финансовой политики и реализации инициатив по реформированию системы финансового управления, включая подготовку к переходу на МСУГС, а также для обеспечения взаимодействия и координации при проведении ревизий и обработки платежей и требований.

Подпрограмма 3

Управление людскими ресурсами

Потребности в ресурсах (до пересчета): 5 774 500 долл. США

29F.26 Ответственность за осуществление данной подпрограммы несет Служба управления людскими ресурсами Отдела по вопросам управления. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3, раздел С, программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов. Служба управления людскими ресурсами отвечает за осуществление подпрограммы в отношении всех подразделений Секретариата, базирующихся в Вене. В двухгодичном периоде 2012–2013 годов Служба будет продолжать осуществление инициированных Генеральным секретарем реформ в области управления людскими ресурсами, уделяя перво-

очередное внимание вопросам управления талантами, включая вопросы набора сотрудников с использованием системы «Инспира» и вопросы, связанные с планированием замещения выбывающих сотрудников и омоложением персонала; обеспечению гендерной и географической сбалансированности состава сотрудников; проведению реформ, касающихся условий службы, в том числе обзору критериев предоставления непрерывных контрактов и пересмотру положений, касающихся несемейных мест службы, применительно к полевым отделениям ЮНОДК; повышению мобильности и удержанию сотрудников с использованием Добровольной инициативы в области сетевых обменов и других механизмов; осуществлению программ профессионального роста сотрудников с акцентом на развитие управленческих/руководящих навыков, а также повышение профессиональной квалификации; и дальнейшему совершенствованию работы по организации служебной деятельности, в том числе с использованием электронной системы служебной аттестации (ePAS). Внимание будет уделяться также внедрению модулей управления людскими ресурсами системы «Умоджа» (система общеорганизационного планирования ресурсов); дальнейшему совершенствованию мер, позволяющих сотрудникам оптимальным образом сочетать работу и личную жизнь; и продолжению усилий по обеспечению более эффективного разрешения споров с учетом опыта функционирования новой системы отправления правосудия. При этом Служба будет и дальше руководствоваться идеями и принципами, положенными в основу инициативы Генерального секретаря «Единство действий».

- 29F.27 Будут продолжены усилия, направленные на то, чтобы управление людскими ресурсами стало общей обязанностью руководителей программы и Службы управления людскими ресурсами, с уделением большего внимания вопросам подотчетности и формирования культуры, в большей степени ориентированной на достижение конкретных результатов.

Таблица 29F.12

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

Цель Организации: содействие изменению организационной структуры в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене с учетом новых императивов и потребностей

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
а) Обеспечение большей разносторонности сотрудников	а) i) Индекс мобильности персонала не должен быть меньше 20 процентов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 21 процент Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 21 процент Целевой показатель на 2012–2013 годы: 20 процентов
б) Повышение способности нынешних сотрудников выполнять мандаты	б) По крайней мере 50 процентов сотрудников проходят учебную подготовку как минимум в течение 5 дней в году, как это предусмотрено соответствующим целевым показателем

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
с) Улучшение условий труда	<i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 37 процентов Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 37 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 50 процентов
	с) Увеличение доли опрошенных сотрудников, признающих позитивную роль программ развития карьеры и поддержки мобильности в качестве стимулов к смене места работы
	<i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 70 процентов Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 80 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 82 процента
d) Совершенствование системы набора, расстановки и продвижения по службе сотрудников, а также содействие обеспечению более широкого географического представительства и гендерной сбалансированности состава персонала	d) i) Сокращение числа непредставленных и недопредставленных в Секретариате государств-членов
	<i>Показатели для оценки работы</i> (Сокращение доли непредставленных и недопредставленных в Секретариате государств-членов) Показатель за 2008–2009 годы: 25 процентов Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 27 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 29 процентов
	ii) Увеличение доли сотрудников женского пола на должностях категории специалистов и выше, финансируемых из средств регулярного бюджета <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 57 процентов (ЮНОДК) 35 процентов (Отделение Организации Объединенных Наций в Вене)

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 53 процента (ЮНОДК) 36 процентов (Отделение Организации Объединенных Наций в Вене) Целевой показатель на 2012–2013 годы: 50 процентов (ЮНОДК) 40 процентов (Отделение Организации Объединенных Наций в Вене) iii) Сокращение средней продолжительности периода времени с момента публикации объявлений о вакансиях до момента отбора кандидатов (для всех объявленных обычных вакансий) <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 131 день Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 145 дней Целевой показатель на 2012–2013 годы: 120 дней
е) Создание условий для добровольной мобильности во исполнение соответствующих резолюций Генеральной Ассамблеи	е) Число добровольных перемещений <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 1 добровольное перемещение Расчетный показатель за 2010–2011 годы: ни одного добровольного перемещения Целевой показатель на 2012–2013 годы: 1 добровольное перемещение

