

**Генеральная Ассамблея**

Distr.: General
6 June 2011
Russian
Original: English

Шестьдесят шестая сессия**Предлагаемый бюджет по программам на двухгодичный период 2012–2013 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 2012–2013 годов)**

Содержание

	<i>Стр.</i>
Общий обзор	3
A. Директивные органы	17
1. Генеральная Ассамблея	18
2. Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам	18
B. Руководство и управление	19
C. Программа работы	22
1. Конференционное управление, Нью-Йорк	24
Подпрограмма 1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета***	24

* 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).

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



Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания	31
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	39
Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги.	44
2. Конференционное обслуживание, Женева	48
Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания	49
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	56
Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги.	60
3. Конференционное управление, Вена	63
Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания	65
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	70
Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги.	74
4. Конференционное управление, Найроби	78
Подпрограмма 2. Планирование и координация конференционного обслуживания	79
Подпрограмма 3. Услуги по обработке документации	85
Подпрограмма 4. Обслуживание заседаний и издательские услуги.	89
D. Вспомогательное обслуживание по программе	93

Приложения

I. Сравнительный анализ расходов на обеспечение письменного перевода и типографских работ	116
II. Общие потребности отделений и региональных комиссий Организации Объединенных Наций в конференционном обслуживании по предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов	119

Общий обзор

Таблица 2.1 Смета расходов^a

<i>Регулярный бюджет</i>	
Смета, предлагаемая Генеральным секретарем	614 112 200 долл. США
Пересмотренные ассигнования на 2010–2011 годы	656 070 400 долл. США ^b
<i>Совместно финансируемый бюджет (Вена)</i>	
Смета, предлагаемая Генеральным секретарем	59 943 900 долл. США
Пересмотренные ассигнования на 2010–2011 годы	59 943 900 долл. США ^c

^a По расценкам 2010–2011 годов.

^b Без учета ассигнований в размере 15 495 900 долл. США на библиотеку Организации Объединенных Наций в Женеве и ассигнований в размере 1 269 000 долл. США на библиотеку Организации Объединенных Наций в Вене в рамках доли Организации Объединенных Наций (регулярный бюджет) в валовых ассигнованиях на цели конференционного управления в Вене (для обеспечения сопоставимости с двухгодичным периодом 2012–2013 годов, поскольку указанные две библиотеки теперь будут финансироваться соответственно по разделу 29Е «Административное обслуживание, Женева» и раздела 29F «Административное обслуживание, Вена».

^c Без учета ассигнований в размере 1 269 000 долл. США на библиотеку Организации Объединенных Наций в Вене в рамках валовых ассигнований на цели конференционного управления в Вене (для обеспечения сопоставимости с двухгодичным периодом 2012–2013 годов).

Таблица 2.2 Предлагаемые кадровые ресурсы

Должности	Количество	Уровень
<i>Регулярный бюджет</i>		
Должности, предлагаемые на двухгодичный период 2012–2013 годов	1 838	1 ЗГС, 1 ПГС, 5 Д-2, 20 Д-1, 191 С-5, 383 С-4, 373 С-3, 24 С-2/1, 84 ОО (ВР), 702 ОО (ПР), 15 МР и 39 Р
Сокращаемые должности	41	4 ОО (ПР) и 37 Р (Центральные учреждения, подпрограмма 4) ^a
Реклассифицируемые должности	11	11 должностей с С-4 до С-5 в Найроби (6 — в рамках подпрограммы 3 и 5 — в рамках подпрограммы 4) ^b
Перераспределяемые должности	26	1 С-4 из подпрограммы 1 в подпрограмму 2 (Центральные учреждения) ^c 6 С-4 из подпрограммы 3 в подпрограмму 4 (Центральные учреждения) в связи с ^d 6 С-3 из подпрограммы 4 в подпрограмму 3 (Центральные учреждения) ^d и 13 ОО (ПР) из подпрограммы 4 в подпрограмму 2 (Центральные учреждения) ^e

Должности	Количество	Уровень
Должности, утвержденные на двухгодичный период 2010–2011 годов ^f	1 879	1 ЗГС, 1 ПГС, 5 Д-2, 20 Д-1, 180 С-5, 394 С-4, 373 С-3, 24 С-2/1, 84 ОО (ВР), 706 ОО (ПР), 15 МР и 76 Р
<i>Совместно финансируемый бюджет (Вена)</i>		
Должности, предлагаемые на двухгодичный период 2012–2013 годов	174	1 Д-1, 20 С-5, 43 С-4, 21 С-3, 3 С-2/1, 6 ОО (ВР) и 80 ОО (ПР)
Перераспределяемые должности	1	1 С-2 из подпрограммы 2 в подпрограмму 3 ^g
Пересмотренные ассигнования на 2010–2011 годы ^h	174	1 Д-1, 20 С-5, 43 С-4, 21 С-3, 3 С-2/1, 6 ОО (ВР) и 80 ОО (ПР)

Сокращения: ЗГС — заместитель Генерального секретаря; ПГС — помощник Генерального секретаря; ОО — категория общего обслуживания; ВР — высший разряд; ПР — прочие разряды; Р — рабочие.

^a Подпрограмма 4, Центральные учреждения, Группа размножения документов.

^b Подпрограмма 3, Найроби: реклассификация шести должностей письменных переводчиков (с С-4 до С-5) и подпрограмма 4, Найроби: реклассификация пяти должностей устных переводчиков (с С-4 до С-5) (в соответствии с резолюцией 65/245 Генеральной Ассамблеи).

^c Передача одной должности С-4 из Сектора по вопросам разоружения и мира (подпрограмма 1, Центральные учреждения) в подпрограмму 2 «Централизованное планирование и координация конференционного обслуживания» (Центральные учреждения) для создания потенциала, необходимого для координации учебной деятельности.

^d Обмен шести должностей письменных переводчиков (С-4), предусмотренных в рамках подпрограммы 3 «Услуги по обработке документации» (Центральные учреждения) (по одной должности из каждой из шести переводческих служб), на шесть должностей С-3, предусмотренных в рамках подпрограммы 4 «Заседания и издательские услуги» (Центральные учреждения), включая две должности из Службы подготовки оригиналов и корректуры и четыре должности из Службы стенографических отчетов.

^e Передача 13 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) (7 должностей из Группы по корреспонденции и 6 должностей из Группы распространения документов) из подпрограммы 4 «Заседания и издательские услуги» (Центральные учреждения) в подпрограмму 2 «Планирование и координация конференционного обслуживания» (Центральные учреждения) в целях укрепления ее кадрового потенциала в области информационных технологий.

^f Без учета должностей, предусмотренных в рамках подпрограммы «Библиотечное обслуживание, Женева» раздела 2 бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов (для обеспечения сопоставимости с двухгодичным периодом 2012–2013 годов).

^g Передача одной должности С-2 из подпрограммы 2 «Планирование и координация конференционного обслуживания» (Вена) (из Группы организационного обеспечения заседаний) в подпрограмму 3 «Услуги по обработке документации» (в Группу редакционного контроля).

^h Без учета двух должностей (1 С-3 и 1 ОО (ПР)), предусмотренных в рамках подпрограммы «Библиотечное обслуживание, Вена» для обеспечения сопоставимости с двухгодичным периодом 2012–2013 годов).

- 2.1 Общими целями данной программы являются: а) содействие, посредством оказания технических секретариатских услуг и квалифицированной консультативной помощи, упорядоченной и эффективной работе и выполнению решений Генеральной Ассамблеи, ее Генерального и Первого комитетов, Комитета по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет) 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, с

использованием системы комплексного глобального управления, высококачественного конференционного обслуживания всех заседаний межправительственных и экспертных органов в Центральных учреждениях 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) оказание протокольных услуг и услуг по установлению и поддержанию контактов Генеральному секретарю, правительствам принимающих стран и государствам-членам и выполнение соответствующих представительских функций; и e) обеспечение бесперебойного оказания услуг в связи с осуществлением Генерального плана капитального строительства в Центральных учреждениях.

- 2.2 Основные мандаты программы вытекают из правил процедуры главных органов Организации Объединенных Наций. Дополнительные мандаты определены резолюциями Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета, и в частности резолюциями, касающимися реформирования и активизации деятельности Ассамблеи и плана конференций. На межправительственном уровне общее руководство деятельностью по организации и обслуживанию заседаний осуществляется Генеральной Ассамблеей, которая руководствуется рекомендациями Комитета по конференциям, как это предусмотрено резолюцией 43/222 В Ассамблеи, определяющей круг ведения Комитета. Заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению будет по-прежнему отвечать за всю деятельность Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и общее руководство системой комплексного глобального конференционного управления, охватывающей Центральные учреждения и отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби, что предполагает разработку политики, методов практической деятельности, стандартов и процедур в области конференционного управления и распределение ресурсов в рамках соответствующего раздела бюджета в соответствии с резолюцией 57/283 В Генеральной Ассамблеи и бюллетенем Генерального секретаря, касающимся организации Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (ST/SGB/2005/9).
- 2.3 За осуществление программы и достижение ее целей отвечают Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в Центральных учреждениях и подразделения конференционного обслуживания в отделениях Организации Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби. В соответствии с резолюциями 57/300 и 64/230, а также касающимися конференционного обслуживания положениями резолюций Ассамблеи по вопросу о многоязычии стратегические рамки на период 2012–2013 годов предусматривают продолжение работы по созданию системы комплексного глобального управления и обеспечение своевременного выпуска документов высокого качества на всех официальных языках, а также предоставление высококачественных конференционных услуг государствам-членам во всех местах службы, причем все эти задачи должны решаться максимально эффективным образом при минимальных затратах. В течение рассматриваемого двухгодичного периода Департамент будет продолжать в инициативном порядке оказывать межправительственным и экспертным органам, которые он обслуживает, техническую и секретариатскую поддержку, помощь в протокольных вопросах и вопросах связи, а также конференционные услуги, с тем чтобы обеспечить синергетический эффект и достижение общесистемных результатов во всех четырех местах службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания.
- 2.4 Департамент будет по-прежнему уделять первоочередное внимание вопросам перспективного планирования в целях обеспечения эффективного управления конференционным обслуживанием, оптимизации рабочих процессов и увязки планов с ресурсами, делая акцент на конечных результатах и общих показателях эффективности. Продолжающиеся усилия по воплощению в жизнь концепции глобального управления находят выражение, в частности, в

стандартизации административной политики, практики и процедур во всех местах службы, где есть подразделения конференционного обслуживания. Глобальная инициатива в области информационно-коммуникационных технологий, реализуемая, хотя и не синхронно, во всех местах службы, способствует применению стандартных подходов и эффективному использованию ресурсов, а также более широкому использованию электронных средств и процессов при оказании конференционных услуг (виртуализация). Постоянное внимание, уделяемое подготовке персонала и целенаправленной работе с организациями, рассматриваемыми в качестве перспективных источников лингвистических кадров, является залогом ускорения темпов перехода к использованию новых технологий и инструментов повышения эффективности. С учетом соответствующих положений упомянутых выше резолюций Генеральной Ассамблеи усилия в этой области должны привести к повышению качества, производительности, оперативности и экономической эффективности деятельности в рамках программы. Важным средством оценки эффективности работы будут служить регулярные опросы клиентов. Департамент будет на систематической основе анализировать и оценивать риски и осуществлять стратегии, направленные на ослабление негативных последствий критических ситуаций оперативного характера за счет более активного и эффективного мониторинга. Скоординированная в централизованном порядке деятельность по управлению рисками и оценке будет способствовать принятию обоснованных управленческих решений и облегчит работу по мониторингу, а более систематическое использование качественных, достоверных и транспарентных данных, касающихся конференционного обслуживания, должно привести к повышению глобальной оперативной эффективности.

- 2.5 Департамент намерен продолжать усилия по совершенствованию своей деятельности на основе инициативного подхода к управлению документооборотом и организационному обеспечению заседаний, включая координацию расписания конференций, заблаговременное планирование ресурсов и реконфигурацию рабочих процедур и процессов, связанных с подготовкой и представлением документации. Благодаря неустанным усилиям по обеспечению соблюдения принципов комплексного глобального управления в повседневной директивной деятельности и закреплению таких принципов в политике и процедурах Департамент предполагает добиться большей скоординированности между местами службы и региональными комиссиями в вопросах распределения рабочей нагрузки в целях более эффективного и рационального использования конференционных ресурсов Организации, как людских, так и финансовых. Государства-члены будут иметь возможность оценивать качество предоставленных им конференционных услуг на всех шести официальных языках Организации Объединенных Наций в ходе соответствующих опросов, как это предусмотрено соответствующими резолюциями Генеральной Ассамблеи.
- 2.6 Группа контроля, оценки, управления рисками и проверки статистических данных, действующая в рамках подпрограммы 2 (Центральные учреждения), приступила к созданию централизованной системы сбора и представления данных, которая позволит Департаменту производить как «вертикальный», так и «горизонтальный» анализ в целях обеспечения лучшего понимания характера проводимых операций и их гармонизации, а также в целях разработки стратегий, направленных на ослабление неблагоприятных последствий операционных сбоев. С учетом меняющегося характера потребностей и проблем, связанных с серьезными демографическими изменениями, происходящими в языковых службах, Департамент будет продолжать оказывать неустанную поддержку учебной деятельности, направленной на совершенствование навыков и повышение квалификации персонала, а также будет сотрудничать с международными организациями и налаживать контакты с университетами в целях институционализации учебных программ.
- 2.7 Функции Департамента подробно определены в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/2005/9. Что касается работы конференционных служб в отделениях Организации

Объединенных Наций в Женеве, Вене и Найроби, то она регламентируется бюллетенями Генерального секретаря ST/SGB/2000/4, ST/SGB/2004/5 и ST/SGB/2009/3, соответственно.

- 2.8 С учетом рекомендации Управления служб внутреннего надзора по результатам проведенной им оценки хода осуществления инициативы Департамента по созданию системы комплексного глобального управления (A/64/166) Генеральный секретарь предлагает передать финансирование библиотеки Организации Объединенных Наций в Женеве из подпрограммы 5 «Библиотечное обслуживание» подраздела «Конференционное управление, Женева» раздела 2 в подпрограмму 7 «Библиотечное обслуживание» раздела 29E «Административное обслуживание, Женева», а библиотеки Организации Объединенных Наций в Вене — из подпрограммы 5 «Библиотечное обслуживание» подраздела «Конференционное управление, Вена» раздела 2 в подпрограмму 4 «Вспомогательное обслуживание» раздела 29F «Административное обслуживание, Вена», с тем чтобы порядок бюджетного финансирования библиотечных служб в Женеве и Вене соответствовал существующей организационной структуре и действующему порядку подотчетности.
- 2.9 Общий объем потребностей в ресурсах по данному разделу, связанных с оказанием технической секретариатской поддержки и обеспечением конференционного обслуживания, рассчитывался исходя из объема услуг, которые будут подготовлены Генеральной Ассамблее, Совету Безопасности, Экономическому и Социальному Совету, Совету по правам человека, десяти договорным органам по правам человека и всем другим органам Организации Объединенных Наций в течение двухгодичного периода 2010–2011 годов, а также с учетом программы заседаний на двухгодичный период 2012–2013 годов. Испрашиваемые ресурсы включают ассигнования на специальные сессии Ассамблеи, запланированные на двухгодичный период 2012–2013 годов, и другие международные совещания и конференции, которые будут организованы под эгидой Организации Объединенных Наций в соответствии с конкретными решениями Ассамблеи. К числу основных мероприятий, уже запланированных или предлагаемых на этот двухгодичный период, относятся Конференция Организации Объединенных Наций по устойчивому развитию, третья сессия Подготовительного комитета Конференции, третье межсессионное совещание в рамках процесса подготовки к Конференции, совещание Группы правительственных экспертов по мерам обеспечения транспарентности и укрепления доверия в космической деятельности, совещание Группы правительственных экспертов по достижениям в сфере информатизации и телекоммуникаций в контексте международной безопасности, совещание рабочей группы открытого состава по вопросу о созыве четвертой специальной сессии Генеральной Ассамблеи, посвященной разоружению, совещание правительственных экспертов открытого состава по основным вопросам и темам, включая вопросы международного сотрудничества и помощи, касающимся осуществления Программы действий по предотвращению и искоренению незаконной торговли стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах и борьбе с ней, Конференция Организации Объединенных Наций для обзора прогресса, достигнутого в осуществлении Программы действий по предотвращению и искоренению незаконной торговли стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах и борьбе с ней, и совещание ее Подготовительного комитета, специальная сессия Генеральной Ассамблеи по народонаселению и развитию и совещание ее Подготовительного комитета и запланированное на 2013 год специальное мероприятие высокого уровня для принятия дальнейших мер по достижению целей развития, сформулированных в Декларации тысячелетия. В соответствии со сложившейся практикой на специальной основе будет также осуществляться конференционное обслуживание совещаний региональных групп и других основных групп государств-членов по их просьбе.
- 2.10 Одним из основных факторов при осуществлении комплексной информационно-технической стратегии для всех мест службы, где есть подразделения конференционного обслуживания, будет нацеленность Департамента на внедрение и применение соответствующих технологий.

Основные прикладные программы, предназначенные для целей организации заседаний и обеспечения письменного перевода по контрактам, уже работают и доступны через Интернет, что позволяет максимально ограничить масштабы использования специально разработанных клиентских приложений и тем самым сократить эксплуатационные расходы и расходы по обслуживанию таких приложений. На 2012–2013 годы одним из приоритетов будет разработка и внедрение глобальной прикладной программы, предназначенной для целей обработки документации. Одним из направлений работы по снижению затрат, связанных с оказанием услуг, будет стандартизация с переходом, когда это возможно, к использованию общеорганизационных систем. Это сулит значительный эффект и идет в русле усилий по внедрению общих для всей Организации Объединенных Наций прикладных систем.

2.11 Для своевременного достижения поставленных целей и обеспечения качественных результатов при минимальных затратах, а также для полного выполнения всех мандатов Департаментом принимаются следующие меры:

- a) анализ ситуации и сокращение масштабов выпуска документов в печатном виде: Департамент изучил ситуацию с распространением печатных копий всех документов для заседающих органов и соответствующим образом скорректировал их тираж, что положительно сказалось на соблюдении сроков выпуска таких документов и привело к значительному снижению затрат. Если в 2009 году Издательской секцией было выпущено 336 млн. страниц документов для заседающих органов, то в 2010 году уже только 220 млн. страниц. Ожидается, что в 2011 году объем выпуска документов в печатном виде может сократиться до менее чем 150 млн. страниц;
- b) обзор рабочих процедур, связанных с обработкой текстов, в целях сокращения затрат времени и повышения производительности: Департамент внес коррективы в порядок подготовки к выпуску публикаций и некоторых видов документов, с тем чтобы ускорить процесс обработки текстов и повысить производительность. Речь идет об использовании современных издательских пакетов на основе XML-архитектуры и автоматизации функций в целях формирования такой системы выпуска документов, которая учитывала бы потребности пользователей и не наносила бы ущерба окружающей среде;
- c) совершенствование рабочих процедур, связанных с обработкой документов: Департамент провел ревизию рабочих процедур, связанных с обработкой документов, в целях исключения дублирования и обеспечения максимально полного использования потенциала имеющихся технологий. До представления документов на перевод они все чаще анализируются и оцениваются Справочно-терминологической секцией Отдела документации в целях снабжения их ссылками на соответствующие справочные материалы и выявления ранее приведенных частей текста. Усовершенствованный порядок обработки документов позволяет более точно определять потребности в ресурсах и облегчает принятие решений относительно сроков представления документов. К пересмотру рабочих процедур, связанных с обработкой документации, Департамент подтолкнуло также стремление использовать преимущества усовершенствованных программ в области управления документооборотом, обеспечивающих возможности для перераспределения кадровых ресурсов в рамках Группы учета и корреспонденции в зависимости от текущих потребностей. Изменение формата некоторых докладов, таких, например, как доклад Статистической комиссии, в целях уменьшения их объема, сделало их более полезными, читабельными и доступными;
- d) рационализация заседаний: ввиду нецелесообразности проведения двух сессий Специального комитета по Индийскому океану — организационной и основной — эти две сессии были объединены в одну;

- e) сокращение расходов на выплату сверхурочных и надбавок за работу в ночное время: Департамент прилагает усилия к максимальному ограничению практики работы в ночное время в целях сокращения выплат за сверхурочную работу и работу в ночное время. В Издательской секции отменены ночные смены, создававшиеся для распространения печатных копий документов, а сотрудники, работавшие в составе таких смен, переведены в другие смены, что позволило укрепить потенциал в области печатания и размножения документов;
- f) упорядочение экзаменационных процедур и процедур набора сотрудников на лингвистические должности: Департаментом были проанализированы методы работы, связанной с организацией экзаменов, проверкой экзаменационных работ и набором сотрудников на лингвистические должности, и в настоящее время предпринимаются усилия по корректировке, где это целесообразно, соответствующих процедур, а также по определению, совместно с Управлением людских ресурсов, других областей, где необходимы изменения. Руководящие сотрудники Департамента получили доступ к модулю управления реестром, который обеспечивает гораздо большую прозрачность и значительно расширяет доступ к информации о потенциальных кандидатах, а также способствует большей скоординированности усилий и расширению контактов между заинтересованными подразделениями, что со временем должно привести к сокращению продолжительности периода времени между моментом отбора квалифицированного кандидата и его выходом на работу;
- g) дальнейшее использование информационных технологий для обеспечения своевременного распространения информации среди государств-членов при минимальных затратах: Департамент использует потенциал информационных технологий для обеспечения своевременного распространения информации среди государств-членов при минимальных затратах. Широкое использование электронной почты и электронных платформ, в том числе веб-сайтов и программных пакетов “QuickPlace” и “e-Room”, для рассылки корреспонденции и проектов документов, а также меры по приданию большей функциональности *Журналу Организации Объединенных Наций*, выпускаемому в том числе и в электронной форме, способствуют повышению эффективности, укреплению контактов, уменьшению тиражей и более быстрому и прозрачному распространению информации среди всех соответствующих сторон. Возможности для заблаговременного распространения документов с использованием электронных средств обеспечивает также все более строгое соблюдение сроков их выпуска;
- h) обеспечение более тесной внутренней коммуникации и расширение внутреннего обмена данными: доклады, генерируемые с использованием глобального хранилища данных, и доклады Группы контроля, оценки, управления рисками и проверки статистических данных, равно как и ежемесячные внутренние управленческие доклады и доклады по вопросам, касающимся подготовки документации и организации заседаний, распространяются среди всех старших руководящих сотрудников, что способствует сопоставлению и лучшему пониманию операций, осуществляемых во всех местах службы, и принятию обоснованных управленческих решений по вопросам распределения ресурсов.

2.12 В вопросах конференционного обслуживания Департамент на регулярной основе взаимодействует, в официальном и неофициальном порядке, с другими подразделениями системы Организации Объединенных Наций и другими межправительственными организациями (прежде всего в рамках Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий). Консультации по всем вопросам, касающимся конференционного управления и конференционного обслуживания, в целях обмена передовым

опытом обычно проводятся на протяжении всего года. Обмены сотрудниками и делегациями с другими крупными структурами, имеющими конференционные службы (Европейским союзом, Международной организацией труда, Продовольственной и сельскохозяйственной организацией Объединенных Наций и т.д.), проводятся в тех случаях, когда в этом заинтересованы обе стороны.

- 2.13 Помимо налаживания тесного сотрудничества между четырьмя местами службы в рамках усилий по созданию системы комплексного глобального управления, Департамент, в целях получения общесистемных выгод, вовлекает в совместную деятельность и региональные комиссии, что позволяет ему регулярно обслуживать совещания, проводимые за пределами Центральных учреждений, с привлечением сотрудников тех подразделений, которые базируются ближе всего к местам проведения таких совещаний, и тем самым добиваться сокращения расходов. Так, например, для обслуживания четвертой Конференции Организации Объединенных Наций по наименее развитым странам, проходившей с 9 по 13 мая 2011 года в Стамбуле, Турция, привлекались сотрудники из Нью-Йорка, отделений Организации Объединенных Наций в Вене и Найроби и Экономической и социальной комиссии для Западной Азии, что способствовало снижению затрат принимающей стороны на приобретение авиабилетов.
- 2.14. При оказании услуг и другой поддержки межправительственным органам Департамент рассматривает в качестве своих партнеров практически все основные подразделения и делает все для того, чтобы избегать задержек, ненужной работы, дублирования и т.д., с тем чтобы обеспечить заблаговременную подготовку всех соответствующих совещаний и мобилизацию всех необходимых сил и средств. При осуществлении своей основной деятельности, в том числе связанной с координацией совещаний, созываемых для проведения тематических дискуссий, и других заседаний Генеральной Ассамблеи, вызывающих повышенный интерес, Департамент тесно взаимодействует также со всеми заинтересованными сторонами и соответствующими структурами, включая большое число подразделений Секретариата, добиваясь более согласованного общесекретариатского подхода к организации заседаний Ассамблеи высокого уровня, особенно накануне общих прений, проводимых в сентябре каждого года. Примерами такого взаимодействия могут служить ежегодное специальное совещание высокого уровня с бреттон-вудскими учреждениями, Всемирной торговой организацией и Конференцией Организации Объединенных Наций по торговле и развитию с участием неправительственных организаций и представителей частного сектора; ежегодное специальное мероприятие высокого уровня Экономического и Социального Совета, посвященное филантропии, которое собирает в среднем от 400 до 500 участников, включая представителей корпораций, научных кругов, неправительственных и межправительственных организаций и государств-членов; и этап заседаний высокого уровня основной сессии Экономического и Социального Совета, в рамках которого организуются совещания и дискуссии с участием представителей международных финансовых и торговых организаций, входящих в систему Организации Объединенных Наций, а также представителей большинства учреждений, программ и фондов системы Организации Объединенных Наций, гражданского общества, частного сектора и прессы, которые часто выступают в роли ведущих.
- 2.15 Все мероприятия, утвержденные по данному разделу на двухгодичный период 2010–2011 годов, будут осуществляться и в 2012–2013 годах.
- 2.16 В контексте программы работы по данному разделу рассматривается и вопрос о публикациях в рамках этой программы (см. таблицу 2.3).

Таблица 2.3

Сводная информация о публикациях

<i>Публикации</i>	<i>Фактическое число в 2008–2009 годах</i>	<i>Предполагаемое число в 2010–2011 годах</i>	<i>Предполагаемое число в 2012–2013 годах</i>
Периодические (ежегодные)	2	2	2
Всего	2	2	2

2.17 Общий объем ресурсов, испрашиваемых по настоящему разделу, составляет 614 112 200 долл. США (до пересчета), что на 41 958 200 долл. США, или 6,4 процента, меньше объема пересмотренных ассигнований на двухгодичный период 2010–2011 годов. Сокращение объема потребностей связано с усилиями по обеспечению более эффективного и рационального использования ресурсов в условиях растущего спроса на конференционные услуги, особенно в Женеве. Удовлетворение дополнительного спроса на услуги предполагается обеспечить главным образом за счет реформы системы конференционного обслуживания, направленной на совершенствование организации работы по подготовке и выпуску документов и проведению заседаний (с целью придать этой работе более инициативный характер), и рационализацию использования конференционных ресурсов и конференционных помещений (например, за счет более широкого использования контрактных переводов и максимального ограничения практики набора временного персонала на международной основе), технологического совершенствования рабочих процессов, связанных с обслуживанием конференций, постоянного анализа приоритетности документов и более строгого соблюдения ограничений в отношении их объема, а также за счет совершенствования механизмов обеспечения транспарентности и подотчетности. Значительному сокращению потребностей в ресурсах в двухгодичном периоде 2010–2013 годов призваны способствовать, в частности, следующие меры:

- а) переход на новую бизнес-модель оказания услуг по обработке документации, охватывающую всю производственную цепочку, что потребует реконфигурации имеющихся ресурсов с учетом текущих усилий по реформированию переводческих и смежных служб, которые только начали приносить плоды. Помимо всего прочего, это может повлечь за собой сокращение потребностей в услугах штатных письменных переводчиков (в результате более широкого использования услуг квалифицированных и опытных временных переводчиков, а также других фрилансеров и подрядчиков) и расширение масштабов использования технологических инструментов для обеспечения большей своевременности и более высокого качества конечного продукта. Сознывая риски, связанные с сокращением объема имеющихся ресурсов, Департамент будет добиваться от департаментов, отвечающих за подготовку документов, ужесточения требований, и в частности будет предлагать пересмотренные процедуры представления и контроля качества документации, жесткие меры по обеспечению контроля и ограничению объема всех документов, включая публикации, а также меры по тщательному анализу и пересмотру установленных квот для всех клиентов. Чистое сокращение затрат в следующем двухгодичном периоде составит, по оценкам, 11,8 млн. долл. США и будет достигнуто за счет сокращения расходов на временный персонал для обслуживания заседаний (на 13,3 млн. долл. США) и расходов на выплату сверхурочных и надбавки за работу в ночное время (на 3 млн. долл. США) при одновременном увеличении расходов на письменный перевод по контрактам и обеспечение бесперебойного функционирования систем (на 4,5 млн. долл. США);

- b) предложение о предоставлении фондам и программам, базирующимся в Нью-Йорке, возможности удовлетворять свои потребности в конференционных услугах напрямую: это предложение, если оно будет официально сформулировано и одобрено Генеральной Ассамблеей, позволит Департаменту сэкономить около 8 млн. долл. США бюджетных средств. В этой связи следует напомнить, что, хотя мандат Департамента на предоставление конференционных услуг фондам и программам, базирующимся в Нью-Йорке, вытекает из резолюции 47/202 Генеральной Ассамблеи, Ассамблея в своей резолюции 48/222 просила соответствующие органы активизировать усилия по рационализации своих потребностей в заседаниях и документации в целях их максимально возможного сокращения;
 - c) еще около 10 млн. долл. США может быть сэкономлено в случае одобрения Генеральной Ассамблеей других предложений, направленных на сокращение расходов за счет повышения эффективности деятельности по оказанию услуг, связанных с обработкой и выпуском документов, а также благодаря внедрению технологических новшеств. Речь идет, в частности, о предложениях прекратить, ограничить или отложить выпуск кратких отчетов во всех местах службы; прекратить выпуск документов, представляющих собой компиляцию других документов, ежегодников и т.д.; установить ограничения в отношении объема докладов всех договорных органов и соответствующих государств-участников и следить за их соблюдением; и ликвидировать, на разовой основе и после тщательного изучения вопроса, накопленный портфель просроченных обработкой документов, отказавшись от их выпуска. Следует отметить, что размеры экономии за счет реализации предложения, касающегося кратких отчетов, будут зависеть от того, какое решение в конечном итоге примет Генеральная Ассамблея. Возможными вариантами являются выпуск кратких отчетов в электронной форме или их выпуск только по требованию;
 - d) примерно 10,6 млн. долл. США предполагается сэкономить за счет сокращения расходов на издательскую деятельность (как в Центральных учреждениях, так и в Женеве) благодаря внедрению технологических новшеств и принятию других мер, направленных на повышение эффективности, включая ликвидацию 41 должности (6,8 млн. долл. США) и сокращение затрат на принадлежности и материалы для типографских работ (на 3,8 млн. долл. США); и
 - e) экономию в размере около 1,9 млн. долл. США должно дать сокращение оперативных расходов за счет более рационального использования ресурсов и оборудования.
- 2.18 Следует напомнить, что в соответствии с резолюцией 65/245 в дополнение к упомянутым выше предложениям на рассмотрение Генеральной Ассамблеи вносится предложение реклассифицировать (с C-4 до C-5) 11 лингвистических должностей в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби с учетом принципа «равный класс за равный труд».
- 2.19 Общее чистое сокращение потребностей в рамках программы работы по данному разделу (на 41 958 200 долл. США) (см. таблицу 2.5) складывается из следующего (в разбивке по местам службы, где есть подразделения конференционного обслуживания):
- a) чистого сокращения потребностей по подразделу «Конференционное управление, Нью-Йорк» (на 31 248 700 долл. США), обусловленного i) сокращением расходов на финансирование должностей (на 6 547 900 долл. США) в связи с предлагаемым сокращением 4 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) и 37 должностей рабочих (в результате внедрения технологических новшеств и принятия других управленческих мер по совершенствованию методов работы) (с учетом отсроченных последствий создания двух должностей, утвержденных в контексте бюджета по программам на двух-

годовой период 2010–2011 годов); и ii) чистым сокращением расходов, не связанных с должностями (на 24 700 800 долл. США), в результате сокращения прочих расходов по персоналу, расходов на приобретение принадлежностей и материалов и расходов на мебель и оборудование (на 26 375 800 долл. США) при одновременном увеличении расходов на услуги подрядчиков (в связи с расширением масштабов использования письменного перевода по контрактам вместо услуг временных переводчиков и расходов на обеспечение бесперебойной работы систем) (на 1 675 000 долл. США);

- b) чистого сокращения потребностей по подразделу «Конференционное управление, Женева» (на 10 787 600 долл. США), обусловленного сокращением прочих расходов по персоналу (на 12 599 400 долл. США) и расходов на приобретение принадлежностей и материалов (на 1 000 000 долл. США) при одновременном увеличении расходов на услуги подрядчиков в связи с расширением масштабов использования письменного перевода по контрактам вместо услуг временных переводчиков;
- c) объема потребностей по подразделу «Конференционное управление, Вена» остается прежним, поскольку предлагаемые изменения по этому подразделу не повлекут за собой изменения общего объема расходов;
- d) увеличения потребностей по подразделу «Конференционное управление, Найроби» (на 78 100 долл. США), обусловленного увеличением расходов на финансирование должностей (на 1 571 400 долл. США) в связи с предлагаемой реклассификацией (с уровня C-4 до уровня C-5) 11 лингвистических должностей, о чем просила Генеральная Ассамблея в своей резолюции 65/245, и отсроченными последствиями создания 8 должностей, утвержденных в контексте бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов, при одновременном чистом сокращении расходов, не связанных с должностями (на 1 493 300 долл. США), в том числе прочих расходов по персоналу, общих оперативных расходов и расходов на мебель и оборудование.

2.20 Объем внебюджетных ресурсов, испрашиваемых по данному разделу на двухгодичный период 2012–2013 годов в дополнение к ресурсам по регулярному бюджету, составляет 25 679 200 долл. США, или 4 процента от общего объема испрашиваемых ресурсов. Основным источником внебюджетных средств должна стать поступления в порядке возмещения расходов на обслуживание внебюджетной деятельности Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП), Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) и фондов и программ Организации Объединенных Наций, а также взносы на финансирование некоторых видов деятельности в области конференционного обслуживания. Увеличение объема внебюджетных ресурсов по сравнению с двухгодичным периодом 2010–2011 годов (примерно на 1 294 200 долл. США) связано главным образом с увеличением спроса на конференционные услуги со стороны ЮНЕП и ООН-Хабитат, что потребует дополнительных средств на финансирование должностей и покрытие прочих расходов по персоналу и оперативных расходов, включая расходы на поездки и общие оперативные расходы. Указанная сумма не включает поступления в порядке возмещения расходов, которые могут быть получены в связи с предложением, упомянутым в пункте 2.17(b) выше.

2.21 В соответствии с резолюцией 64/243 Генеральной Ассамблеи Департамент провел сравнительный анализ своих расходов на письменный перевод и типографские работы (см. приложение I).

2.22 С учетом резолюции 58/269 Генеральной Ассамблеи объем кадровых ресурсов, испрашиваемых по регулярному бюджету на цели контроля и оценки, составляет в денежном выражении 3 041 000 долл. США, что эквивалентно затратам труда сотрудников категории специалистов

и категории общего обслуживания в общем объеме 307,6 человеко-месяца (115,6 человеко-месяца для сотрудников категории специалистов и 192 человеко-месяца для сотрудников категории общего обслуживания). Из указанной суммы 3 021 000 долл. США пойдет на выплату окладов и 20 000 долл. США на покрытие потребностей, не связанных с должностями в связи с выполнением функций контроля и оценки в Центральных учреждениях, Женеве и Найроби.

- 2.23 Долевое распределение ресурсов, испрашиваемых по данному разделу на двухгодичный период 2012–2013 годов, показано в таблице 2.4, а их распределение в абсолютных цифрах — 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	1,0	—
С. Программа работы		
1. Конференционное управление, Нью-Йорк	51,9	25,8
2. Конференционное управление, Женева	35,2	16,6
3. Конференционное управление, Вена ^а	7,8	—
4. Конференционное управление, Найроби	3,3	57,6
Итого, компонент С	98,2	100,0
Д. Вспомогательное обслуживание по программе	0,7	—
Всего	100,0	100,0

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

Таблица 2.5

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. Директивные органы	443,9	862,0	—	—	862,0	30,4	892,4
В. Руководство и управление	5 861,1	5 904,9	—	—	5 904,9	41,5	5 946,4
С. Программа работы	627 497,4 ^а	644 885,8 ^б	(41 958,2)	(6,5)	602 927,6	15 909,1	618 836,7

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			
D. Вспомогательное обслуживание по программе	4 075,4	4 417,7	–	–	4 417,7	89,8	4 507,5
Итого	637 877,8	656 070,4	(41 958,2)	(6,4)	614 112,2	16 070,8	630 183,0

2) Внебюджетные ресурсы

	Расходы за 2008–2009 гг.	Смета на 2010–2011 гг.	Источник средств	Смета на 2012–2013 гг.
a) Услуги в поддержку:				
–	–	–	i) организаций системы Организации Объединенных Наций	–
15 441,0	12 649,1		ii) внебюджетных административных структур	15 557,0
b) Основная деятельность:				
3 016,9	3 287,7		Целевой фонд для письменного перевода на немецкий язык	3 466,0
1 439,2	1 845,5		Международный орган по морскому дну	1 845,5
4 759,8	6 602,7		Конференционное обслуживание других организаций ^c	4 810,7
Итого	24 656,9	24 385,0		25 679,2
Всего (1) и (2)	662 534,7	680 455,4		655 862,2

^a Без учета расходов на библиотечное обслуживание в Женеве (16 354 700 долл. США), а также аналогичных расходов в Вене в рамках доли Организации Объединенных Наций (регулярный бюджет) в валовых расходах на конференционное управление в Вене (1 126 500 долл. США) для обеспечения сопоставимости с двухгодичным периодом 2012–2013 годов.

^b Без учета ассигнований в размере 15 495 900 долл. США на библиотечное обслуживание в Женеве и ассигнований в размере 1 269 000 долл. США на библиотечное обслуживание в Вене (в рамках доли Организации Объединенных Наций (регулярный бюджет) в валовых ассигнованиях на конференционное управление в Вене) для обеспечения сопоставимости с двухгодичным периодом 2012–2013 годов (в предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов указанные ассигнования включены соответственно в раздел 29E «Административное обслуживание, Женева» и раздел 29F «Административное обслуживание, Вена»).

^c Поступления в порядке возмещения расходов на конференционное обслуживание совещаний, не финансируемых из регулярного бюджета (без учета поступлений в связи с использованием постоянного потенциала, которые показываются как различные прочие поступления). Сметы по этой статье на двухгодичные периоды 2010–2011 и 2012–2013 годов составлялись с учетом опыта двухгодичного периода 2008–2009 годов.

Таблица 2.6

Потребности в должностях^a

Категория	Штатные должности		Временные должности				Итого	
	Регулярный бюджет		Регулярный бюджет		Внебюджетные ресурсы			
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.	2010–2011 гг. ^b	2012–2013 гг. ^c	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Категория специалистов и выше								
ЗГС	1	1	–	–	–	–	1	1
ПГС	1	1	–	–	–	–	1	1
Д-2	5	5	–	–	–	–	5	5
Д-1	20	20	–	–	1	1	21	21
С-5	180	191	2	–	2	2	184	193
С-4/3	767	756	2	–	8	8	777	764
С–2/1	24	24	–	–	–	–	24	24
Итого	998	998	4	–	11	11	1 013	1 009
Категория общего обслуживания								
Высший разряд	84	84	–	–	11	11	95	95
Прочие разряды	706	702	–	–	8	9	714	711
Итого	790	786	–	–	19	20	809	806
Прочие категории								
Местный разряд	15	15	–	–	64	64	79	79
Рабочие	76	39	–	–	–	–	76	39
Итого	91	54	–	–	64	64	155	118
Всего	1 879	1 838	4 ^d	–	94	95	1 977	1 933

^a В Вене помимо должностей в подразделениях конференционного обслуживания, финансируемых по бюджету по программам, еще некоторое количество должностей финансируется на совместной основе (174 должности в двухгодичный период 2012–2013 годов (без учета двух должностей (1 С-3 и 1 ОО (ПР)) в Библиотечной группе для обеспечения сопоставимости с двухгодичным периодом 2012–2013 годов) и столько же должностей в двухгодичном периоде 2012–2013 годов). Подробная информация о структуре должностей приводится в таблице 2.30 ниже. Для обеспечения сопоставимости с двухгодичным периодом 2012–2013 годов в этой таблице не показаны также должности, предусмотренные в рамках подпрограммы «Библиотечное обслуживание, Женева» раздела 2 бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов.