Внешние факторы

- 29F.28 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- а) процесс консультаций между персоналом и администрацией будет оказывать положительное влияние на реализацию текущих инициатив в области реформирования системы управления людскими ресурсами;
 - б) неустойчивое финансовое положение ЮНОДК не скажется на способности руководящих сотрудников Управления планировать кадровые потребности и замену выбывающих сотрудников;

- c) различия в условиях службы между ЮНОДК и другими организациями системы Организации Объединенных Наций не будут оказывать негативного влияния на удержание сотрудников в местах с тяжелыми условиями службы, где осуществляет свою деятельность ЮНОДК;
- d) изменения в демографическом составе персонала, и особенно предстоящий в ближайшие несколько лет выход на пенсию большого числа сотрудников, не окажут негативного влияния на способность привлекать и удерживать необходимый персонал при одновременном улучшении его гендерного состава и географической представленности.

Мероприятия

29F.29 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):

- a) консультативные услуги:
 - i) консультирование руководства по вопросам, касающимся эффективных инновационных подходов к управлению людскими ресурсами и политики в этой области, и с учетом инициированной Генеральным секретарем реформы системы управления людскими ресурсами, местных потребностей и мандатов различных обслуживаемых организаций;
 - ii) повышение информированности обслуживаемых организаций и структур в части политики и принципов, лежащих в основе управления людскими ресурсами, а также в части того, что следует понимать под качественным управлением такими ресурсами;
 - iii) авторитетное разъяснение руководящим сотрудникам и персоналу Положений и правил о персонале и других директивных документов, касающихся персонала, и предоставление консультаций руководству по вопросам, касающимся разработки, пересмотра и осуществления политики и процедур;
 - iv) оказание поддержки административным органам и комитетам;
- b) обеспечение надлежащего отправления правосудия и здоровых отношений между персоналом и руководством:
 - i) регулярное взаимодействие с Советом персонала по вопросам, касающимся персонала, включая обеспечение эффективной и транспарентной работы Объединенного консультативного комитета;
 - ii) проведение регулярных общих собраний с участием сотрудников и представителей руководства;
 - iii) регулярное взаимодействие с Омбудсменом в целях содействия разрешению споров без использования официальных процедур и своевременного выявления тенденций, которые могут потребовать корректировочных действий;
 - iv) регулярное информирование руководящих сотрудников об уроках, вынесенных из опыта функционирования системы правосудия, и оказание им методической помощи в вопросах реагирования на конкретные потенциальные проблемы;
 - v) организация работы по обеспечению надлежащего отправления правосудия, а также надлежащего рассмотрения дисциплинарных вопросов и вопросов, касающихся соблюдения этических норм, включая надлежащую подготовку обоснованных официальных представлений;

- с) набор и расстановка сотрудников:
 - i) оперативные набор и расстановка сотрудников на основе полугодовых планов набора и замещения персонала и повышение ответственности руководителей за заполнение вакансий и достижение целей в области географического представительства и гендерной сбалансированности;
 - ii) непрерывное совершенствование процедур отбора сотрудников в целях уменьшения задержек при одновременном повышении общего качества оценок и обеспечении их большей согласованности и обоснованности;
 - iii) проведение информационно-пропагандистских кампаний в целях выявления кандидатов, прием на работу которых позволит не только получить сотрудников, обладающих необходимыми квалификацией и навыками и готовых работать в местах с тяжелыми условиями службы, но и обеспечить большую гендерную сбалансированность и более широкое географическое представительство;
 - iv) внедрение (при активном взаимодействии с Управлением людских ресурсов) новой системы управления талантами, и прежде всего системы «Инспира», в том числе, когда это возможно, на пилотной основе;
 - v) повышение мобильности персонала с уделением особого внимания географической ротации и поддержке общеорганизационных инициатив, таких как Добровольная инициатива в области сетевых обменов;
 - vi) привлечение консультантов, индивидуальных подрядчиков и временного персонала, в том числе в связи с проведением конференций (более 3000 контрактов);
 - vii) подготовка общих описаний должностей, касающихся большинства функций, выполняемых в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК, и предоставление квалифицированных консультаций по вопросам, касающимся должностных обязанностей, оценки и организационной структуры;
 - viii) основное и секретариатское обслуживание центральных контрольных органов, базирующихся в Вене;
 - ix) проведение экзаменационных тестов для целей набора сотрудников на должности категории общего обслуживания и содействие реализации инициатив Секретариата в части разработки стандартных экзаменационных процедур;
- d) административное обслуживание:
 - i) совершенствование имеющихся технологических механизмов и содействие повышению осведомленности обслуживаемых организаций и подразделений о применимых нормах и положениях;
 - ii) дальнейшая поддержка инициатив, реализуемых Управлением людских ресурсов, в том числе усилий по внедрению системы «Инспира» и проведению согласованных реформ, касающихся системы контрактов;
 - iii) продолжение усилий по переходу от выполнения чисто технических функций к мониторингу качественных параметров, особенно за счет внедрения модулей самообслуживания в рамках системы «Умоджа»;
 - iv) содействие проведению обследований окладов и стоимости жизни, а также других условий службы и завершение таких обследований, в том числе во взаимодействии, когда это необходимо и уместно, с базирующимися в Вене организациями, Управлением людских ресурсов и Комиссией по международной гражданской службе;