^b Включая 11 должностей, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык (1 Д–1, 1 С-5, 4 С-4/3, 1 ОО (ВР) и 4 ОО (ПР)), и 83 должности, финансируемые за счет поступлений в порядке возмещения расходов на обслуживание внебюджетных административных структур (1 С-5, 4 С-4/3, 10 ОО (ВР), 4 ОО (ПР)) и 64 МР).

^c Включая 11 должностей, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык (1 Д–1, 1 С-5, 4 С-4/3, 1 ОО (ВР) и 1 ОО (ПР)); и 84 должности, финансируемые за счет поступлений в порядке возмещения расходов на конференционное обслуживание внебюджетных административных структур (1 С-5, 4 С-4/3, 10 ОО (ВР), 5 ОО (ПР) и 64 МР).

^d Включая четыре временные должности (2 С-5 и 2 С-4), утвержденные в рамках имеющихся ресурсов в 2011 году в связи с увеличением потребностей в обслуживании Подкомитета по предупреждению

пытков и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания после расширения его членского состава.

А. Директивные органы

Потребности в ресурсах (до пересчета): 862 000 долл. США

- 2.24 Ассигнования, испрашиваемые по данному компоненту, предназначены для покрытия расходов, связанных с техническим обслуживанием директивных органов, а именно Генеральной Ассамблеи, Совета об Опеке, Экономического и Социального Совета и Специального комитета по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам. Информация о потребностях, связанных с обслуживанием только Ассамблеи и Специального комитета, приводится в таблице 2.7.
- 2.25 Совет об 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 состоит в оказании помощи Генеральной Ассамблее и Совету Безопасности в выполнении их обязанностей, связанных с международной системой опеки. Совет Безопасности в своей резолюции 956 (1994) от 10 ноября 1994 года постановил, что соглашение об опеке в отношении последней подопечной территории — Подопечной территории Тихоокеанские острова (Палау) прекратило свое действие. В этой связи ресурсы на цели обслуживания Совета в настоящее время специально не выделяются. Что касается Экономического и Социального Совета, то ресурсы, выделяемые на цели его технической секретариатской поддержки и конференционного обслуживания, показываются по подразделу «Конференционное управление, Нью-Йорк».

Таблица 2.7

Потребности в ресурсах: директивные органы

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
1. Генеральная Ассамблея	357,6	357,6	—	—
2. Специальный комитет по вопросу о ходе осуществления Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам	504,4	504,4	—	—
Всего	862,0	862,0	—	—

1. Генеральная Ассамблея

Потребности в ресурсах (до пересчета): 357 600 долл. США

- 2.26 Ассигнования по данной статье предназначены для покрытия некоторых предполагаемых прямых расходов, связанных с проведением шестидесятой (возобновленной), шестидесятой седьмой (очередной и возобновленной) и шестидесятой восьмой (очередной) сессий Генеральной Ассамблеи. Хотя большинство заседаний Ассамблеи проходит в период с сентября по декабрь, график таких заседаний в последнее время сильно изменился, и теперь Ассамблея все чаще проводит свои заседания в течение всего года.

Таблица 2.8

Потребности в ресурсах: Генеральная Ассамблея

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, не связанные с должностями	357,6	357,6	—	—
Итого	357,6	357,6	—	—

- 2.27 Ресурсы, испрашиваемые по статье «Расходы, не связанные с должностями» (357 600 долл. США), предназначены для покрытия расходов на временный персонал, выплату сверхурочных и оплату услуг по контрактам в связи с техническим секретариатским обслуживанием заседаний Генеральной Ассамблеи и ее Генерального и главных комитетов, обслуживание которых возложено на Департамент, а также расходов 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): 504 400 долл. США

- 2.28 Специальный Комитет, в состав которого входят 29 государств-членов, является главным вспомогательным органом Генеральной Ассамблеи, отвечающим за изучение ситуации с применением Декларации о предоставлении независимости колониальным странам и народам, принятой Ассамблеей в ее резолюции 1514 (XV). Специальный комитет может проводить заседания, в том числе за пределами Центральные учреждений, для рассмотрения хода осуществления Декларации и может направлять выездные миссии в самоуправляющиеся территории. Он может также проводить консультации и поддерживать контакты с правительствами, специализированными учреждениями и межправительственными и неправительственными организациями. Его члены могут участвовать 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 ока-

зывает содействие в проведении международной кампании по распространению информации и пропаганде деятельности Организации Объединенных Наций в области деколонизации и представляет Ассамблее соответствующие доклады.

- 2.29 При осуществлении деятельности, предусмотренной его мандатом, Специальный комитет руководствуется своей программой работы, которая ежегодно утверждается Генеральной Ассамблеей. Без ущерба для решений по программе работы Специального комитета на двухгодичный период 2012–2013 годов, которые Ассамблея примет на своих шестьдесят шестой и шестьдесят седьмой сессиях, смета расходов на обслуживание Специального комитета составлена исходя из объема деятельности, утвержденного на 2010 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	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, не связанные с должностями	504,4	504,4	—	—
Итого	504,4	504,4	—	—

- 2.30 Ресурсы, испрашиваемые по статье «Расходы, не связанные с должностями» (504 400 долл. США), предназначены для покрытия оперативных расходов Специального комитета, включая расходы на поездки, общие оперативные расходы, расходы на представительские цели и расходы на приобретение принадлежностей и материалов, в том числе в связи с мероприятиями в рамках его программы работы, которые могут быть организованы за пределами Центральных учреждений.

В. Руководство и управление

Потребности в ресурсах (до пересчета): 5 904 900 долл. США

- 2.31 Общее директивное руководство и управление деятельностью Департамента, контроль за этой деятельностью и ее координацию осуществляет заместитель Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. Он отвечает за всю деятельность Департамента и административное руководство им, участвует от имени Генерального секретаря в совещаниях по профилю Департамента, а также, при необходимости, в работе межправительственных и экспертных органов и консультирует Генерального секретаря и других должностных лиц Секретариата по вопросам, касающимся работы органов, обслуживаемых Департаментом. Заместитель Генерального секретаря руководит разработкой политики, процедур и методов конференционного обслуживания для подразделений Организации Объединенных Наций по всему миру, координирует глобальную деятельность Секретариата по оказанию соответствующих услуг и решает вопросы, связанные с распределением ресурсов. Он 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 еже-

годном совещании по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий. Выполнять все эти функции заместителю Генерального секретаря помогает помощник Генерального секретаря, который действует в качестве его заместителя. В своей работе заместитель Генерального секретаря и помощник Генерального секретаря опираются на поддержку Канцелярии заместителя Генерального секретаря. Канцелярия оказывает помощь в разработке управленческих стратегий и политики, готовит программу работы Департамента, представляемую на утверждение заместителя Генерального секретаря, контролирует ее выполнение и координирует работу по оценке программной деятельности. В 2008 году в состав Департамента была включена Служба протокола и связи, переданная из Канцелярии Генерального секретаря. В этой связи, помимо выполнения вышеперечисленных обязанностей, заместитель Генерального секретаря оказывает помощь Генеральному секретарю в протокольных вопросах и вопросах связи, а также в выполнении представительских функций, организует официальные церемонии и другие подобные мероприятия и обеспечивает проведение официальных приемов и других мероприятий, организуемых Генеральным секретарем.

Таблица 2.10

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

Цель Организации: обеспечение полного выполнения директивных мандатов и соблюдения требований политики и процедур Организации Объединенных Наций, касающихся управления деятельностью по осуществлению программы работы и кадровыми и финансовыми ресурсами

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
а) Эффективное управление программной деятельностью	а) Своевременное осуществление мероприятия и своевременное оказание услуг <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
б) Более строгое соблюдение сроков представления документации	б) Увеличение доли предсессионных документов, представляемых в установленные сроки <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 96 процентов Расчетный показатель за 2010–2011 годы: 99 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

Внешние факторы

2.32 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данного компонента будут реализованы при условии, что:

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

Мероприятия

2.33 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет):

- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов:
 - участие от имени Генерального секретаря в совещаниях межправительственных органов Организации Объединенных Наций по вопросам, касающимся конференционного управления и деятельности Департамента (по мере необходимости);
- b) прочая основная деятельность:
 - i) председательствование на ежегодном координационном совещании руководителей конференционных служб Организации Объединенных Наций и Международном ежегодном совещании по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий; участие в ежегодном Совместном межучрежденческом совещании по вопросам применения компьютеров в области письменного перевода и терминологии;
 - ii) поддержание контактов с правительством принимающей страны, неправительственными организациями и другими внешними структурами по вопросам, касающимся конференционного управления (по мере необходимости);
 - iii) мониторинг и координация деятельности и ресурсов Департамента в целях обеспечения его эффективного функционирования в глобальном масштабе;
 - iv) оказание помощи Генеральному секретарю в протокольных вопросах и вопросах связи и выполнении представительских функций, а также в организации официальных церемоний и аналогичных мероприятий; организация официальных приемов и других мероприятий, устраиваемых Генеральным секретарем;
 - v) общее руководство деятельностью по налаживанию контактов с университетами в целях стимулирования глобальной заинтересованности в подготовке и повышении квалификации переводческих кадров (в контексте работы по планированию замены сотрудников во всех конференционных службах).

Таблица 2.11

Потребности в ресурсах: руководство и управление

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	5 643,7	5 643,7	19	19

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Расходы, не связанные с должностями	261,2	261,2	–	–
Итого	5 904,9	5 904,9	19	19
Внебюджетные ресурсы	–	–	–	–

- 2.34 Ресурсы, испрашиваемые по данному компоненту (5 904 900 долл. США), предназначены для финансирования 19 должностей (1 ЗГС, 1 ПГС, 1 Д-2, 1 Д-1, 2 С-5, 2 С-4, 2 С-3, 2 ОО (ВР) и 7 ОО (ПР)) и покрытия расходов, не связанных с должностями (261 200 долл. США), включая расходы на временный персонал общего назначения, выплату сверхурочных и официальные поездки заместителя Генерального секретаря и помощника Генерального секретаря в Женеву, Вену и Найроби, а также общие оперативные расходы.

С. Программа работы

Таблица 2.12

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
<i>Конференционное управление, Нью-Йорк</i>				
1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	11 410,1	11 067,5	41	40
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	77 096,0	57 759,5	111	125
3. Услуги по обработке документации	133 890,0	133 528,8	439	439
4. Заседания и издательские услуги	127 425,3	116 216,9	556	502
Итого	349 821,4	318 572,7	1 147	1 106
<i>Конференционное управление, Женева^a</i>				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	59 929,0	50 141,4	77	77
3. Услуги по обработке документации	78 574,1	78 574,1	249b	245
4. Заседания и издательские услуги	88 374,6	87 374,6	303	303
Итого	226 877,7	216 090,1	629	625
<i>Конференционное управление, Вена^c</i>				
	47 701,4d	47 701,4	–	–
<i>Конференционное управление, Найроби</i>				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	7 150,4	5 657,1	10	10
3. Услуги по обработке документации	6 728,7	7 937,6	31	31
4. Заседания и издательские услуги	6 606,2	6 968,7	26	26

	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Итого	20 485,3	20 563,4	67	67
Итого, регулярный бюджет	644 885,8	602 927,6	1 843	1 798
Внебюджетные ресурсы	24 385,0	25 679,2	94	95
Всего	669 270,8	628 606,8	1 937	1 893

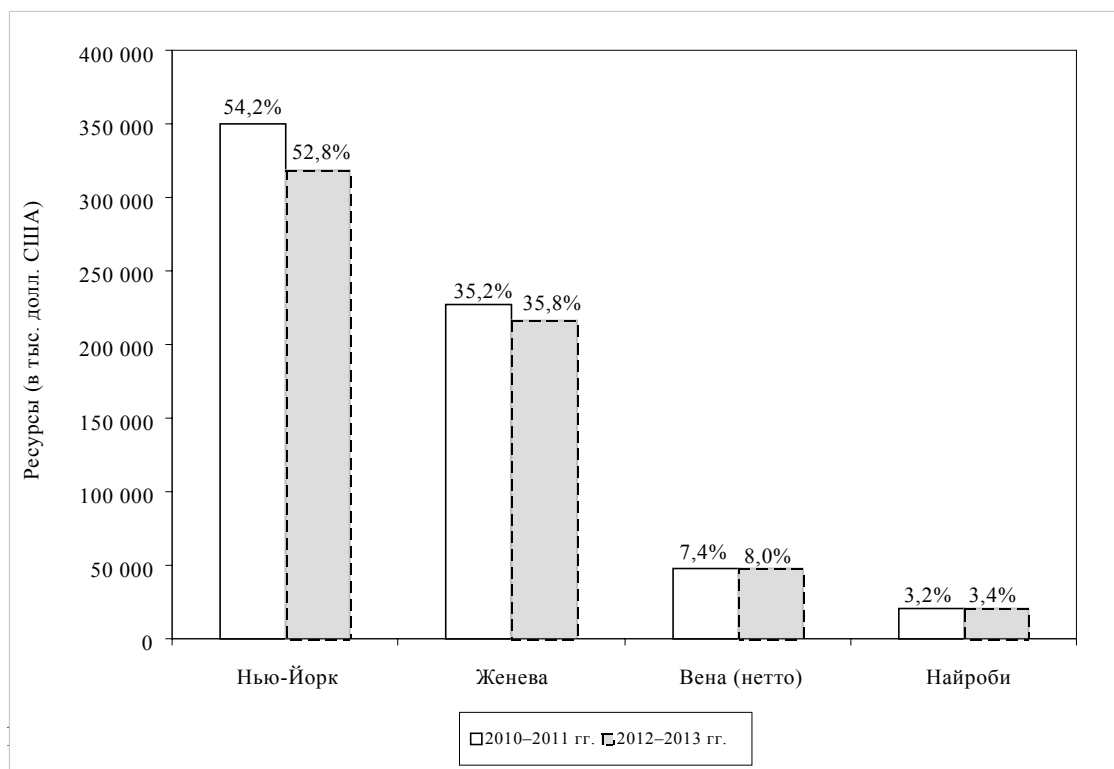
^a Без учета ассигнований на двухгодичный период 2010–2011 годов на библиотеку Организации Объединенных Наций в Женеве (15 495 900 долл. США) (для обеспечения сопоставимости с предлагаемым бюджетом на двухгодичный период 2012–2013 годов, в котором ассигнования на библиотечное обслуживание в Женеве включены в раздел 29Е «Административное обслуживание, Женева»).

^b Включая четыре временные должности (2 С-5 и 2 С-4), утвержденные в рамках имеющихся ресурсов в 2011 году в связи с увеличением потребностей в обслуживании Подкомитета по предупреждению пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания после расширения его членского состава.

^c Чистые бюджетные потребности, соответствующие доле Организации Объединенных Наций в расходах по совместному финансированию деятельности по оказанию конференционных услуг.

^d Без учета ассигнований на двухгодичный период 2010–2011 годов на библиотеку Организации Объединенных Наций в Вене в рамках доли Организации Объединенных Наций (регулярный бюджет) в валовых расходах на конференционное управление в Вене (для обеспечения сопоставимости с предлагаемым бюджетом на двухгодичный период 2012–2013 годов, в котором ассигнования на библиотечное обслуживание в Вене включены в раздел 29F «Административное обслуживание, Вена»).

Потребности в ресурсах по регулярному бюджету 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	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
1. Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета	11 410,1	11 067,5	41	40
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	77 096,0	57 759,5	111	125
3. Услуги по обработке документации	133 890,0	133 528,8	439	439
4. Заседания и издательские услуги	127 425,3	116 216,9	556	502
Итого	349 821,4	318 572,7	1 147	1 106
Внебюджетные ресурсы				
	8 225,2	6 611,5	11	11
Всего	358 046,6	325 184,2	1 158	1 117

Подпрограмма 1

Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета¹

Потребности в ресурсах (до пересчета): 11 067 500 долл. США

- 2.35 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 2012–2013 годов, связана с основным и конференционным обслуживанием Генеральной Ассамблеи, Совета по Опеке, Экономического и Социального Совета и их вспомогательных органов, включая Комиссию по миростроительству, которая является 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. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 1 раздела А программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 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 расширение основной и технической секретариатской поддержки государств-членов и других участников запланированных совещаний	а) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на организацию заседаний, а также на объем и качество технических секретариатских услуг <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 1 жалоба Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 3 жалобы Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб
б) Более строгое соблюдение сроков подготовки и представления окончательных докладов для заседаний межправительственных органов, обслуживаемых Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению	б) Полное соблюдение сроков представления окончательных докладов межправительственных органов, обслуживаемых Департаментом <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 96 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

^a Включая Генеральную Ассамблею и ее Первый комитет, Комитет по специальным политическим вопросам и вопросам деколонизации (Четвертый комитет) и Второй и Третий комитеты, Комиссию по миростроительству и Экономический и Социальный Совет и их вспомогательные органы в Центральных учреждениях, а также другие межправительственные органы, обслуживаемые Департаментом.

Внешние факторы

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

- а) заседания и сессии будут проводиться в запланированные сроки, а информация об изменениях в расписании заседаний, особенно об изменениях, которые повлекут за собой проведение заседаний во внеурочное время, будет поступать своевременно и в соответствии с применимыми правилами процедуры;
- б) о сроках проведения чрезвычайных специальных сессий, включая специальные и экстренные заседания, будет сообщаться достаточно заблаговременно.

Мероприятия

2.37 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет):
 - i) документация для заседающих органов: документы, касающиеся организации работы Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и их вспомогательных органов, а также специальных органов и конференций, созываемых под эгидой Организации Объединенных Наций для рассмотрения вопросов разоружения и деколонизации, а также экономических, социальных и смежных вопросов, включая первоначальные перечни пунктов, предварительные и окончательные повестки дня и аннотации к ним, перечни дополнительных 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 конференционное обслуживание заседаний, включая следующую деятельность:
 - a. предоставление консультаций по процедурным вопросам и основное и секретариатское обслуживание:
 - i. пленарных заседаний и неофициальных консультаций Генеральной Ассамблеи в ходе ее очередных, специальных и чрезвычайных специальных сессий; тематических прений, дискуссионных групп, круглых столов и неофициальных интерактивных слушаний в Ассамблее с участием представителей неправительственных организаций, организаций гражданского общества и частного сектора, а также межправительственных переговоров по вопросам реформирования Совета Безопасности (примерно 300 заседаний и консультаций); заседаний Генерального комитета (примерно 20 заседаний); заседаний специальных вспомогательных органов Ассамблеи (примерно 30 заседаний); планирование и организация мероприятий и обслуживания в связи с сессиями Ассамблеи;
 - ii. Председателя Генеральной Ассамблеи и его канцелярии в связи со всеми вопросами, касающимися организации работы и проведения заседаний Ассамблеи, включая вопросы заблаговременного предсессионного планирования работы пленарных заседаний и главных комитетов;
 - iii. Председателя Генерального комитета, в том числе в рамках различных сценариев, допускаемых правилами процедуры и с учетом сложившейся практики Ассамблеи;
 - iv. государств-членов, делегаций наблюдателей и других участников заседаний в связи со всеми вопросами, касающимися работы Ассамблеи;
 - v. неофициальных консультаций по вопросам, касающимся активизации деятельности Ассамблеи, а также реформирования Организации Объединенных Наций в целом, включая подготовку доклада специальной рабочей группы по активизации деятельности Ассамблеи, рабочих документов, справочных материалов и документов зала заседаний, а также

- аналитических обзоров для Председателя Ассамблеи и государств-членов (при необходимости);
- vi. работы по планированию, подготовке и координации списков ораторов для участия в общих прениях и прениях по всем другим пунктам повестки дня, рассматриваемым на пленарных заседаниях;
 - vii. работы по планированию, подготовке и координации списков кандидатов, обслуживанию системы “CandiWeb” и проведению выборов в состав главных органов Организации Объединенных Наций и вспомогательных органов Ассамблеи, включая выборы членов Совета по правам человека и Комиссии по миростроительству;
- b. основное и конференционное 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 и записок по вопросам организации работы;
 - iii. Второго комитета (примерно 120 заседаний, сопутствующих мероприятий и консультаций, 4 заседания в рамках конференций Организации Объединенных Наций по объявлению взносов и 40 заседаний рабочих групп Ассамблеи), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации, а также записок по программе работы на каждый день;
 - iv. Третьего комитета (примерно 120 заседаний и консультаций и 40 заседаний рабочих групп Комитета), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации, а также записок по программе работы на каждый день;
 - 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 (1 заседание);
 - 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; и организацию и обслуживание до трех выездных миссий в самоуправляющиеся территории и консультаций с управляющими державами (при необходимости);

- viii. Рабочей группы открытого состава по вопросу о справедливом представительстве в Совете Безопасности и расширении его членского состава и другим вопросам, касающимся Совета Безопасности (при необходимости);
- ix. Подготовительного комитета для рассмотрения хода осуществления Программы действий по предотвращению и искоренению незаконной торговли стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах и борьбе с ней (10 заседаний);
- x. Конференции по обзору хода осуществления Программы действий по предотвращению и искоренению незаконной торговли стрелковым оружием и легкими вооружениями во всех ее аспектах и борьбе с ней (20 заседаний);
- xi. Конференции Организации Объединенных Наций по договору о торговле оружием (40 заседаний);
- xii. 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;
- xiii. Комиссии по миростроительству (примерно 130 заседаний и консультаций Организационного комитета и различных страновых структур), включая подготовку предсессионной, сессионной и послесессионной документации по вопросам организации работы;
- xiv. очередной сессии (40 заседаний в год) и неофициальных межсессионных совещаний и рабочих групп (70 заседаний в течение двухгодичного периода) Специального комитета по операциям по поддержанию мира;
- c. оказание основных услуг и предоставление консультаций по процедурным вопросам председателям и бюро Первого, Второго, Третьего и Четвертого комитетов в связи со всеми вопросами, касающимися подготовки и проведения заседаний этих комитетов;
- d. техническое секретариатское обслуживание Совета по Опеке (при необходимости);
- e. основное и конференционное обслуживание:
 - i. пленарных заседаний и неофициальных консультаций Экономического и Социального Совета, а также его специальных и экстренных заседаний, тематических прений, дискуссионных групп и круглых столов с участием представителей неправительственных организаций, организаций гражданского общества и частного сектора (примерно 200 заседаний и консультаций) (на число заседаний и консультаций могут повлиять результаты обзора хода выполнения резолюции 61/16 Генеральной Ассамблеи и последующие решения, касающиеся роли Экономического и Социального Совета в системе глобального экономического управления);
 - ii. Председателя и Бюро Экономического и Социального Совета в связи со всеми вопросами, касающимися проведения заседаний Совета, включая

вопросы заблаговременного предсессионного планирования работы организационных, возобновленных организационных и основных сессий, а также, при необходимости, возобновленных основных сессий и предоставления консультаций по правилам процедуры;

- iii. вспомогательных органов Экономического и Социального Совета: Статистической комиссии (примерно 15 официальных заседаний), Комиссии по народонаселению и развитию (20 заседаний и консультаций), Комиссии социального развития (40 заседаний и консультаций), Комиссии по положению женщин (40 заседаний и консультаций), Комиссии по науке и технике в целях развития (25 заседаний и консультаций), Межправительственного подготовительного совещания Комиссии по устойчивому развитию (10 заседаний и консультаций), Комиссии по устойчивому развитию (80 заседаний и консультаций), Комитета по неправительственным организациям (90 заседаний и консультаций), Межправительственного форума по лесам (15 заседаний и консультаций), Постоянного форума по вопросам коренных народов (40 заседаний), Группы экспертов Организации Объединенных Наций по географическим названиям (14 заседаний), Комитета по обзору осуществления Конвенции Организации Объединенных Наций по борьбе с опустыниванием (60 заседаний) и Конференции сторон Конвенции Организации Объединенных Наций по борьбе с опустыниванием (30 заседаний);
- iv. председателей и бюро вспомогательных органов Совета, включая предоставление консультаций по правилам процедуры функциональных комиссий Совета;
- v. государств-членов, делегаций наблюдателей и других участников заседаний в связи со всеми вопросами, касающимися работы Совета и его вспомогательных органов;
- vi. работы по планированию, подготовке и координации списков кандидатов и проведению выборов в Бюро Экономического и Социального Совета и во все вспомогательные органы Совета;
- f. техническое секретариатское обслуживание:
 - i. заседаний подготовительных комитетов (40 заседаний) различных конференций, включенных в расписание совещаний и конференций Организации Объединенных Наций, а также заседаний в рамках самих конференций (при необходимости);
 - ii. межправительственных органов, обслуживаемых Отделом, в связи с подготовкой их докладов, включая доклады Генеральной Ассамблеи и Экономическому и Социальному Совету;
- b) прочая основная деятельность (регулярный бюджет):
 - i) контроль за выполнением решений, принятых в рамках всех пунктов повестки дня Генеральной Ассамблеи, включая подготовку имплементационных таблиц для использования в Секретариате с указанием ответственных за выполнение утвержденных Ассамблеей мандатов;

- ii) выполнение функций носителя институциональной памяти Организации в части практики и процедур Генеральной Ассамблеи, Экономического и Социального Совета и других органов, обслуживаемых Отделом;
- iii) обеспечение функционирования справочной библиотеки, включая компьютеризированную информационную систему;
- iv) обеспечение функционирования, в сотрудничестве с Управлением по правовым вопросам, электронной справочной системы по практике, прецедентам, правилам процедуры и вспомогательным органам Генеральной Ассамблеи для использования делегациями и персоналом;
- v) обслуживание веб-сайтов и веб-форумов, а также отдельной системы “QuickPlace” для Первого, Второго, Третьего и Четвертого комитетов и веб-сайта по вопросам выборов для делегаций (“CandiWeb”);
- vi) периодические публикации: «Справочник делегата» (выпуски 2012 и 2013 годов).

Таблица 2.15

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 1

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	10 772,9	10 430,3	41	40
Расходы, не связанные с должностями	637,2	637,2	–	–
Итого	11 410,1	11 067,5	41	40

- 2.38 Испрашиваемые ресурсы (11 067 500 долл. США, что на 342 600 долл. США меньше, чем в предыдущем двухгодичном периоде) предназначены для финансирования 40 должностей (1 Д-2, 3 Д-1, 5 С-5, 6 С-4, 3 С-3, 1 С-2, 6 ОО (ВР) и 15 ОО (ПР)) и покрытия расходов, не связанных с должностями, в том числе прочих расходов по персоналу и расходов на поездки сотрудников, которые потребуются для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.14 выше с учетом расчетного объема потребностей в конференционных услугах (см. пункт 2.35 выше). Сокращение потребностей в ресурсах по сравнению с предыдущим двухгодичным периодом (на 342 600 долл. США) обусловлено передачей 1 должности С-4 из Сектора по вопросам разоружения и мира в Службу централизованного планирования и координации (подпрограмма 2) в связи с необходимостью организации работы по координации учебной подготовки в целях совершенствования знаний и навыков и повышения квалификации сотрудников, укрепления сотрудничества с международными организациями и установления контактов с университетами в контексте усилий по институционализации учебных программ и расширению круга потенциальных кандидатов на лингвистические должности в Департаменте.

Подпрограмма 2

Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 57 759 500 долл. США

- 2.39 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. В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов Служба будет осуществлять инициативную деятельность по глобальному управлению заседаниями и документацией посредством: а) направления предпринимаемых во всех четырех местах службы усилий по оптимизации, уточнению и стандартизации показателей работы и методик калькуляции расходов в контексте комплексного глобального управления; б) согласования политики и процедур во всех центрах конференционного обслуживания Организации для обеспечения общесистемной отдачи; в) планирования и согласования расписания глобальных конференций и совещаний Организации Объединенных Наций на основе статистических данных об объеме работы, показателей для оценки работы и информации о расходах; г) анализа имеющихся конференционных ресурсов для утвержденных заседаний на основе регулярных консультаций с органами Организации Объединенных Наций в Центральном учреждении и других местах службы для оценки их потребностей и оптимизации представления всей предсессионной документации; д) определения и мониторинга на основе изучения и консультаций потребностей в запланированной предсессионной документации для каждой сессии каждого органа; е) направления предметных указаний в отношении технической модернизации конференционного обслуживания с учетом технического прогресса и решений директивных органов с регулярным оповещением Генеральной Ассамблеи о возможностях использования в Организации новых технологий в целях соблюдения сроков и повышения качества предоставляемых услуг; ж) обеспечения соблюдения департаментами и отделами Секретариата, отвечающими за подготовку документов, положений, регулирующих своевременную и упорядоченную подготовку документации для заседающих органов. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, сформулированной по подпрограмме 2 раздела А программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 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 ресурсов, выделяемых на обслуживание заседаний и обработку документации

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
а) Повышение качества конференционного обслуживания	а) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
b) Более эффективное использование глобальных ресурсов объединенных конференционных служб, когда это целесообразно и более экономично, без ущерба для качества предоставляемых услуг	<i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 95 жалоб Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 16 жалоб Целевой показатель на 2012–2013 годы: отсутствие жалоб
	b) i) Использование свыше 90 процентов ресурсов, выделяемых на услуги по устному переводу <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 93 процента Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов ii) Использование 100 процентов ресурсов, выделяемых на услуги по письменному переводу <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
	c) i) Сокращение разницы между числом проведенных заседаний и числом запланированных заседаний <i>Показатели для оценки работы</i> 2008–2009 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 6403 Число проведенных заседаний: 6298 Фактическое соотношение: 98 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 14 376
c) Увеличение показателя использования ресурсов, выделяемых на цели обслуживания заседаний межправительственных и экспертных органов и специальных конференций в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами языкового обслуживания	

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Число проведенных заседаний: 11 826 Фактическое соотношение: 82 процента Расчетный показатель на 2010–2011 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 6300 Число проведенных заседаний: 6300 Фактическое соотношение: 100 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 12 000 Число проведенных заседаний: 12 000 Фактическое соотношение: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 6300 Число проведенных заседаний: 6300 Фактическое соотношение: 100 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 14 000 Число проведенных заседаний: 14 000 Фактическое соотношение: 100 процентов ii) Обеспечение устного перевода на всех заседаниях, проводимых органами по мере необходимости <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 93 процента Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 96 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
d) Укрепление системы обеспечения ответственности и подотчетности в Секретариате для обеспечения своевременной обработки и своевременного выпуска документов для государств-членов и участников заседаний в соответствии с правилом шести	d) Увеличение доли документов, представленных своевременно, с соблюдением согласованных государствами-членами ограничений в отношении их объема и выпущенных в соответствии с правилом шести недель, если только соответствующие директивные органы не

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
недель, если только соответствующие директивные органы не примут иного решения	примут иного решения <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 96 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
е) Предоставление услуг по конференционному обслуживанию, запрашиваемых региональными и другими основными группами государств-членов	е) i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, на которых обеспечен устный перевод <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 85 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 90 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов ii) Обеспечение адекватными конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

Внешние факторы

- 2.40 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 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 объемов и формата такой документации;
- e) предусмотренные мандатами мероприятия, связанные с выпуском документации и обслуживанием заседаний, будут планироваться с учетом соответствующих решений директивных органов и обеспечиваться надлежащими бюджетными ресурсами;
- f) технический прогресс и прогресс в смежных отраслях будут способствовать повышению эффективности рабочих процессов, связанных с обслуживанием заседаний и обработкой документации.

Мероприятия

2.41 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия:

- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет):
 - 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 Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий;
 - iii) прочие услуги: оказание помощи Комитету по конференциям в подготовке его доклада Ассамблее; секретариатское обслуживание Международного ежегодного совещания по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий и обслуживание его веб-узла;
- b) конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
 - 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 двух местах их проведения на первом и втором этапах генерального плана капитального ремонта в Центральных учреждениях; централизованная координация участия всех служб в реконфигурации и модернизации конференционных помещений; 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; координация предложений о совместном обслуживании заседаний, проводимых за пределами установленных штаб-квартир, в соответствии с правилом доступности; 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 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; подготовка и контроль исполнения контрактов; подготовка предметных указаний и поддержка разработки третьей очереди общесекретариатского информационно-технического проекта (g-Doc), который представляет собой комплексную прикладную программу управления документооборотом и открывает возможности для оценки в режиме реального времени общесекретариатского состояния документации, стандартизированного представления общесекретариатской отчетности по документации, контроля прохождения документации в любом месте службы и анализа возможностей по распределению объема работы в общесекретариатском масштабе; активное участие в разработке, проведении испытаний и внедрении системы общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа»;
- iv) контроль за осуществлением программы 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; сравнительный анализ практики других организаций системы Организации Объединенных Наций; направление усилий по стандартизации показателей работы и методик калькуляции расходов в рамках всей системы путем исполнения обязанностей председателя общей для всех мест службы рабочей группы по показателям работы и методикам калькуляции расходов конференционных служб для выработки последовательной и объективной основы для измерения результативности и калькуляции расходов, с тем чтобы обеспечить достоверность и непротиворечивость используемых Департаментом показателей работы и методов калькуляции затрат; подготовка предметных указаний и поддержка дальнейшей разработки первой очереди общесекретариатского информационно-технического проекта (g-Data) на основе стандартизированных в общесекретариатском масштабе показателей работы и методов калькуляции затрат, разработка которых осуществлялась частично под руководством Службы централизованного планирования и координации, в целях, среди прочего, прогнозирования объема работы и планирования ресурсов в общесекретариатском масштабе;

- 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; постоянное направление отзывов и предложений в ходе реализации и пуска в эксплуатацию второй очереди глобального информационно-технического проекта (g-Meets) в Нью-Йорке и проверка отчетов об организации и проведении заседаний в рамках g-Data;
- vi) замена выбывающих сотрудников, управление кадровым потенциалом и координация учебной подготовки: 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 техниче-

ской поддержки ежегодному Межучрежденческому совещанию по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий в целях обеспечения взаимодополняемости передовой практики и целей Департамента в области управления кадровым потенциалом в сфере конференционного управления.

Таблица 2.17

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, 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				
Расходы, связанные с должностями	20 455,4	23 019,7	111	125
Расходы, не связанные с должностями	56 640,6	34 739,8	–	–
Итого	77 096,0	57 759,5	111	125
Внебюджетные ресурсы	1 271,8	798,3	–	–
Всего	78 367,8	58 557,8	111	125

- 2.42 Ассигнования в размере 57 759 500 долл. США, отражающие сокращение объема ресурсов на 19 336 500 долл. США, предназначены для финансирования 125 должностей (1 Д-1, 5 С-5, 6 С-4, 6 С-3, 3 С-2, 9 категории общего обслуживания (высший разряд) и 95 категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов (прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, услуги по контрактам, представительских расходов и прочих оперативных расходов) для достижения цели подпрограммы, указанной в таблице 2.16 выше, и с учетом расчетного объема услуг, которые должны быть оказаны Генеральной Ассамблее, Совету Безопасности, Экономическому и Социальному Совету и всем другим органам Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях в двухгодичном периоде 2012–2013 годов в контексте предлагаемой программы заседаний. Ассигнования на покрытие связанных с должностями расходов в объеме 23 019 700 долл. США отражают увеличение объема ресурсов на 2 564 300 долл. США. Это увеличение связано с отсроченными последствиями создания одной должности класса С-4 (сотрудника по управлению информацией) и одной должности класса С-2 (младшего сотрудника по конференциям) в контексте бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов; с переводом из Сектора по вопросам разоружения и мира (подпрограмма 1) одной должности класса С-4 для официального закрепления обязанностей по координации учебной подготовки и переводом из Отдела обслуживания заседаний и издательской деятельности (подпрограмма 4) 13 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) для укрепления возможностей информационно-технического обеспечения в рамках данной подпрограммы. Учитывая, что применение техники становится важнейшим элементом эффективного и результативного глобального управления работой Департамента на многих уровнях и что два из трех глобальных информационно-технических проектов уже завершены, а третий близится к завершению, необходимо официально признать ключевую роль информационно-технических средств в обслуживании и дальнейшей разработке этих и других особо важных и ориентированных на конкретные языки систем. Так, информационно-технические средства имеют решающее значение для организации работы целого ряда сис-

тем, обслуживающих управление Департаментом, в том числе в области учебной подготовки, внеофисной работы, связи, распоряжения имуществом и электронного документооборота.

- 2.43 Ассигнования на покрытие не связанных с должностями расходов составляют 34 739 800 долл. США (уменьшение объема ресурсов на 21 900 800 долл. США) и предназначены для покрытия прочих расходов по персоналу, расходов на поездки, услуги по контрактам и различных общих оперативных расходов, связанных с предполагаемым числом заседаний и объемом документации на двухгодичный период 2012–2013 годов. Уменьшение объема ресурсов на 21 900 800 долл. США складывается из: а) сокращения на 19 905 200 долл. США расходов на временную помощь для обслуживания заседаний благодаря экономии за счет упреждающего планирования ресурсов, например сведения к минимуму найма временного персонала не на местной основе, инвестирования в техническое оснащение процессов конференционного обслуживания и динамичного определения уровня приоритетности документации, более строго соблюдения ограничений на объем документов и более широкого использования письменного перевода по контрактам и мер сокращения расходов применительно к подготовке кратких отчетов обслуживанию заседаний фондов и программ; б) чистого сокращения прочих расходов по персоналу, включая оплату работы в сверхурочное и ночное время, которое, как ожидается, будет получено благодаря использованию новых методов организации работы (2 500 000 долл. США) в результате максимально возможного сокращения объемов обработки документации в ночное время, что позволит уменьшить расходы на выплату сверхурочных и надбавки за работу в ночное время в соответствующих областях, прежде всего за счет отказа от работы в вечернюю смену и распространения печатных экземпляров документации; в) сокращения на 250 200 долл. США расходов на принадлежности и материалы благодаря возможной экономии за счет упрощения и оптимизации рабочих процессов; и d) сокращения на 920 400 долл. США расходов на мебель и оборудование исходя из сложившегося цикла замены и благодаря эффективному управлению и планированию операций по приобретению, замене и обслуживанию оргтехники, а также увеличения на 1 675 000 долл. США расходов на услуги по контрактам, включая увеличение на 1 500 000 долл. США расходов на письменный перевод по контрактам, отражающее предпринимаемые Департаментом усилия по расширению использования практики письменного перевода по контрактам взамен привлечения временной помощи для обслуживания заседаний; и сумму в размере 175 000 долл. США на предоставляемые в централизованном порядке услуги по обработке данных в связи с обеспечением бесперебойного функционирования систем в масштабе всего Секретариата.
- 2.44 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов ресурсы регулярного бюджета будут дополняться внебюджетными ресурсами в сметном объеме 798 300 долл. США, которые будут использоваться для привлечения временной помощи для предоставления услуг по координации обслуживания заседаний клиентам, финансируемым не из регулярного бюджета, включая Международный орган по морскому дну. Величина сокращения расходов на 473 500 долл. США исчислена с учетом количества просьб об обслуживании, поступивших от этих клиентов за последние годы.

Подпрограмма 3

Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 133 528 800 долл. США

- 2.45 За осуществление данной подпрограммы отвечает Отдел документации. Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, сформулированной по подпрограмме 3 раздела А программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 годов.