- v) поддержание контактов с другими базирующимися в Вене организациями в связи с проведением обзоров методологий, условий службы и передового опыта с учетом специфики места службы в целях обеспечения их согласованного и единообразного применения;
 - vi) координация работы по постоянному обновлению планов обеспечения бесперебойности рабочих процессов и организация соответствующей учебной подготовки;
 - vii) дальнейший мониторинг и совершенствование гибких графиков работы и связанных с ними мер;
 - viii) координация действий с медицинскими службами и руководящими сотрудниками, отвечающими за ведение дел, связанных с длительными отпусками по болезни и требованиями о выплате пособий по нетрудоспособности;
- е) профессиональный рост сотрудников:
- i) осуществление программ учебной подготовки и профессионального роста сотрудников, направленных на развитие базовых и управленческих навыков, а также повышение профессиональной квалификации и совершенствование технических знаний;
 - ii) осуществление на текущей основе вводных программ для сотрудников, а также программы наставнической помощи;
 - iii) разработка схем развития карьеры и расширение охвата программ поддержки карьерного роста, включая проведение семинаров и предоставление консультаций по вопросам планирования карьеры;
 - iv) оказание помощи руководящим сотрудникам и персоналу в практических вопросах, касающихся систем организации служебной деятельности, включая осуществление мониторинга в целях обеспечения единообразного использования систем служебной аттестации и оказание соответствующих услуг в области учебной подготовки, а также консультативных услуг;
 - v) координация работы по проведению экзаменов на знание иностранных языков в Вене.

Таблица 29.13

Потребности в ресурсах: подпрограмма 3

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	4 281,0	4 281,0	19	19
Расходы, не связанные с должностями	1 510,5	1 493,5	–	–
Итого	5 791,5	5 774,5	19	19
Внебюджетные ресурсы	2 185,4	2 172,8	12	12
Всего	7 976,9	7 947,3	31	31

- 29F.30 Испрашиваемые ресурсы в объеме 5 774 500 долл. США предназначены для дальнейшего финансирования 19 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 1 С-4, 2 С-3, 3 ОО(ВР) и 11 ОО(ПР) и покрытия соответствующих расходов, не связанных с должностями. Потребности в ресурсах по статье «Расходы, не связанные с должностями» составляют 1 493 500 долл. США, что на 17 000 долл. США меньше, чем в предыдущем двухгодичном периоде. Сокращение потребностей по этой статье обусловлено сокращением сметных расходов на временный персонал общего назначения в связи упорядочением и рационализацией функций, связанных с управлением людскими ресурсами.
- 29F.31 Объем внебюджетных ресурсов, испрашиваемых в дополнение к ресурсам по регулярному бюджету, составляет 2 172 800 долл. США. Эти ресурсы предназначены в том числе для дальнейшего финансирования 12 должностей и покрытия других расходов, связанных с оценкой потребностей в области учебной подготовки и повышения квалификации, а также с разработкой и осуществлением учебных программ.