Таблица 2.18

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

Цель Организации: обеспечение своевременного представления документации и 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) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по письменному переводу и редактированию

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 26 жалоб

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: отсутствие жалоб

Целевой показатель на 2012–2013 годы: отсутствие жалоб

б) Повышение затратоэффективности услуг по редактированию и письменному переводу без ущерба для качества услуг

б) i) Увеличение доли письменных переводов по контрактам в тех случаях, когда использование такой формы обслуживания позволяет получить конечный продукт, качество которого сопоставимо с качеством письменного перевода, выполненного штатными сотрудниками

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 24 процента

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 24 процента

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 25 процентов

ii) Выполнение техническими редакторами и письменными переводчиками основных функций в полном объеме

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	<i>Показатели для оценки работы</i> Технические редакторы: Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов Письменные переводчики: Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
с) Своевременное представление документации для заседаний	с) Увеличение числа заседаний, своевременно обеспечиваемых документацией в соответствии с правилом шести недель
d) Качественный и своевременный письменный перевод всех документов, необходимых для обсуждения в межправительственных органах	<i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 1075 документов для 75 заседающих органов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 1160 документов для 86 заседающих органов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 1200 документов для 90 заседающих органов d) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах на качество и сроки представления документов, подлежащих письменному переводу <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: показатель отсутствует Расчетный показатель на 2010–2011 годы: отсутствие жалоб Целевой показатель на 2012–2013 годы: отсутствие жалоб

Внешние факторы

- 2.46 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 соответствии с установленными правилами представления документации;
 - b) будут в достаточной степени усовершенствованы или заново разработаны для тех языков, которые ими еще не охвачены, определенные коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронный документооборот (например, система распознавания голоса);
 - c) будет иметься достаточное число квалифицированных специалистов-лингвистов для целей привлечения временной помощи (офисной и внеофисной) и работы по контрактам.

Мероприятия

- 2.47 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия (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, до принятия Генеральной Ассамблеи решения о применении в отношении кратких отчетов, документов договорных органов и просроченных документов либо цифровых методов обработки, либо принципа их обработки по мере необходимости;
 - c) справочное и терминологическое обслуживание технических редакторов, письменных переводчиков, устных переводчиков и составителей стенографических отчетов, в том числе работающих внеофисно, 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, и 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 справок и бюллетеней по различным темам, включая сокращения, названия стран, денежные единицы, программы и фонды, названия должностных лиц и должностей, и по различным специальным областям деятельности Организации (в электронном и печатном виде); и обслуживание, обновление и расширение терминологической базы данных (ЮНТЕРМ) в Интернете.

Таблица 2.19

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, 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				
Расходы, связанные с должностями	133 890,0	133 528,8	439	439
Итого	133 890,0	133 528,8	439	439
Внебюджетные ресурсы	6 953,4	5 813,2	11	11
Всего	140 843,4	139 342,0	450	450

- 2.48 Ресурсы в объеме 133 528 800 долл. США (сокращение на 361 200 долл. США) предназначены для финансирования 439 должностей (1 Д-2, 7 Д-1, 65 С-5, 145 С-4, 143 С-3, 8 С-2, 30 категории общего обслуживания (высший разряд) и 40 категории общего обслуживания (прочие разряды)), необходимых для достижения цели подпрограммы, сформулированной в таблице 2.18 выше, с учетом расчетного объема конференционных услуг, которые должны быть оказаны Генеральной Ассамблее, Совету Безопасности и Экономическому и Социальному Совету и всем другим органам Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях в двухгодичном периоде 2012–2013 годов в соответствии с предлагаемой программой заседаний. Сокращение объема ресурсов отражает перевод шести должностей класса С-4 — по одной должности от каждой из шести служб письменного перевода — в обмен на шесть должностей класса С-3 из подпрограммы 4, из которых две должности приходятся на Секцию подготовки оригиналов и корректуры и четыре должности — на Службу стенографических отчетов. Будет произведен не влияющий на объем расходов внутренний обмен шести должностей класса С-4 — по одной должности от каждой из шести служб письменного перевода — на шесть должностей класса С-3 в других организационных подразделениях Отдела, из которых три должности приходятся на Секцию терминологического и справочного обслуживания и три должности — на Секцию редактирования официальных отчетов. Упомянутые корректировки призваны исправить давно существующие аномалии и диспропорции в штатном расписании лингвистических подразделений Департамента.
- 2.49 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов ресурсы регулярного бюджета будут дополняться внебюджетными ресурсами в сметном объеме 5 813 200 долл. США, которые будут использоваться для привлечения временной помощи для предоставления услуг по обработке документации клиентам, финансируемым не из регулярного бюджета, включая Международный орган по морскому дну, и покрытия расходов на 11 должностей и соответствующих оперативных расходов, финансируемых из Целевого фонда для письменного перевода на немецкий язык (1 Д-1, 1 С-5, 3 С-4, 1 С-3), 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд), 4 должности категории общего обслуживания (прочие разряды)). Величина сокращения расходов на 1 140 200 долл. США исчислена с учетом количества просьб об обслуживании, поступивших от этих клиентов за последние годы.

Подпрограмма 4**Обслуживание заседаний и издательские услуги**

Потребности в ресурсах (до пересчета): 116 216 900 долл. США

- 2.50 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 2012–2013 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 установленным 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) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу и составлению стенографических отчетов и издательских услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 20 жалоб

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 1 жалоба

Целевой показатель на 2012–2013 годы: отсутствие жалоб

б) Повышение затратоэффективности услуг по устному переводу, составлению стенографических отчетов и обработке текстов и издательских услуг

б) i) Полное соблюдение нормативов для объема работы в отношении устного перевода, составления стенографических отчетов, обработки текстов и типографских работ

Показатели для оценки работы

Устный перевод:

Показатель за 2008–2009 годы: 93 процента

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы:

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	100 процентов
	Обработка текстов:
	Показатель за 2008–2009 годы: показатель отсутствует
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
	Типографские работы:
	Показатель за 2008–2009 годы: показатель отсутствует
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
	ii) Увеличение доли документов, печатаемых по требованию
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 26 процентов
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 40 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 80 процентов
	iii) Выпуск всех официальных документов полностью в электронной форме
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
	iv) Увеличение числа пользователей системы электронной подписи ^a
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 0

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 4000
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 8000
	v) Более широкое использование внутренней типографской базы
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 77 процентов
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 80 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

^a Поскольку система электронной подписки имеет сетевую природу, доступ к ней возможен из любой точки мира через единый портал, базирующийся в централизованном порядке в Нью-Йорке. Поэтому все статистические данные о пользовании этой системой приводятся только по Нью-Йорку.

Внешние факторы

- 2.51 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 соответствии с установленными правилами представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

- 2.52 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия:
- a) обслуживание межправительственных и экспертных органов (регулярный бюджет): составление стенографических отчетов о заседаниях Генеральной Ассамблеи, Совета Безопасности и других органов, для которых предусмотрен такой вид обслуживания;
 - b) конференционное обслуживание (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
 - i) устный перевод: обеспечение устным переводом заседаний, проводимых в Центральных учреждениях и за их пределами;
 - ii) обработка текстов: 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: печать, 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 2.11

Потребности в ресурсах: Нью-Йорк, подпрограмма 4

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	121 669,3	113 260,9	556	502
Расходы, не связанные с должностями	5 756,0	2 956,0	–	–
Итого	127 425,3	116 216,9	556	502
Внебюджетные ресурсы				
	–	–	–	–
Всего	127 425,3	116 216,9	556	502

- 2.53 Ассигнования в размере 116 216 900 долл. США, отражающие сокращение объема ресурсов на 11 208 400 долл. США, предназначены для финансирования 502 должностей (1 Д-2, 2 Д-1, 40 С-5, 82 С-4, 73 С-3, 11 категории общего обслуживания (высший разряд), 254 категории общего обслуживания (прочие разряды) и 39 категории рабочих) и покрытия не связанных с должностями расходов (расходов на услуги по контрактам и прочих оперативных расходов) для достижения цели подпрограммы, указанной в таблице 2.20 выше, и с учетом расчетного объема услуг конференционного обслуживания, которые должны быть оказаны Генеральной Ассамблее, Совету Безопасности, Экономическому и Социальному Совету и всем другим органам Организации Объединенных Наций в Центральных учреждениях в двухгодичном периоде 2012-2013 годов в контексте предлагаемой программы заседаний. Ассигнования на покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 113 260 900 долл. США отражают уменьшение объема ресурсов на 8 408 400 долл. США, являющееся результатом а) упразднения 37 должностей категории рабочих и 4 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) в Группе размножения и распространения документов; б) перевода 13 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) (7 должностей из Группы корреспонденции и 6 должностей из Группы размножения и распространения документов) в подпрограмму 2 для укрепления возможностей информационно-технического обеспечения и обмена 6 должностей класса С-3 на 6 должностей класса С-4 в подпрограмме 3, как указано в пункте 2.48. В результате внутренней реорганизации в Отделе в Службу подготовки оригиналов и корректуры были переведены 1 должность категории общего обслуживания (высший разряд) из Группы корреспонденции и 50 должностей категории общего обслуживания (прочие разряды) (1 должность из Службы стенографических отчетов и 49 должностей из Секции обработки текстов). Упомянутые упразднения и переводы должностей отражают результаты внедрения Департаментом технических достижений и оптимизации рабочих процессов.
- 2.54 Ассигнования на покрытие не связанных с должностями расходов в размере 2 956 000 долл. США отражают сокращение объема ресурсов на 2 800 000 долл. США и предназначены для покрытия расходов на услуги по контрактам для размножения документов, общих опера-

тивных расходов и приобретения принадлежностей для типографии. Уменьшение объема ассигнований на принадлежности для внутреннего размножения документации на 2 800 000 долл. США объясняется принятием различных мер экономии, таких как контроль за соблюдением ограничений на объем документов, переход к печати по требованию и внедрение в производственный процесс электронных систем распространения документов и электронных носителей информации (в том числе мультимедийных).

2. Конференционное управление, Женева²

Таблица 2.22

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

Подпрограмма	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг. ^a	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг. ^a	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	59 929,0	50 141,4	77	77
3. Услуги по обработке документации	78 574,1	78 574,1	249 ^b	245
4. Заседания и издательские услуги	88 374,6	87 374,6	303	303
Итого	226 877,7	216 090,1	629	625
Внебюджетные ресурсы				
	4 126,6	4 265,3	4	5
Всего	231 004,3	220 355,4	633	630

^a Все цифры (бюджетные ассигнования и число должностей) в колонках за двухгодичный период 2010–2011 годов приводятся за вычетом цифр, относящихся к Библиотеке Организации Объединенных Наций в Женеве, в целях сопоставимости с показателями на двухгодичный период 2012–2013 годов в связи с переводом бюджета Библиотеки из раздела 2 в раздел 29Е «Административное обслуживание, Женева» в двухгодичном периоде 2012–2013 годов.

^b Включает четыре временные должности (2 С-5, 2 С-4), утвержденные в рамках имеющихся ресурсов в 2011 году для обслуживания Подкомитета по предотвращению пыток и других жестоких, бесчеловечных и унижающих достоинство человека видов обращения и наказания вследствие увеличения числа членов Подкомитета.

^c Относится к ресурсам и должностям, финансируемым из средств, возмещаемых внебюджетным административным структурам.

- 2.55 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 и работу по контрактам), Лингвистическая служба (которая обеспечивает письменный перевод, терминологическое и справочное обеспечение и обработку текстов), Служба устного перевода и издательская служба (которая

² Ответственность за осуществление подпрограммы 1 несет исключительно Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию в Центральных учреждениях.

обеспечивает техническое редактирование и корректорскую правку публикаций, тиражирование и распространение документации).

2.56 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов главные задачи Отдела будут связаны с выполнением мандатов договорных органов по правам человека, в частности в связи с расширением состава Подкомитета по предотвращению пыток и других жестоких, бесчеловечных и унижающих достоинство человека видов обращения и наказания и созданием Комитета по насильственным исчезновениям, а также с обслуживанием дополнительных заседаний, утвержденных для Комитета против пыток. Ожидается, что в середине 2011 года государства-члены завершат открытый обзор работы Совета по правам человека, запрошенный Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 60/25, итоги которого могут привести к масштабному пересмотру мандата Отдела. В двухгодичном периоде 2010–2011 годов Совет продолжал расширять свой мандат, назначая новых специальных докладчиков, создавая рабочие группы открытого состава и осуществляя другие мероприятия, причем, как ожидается, в двухгодичном периоде 2012–2013 годов деятельность в этом направлении будет продолжена. В связи с увеличением объема работы Отдел принял следующие меры:

- а) в двухгодичном периоде 2010–2011 годов Отдел на неопределенное время отложил составление кратких отчетов о заседаниях Совета по правам человека и его Консультативного комитета;
- б) для обслуживания новых мандатов Отдел продолжает задействовать неиспользуемую часть ресурсов, выделяемых для обслуживания Конференции по разоружению. В случае возобновления деятельности Конференции в полном объеме Отдел столкнется с трудностями при выполнении связанного с этим дополнительного объема работы;
- в) Отдел широко использовал практику письменного перевода по контрактам и перенаправил средства, предназначенные для привлечения временной помощи для обслуживания заседаний, дополнив ими выделенные на 2010 год ассигнования на письменный перевод по контрактам;
- г) Отдел приступил к внедрению используемой в Центральных учреждениях системы документооборота по графику для обеспечения своевременного выпуска документов. Однако достигнутые до сих пор позитивные сдвиги незначительны, что объясняется тем, что клиенты все еще знакомятся с новыми условиями и Совет по правам человека и его механизм продолжают эволюционировать. Кроме того, ограниченный постоянный потенциал Отдела не позволяет ему реагировать на несвоевременное представление политически важных и срочных документов.

Подпрограмма 2

Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 50 141 400 долл. США

2.57 В Отделе конференционного обслуживания главную ответственность за осуществление данной подпрограммы несут канцелярия Директора и Служба централизованного планирования и координации (за исключением Группы технического редактирования, которая охватывается подпрограммой 3). Эта подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, сформулированной в подпрограмме 2 раздела В программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 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 ресурсов, выделяемых на обслуживание заседаний и обработку документации

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
а) Повышение качества конференционного обслуживания	а) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах и членов экспертных органов на качество конференционного обслуживания <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 62 жалобы Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 63 жалобы Целевой показатель на 2012–2013 годы: отсутствие жалоб
б) Более эффективное использование глобальных ресурсов объединенных конференционных служб, когда это целесообразно и более экономично, без ущерба для качества предоставляемых услуг	б) i) Использование свыше 90 процентов ресурсов, выделяемых на услуги по устному переводу <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 89 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 93 процента Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов ii) Использование 100 процентов ресурсов, выделяемых на услуги по письменному переводу <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
с) Увеличение показателя использования ресурсов, выделяемых на цели обслуживания заседаний межправительственных и	с) i) Сокращение разницы между числом проведенных заседаний и числом запланированных заседаний

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
экспертных органов и специальных конференций в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами языкового обслуживания	<i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 5838 Число проведенных заседаний: 5238 Фактическое соотношение: 90 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 15 030 Число проведенных заседаний: 13 806 Фактическое соотношение: 92 процента Расчетный показатель на 2010–2011 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 5820 Число проведенных заседаний: 5470 Фактическое соотношение: 94 процента Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 15 500 Число проведенных заседаний: 14 725 Фактическое соотношение: 95 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: С устным переводом: Число запланированных заседаний: 5600 Число проведенных заседаний: 5600 Фактическое соотношение: 100 процентов Без устного перевода: Число запланированных заседаний: 15 100 Число проведенных заседаний: 15 100 Фактическое соотношение: 100 процентов ii) Обеспечение устного перевода на всех заседаниях, проводимых органами по мере необходимости <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы:

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
d) Укрепление системы обеспечения ответственности и подотчетности в Секретариате для обеспечения своевременной обработки и своевременного выпуска документов для государств-членов и участников заседаний в соответствии с правилом шести недель, если только соответствующие директивные органы не примут иного решения	100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов d) Увеличение доли документов, представленных своевременно, с соблюдением согласованных государствами-членами ограничений в отношении их объема и выпущенных в соответствии с правилом шести недель, если только соответствующие директивные органы не примут иного решения <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 36 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 49 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
e) Предоставление услуг по конференционному обслуживанию, запрашиваемых региональными и другими основными группами государств-членов	e) i) Увеличение доли заседаний региональных и других основных групп государств-членов, обеспеченных устным переводом <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 82 процента Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 85 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов ii) Обеспечение адекватными конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов**

Целевой показатель на 2012–2013 годы:
100 процентов

Внешние факторы

2.58 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 объемов и формата такой документации;
- e) предусмотренные мандатами мероприятия, связанные с выпуском документации и обслуживанием заседаний, будут планироваться с учетом соответствующих решений директивных органов и обеспечиваться надлежащими бюджетными ресурсами;
- f) технический прогресс и прогресс в смежных отраслях будут способствовать повышению эффективности рабочих процессов, связанных с обслуживанием заседаний и обработкой документации.

Мероприятия

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

- a) управление заседаниями: подготовка проекта двухгодичного расписания конференций и совещаний в Женеве для рассмотрения Комитетом по конференциям и утверждения Генеральной Ассамблеей; контроль за соблюдением утвержденного расписания конференций и совещаний в Женеве; централизованная координация участия всех служб в реконфигурации и модернизации конференционных помещений; ежедневная координация программы текущих заседаний межправительственных органов и их непосредственное обслуживание в залах заседаний; координация работы по обслуживанию заседаний базирующихся в Женеве органов, проводимых за пределами постоянных штаб-квартир; контроль за использованием конференционных ресурсов в Женеве и представление соответствующих докладов; управление распределением залов заседаний и конторских помещений (32 зала и 150 помещений); постоянное направление отзывов и предложений в ходе реализации и пуска в эксплуатацию g-Meets в Женеве и проверка отчетов об организации и проведении заседаний в рамках g-Data;
- b) управление документооборотом: анализ директивных мандатов базирующихся в Женеве органов для определения их потребностей в документации; определение подразделе-

ний, 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; подготовка и контроль за исполнением контрактов; подготовка предметных указаний и поддержка разработки g-Doc и связанных с подготовкой отчетности элементов g-Data, относящихся к документации;

- с) информационные технологии: повышение функциональности и удобства использования существующих в Департаменте основных информационных вычислительных систем; реализация в тесном сотрудничестве с другими тремя местами службы g-Doc; более широкое применение компьютерных средств обеспечения переводческого процесса и серверных решений; создание технической инфраструктуры для поддержки внеофисной работы; содействие дальнейшей разработке общей терминологической базы данных Организации Объединенных Наций; внедрение средств перевода документов в цифровой формат, электронного документооборота и средств поиска информации в целях содействия эффективному использованию информационных массивов; защита процесса конференционного управления путем принятия планов и мер по обеспечению бесперебойного функционирования информационных систем; обеспечение надежной и эффективной информационно-технической поддержки для всех подразделений Отдела в Женеве; постоянное направление отзывов и предложений, касающихся g-Data и g-Meets в Женеве; участие и содействие в пуске в эксплуатацию связанных с конференционным обслуживанием элементов системы «Умоджа»;
- d) контроль за осуществлением программы и подготовка соответствующих докладов: 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 и докладов о сравнительном анализе практики; участие в работе общей для всех мест службы рабочей группы по показателям работы и методикам калькуляции расходов конференционных служб; постоянное направление отзывов и предложений в ходе реализации и пуска в эксплуатацию глобальных информационно-технических проектов в Женеве;
- e) замена выбывающих сотрудников, управление кадровым потенциалом и координация учебной подготовки: стратегическая разработка, осуществление, контроль и оценка со-

ответствующих программ, стратегий и других мероприятий, связанных с кадровым планированием и планированием замены выбывающих сотрудников; работа с потенциальными кандидатами; участие вместе с Управлением людских ресурсов в работе целевой группы по оптимизации процедур проведения конкурсных языковых экзаменов и разработке альтернативных методов тестирования и отбора и программ стажирования в языковых службах; координация дополнительного обучения штатных сотрудников; участие в ежегодном Межучрежденческом совещании по вопросам лингвистического обеспечения, документации и изданий;

- f) использование ресурсов Отдела для достижения максимальной отдачи от расходов, связанных с должностями, прочих расходов по персоналу и ресурсов, включая сведение к минимуму найма временного персонала не на местной основе.

Таблица 2.24

Потребности в ресурсах: Женева, 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				
Расходы, связанные с должностями	19 322,7	19 322,7	77	77
Расходы, не связанные с должностями	40 606,3	30 818,7	–	–
Итого	59 929,0	50 141,4	77	77
Внебюджетные ресурсы	213,6	213,6	–	–
Всего	60 142,6	50 355,0	77	77

- 2.60 Ассигнования в размере 50 141 400 долл. США, отражающие сокращение объема ресурсов на 9 787 600 долл. США, предназначены для финансирования 77 должностей (1 Д-2, 1 Д-1, 1 С-5, 3 С-4, 5 С-3, 2 С-2, 2 категории общего обслуживания (высший разряд) и 62 категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов (прочих расходов по персоналу, расходов на поездки сотрудников, расходов на услуги по контрактам, представительских расходов и прочих оперативных расходов) для достижения цели подпрограммы, указанной в таблице 2.23 выше.
- 2.61 Ассигнования на покрытие не связанных с должностями расходов в объеме 30 818 700 долл. США, отражающие сокращение объема ресурсов на 9 787 600 долл. США, предназначены для покрытия расходов на временный персонал для обслуживания заседаний, временный персонал общего назначения (включая долю расходов Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве по обслуживанию веб-узла), выплату сверхурочных, поездки персонала, услуги по контрактам и различные оперативные потребности. Чистое сокращение объема ресурсов на 9 787 600 долл. США складывается из уменьшения на 12 599 400 долл. США расходов на временный персонал для обслуживания заседаний в результате более широкого использования практики письменного перевода по контрактам, предложения о сокращении расходов на составление кратких отчетов, введения ограничений на объем докладов всех договорных органов и государств-участников и более строгого контроля за соблюдением ограничений на объем документов структурами, для которых такие ограничения уже установлены. Это сокращение также отражает ожидаемую экономию от дальнейшего сокращения найма временного персонала не на местной основе, инвестирования в техническое оснащение

процессов конференционного обслуживания и динамичного определения уровня приоритетности документации и увеличения на 2 811 800 долл. США расходов на внешний письменный перевод по контрактам в рамках предпринимаемых Отделом усилий по расширению использования практики письменного перевода по контрактам взамен привлечения временной помощи для обслуживания заседаний.

- 2.62 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов ресурсы регулярного бюджета будут дополняться внебюджетными ресурсами в сметном объеме 213 600 долл. США, которые будут использоваться для привлечения временной помощи для предоставления услуг по координации заседаний клиентам, финансируемым не из регулярного бюджета.

Подпрограмма 3

Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 78 574 100 долл. США

- 2.63 В Отделе конференционного управления основная ответственность за осуществление этой подпрограммы возложена на Лингвистическую службу (за исключением Текстопроекторной секции, которая относится к подпрограмме 4), Группу редактирования Секции управления документооборотом Службы централизованного планирования и координации и Секцию корректуры и технического редактирования изданий Издательской службы. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела В программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 годов.

Таблица 2.25

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

Цель Организации: обеспечение своевременного представления документации и 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

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

Показатели достижения результатов

а) Отсутствие 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 2008–2009 годы: 5 жалоб

Расчетный показатель на 2010–2011 годы:
2 жалобы

Целевой показатель на 2012–2013 годы:
0 жалоб

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
b) Повышение экономической эффективности услуг по техническому редактированию и письменному переводу без ущерба для качества услуг	b) i) Увеличение доли письменных переводов по контрактам в тех случаях, когда использование такой формы обслуживания позволяет получить конечный продукт, качество которого сопоставимо с качеством письменного перевода, выполненного штатными сотрудниками <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 20 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 20 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 25 процентов ii) Выполнение редакторами и письменными переводчиками основных функций в полном объеме <i>Показатели для оценки работы</i> Редакторы Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов Письменные переводчики Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов c) Своевременное представление документации для заседаний c) Увеличение числа заседаний, своевременно обеспечиваемых документацией в соответствии с правилом шести недель <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 683 документа для 55 заседающих органов Расчетный показатель на 2010–2011 годы:

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
d) Качественный и своевременный письменный перевод всех документов, необходимых для обсуждений в межправительственных органах	1300 документов для 65 заседающих органов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 1400 документов для 70 заседающих органов
	d) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах на качество и сроки представления переведенных документов
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: нет данных
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 0 жалоб
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб

Внешние факторы

2.64 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 соответствии с установленными правилами, касающимися представления документации;
- b) будет иметься достаточное число квалифицированных лингвистов для привлечения в качестве временной помощи (на месте и дистанционно) и выполнения работы по контрактам;
- c) будут в достаточной степени усовершенствованы некоторые коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронную обработку документации (например, системы распознавания голоса), или же будут разработаны такие продукты для тех языков, которые в настоящее время ими не охвачены.

Мероприятия

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

- a) конференционное обслуживание:
 - i) письменный перевод документации для заседающих органов и других материалов с шести официальных языков Организации и на эти языки;
 - ii) составление и перевод кратких отчетов о заседаниях органов и конференций, которые имеют право на такое обслуживание, до принятия Генеральной Ассамблеей решения о переходе либо к практике цифровой звукозаписи, либо к практике составления кратких отчетов при поступлении конкретных заявок;
 - iii) выпуск, включая техническое редактирование и подготовку к размножению, официальных отчетов и отчетов о заседаниях; техническое редактирование и обработ-

ка 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, письменным и устным переводчикам, а также пользователям в других департаментах и управлениях Секретариата;
- v) контроль качества письменного перевода, выполняемого внешними подрядчиками, оценка письменных переводчиков, которые могли бы быть привлечены в качестве новых индивидуальных подрядчиков, и подготовка рекомендаций относительно включения таких переводчиков в соответствующий реестр, оценка представляемых корпоративными подрядчиками образцов перевода в связи с проведением конкурсных торгов на предмет заключения контрактов на предоставление услуг по письменному переводу;
- b) межучрежденческое сотрудничество, включая обеспечение секретариатского обслуживания ежегодного Международного совещания по вопросам применения компьютерных средств для терминологической работы и письменного перевода;
- c) технические материалы: подготовка терминологических записок и бюллетеней по различной тематике, включая сокращения, названия стран, валюты, программы и фонды, названия должностей и функции и различные специальные сферы деятельности Организации; ведение, обновление и расширение терминологических баз данных.

Таблица 2.26

Потребности в ресурсах: Женева, 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				
Расходы, связанные с должностями	78 574,1	78 574,1	249 ^a	245
Итого	78 574,1	78 574,1	249	245
Внебюджетные ресурсы	917,0	917,0	–	–
Всего	79 491,1	79 491,1	249	245

^a Включая четыре временные должности (2 С-5, 2 С-4), утвержденные без выделения дополнительных ресурсов в 2011 году для обслуживания Подкомитета по предупреждению пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания после расширения членского состава Подкомитета.

- 2.66 Ресурсы в объеме 78 574 100 долл. США предназначены для финансирования 245 должностей (1 Д-1, 31 С-5, 70 С-4, 90 С-3, 8 С-2, 10 категории общего обслуживания (высший разряд) и 35 категории общего обслуживания (прочие разряды)), что необходимо для достижения цели подпрограммы, указанной выше в таблице 2.25, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Женеве в соответствии с программой совещаний на двухгодичный период 2012–2013 годов.

- 2.67 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов внебюджетные ресурсы, прогнозируемый объем которых составит 917 000 долл. США, будут дополнять ресурсы регулярного бюджета и использоваться для покрытия расходов на привлечение временного персонала для оказания услуг по обработке документации для заседаний обслуживаемых структур, финансируемых не по линии регулярного бюджета.

Подпрограмма 4

Обслуживание заседаний и издательские услуги

(Потребности в ресурсах (до пересчета): 87 374 600 долл. США)

- 2.68 Ответственность за осуществление этой подпрограммы и достижение ее целей несут Служба устного перевода, Издательская служба и Текстопроекторная секция Лингвистической службы. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела В программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 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) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу и издательских услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 38 жалоб

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 8 жалоб

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб

б) Повышение экономической эффективности услуг по устному переводу и обработке текстов и издательских услуг

б) i) Полное соблюдение нормативов по объему работы в отношении устного перевода, обработки текстов и типографских работ

Показатели для оценки работы

Устный перевод:

Показатель за 2008–2009 годы: 89 процентов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 93 процента Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов Обработка текстов: Показатель за 2008–2009 годы: нет данных Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов Типографские работы: Показатель за 2008–2009 годы: нет данных Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов ii) Увеличение доли документов, печатаемых по требованию <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов iii) Выпуск всех официальных документов в электронной форме <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов iv) Увеличение числа пользователей системы электронной подписи^a

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	v) Более широкое использование внутренней типографской базы
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: нет данных
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 90 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

^a Поскольку платформой для системы электронной подписки является Интернет, эта система размещена в Нью-Йорке на центральном сервере единого портала, доступного во всем мире. Поэтому все статистические данные о пользователях этой системы представляются только в Нью-Йорке.

Внешние факторы

- 2.69 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 в соответствии с установленными правилами, касающимися представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

- 2.70 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
- a) устный перевод: предоставление услуг по устному переводу для совещаний, проводимых в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве и за его пределами;
 - 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) подготовка оригиналов: подготовка оригинал-макетов официальных отчетов и других материалов с использованием настольных издательских систем;
 - d) издательские услуги: печатание, брошюрование и распространение документов и других материалов, хранение документов и других материалов и контроль за хранением материалов в Системе официальной документации, включая хранение архивных материалов в графическом формате.

Таблица 2.28

Потребности в ресурсах: Женева, подпрограмма 4

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	85 164,6	85 164,6	303	303
Расходы, не связанные с должностями	3 210,0	2 210,0	–	–
Итого	88 374,6	87 374,6	303	303
Внебюджетные ресурсы	2 996,0	3 134,7	4	5
Всего	91 370,6	90 509,3	307	308

- 2.71 Ресурсы в объеме 87 374 600 долл. США предназначены для финансирования 303 должностей (2 Д-1, 26 С-5, 58 С-4, 25 С-3, 11 категории общего обслуживания (высший разряд) и 181 категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями оперативных расходов, что необходимо для достижения цели подпрограммы, указанной выше в таблице 2.27, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Женеве в соответствии с программой совещаний на двухгодичный период 2012–2013 годов. Средства в объеме 2 210 100 долл. США для покрытия не связанных с должностями расходов предназначены для покрытия расходов по статьям «Общие оперативные расходы» и «Принадлежности и материалы», которые связаны с типографскими работами и с распространением официальной документации и объем которых отражает уменьшение на 1 000 000 долл. США потребностей в средствах для приобретения принадлежностей для размножения документов собственными силами, обусловленное усилиями по сокращению потребления таких принадлежностей за счет оптимизации рабочих процессов и использования информационных технологий.
- 2.72 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов внебюджетные ресурсы, прогнозируемый объем которых составит 3 134 700 долл. США, будут дополнять ресурсы регулярного бюджета и использоваться для покрытия расходов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний и для финансирования пяти должностей категории общего обслуживания (прочие разряды), сотрудники на которых будут оказывать помощь в обеспечении обслуживания структур, финансируемых не по линии регулярного бюджета. Увеличение потребностей в средствах по сравнению с двухгодичным периодом 2010–2011 годов на 138 700 долл. США отражает расходы на финансирование одной дополнительной должности категории общего обслуживания (прочие разряды).

3. Конференционное управление, Вена

- 2.73 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 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.

- 2.74 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов услуги, предоставляемые упомянутым выше обслуживаемым организациям, не относящимся к Секретариату, будут составлять, согласно оценке, следующую долю от объема работы Службы: услуги по устному переводу — приблизительно 43 процента, обслуживание заседаний — 26 процентов, размножение документов — 22 процента, распространение документов — 30 процентов, издательские работы с использованием настольных издательских средств и подготовка оригиналов — 18 процентов и письменный перевод — 21 процент.
- 2.75 Деятельность Службы конференционного управления регулируется положениями бюллетеней ST/SGB/2004/5 и ST/SGB/2005/9, 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 работой Секции планирования, координации и заседаний, Секции устного перевода, секций письменного перевода и текстопроцессорных секций и Секции английского языка и издательских и библиотечных услуг.

Доля Организации Объединенных Наций (чистый бюджет)

- 2.76 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. Поэтому приводимые ниже сметные суммы представлены как в валовом, так и в чистом выражении, как это показано в сводном виде в таблице 2.29.

Таблица 2.29

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

Компонент	Расходы за 2008–2009 гг. ^a	Пересмотренные ассигнования на 2010–2011 гг. ^a	Смета на 2012–2013 гг. по текущим расценкам
Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)	63 982,1	59 943,9	59 943,9
Возмещение расходов МАГАТЭ, ЮНИДО и Подготовительной комиссией	12 494,0	12 242,5	12 242,5
Организация Объединенных Наций (чистый бюджет)	51 488,1	47 701,4	47 701,4

^a Исключая Библиотеку Организации Объединенных Наций в Вене, поскольку в двухгодичном периоде 2012–2013 годов средства на ее финансирование были переданы из раздела 2 в раздел 29F «Административное управление, Вена».

- 2.77 Потребности в бюджетных средствах в чистом выражении на двухгодичный период 2012–2013 годов оцениваются в 47 701 400 долл. США, что соответствует объему пересмотренных ассигнований на двухгодичный период 2010–2011 годов.

Конференционное обслуживание, Вена (валовой бюджет)

Таблица 2.30

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

Подпрограмма	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг. ^a	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг. ^a	2012–2013 гг.
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	14 376,9	14 304,4	33	32
3. Услуги по обработке документации	19 886,4	20 101,0	59	60
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	25 680,6	25 538,5	82	82
Всего	59 943,9	59 943,9	174	174

^a Исключая Библиотеку Организации Объединенных Наций в Вене, поскольку в двухгодичном периоде 2012–2013 годов средства на ее финансирование были переданы из раздела 2 в раздел 29F «Административное управление, Вена».

Подпрограмма 2

Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 14 304 400 долл. США (валовой бюджет)

- 2.78 Ответственность за осуществление данной подпрограммы и достижение ее целей несут Канцелярия начальника и Секция планирования, координации и заседаний, в которую входят Группа управления документооборотом, Группа размножения и распространения документов и Группа организационного обеспечения заседаний. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 2 раздела С программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 годов.

Таблица 2.31

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 ресурсов, выделяемых на обслуживание заседаний и обработку документации

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Повышение качества конференционного обслуживания

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

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 3 жалобы

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 5 жалоб

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб

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

б) i) Использование свыше 90 процентов ресурсов, выделяемых на услуги по устному переводу

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 86 процентов

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

ii) Использование 100 процентов ресурсов, выделяемых на услуги по письменному переводу

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

с) Увеличение показателя использования ресурсов, выделяемых на цели обслуживания заседаний межправительственных и экс-

с) Сокращение разницы между числом проведенных заседаний и числом запланированных

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
пертных органов и специальных конференций в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами языкового обслуживания	ных заседаний <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: С устным переводом Число запланированных заседаний: 1200 Число проведенных заседаний: 1144 Фактическое соотношение: 95 процентов Без устного перевода Число запланированных заседаний: 3800 Число проведенных заседаний: 4060 Фактическое соотношение: 107 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: С устным переводом Число запланированных заседаний: 1390 Число проведенных заседаний: 1390 Фактическое соотношение: 100 процентов Без устного перевода Число запланированных заседаний: 4650 Число проведенных заседаний: 4650 Фактическое соотношение: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: С устным переводом Число запланированных заседаний: 1100 Число проведенных заседаний: 1100 Фактическое соотношение: 100 процентов Без устного перевода Число запланированных заседаний: 4220 Число проведенных заседаний: 4220 Фактическое соотношение: 100 процентов
d) Укрепление системы обеспечения ответственности и подотчетности в Секретариате для обеспечения своевременной обработки и своевременного выпуска документов для государств-членов и участников заседа-	d) Увеличение доли документов, представленных своевременно и с соблюдением согласованных государствами-членами ограничений в отношении их объема и выпущенных в соответствии с правилом шести недель в

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
ний в соответствии с правилом шести недель, если только соответствующие директивные органы не примут иного решения	отсутствие иного решения соответствующих директивных органов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 68 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
е) Обеспечение конференционного обслуживания, запрашиваемого региональными и другими основными группами государств-членов	е) Обеспечение надлежащим образом оборудованными конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

Внешние факторы

- 2.79 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 совещаний лишь изредка и будут должным образом санкционированы соответствующим межправительственным органом;
 - б) число непредвиденных первоочередных документов, обработка которых может нарушить плановый процесс документообработки, будет сведено к минимуму;
 - с) нынешняя политика предоставления услуг региональным группам и другим основным группам государств-членов останется без изменений;
 - д) основные департаменты Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНОДК, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами, касающимися представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

- 2.80 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия (совместно финансируемый валовой бюджет):
- а) 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) организационное обеспечение 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 составления ежедневного расписания заседаний и их обслуживание в залах заседаний; 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; подготовка и анализ статистических данных и другой информации; проведение информационных совещаний с участием представителей постоянных представительств, обслуживаемых структур и других заинтересованных сторон;
- c) управление документооборотом: анализ решений базирующихся в Вене директивных органов для определения потребностей в документации; определение департаментов-авторов, отвечающих за подготовку исходных 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, подготавливающих 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, контроль за его соблюдением 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 Систему официальной документации;
- 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 реформ.

Таблица 2.32

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

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Расходы, связанные с должностями	6 960,4	6 745,8	33	32
Расходы, не связанные с должностями	7 416,5	7 558,6	—	—
Всего	14 376,9	14 304,4	33	32

- 2.81 Ресурсы в объеме 14 304 400 долл. США, отражающем уменьшение потребностей в средствах на 72 500 долл. США, предназначены для финансирования 32 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 2 С-4, 2 С-3, 1 С-2, 3 категории общего обслуживания (высший разряд) и 22 категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов по статьям «Прочие расходы по персоналу», «Поездки персонала», «Услуги по контрактам» и «Прочие оперативные расходы», что необходимо для достижения цели подпрограммы, указанной выше в таблице 2.31, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Вене в соответствии с программой совещаний на двухгодичный период 2012–2013 годов. Объем ресурсов для покрытия связанных с должностями расходов, составляющий 6 745 800 долл. США, отражает уменьшение потребностей в средствах на 214 600 долл. США в связи с переводом одной должности С-2 из Группы организационного обеспечения заседаний в Группу редакционного контроля (подпрограмма 3) для укрепления ее возможностей и ускорения обработки документов и публикаций ввиду увеличения объема документации.
- 2.82 Ресурсы для покрытия не связанных с должностями расходов в объеме 7 558 600 долл. США, отражающем чистое увеличение потребностей в средствах на 142 100 долл. США, предназначены для покрытия расходов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний и временного персонала общего назначения, расходов на выплату сверхурочных и оперативных расходов Службы в рамках этой подпрограммы, а также для приобретения, замены и эксплуатационного обслуживания средств автоматизации делопроизводства для базирующихся в Вене конференционных служб в целом. Увеличение потребностей в средствах для покрытия не связанных с должностями расходов является следствием увеличения ассигнований для покрытия прочих расходов по персоналу на 410 800 долл. США в связи с возросшей рабочей нагрузкой конференционных служб, которое частично компенсируется уменьшением потребностей по статье «Мебель и оборудование» на 268 700 долл. США благодаря экономии за счет эффективного управления деятельностью по приобретению, замене и эксплуатационному обслуживанию средств автоматизации делопроизводства и эффективного планирования этой деятельности.

Подпрограмма 3**Услуги по обработке документации**

Потребности в ресурсах (до пересчета): 20 101 000 долл. США (валовой бюджет)

- 2.83 Ответственность за осуществление данной подпрограммы несут секции письменного перевода и текстовые секции, Группа редакционного контроля и Группа лингвистической поддержки в составе Группы управления документацией. В течение двухгодичного пе-

риода 2012–2013 годов основное внимание будет уделяться повышению качества и финансовой эффективности за счет дальнейшего расширения использования информационно-технических средств в процессе работы конференционных служб, связанной с техническим редактированием, подбором справочных материалов, 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 2012–2013 годов.