Подпрограмма 4 **Вспомогательное обслуживание**

Потребности в ресурсах (до пересчета): 21 207 600 долл. США

- 29F.32 Ответственность за осуществление данной подпрограммы несет Секция общего вспомогательного обслуживания Отдела по вопросам управления. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4, раздел С, программы 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов.
- 29F.33 Секция общего вспомогательного обслуживания обеспечивает бесперебойное оказание основных услуг в поддержку основных программ, осуществляя контроль за эксплуатацией зданий, за которую отвечает ЮНИДО, и предоставляя подразделениям Секретариата, базирующимся в Вене, услуги в области закупок, организации поездок и перевозок и инвентарного контроля, а также почтовые услуги и услуги по эксплуатации помещений.
- 29F.34 В контексте настоящей бюджетной сметы по данному разделу предлагается показывать средства, выделяемые на цели финансирования функций, выполняемых венским отделением Библиотеки Организации Объединенных Наций, которые раньше показывались по разделу 2 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление». После расформирования в апреле 2002 года общей библиотечной службы, находившейся в ведении МАГАТЭ, Отделение Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК начали консультации с Библиотекой им. Дага Хаммаршельда относительно будущих механизмов библиотечного обслуживания, включая возможное создание отделения Библиотеки Организации Объединенных Наций в Вене. Решение о создании новой библиотечной службы для подразделений Секретариата, базирующихся в Вене, было принято в конце 2005 года, а в мае 2007 года такая служба была полностью сформирована в виде отделения Библиотеки Организации Объединенных Наций в Вене. Библиотечное обслуживание в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене подпадает под программу 3 «Информационно-пропагандистское обслуживание» программы 23 «Общественная информация» стратегических рамок на период 2012–2013 годов. Задача венской библиотеки состоит в обеспечении всеобъемлющего библиотечного и информационного обслуживания подразделений Секретариата в Вене, отделений на местах и постоянных представительств, включая приобретение библиотечных материалов, хранение и пополнение собраний печатных и электронных материалов, оказание библиотечных услуг (предоставление справочных материалов и абонементское обслуживание), осуществление информационно-просветительской деятельности,

сотрудничество с другими организациями системы Организации Объединенных Наций и перевод в цифровую форму важнейших документов Организации Объединенных Наций.

Таблица 29F.14

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

1. Цель Организации: обеспечение условий для эффективного функционирования Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНОДК и связанных с ними структур в части эксплуатации служебных и конференционных помещений, управления имуществом, организации поездок и перевозок, ведения архивов и документации, предоставления услуг обычной и дипломатической почты и осуществления коммерческой деятельности

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
a) Повышение качества и оперативности оказания услуг по эксплуатации помещений	a) Увеличение доли услуг, предоставленных в соответствии с установленными стандартами <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: нет данных Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 95 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
b) Экономия средств за счет снижения затрат на поездки	b) Увеличение экономии средств в процентах к полной стоимости поездок <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 3 процента Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 2 процента Целевой показатель на 2012–2013 годы: 2 процента
c) Улучшение ведения документации в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК	c) Внедрение и использование в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК электронной системы ведения документации вместо традиционной системы ведения и хранения документации в бумажной форме <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: нет данных Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 90 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 90 процентов

2. Цель Организации: обеспечение общей и экономической эффективности, транспарентности, своевременности и высокого качества закупочных услуг

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Оказание закупочных услуг, в полной мере удовлетворяющих требованиям, вытекающим из планов закупок

а) i) Повышение степени удовлетворенности предоставленными услугами как в Вене, так и в отделениях на местах (согласно результатам опросов на предмет качества обслуживания)

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: нет данных

Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 85 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 90 процентов

ii) Сокращение периода времени между моментом составления окончательного технического задания и моментом предоставления контракта

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 9 недель

Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 8 недель

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 8 недель

iii) Увеличение доли прошедших всю необходимую подготовку сотрудников по закупкам в полевых отделениях ЮНОДК

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 12,5 процента

Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 50 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

б) Повышение уровня международной конкуренции

б) Увеличение числа поставщиков, удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к участникам торгов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
с) Более широкий охват поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: нет данных
	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 700
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 1000
	с) Увеличение числа поставщиков из развивающихся стран и стран с переходной экономикой, участвующих в удовлетворении потребностей Организации Объединенных Наций в товарах и услугах в соответствии с финансовым положением 5.12 Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: нет данных
	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: нет данных
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 150

Внешние факторы

- 29F.35 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что а) ситуация в сфере авиаперевозок и цены на топливо будут и впредь обеспечивать возможности для приобретения авиабилетов по приемлемым ценам (т.е. не произойдет значительного увеличения стоимости авиаперевозок из-за повышения цен на топливо или недобросовестной практики); б) персонал будет активно содействовать усилиям по обеспечению безбумажного документооборота и электронного ведения документов; с) персонал будет соблюдать установленные нормы обеспечения офисными помещениями и будет участвовать в природоохранных инициативах, реализуемых в Венском международном центре; и d) не произойдет непредвиденного резкого увеличения объема и усложнения характера потребностей в закупках и существенно не изменится рыночная конъюнктура.

Мероприятия

- 29F.36 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- а) распределение и планирование использования служебных помещений, закрепленных за Организацией Объединенных Наций, и координация соответствующих потребностей в эксплуатационных услугах;
 - б) инвентарный контроль и управление имуществом;
 - с) выдача пропусков Организации Объединенных Наций и других проездных документов;

- d) организация официальных поездок, отправка официальных грузов, обеспечение перевозок в связи с проведением конференций, перевозка личных вещей и домашнего имущества и оформление необходимых страховых документов;
- e) эксплуатация и техническое обслуживание транспортных средств и транспортных объектов;
- f) оказание почтовых и регистрационных услуг;
- g) эксплуатация коридорного копировального оборудования;
- h) управление гаражным хозяйством;
- i) координация природоохранных инициатив и осуществление природоохранных проектов;
- j) оперативное и экономически эффективное осуществление закупок товаров и услуг для нужд Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНОДК (как в Вене, так и в региональных и страновых отделениях) и Межрегионального научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций по вопросам преступности и правосудия, не располагающего собственными специалистами в области закупок;
- k) осуществление надзора за закупками для нужд региональных и страновых отделений ЮНОДК и Межрегионального научно-исследовательского института Организации Объединенных Наций по вопросам преступности и правосудия, а также осуществление мониторинга и оказание консультативных услуг в тех случаях, когда закупками занимаются уполномоченные представители, в целях обеспечения соблюдения закупочных процедур Организации Объединенных Наций;
- l) в части библиотечного обслуживания — отбор материалов для библиотечных фондов, приобретение документов и публикаций для таких фондов, осуществление проектов по переводу документов в цифровую форму, оказание информационной поддержки и проведение ознакомительных занятий и учебных семинаров по вопросам, касающимся библиотечного обслуживания и ведения архивов;
- m) в части другой основной деятельности библиотеки — выпуск электронных продуктов и обслуживание специальных выставок, мероприятий и библиотечных туров;
- n) в части административных и централизованных вспомогательных услуг, оказываемых библиотекой — архивная деятельность, управление знаниями и ведение документации.

Таблица 29F.15

Потребности в ресурсах: подпрограмма 4

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг. ^a	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	6 448,5	6 448,5	34	34
Расходы, не связанные с должностями	15 050,0	14 759,1	—	—
Итого	21 498,5	21 207,6	34	34

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг. ^a	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Внебюджетные ресурсы	1 240,6	1 240,6	7	7
Всего	22 739,1	22 448,2	41	41

^a Включая (для целей информации) ассигнования в размере 1,269 млн. долл. США на отделение Библиотеки Организации Объединенных Наций в Вене.

29F.37 Испрашиваемые ресурсы в объеме 21 207 600 долл. США предназначены для финансирования сохраняемых 32 должностей (1 С-5, 1 С-4 и 30 ОО (ПР)), а также еще 2 должностей (1 С-3 и 1 ОО (ПР)), расходы на которые впредь предлагается показывать по данному разделу в связи с передачей венского отделения библиотеки Организации Объединенных Наций из ведения Службы конференционного управления в ведение Отдела по вопросам управления. Кроме того, они предназначены для покрытия соответствующих расходов, не связанных с должностями (14 759 100 долл. США), включая прочие расходы по персоналу и общие оперативные расходы, связанные с участием Отделения в расходах на содержание Венского международного центра. Сокращение потребностей по статье «Расходы, не связанные с должностями» (на 290 900 долл. США) обусловлено сокращением общих оперативных расходов в результате сокращения масштабов использования почтовых услуг, включая услуги дипломатической почты; снижением цен на закупаемые на замену мебель и канцелярские принадлежности; и сокращением единовременных потребностей в связи с завершением работы по созданию архива для Реестра Организации Объединенных Наций для регистрации ущерба, причиненного в результате строительства стены на оккупированной палестинской территории. Следует отметить, что на момент подготовки окончательного варианта предлагаемого бюджета по программам Отделения на 2012–2013 годы еще не были завершены переговоры между базирующимися в Вене организациями относительно порядка и условий оказания услуг по эксплуатации зданий. Поэтому бюджетной сметой предусматривается лишь незначительное увеличение доли Отделения в общем объеме расходов на эксплуатацию зданий по сравнению с двухгодичным периодом 2010–2011 годов. Если же результатом переговоров станет существенное увеличение его доли в таких расходах, вопрос о выделении соответствующих финансовых ресурсов будет в установленном порядке поднят в Генеральной Ассамблее.