Таблица 2.33

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

Цель Организации: обеспечение своевременного представления документации и 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 документов для заседающих органов и других письменных материалов с должным учетом специфики каждого языка	а) Отсутствие 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 2008–2009 годы: 2 жалобы Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 2 жалобы Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб б) i) Увеличение доли письменных переводов по контрактам в тех случаях, когда использование такой формы обслуживания позволяет получить конечный продукт, качество которого сопоставимо с качеством письменного перевода, выполненного штатными сотрудниками <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 27,2 процента Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 30 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы:
б) Повышение экономической эффективности услуг по техническому редактированию и письменному переводу без ущерба для качества услуг	

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	32,5 процента ii) Выполнение редакторами и письменными переводчиками основных функций в полном объеме <i>Показатели для оценки работы</i> Редакторы Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов Письменные переводчики Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
с) Своевременное представление документации для заседаний	с) Увеличение числа заседаний, своевременно обеспечиваемых документацией в соответствии с правилом шести недель <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 121 документ для 27 заседающих органов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 210 документов для 30 заседающих органов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 220 документов для 32 заседающих органов
d) Качественный и своевременный письменный перевод всех документов, необходимых для обсуждений в межправительственных органах	d) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах на качество и сроки представления переведенных документов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: нет данных Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 0 жалоб Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб

Внешние факторы

- 2.84 Предполагается, что цели и ожидаемые достижения в рамках данной подпрограммы будут реализованы при условии, что:
- a) основные департаменты в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНОДК, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами, касающимися 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

- 2.85 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия (совместно финансируемый валовой бюджет):
- 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 письменных переводчиков, которые могли бы быть привлечены в качестве новых индивидуальных подрядчиков, и подготовка рекомендаций относительно включения таких переводчиков в реестр, оценка представляемых корпоративными подрядчиками образцов перевода в связи с проведением конкурсных торгов на предмет заключения контрактов на предоставление услуг по письменному переводу;
 - c) техническое редактирование: предоставление услуг по техническому редактированию документов для заседающих органов и других официальных документов, а также публикаций Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНИДО и, при поступлении соответствующих просьб, Подготовительной комиссии; контроль качества технического редактирования, выполняемого по контрактам; продолжение осуществления информационного проекта по техническому редактированию, включающего онлайн-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 отчетов³; подготовка кратких отчетов о заседаниях Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли и ЮНИДО.

³ В соответствии с решением Комитета по использованию космического пространства в мирных целях неотредактированные стенограммы будут на экспериментальной основе заменены цифровой звукозаписью, наряду с чем сохранится практика подготовки стенограмм на английском языке.

Таблица 2.34

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

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Расходы, связанные с должностями	17 299,1	17 513,7	59	60
Расходы, не связанные с должностями	2 587,3	2 587,3	–	–
Всего	19 886,4	20 101,0	59	60

- 2.86 Ресурсы в объеме 20 101 000 долл. США, отражающем увеличение потребностей в средствах на 214 600 долл. США, предназначены для финансирования 60 должностей (11 С-5, 23 С-4, 13 С-3, 2 С-2, 1 категории общего обслуживания (высший разряд) и 10 категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов по статье «Прочие расходы по персоналу», что необходимо для достижения цели подпрограммы, указанной выше в таблице 2.33, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Вене в соответствии с программой совещаний на двухгодичный период 2012–2013 годов. Увеличение потребностей в средствах для покрытия связанных с должностями расходов на 214 600 долл. США объясняется переводом одной должности С-2 из Группы организационного обеспечения и заседаний (подпрограмма 2) в Группу редакционного контроля для укрепления ее возможностей и ускорения обработки документов и публикаций ввиду увеличения объема документации.
- 2.87 Средства для покрытия не связанных с должностями расходов в объеме 2 587 300 долл. США предназначены для привлечения временного персонала для обслуживания заседаний.

Подпрограмма 4

Обслуживание заседаний и издательские услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 25 538 500 долл. США (валовой бюджет)

- 2.88 Ответственность за осуществление данной подпрограммы несут Секция устного перевода, Группа электронных издательских услуг, текстопроцессорные 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 2012–2013 годов.

Таблица 2.35

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) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу и издательских услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 4 жалобы

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 2 жалобы

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб

б) Повышение экономической эффективности услуг по устному переводу и обработке текстов и издательских услуг

б) i) Полное соблюдение нормативов по объему работы в отношении устного перевода, обработки текстов и типографских работ

Показатели для оценки работы

Устный перевод

Показатель за 2008–2009 годы: 86 процентов

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

Обработка текстов

Показатель за 2008–2009 годы: нет данных

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Типографские работы Показатель за 2008–2009 годы: нет данных Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов ii) Увеличение доли документов, печатаемых по требованию <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов iii) Выпуск всех официальных документов в электронной форме <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов iv) Увеличение числа пользователей системы электронной подписи^a v) Более широкое использование внутренней типографской базы <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: нет данных Расчетный показатель на 2010–2011 годы: нет данных Целевой показатель на 2012–2013 годы: нет данных

^a Поскольку платформой для системы электронной подписи является Интернет, эта система размещена в Нью-Йорке на центральном сервере единого портала, доступного во всем мире. Поэтому все статистические данные о пользователях этой системы представляются только в Нью-Йорке.

Внешние факторы

- 2.89 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 совещаний лишь изредка и будут должным образом санкционированы соответствующим межправительственным органом;
 - б) 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;
 - в) основные департаменты в Отделении Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНОДК, ЮНИДО, МАГАТЭ и Подготовительная комиссия будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами, касающимися представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

- 2.90 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия (совместно финансируемый валовой бюджет):
- 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 электронной и печатной форме среди делегаций и секретариатов Отделения Организации Объединенных Наций в Вене, ЮНИДО и Подготовительной комиссии, а также среди организаций и учреждений во всем мире.

Таблица 2.36

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

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Расходы, связанные с должностями	19 338,8	19 338,8	82	82
Расходы, не связанные с должностями	6 341,8	6 199,7	–	–
Всего	25 680,6	25 538,57	82	82

- 2.91 Ресурсы в объеме 25 538 500 долл. США, отражающем уменьшение потребностей в средствах на 142 100 долл. США, предназначены для финансирования 82 должностей (8 С-5, 18 С-4, 6 С-3, 2 категории общего обслуживания (высший разряд) и 48 категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия не связанных с должностями расходов по статьям «Прочие расходы по персоналу» и «Прочие оперативные расходы», что необходимо для достижения цели подпрограммы, указанной выше в таблице 2.35, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Вене в соответствии с программой совещаний на двухгодичный период 2012–2013 годов.
- 2.92 Ресурсы для покрытия не связанных с должностями расходов в объеме 6 199 700 долл. США, отражающем уменьшение потребностей в средствах на 142 100 долл. США, предназначены для покрытия расходов на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний в целях обеспечения устного перевода, обработки текстов и размножения и распространения документов, расходов на принадлежности и материалы и расходов на субсидии и взносы для финансирования общего типографского обслуживания. Уменьшение суммы ассигнований обусловлено уменьшением потребностей в средствах на 81 900 долл. США по статье «Принадлежности и материалы» и уменьшением на 60 200 долл. США прогнозируемой доли в расходах на типографские работы в контексте обеспечиваемого МАГАТЭ общего типографского обслуживания.

4. Конференционное управление, Найроби

Таблица 2.37

Потребности в ресурсах с разбивкой по подпрограммам

Подпрограмма	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
2. Планирование и координация конференционного обслуживания	7 150,4	5 657,1	10	10
3. Услуги по обработке документации	6 728,7	7 937,6	31	31
4. Обслуживание заседаний и издательские услуги	6 606,2	6 968,7	26	26
Итого	20 485,3	20 563,4	67	67
Внебюджетные ресурсы	12 033,2	14 802,4	79	79
Всего	32 518,5	35 365,8	146	146

- 2.93 Отдел конференционного обслуживания был создан в 1996 году в качестве одного из организационных подразделений Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби путем централизации деятельности по конференционному обслуживанию и объединения предназначенных для этих целей ресурсов, ранее распределявшихся между разделами бюджета, относящимися к ЮНЕП, ООН-Хабитат и Отделению Организации Объединенных Наций в Найроби. В соответствии с резолюциями 54/248 и 54/249 Генеральной Ассамблеи с 1 сентября 2000 года Отдел (в то время Служба) был включен в раздел 2 бюджета по программам и функционирует под директивным руководством заместителя Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению. В состав Отдела входят Канцелярия начальника, Секция планирования и координации, Секция письменного перевода и технического редактирования и Секция устного перевода и издательских услуг.
- 2.94 Отдел оказывает весь спектр конференционных услуг программам Организации Объединенных Наций, базирующимся в Найроби, в частности ЮНЕП и ООН-Хабитат и их вспомогательным органам, и совещаниям и конференциям других межправительственных организаций, проводимым в Найроби и за его пределами. Значительная часть программ Отдела финансируется обслуживаемыми им структурами на основе возмещения расходов. В своей резолюции 65/245 Генеральная Ассамблея сослалась на пункты 70–74 доклада Генерального секретаря о плане конференций (A/65/122) и просила Генерального секретаря предусмотреть средства на предлагаемую в пункте 75 реклассификацию должностей в контексте предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов. В соответствии с этой просьбой в настоящем бюджетном предложении отражена реклассификация лингвистических должностей в Отделе.
- 2.95 За счет внебюджетных ресурсов финансируются пять должностей категории специалистов и пять должностей местного разряда, которые были учреждены в 2010 году в связи с возросшей рабочей нагрузкой для финансирования ЮНЕП, ООН-Хабитат и другими учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций на основе возмещения расходов. Финансируемыми за счет внебюджетных ресурсов должностями категории специалистов являются должность заместителя руководителя Секции (С-5), относящаяся к подпрограмме 3, и должности руководителя Группы по координации заседаний (С-4), руководителя Группы информационных технологий (С-4), руководителя Группы по контрактным услугам (С-4) и сотрудника по контрактным услугам (С-3), относящиеся к подпрограмме 2. В число пяти должностей местного разряда входят две должности помощников по техническому обслуживанию и две должности технических сотрудников по инвентаризации, относящиеся к подпрограмме 2, а также одна должность технического сотрудника по административным вопросам, относящаяся к подпрограмме 4.

Подпрограмма 2

Планирование и координация конференционного обслуживания

Потребности в ресурсах (до пересчета): 5 657 100 долл. США

- 2.96 В Отделе конференционного обслуживания основную ответственность за осуществление данной подпрограммы несет Секция планирования и координации. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, подробно изложенной в подпрограмме 2 раздела D программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 годов.

Таблица 2.38

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 ресурсов, выделяемых на обслуживание заседаний и обработку документации

Ожидаемые достижения Секретариата

Показатели достижения результатов

а) Повышение качества конференционного обслуживания

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

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 9 жалоб

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 6 жалоб

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб

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

б) i) Использование свыше 90 процентов ресурсов, выделяемых на услуги по устному переводу

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 69 процентов

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

ii) Использование 100 процентов ресурсов, выделяемых на услуги по письменному переводу

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

с) Увеличение показателя использования ресурсов, выделяемых на цели обслуживания заседаний межправительственных и экс-

с) Сокращение разницы между числом проведенных заседаний и числом запланированных

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
пертных органов и специальных конференций в соответствии с резолюциями, правилами и сложившимися процедурами языкового обслуживания d) Укрепление системы обеспечения ответственности и подотчетности в Секретариате для обеспечения своевременной обработки и своевременного выпуска документов для государств-членов и участников заседа-	ных заседаний <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: С устным переводом Число запланированных заседаний: 508 Число проведенных заседаний: 662 Фактическое соотношение: 130 процентов Без устного перевода Число запланированных заседаний: 2551 Число проведенных заседаний: 3651 Фактическое соотношение: 143 процента Расчетный показатель на 2010–2011 годы: С устным переводом Число запланированных заседаний: 1016 Число проведенных заседаний: 1016 Фактическое соотношение: 100 процентов Без устного перевода Число запланированных заседаний: 7026 Число проведенных заседаний: 7026 Фактическое соотношение: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: С устным переводом Число запланированных заседаний: 1016 Число проведенных заседаний: 1016 Фактическое соотношение: 100 процентов Без устного перевода Число запланированных заседаний: 7026 Число проведенных заседаний: 7026 Фактическое соотношение: 100 процентов d) Увеличение доли документов, представленных своевременно и с соблюдением согласованных государствами-членами ограничений в отношении их объема и выпущенных в соответствии с правилом шести недель в

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
ний в соответствии с правилом шести недель, если только соответствующие директивные органы не примут иного решения	отсутствие иного решения соответствующих директивных органов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 52 процента Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
е) Обеспечение конференционного обслуживания, запрашиваемого региональными и другими основными группами государств-членов	е) i) Обеспечение устным переводом всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов ii) Обеспечение надлежащим образом оборудованными конференционными помещениями всех заседаний региональных и других основных групп государств-членов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

Внешние факторы

- 2.97 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

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

- a) централизованное планирование и координация: общая координация деятельности по конференционному обслуживанию в консультации 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) организационное обеспечение совещаний: планирование и координация расписания конференций и совещаний в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби на основе статистических данных о рабочей нагрузке, показателей результатов деятельности и данных об использовании ресурсов и подготовка и анализ статистических данных и соответствующей информации;
- c) управление документооборотом:
 - i) обеспечение установления полностью реалистичных сроков представления документов по графику на основе расширения информационного взаимодействия с обслуживаемыми структурами и оказания им помощи в определении потребностей в документации и конференционном обслуживании, а также путем оптимизации представления всей предсессионной документации посредством проведения регулярных консультаций и поддержания активного диалога с отвечающими за подготовку документации структурами и секретариатами комитетов;
 - ii) обеспечение соблюдения действующих положений в отношении контроля и ограничения объема документации и установление целевых показателей планирования ресурсов для всех подразделений, занимающихся обработкой документации, в целях более строгого соблюдения сроков выпуска документов;
 - iii) использование штатного персонала, временной помощи и внешних подрядчиков в наиболее эффективном с точки зрения затрат сочетании;
 - iv) координация дистанционного письменного перевода документов для совещаний, проводимых за пределами Найроби, и электронной передачи документации; подготовка статистических данных о рабочей нагрузке; обеспечение загрузки документов Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби в Систему официальной документации;
- d) информационные технологии:
 - i) обновление и дальнейшее совершенствование информационных технологий, доступных для пользователей конференционных услуг;

- ii) всестороннее участие в глобальных информационно-технических проектах Департамента (g–Data, g–Meets и g–Doc), связанных с обслуживанием заседаний, управлением документооборотом и подготовкой статистической отчетности во всех четырех местах службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания, ведение, обновление и совершенствование имеющихся баз данных и инструментов производственного контроля; подготовка статистических и других данных, требующихся для целей управления и отчетности; содействие обмену данными между конференционными службами в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби; а также согласование стратегии в области информационных технологий с учетом первоочередных задач Департамента и его текущих инициатив по проведению реформ.

Таблица 2.39

Потребности в ресурсах: Найроби, 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				
Расходы, связанные с должностями	2 287,0	2 287,0	10	10
Расходы, не связанные с должностями	4 863,4	3 370,1	–	–
Итого	7 150,4	5 657,1	10	10
Внебюджетные ресурсы	3 340,6	6 059,5	31	31
Всего	10 491,0	11 716,6	41	41

- 2.99 Ресурсы в объеме 5 657 100 долл. США предназначены для финансирования 10 должностей (1 Д-1, 1 С-5, 4 С-3, 1 С-2 и 3 местного разряда) и покрытия не связанных с должностями расходов по статьям «Прочие расходы по персоналу», «Поездки персонала», «Услуги по контрактам» и «Прочие оперативные расходы», что необходимо для достижения цели подпрограммы, указанной выше в таблице 2.38, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Найроби в соответствии с программой совещаний на двухгодичный период 2012–2013 годов. Ресурсы в объеме 3 370 100 долл. США для покрытия не связанных с должностями расходов предназначены для покрытия расходов на централизованное привлечение временного персонала, выплату сверхурочных и поездки персонала, а также общих оперативных расходов. Уменьшение потребностей в средствах для покрытия не связанных с должностями расходов на 1 493 300 долл. США отражает уменьшение на 250 000 долл. США потребностей в средствах для привлечения временного персонала для обслуживания заседаний и уменьшение на 500 000 долл. США потребностей в средствах для выплаты сверхурочных вследствие экономии, достигаемой благодаря более эффективному и инициативному управлению ресурсами, в частности сведению к минимуму практики набора временного персонала на неместной основе, инвестициям в технические средства, используемые при обеспечении конференционного обслуживания, корректировке порядка очередности обработки документации, более строгому соблюдению ограничений на объем документации и оптимизации рабочей нагрузки. Уменьшение ассигнований по статье «Общие оперативные расходы» на 499 100 долл. США обусловлено уменьшением потребностей в средствах для покрытия расходов, связанных с арендой и эксплуатационным обслуживанием средств автоматизации делопроизводства и оборудования для размножения и распространения

ния документации, а уменьшение ассигнований по статье «Мебель и оборудование» на 244 200 долл. США является следствием более эффективного управления деятельностью по аренде и закупке таких средств и оборудования.

- 2.100 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов внебюджетные ресурсы, прогнозируемый объем которых составит 6 059 500 долл. США, будут дополнять ресурсы регулярного бюджета и использоваться для финансирования 31 должности (3 С-4, 1 С-3, 9 категории общего обслуживания (высший разряд) и 18 местного разряда) и покрытия связанных с ними расходов, включая прочие расходы по персоналу, расходы на поездки и услуги по контрактам и прочие оперативные расходы в контексте предоставления услуг по координации заседаний обслуживаемым структурам, финансируемым не по линии регулярного бюджета. Увеличение потребностей в средствах на 2 718 900 долл. США обусловлено необходимостью финансирования в течение всего двухгодичного периода упомянутых выше в пункте 2.95 восьми должностей (3 С-4, 1 С-3 и 4 местного разряда), которые были учреждены в 2010 году, и увеличением потребностей в средствах для покрытия прочих расходов по персоналу, что связано с возросшей рабочей нагрузкой конференционных служб.

Подпрограмма 3

Услуги по обработке документации

Потребности в ресурсах (до пересчета): 7 937 600 долл. США

- 2.101 Ответственность за осуществление данной подпрограммы несет Секция письменного перевода и технического редактирования. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 3 раздела D программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 годов.

Таблица 2.40

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

Цель Организации: обеспечение своевременного представления документации и 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

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

Показатели достижения результатов

а) Отсутствие 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 2008–2009 годы: 0 жалоб

Расчетный показатель на 2010–2011 годы:
0 жалоб

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
b) Повышение экономической эффективности услуг по техническому редактированию и письменному переводу без ущерба для качества услуг	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб b) i) Увеличение доли письменных переводов по контрактам в тех случаях, когда использование такой формы обслуживания позволяет получить конечный продукт, качество которого сопоставимо с качеством письменного перевода, выполненного штатными сотрудниками <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 43 процента Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 43 процента Целевой показатель на 2012–2013 годы: 43 процента ii) Выполнение редакторами и письменными переводчиками основных функций в полном объеме <i>Показатели для оценки работы</i> Редакторы Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов Письменные переводчики Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов c) Своевременное представление документации для заседаний c) Увеличение числа заседаний, своевременно обеспечиваемых документацией в соответствии с правилом шести недель <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: 22 документа

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
d) Качественный и своевременный письменный перевод всех документов, необходимых для обсуждений в межправительственных органах	для 3 заседающих органов Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 22 документа для 2 заседающих органов Целевой показатель на 2012–2013 годы: 22 документа для 2 заседающих органов d) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах на качество и сроки представления переведенных документов <i>Показатели для оценки работы</i> Показатель за 2008–2009 годы: нет данных Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 0 жалоб Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб

Внешние факторы

- 2.102 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 соответствии с установленными правилами, касающимися представления документации;
 - b) будет иметься достаточное число квалифицированных лингвистов для привлечения в качестве временной помощи (на месте и дистанционно) и выполнения работы по контрактам;
 - c) будут в достаточной степени усовершенствованы некоторые коммерческие программные продукты, необходимые для обеспечения полного перехода на электронную обработку документации (например, системы распознавания голоса), или же будут разработаны такие продукты для тех языков, которые в настоящее время ими не охвачены.

Мероприятия

- 2.103 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов будут осуществляться следующие мероприятия (регулярный бюджет и внебюджетные ресурсы):
- 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;
- c) 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, при поступлении соответствующих просьб, других обслуживаемых организаций;
- d) обеспечение достаточной внутренней и внешней подготовки сотрудников и надлежащего инструктажа стажеров, внештатных сотрудников и подрядчиков и надзора за их работой;
- e) осуществление постоянной работы по совершенствованию и адаптации инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий для обеспечения конференционного обслуживания в целях более эффективного содействия выполнению основных функций персоналом (как постоянными, так и временными сотрудниками и подрядчиками), работающим как на месте, так и дистанционно.