29F.38 Объем внебюджетных ресурсов, испрашиваемых в дополнение к ресурсам по линии регулярного бюджета, составляет 1 240 600 долл. США. Эти средства предполагается использовать в том числе для дальнейшего финансирования семи должностей, необходимых для оказания услуг в области инвентарного учета, управления имуществом и перевозок, а также регистрационных услуг и услуг по управлению гаражным хозяйством в Венском международном центре.

Подпрограмма 6 Информационно-коммуникационное обеспечение

Потребности в ресурсах (до пересчета): 7 431 300 долл. США

- 29F.39 Ответственность за осуществление данной подпрограммы несет Служба информационных технологий Отдела по вопросам управления. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 6, раздел С, программа 24 «Управленческое и вспомогательное обслуживание» стратегических рамок на период 2012–2013 годов.
- 29F.40 Служба информационных технологий оказывает информационно-техническую и коммуникационную поддержку всем подразделениям Секретариата, базирующимся в Вене, а также, в соответствующих случаях, полевым отделениям ЮНОДК и государствам-членам. Она является основным подразделением, обеспечивающим реализацию всех инициатив в области автоматизации и совершенствования рабочих процессов, исходящих от подразделений Секретариата в Вене, а также движущей силой и участником процесса совершенствования всей системы управленческого обслуживания, осуществляемого Отделом. Во всей своей деятельности, и в частности при разработке и обеспечении соблюдения высоких стандартов в области информационных технологий, она придерживается подхода, ориентированного на повышение качества конечных услуг, уделяя особое внимание вопросам оперативности, общей и экономической эффективности и качества.

Таблица 29F.16

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

Цель Организации: содействие достижению оперативных целей Организации за счет использования информационно-коммуникационных технологий

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

а) Укрепление управленческого потенциала Организации

а) i) Увеличение числа автоматизированных видов услуг

Показатели для оценки работы

(Увеличение доли заявок на оказание услуг, обработанных в автоматическом режиме с использованием глобальной системы программного обеспечения)

Показатель за 2008–2009 годы: 50 процентов

Расчетный показатель за 2010–2011 годы:
70 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы:
85 процентов

ii) Увеличение доли услуг, соответствующих установленным стандартам

Показатели для оценки работы

Ожидаемые достижения Секретариата Показатели достижения результатов

	(Увеличение числа инициатив в области информационно-коммуникационных технологий, вписывающихся в стратегию в этой области)
	Показатель за 2008–2009 годы: 90
	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 90
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 90
b) Обеспечение большего соответствия стандартных процедур обслуживания и стандартного порядка осуществления проектов передовой практике	b) Увеличение числа видов услуг, предоставляемых в соответствии с передовой практикой, рекомендованной Международной организацией по стандартизации
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	(Увеличение доли сложных проблем, разрешенных в течение трех дней)
	Показатель за 2008–2009 годы: 75 процентов
	Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 80 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 85 процентов

Внешние факторы

- 29F.41 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что а) технологический прогресс и прогресс в смежных областях не отразятся негативным образом на сфере охвата услуг; и b) внебюджетные ресурсы будут и дальше поступать примерно в тех же объемах, что и в предыдущие двухгодичные периоды, а также в надлежащие сроки.

Мероприятия

- 29F.42 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- a) предоставление консультаций Директору Отдела по вопросам управления по всем вопросам, касающимся информационно-технических и телекоммуникационных услуг, и в частности стратегий, политики и руководящих принципов в области использования таких услуг;
 - b) поддержка прикладных систем, включая обслуживание систем управления рабочими процессами, в том числе систем общеорганизационного планирования ресурсов в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК (системы ИМИС и ProFi, соответственно), и специализированных основных систем (например, Национальной системы борьбы с наркотиками и Международной системы борьбы с наркотиками, а также набора программных продуктов с приставкой “go” в названии, в том числе

- “goAML” (борьба с отмыванием денег) и “goINTEL” (комплексный анализ разведывательной информации);
- c) разработка и обслуживание элементов информационно-технической и телекоммуникационной инфраструктуры, прикладных программ и информационно-технических процедур для обеспечения бесперебойности функционирования информационно-технических систем и послеаварийного восстановления данных (в сотрудничестве с Центральными учреждениями);
 - d) поддержка конечных пользователей в вопросах эффективного использования компьютеров (силами служб оперативной помощи и посредством организации учебной подготовки);
 - e) постоянное улучшение обслуживания полевых отделений ЮНОДК, с тем чтобы обеспечить сотрудникам таких отделений практически тот же уровень обслуживания и те же функциональные возможности, что и персоналу в Вене (удаленный доступ, доступ к системе “iSeek”, рабочим программам и электронной почте с использованием сотовых телефонов фирмы “BlackBerry” и т.д.);
 - f) управление системой телекоммуникационных услуг, включая коммутаторную, телефонную и сотовую связь и связь в режиме видеоконференции, а также комплексные системы передачи сообщений (от факсимильной связи, электронной почты, обмена СМС-сообщениями, речевой связи через Интернет до беспроводной связи, пакетной передачи данных по радиоканалам общего пользования, Универсальной мобильной телекоммуникационной системы, персональных электронных записных книжек и персональных компьютеров и ноутбуков);
 - g) управление системами обеспечения безопасности, основанными на использовании информационно-коммуникационных технологий, включая системы наблюдения и контроля за доступом людей и автомобилей, а также обслуживание и совершенствование таких систем;
 - h) оказание сетевых услуг, включая услуги локальных и районных вычислительных сетей и сетей для хранения данных, услуги по виртуализации, услуги по резервному копированию данных на цифровые и магнитные носители и услуги по подключению к Интернету;
 - i) оказание всего комплекса услуг по обеспечению дистанционного доступа для сотрудников, работающих за пределами служебных помещений, в том числе находящихся в миссиях или других местах вне своих служебных кабинетов, например дома;
 - j) обеспечение функционирования основной системы конференционного управления, Комплексной системы конференционного управления (КСКУ), модулей устного перевода (“eAPG”) и планирования заседаний и распределения ресурсов (“eMeets 2.0”), системы ведения документации, конференционного управления и организации служебной деятельности, глобальной системы организации работы с подрядчиками, системы обработки корреспонденции, системы электронного реформирования, системы хранения документации, системы “vieQ”, предназначенной для автоматизированного контроля качества документов, и комплексной системы письменного перевода с использованием компьютерных средств, включая переводческие базы данных (“SDLX” и “TRADOS”) и т.д. (в сотрудничестве с другими местами службы, где есть подразделения Секретариата, и региональными комиссиями).

Таблица 29F.17

Потребности в ресурсах: подпрограмма 6

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Должности	4 174,0	4 174,0	20	20
Расходы, не связанные с должностями	3 735,6	3 257,3	—	—
Итого	7 909,6	7 431,3	20	20
Внебюджетные ресурсы	4 352,6	4 372,2	14	14
Всего	12 262,2	11 803,5	34	34

29F.43 Испрашиваемые ресурсы в объеме 7 431 300 долл. США предназначены для дальнейшего финансирования 20 должностей (2 С-4, 3 С-3, 1 С-2/1, 1 ОО (ВР) и 13 ОО (ПР)) и покрытия соответствующих расходов, не связанных с должностями, включая прочие расходы по персоналу, расходы на оплату услуг подрядчиков, общие оперативные расходы и расходы на оплату централизованных компьютерных услуг. Сокращение сметных расходов (на общую сумму в 478 300 долл. США), которое касается различных статей, но главным образом статьи расходов на закупку оргтехники, обусловлено рационализацией потребностей и увеличением сроков замены оборудования, снижением расценок на некоторые коммуникационные услуги и урезанием смет по результатам подробного анализа динамики расходов в предыдущие периоды.

29F.44 Внебюджетные ресурсы, испрашиваемые в дополнение к ресурсам по регулярному бюджету (4 372 200 долл. США), предназначены для дальнейшего финансирования 14 должностей, необходимых для обеспечения функционирования информационно-технической и телекоммуникационной инфраструктуры, разработки прикладных программ и управления информацией.

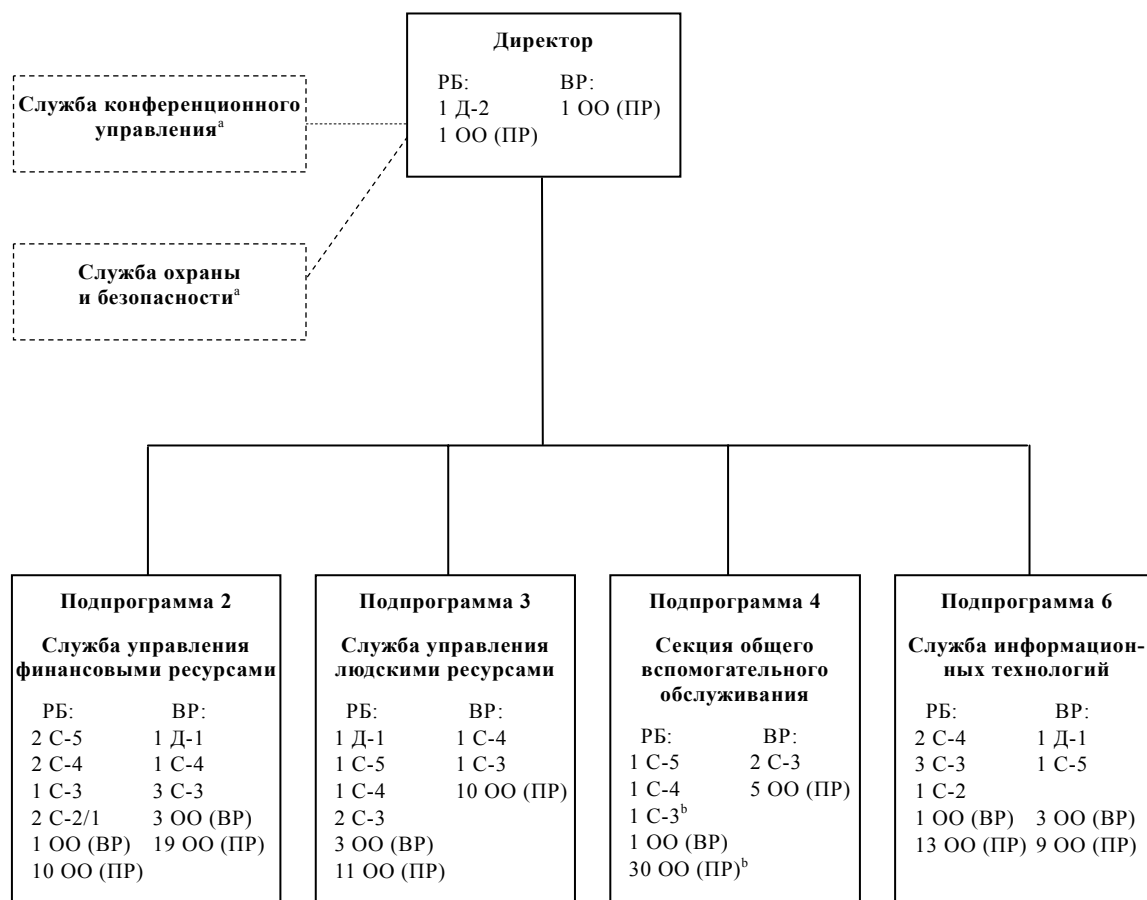
Таблица 29F.18

Краткая информация о мерах по выполнению соответствующих рекомендаций надзорных органов

Краткое изложение рекомендации	Меры, принятые для выполнения рекомендации
Комиссия ревизоров (A/65/5 (Vol. I)) Комиссия рекомендует администрации принять меры к тому, чтобы Отделение Организации Объединенных Наций в Вене соблюдало финансовое правило 105.22 Финансовых правил и положений Организации Объединенных Наций в отношении случаев утраты или повреждения имущества (пункт 352)	Рекомендация выполняется. Инвентаризационный совет, обслуживающий Отделение Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК, проделал значительную работу по упорядочению процедуры представления дел на его рассмотрение. Совет оперативно провел углубленный анализ всех переданных ему дел и вынес соответствующие рекомендации (касающиеся Отделения Организации Объединенных Наций в Вене и ЮНОДК, включая полевые отделения), которые были утверждены Директором Отдела по вопросам управления.

Отделение Организации Объединенных Наций в Вене: Отдел по вопросам управления

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2012–2013 годов



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

^а Бюджетные сметы Службы конференционного управления и Службы охраны и безопасности показаны соответственно по разделам 2 и 34.

^б Одна должность С-3 и одна должность категории общего обслуживания (прочие разряды) перераспределяются в связи с передачей венской библиотеки в ведение Отделения Организации Объединенных Наций в Вене.