Таблица 2.41

Потребности в ресурсах: Найроби, 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				
Расходы, связанные с должностями	6 728,7	7 937,6	31	31
Итого	6 728,7	7 937,6	31	31
Внебюджетные ресурсы				
	5 150,6	5 651,5	24	24
Всего	11 879,3	13 589,1	55	55

- 2.104 Ресурсы в объеме 7 937 600 долл. США предназначены для финансирования 31 должности (7 С-5, 8 С-4, 8 С-3 и 8 местного разряда), что необходимо для достижения цели подпрограммы, указанной выше в таблице 2.40, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Найроби в соответствии с программой совещаний на двухгодичный период 2012–2013 годов. Увеличение потребностей в средствах для покрытия связанных с должностями расходов на 1 208 900 долл. США обусловлено отсроченными последствиями учреждения семи должностей (2 должности редакторов класса С-4, 1 должность технического редактора класса С-4, 3 должности письменных переводчиков класса С-3 и 1 должность технического редактора класса С-3) в контексте бюджета по программам на двухгодичный период 2010–2011 годов и предлагаемой реклассификацией шести должностей класса С-4 в должности класса С-5 в соответствии с резолюцией 65/245 Генеральной Ассамблеи.
- 2.105 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов внебюджетные ресурсы, прогнозируемый объем которых составит 5 651 500 долл. США, будут дополнять ресурсы регулярного бюджета и использоваться для финансирования 24 должностей (1 С-5, 1 категории общего обслу-

живания (высший разряд) и 22 местного разряда) и покрытия связанных с ними расходов, включая прочие расходы по персоналу, расходы на поездки и услуги по контрактам и прочие оперативные расходы, в контексте предоставления услуг по обработке документации обслуживаемым структурам, финансируемым не по линии регулярного бюджета. Увеличение потребностей в средствах на 500 900 долл. США обусловлено необходимостью финансирования в течение всего двухгодичного периода упомянутой выше в пункте 2.95 должности заместителя руководителя Секции класса С-5, которая была учреждена в 2010 году.

Подпрограмма 4

Обслуживание заседаний и издательские услуги

Потребности в ресурсах (до пересчета): 6 968 700 долл. США

- 2.106 Ответственность за деятельность по данной подпрограмме несет Секция устного перевода и издательских услуг. Подпрограмма будет осуществляться в соответствии со стратегией, изложенной в подпрограмме 4 раздела D программы 1 стратегических рамок на период 2012–2013 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 устному переводу и обработке текстов и издательских услуг

а) Отсутствие жалоб со стороны представителей государств-членов в межправительственных органах, членов экспертных органов и обслуживаемых департаментов на качество услуг по устному переводу и издательских услуг

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы: 2 жалобы

Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 4 жалобы

Целевой показатель на 2012–2013 годы: 0 жалоб

б) Повышение экономической эффективности услуг по устному переводу и обработке текстов и издательских услуг

б) i) Полное соблюдение нормативов по объему работы в отношении устного перевода, обработки текстов и типографских работ

Показатели для оценки работы

Устный перевод

Ожидаемые достижения Секретариата	Показатели достижения результатов
	Показатель за 2008–2009 годы: 69 процентов
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
	Обработка текстов
	Показатель за 2008–2009 годы: нет дан- ных
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
	Типографские работы
	Показатель за 2008–2009 годы: нет дан- ных
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов
	ii) Увеличение доли документов, печата- емых по требованию
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 65 процентов
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 70 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 70 процентов
	iii) Выпуск всех официальных докумен- тов в электронной форме
	<i>Показатели для оценки работы</i>
	Показатель за 2008–2009 годы: 100 процентов
	Расчетный показатель на 2010–2011 годы: 100 процентов
	Целевой показатель на 2012–2013 годы: 100 процентов

Ожидаемые достижения Секретариата**Показатели достижения результатов**

iv) Увеличение числа пользователей системы электронной подписи^a

v) Более широкое использование внутренней типографской базы

Показатели для оценки работы

Показатель за 2008–2009 годы:
74 процента

Расчетный показатель на 2010–2011 годы:
100 процентов

Целевой показатель на 2012–2013 годы:
100 процентов

^a Поскольку платформой для системы электронной подписи является Интернет, эта система размещена в Нью-Йорке на центральном сервере единого портала, доступного во всем мире. Поэтому все статистические данные о пользователях этой системы представляются только в Нью-Йорке.

Внешние факторы

2.107 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) заинтересованные стороны будут выполнять свои обязанности и обязательства в соответствии с установленными правилами, касающимися представления документации и проведения заседаний.

Мероприятия

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

- a) 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; и 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;
- b) 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;
- c) 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; и iv) подготовка чистовых экземпляров для размножения документов на шести официальных языках;

- d) расширение использования внутренних издательских возможностей и экономически эффективных и альтернативных способов издания документов и дальнейшее расширение использования технологии печатания документов по требованию и электронных систем архивирования;
- e) внедрение экологичных передовых методов обслуживания заседаний и предоставления издательских услуг, в том числе переход на соответствующие международные стандарты экологически ответственного управления.

Таблица 2.43

Потребности в ресурсах: Найроби, подпрограмма 4

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	6 606,2	6 968,7	26	26
Итого	6 606,2	6 968,7	26	26
Внебюджетные ресурсы	3 542,0	3 091,4	24	24
Всего	10 148,2	10 060,1	50	50

- 2.109 Ресурсы в объеме 6 968 700 долл. США предназначены для финансирования 26 должностей (7 С-5, 1 С-4, 14 С-3 и 4 местного разряда), что необходимо для достижения цели подпрограммы, указанной выше в таблице 2.42, с учетом прогнозируемого объема конференционных услуг, которые будут оказаны в Найроби в соответствии с программой совещаний на двухгодичный период 2012–2013 годов. Увеличение потребностей в средствах для покрытия связанных с должностями расходов на 362 500 долл. США обусловлено отсроченными последствиями учреждения одной должности С-3 (для заместителя руководителя Секции издательских услуг) в контексте бюджета по программам на двухгодичный период 2010-2011 годов и реклассификацией пяти должностей (устных переводчиков) класса С-4 в должности класса С-5 в соответствии с резолюцией 65/245 Генеральной Ассамблеи.
- 2.110 В течение двухгодичного периода 2012–2013 годов внебюджетные ресурсы, прогнозируемый объем которых составит 3 091 400 долл. США, будут дополнять ресурсы регулярного бюджета и использоваться для финансирования 24 должностей местного разряда и покрытия связанных с ними расходов, включая прочие расходы по персоналу, расходы на поездки и услуги по контрактам и прочие административные расходы в контексте оказания услуг по обработке документации обслуживаемым структурам, финансируемым не по линии регулярного бюджета. Ожидаемое уменьшение потребностей является результатом уменьшения потребностей в средствах для покрытия расходов, связанных с предметами снабжения, материалами и оборудованием, которое частично компенсируется дополнительными потребностями в средствах для покрытия расходов на финансирование в течение всего двухгодичного периода упомянутой выше в пункте 2.95 должности технического сотрудника по административным вопросам местного разряда, которая была учреждена в 2010 году.

Д. Вспомогательное обслуживание по программе

Потребности в ресурсах (до пересчета): 4 417 700 долл. США

- 2.111 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 двухгодичном периоде 2012–2013 годов 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 компонентов конференционного обслуживания во всех четырех местах службы, где имеются подразделения конференционного обслуживания, на основе координации и анализа бюджетных предложений, а также контроля за исполнением бюджетов и представления отчетов об исполнении бюджетов по отдельным местам службы.

Таблица 2.44

Потребности в ресурсах: вспомогательное обслуживание по программе

Категория	Ресурсы (в тыс. долл. США)		Должности	
	2010–2011 гг.	2012–2013 гг. (до пересчета)	2010–2011 гг.	2012–2013 гг.
Регулярный бюджет				
Расходы, связанные с должностями	4 320,3	4 320,3	21	21
Расходы, не связанные с должностями	97,4	97,4	—	—
Всего	4 417,7	4 417,7	21	21

- 2.112 Ресурсы в объеме 4 417 700 долл. США предназначены для финансирования 21 должности (1 Д-1, 1 С-5, 2 С-4, 1 С-2, 3 категории общего обслуживания (высший разряд) и 13 категории общего обслуживания (прочие разряды)) и покрытия расходов по статьям «Общие оперативные расходы», «Принадлежности и материалы» и «Мебель и оборудование», что необходимо для содействия осуществлению программы работы Департамента.

Таблица 2.45

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

Краткое изложение рекомендации	Меры, принятые для выполнения рекомендации
Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (А/64/484)	
Консультативный комитет вновь высказывает свое мнение о том, что более точное зна-	Рабочая группа по показателям деятельности и методологиям калькуляции затрат подгото-

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

ние расходов на осуществление деятельности даст преимущества и обеспечит более надежную основу для оценки эффективности выполнения административных функций, экономической эффективности рабочих процессов и отдачи от внедрения новых административных систем (см. A/64/7, пункт I.62), что позволит руководителям Департамента определить наиболее эффективные пути выполнения мандатов. Поэтому Комитет вновь повторяет свою ранее высказанную рекомендацию о том, что Департаменту следует доработать его существующую методологию сбора и анализа информации о калькуляции затрат (там же, пункт I.64 (пункт 8).

Консультативный комитет принимает к сведению информацию о ходе осуществления комплексного глобального управления, содержащуюся в пунктах 8 и 9 доклада Генерального секретаря (A/64/136), в которых Генеральный секретарь заявляет, что Департамент большей частью согласен с выводами и рекомендациями по итогам оценки, проведенной Управлением служб внутреннего надзора. В целях повышения вероятности того, что меры, принятые в рамках комплексного глобального управления, будут способствовать дальнейшему повышению эффективности работы Департамента, Комитет рекомендует изложить в следующем докладе Генерального секретаря о плане конференций конкретные шаги, предпринятые в интересах осуществления принятых выводов и рекомендаций (пункт 9).

Консультативный комитет с разочарованием узнал, что Департаменту, который посвятил несколько лет работе над проектом g-Doc, по существу придется начинать все с самого начала. Комитет настоятельно призывает Департамент при планировании и осуществлении следующего цикла этого проекта тесно взаимодействовать с Управлением информационно-коммуникационных технологий, с тем чтобы, в частности, обеспечить полное соответствие выбранной платформы потребностям мест службы, обеспечиваю-

вила ряд выводов и рекомендаций, охватывающих все основные области деятельности по конференционному управлению, включая модели калькуляции затрат. Результаты ее работы в настоящее время анализируются в Секретариате. После завершения этого анализа Департамент официально утвердит стандартизированные показатели отдачи от деятельности и ее результатов, что обеспечит возможность для дальнейшего развития проекта g-Data (проект 1), который призван способствовать принятию управленческих решений с опорой на более точную информацию, а также повышению транспарентности и подотчетности в рамках Департамента в целом.

Информация о шагах, предпринятых Департаментом с учетом выводов в отношении комплексного глобального управления и в целях выполнения соответствующих рекомендаций, была представлена в пунктах 25–30 доклада Генерального секретаря о плане конференций (A/65/122).

Департамент провел оценку всех используемых в настоящее время систем планирования и обработки документации. Из трех существующих систем одна была определена в качестве пригодной для использования в качестве исходной, и сейчас в рамках рассчитанного на два года проекта осуществляется план внедрения разработанной с учетом конкретных потребностей системы g-Doc (проект 3). Этот проект был одобрен Комитетом по информационно-коммуникационным технологиям и управленческими группами Департамента.

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

щих конференционное обслуживание, и совместимость платформы с другими соответствующими прикладными программами в рамках всей Организации (пункт 11).

Консультативный комитет напоминает о том, что Департамент располагает более чем 12 системами, крайне необходимыми для выполнения его миссии, которые в период строительства должны бесперебойно функционировать при постоянном эксплуатационно-техническом обслуживании и поддержке со стороны Секции информационно-коммуникационных технологий в период строительства (см. A/63/509, пункт 16). Ввиду этого Комитет еще раз подчеркивает необходимость оказания надлежащей поддержки в течение всего периода осуществления генерального плана капитального ремонта для обеспечения бесперебойного обслуживания (пункт 13).

Учитывая обеспокоенность по поводу достаточности предлагаемого дополнительного потенциала, Комитет также вновь высказывает свою рекомендацию о том, чтобы Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря постоянно отслеживать ситуацию и сообщать ей о любых событиях, которые могут иметь финансовые последствия (пункт 19).

Консультативный комитет приветствует активный подход к укомплектованию штатов, применяемый Отделом конференционного обслуживания в Найроби, и полагает, что он принесет конкретные результаты. Подробная информация о результатах принятых мер в отношении показателей вакансий среди языкового персонала, работающего в Найроби, должна быть включена в следующий доклад Генерального секретаря о плане конференций (пункт 24).

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам
(A/65/484)

Консультативный комитет вновь подчеркивает необходимость принятия всех необходимых мер для обеспечения полного, беспере-

Секции информационно-коммуникационных технологий на временной основе были выделены средства для обеспечения своевременного технического обслуживания систем в надлежащем объеме и охвата обслуживанием персонала Департамента, который на период осуществления генерального плана капитального ремонта размещен в восьми различных местоположениях.

Генеральный секретарь продолжает отслеживать ситуацию в Женеве и сообщает Консультативному комитету о всех событиях, имеющих финансовые последствия, в контексте установленных бюджетных процедур.

Информация о проблемах, с которыми сталкивается Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби в связи с укомплектованием штатов, была приведена в пунктах 70–75 доклада Генерального секретаря о плане конференций (A/65/122). В соответствии с резолюцией 65/245 Генеральной Ассамблеи в рамках предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов Генеральный секретарь предложил реклассифицировать 11 лингвистических должностей класса C-4 в Найроби в должности класса C-5.

Департамент поддерживает связь с Департаментом по вопросам управления в целях выявления и решения любых остающихся или

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

ребойного и качественного обслуживания в течение всего срока реализации генерального плана капитального ремонта (пункт 5).

По мнению Консультативного комитета, акцент, который делается на качестве обслуживания государств-членов со стороны языковых служб, не исключает одновременного акцента на повышении эффективности и экономичности работы этих служб. В связи с этим, хотя в матрице оценки работы содержится некоторая полезная информация, Консультативный комитет считает, что статистические данные, содержащиеся в приложении VI, следовало бы дополнить количественным анализом с упором на эффективность и экономичности работы Департамента (пункт 10).

Консультативный комитет вновь заявляет, что своевременное представление документации является ключевым условием эффективного выполнения мандата Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению и поэтому настоятельно призывает Генерального секретаря обеспечивать соблюдение крайних сроков всеми департаментами, готовящими документы (пункт 15).

Консультативный комитет приветствует шаги, предпринятые Департаментом, и надеется, что по мере дальнейшего совершенствования концепции комплексного глобального управления, практика перераспределения рабочей нагрузки, подобная описанной в пункте 42 доклада Генерального секретаря (A/65/122), будет в надлежащих случаях инициативно применяться, с тем чтобы не допустить возникновения отставаний в выпуске документов (пункт 16).

Консультативный комитет отмечает, что рекомендации консультанта, нанятого для подготовки предложений относительно кон-

возникающих проблем в здании на Северной лужайке и в подменных помещениях во избежание перебоев в обслуживании. Планирование на последующие этапы реализации генерального плана капитального ремонта будет осуществляться с учетом накопленного на настоящий момент опыта.

Включение показателей своевременности обслуживания, производительности работы и других показателей в матрицу оценки работы позволяет оценивать эффективность и экономичность.

Во всех областях проводится обстоятельная исследовательская и аналитическая работа, и Департамент внес предварительные коррективы в существующие методы калькуляции затрат на обслуживание конференций; эти внесенные коррективы рассматриваются сейчас в рамках Секретариата.

Служба централизованного планирования и координации приняла ряд мер, направленных на обеспечение более своевременного представления документов для заседающих органов, включая создание междепартаментских целевых групп по этому вопросу. В четырех местах службы проводятся энергичные кампании, в ходе которых подчеркивается важность своевременного представления документации.

Департамент продолжает поиск путей совершенствования или более широкого применения методов перераспределения рабочей нагрузки. Однако загруженность ресурсов в области письменного перевода и технического редактирования в Департаменте в целом находится на уровне, равном или превышающем установленные нормативы, тем самым почти не остается никакой возможности для такого перераспределения рабочей нагрузки, при котором не страдал бы общий объем обслуживания.

В своем следующем докладе о плане конференций Департамент представит подробную информацию о состоянии выполнения этих

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

кретных путей решения этой проблемы (рационализация проведения конкурсных экзаменов для лингвистического персонала) обсуждаются в настоящее время. Информацию о любых конкретных мерах, принятых в связи с этими рекомендациями, следует включить в следующий доклад Генерального секретаря о плане конференций (пункт 22).

Консультативный комитет подчеркивает, что любая экономия и/или повышение эффективности за счет расширения использования письменного перевода по контрактам не должны достигаться в ущерб качеству. Комитет поддерживает усилия Департамента, направленные на повышение финансовой эффективности за счет расширения использования такой формы выполнения работы, но при этом подчеркивает, что для обеспечения качества и предотвращения дублирования деятельности подрядчики, работа которых систематически не соответствует установленным стандартам, должны исключаться из общего реестра. В связи со смежным вопросом Комитет вновь подтверждает свою вынесенную ранее рекомендацию, касающуюся необходимости обеспечения дистанционного доступа к терминологическим и справочным ресурсам (таким, как UNTERM, DTSearch и другие базы данных по документации) всем письменным переводчикам, работающим дистанционно, поскольку это должно повысить точность их работы и сократить время на внутреннее редактирование и контроль качества (см. A/64/7, пункт I.83) (пункт 27).

Комитет рекомендует представить более подробные разъяснения в отношении вывода Департамента (о том, что контроль качества должен осуществляться старшими редакторами уровня С-5) в контексте бюджетного предложения Генерального секретаря по разделу 2 на двухгодичный период 2012–2013 годов (пункт 29).

рекомендаций, в том числе о принятых мерах, относящихся к сфере его компетенции (например, об унификации руководящих принципов проведения экзаменов), и мерах, относящихся к общему ведению Департамента и Управления людских ресурсов (например, о ведении реестра, участии в собеседованиях).

В Департаменте имеются руководящие принципы для оценки работы подрядчиков и, при необходимости, исключения их из общего реестра. Доступ к базам данных (в том числе к терминологическим базам данных) облегчен благодаря раздаче сотрудникам устройств генерирования кодов системы «Мобильный офис» и разработке прикладных систем на базе Интернета.

Гарантия качества включает целый спектр усилий по обеспечению выпуска высококачественной документации. На старших редакторов возлагается задача обучения, контроля, наставничества и оценки работы внешних письменных переводчиков (частных лиц и компаний). В случае компаний, выполняющих письменные переводы, старшие редакторы участвуют на всех этапах процесса конкурсных торгов: от выбора текстов для проверочного перевода до оценки присланных переводов. Они на регулярно

Краткое изложение рекомендации

Меры, принятые для выполнения рекомендации

Генеральному секретарю в его следующем докладе о плане конференций следует представить информацию о мерах, принятых для решения этих проблем (пункт 30).

Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (A/64/7)

Комитет считает, что будущее логическое обоснование по разделу 2 выиграло бы от включения более конкретных показателей достижения результатов и/или показателей для оценки работы, что способствовало бы облегчению их понимания и повышению их полезности как инструментов управления (пункт I.56).

Консультативный комитет считает, что для управления деятельностью по обслуживанию конференций и ее оценки на глобальной основе показатели для оценки работы, касающиеся одного и того же вида деятельности, должны быть едиными для всех мест службы, обеспечивающих конференционное обслуживание. Комитет надеется, что в предлагаемом бюджете по программам на 2012–2013 годы будут сделаны необходимые коррективы (пункт I.57).

Консультативный комитет надеется, что информация о результатах этой оценки (оценки прогресса, достигнутого в области внедрения комплексной глобальной системы конференционного управления) будет представлена Генеральной Ассамблее в ближайшее по возможности время (пункт I.60).

Поскольку Департамент уже добился значительного прогресса в этой области (в облас-

контактируют с представителями компаний, занимающихся письменными переводами: оценивают выполненную работу и направляют свои отзывы. Все эти функции считаются функциями старших редакторов уровня C-5.

Генеральный секретарь сообщит о таких мерах в своем следующем докладе о плане конференций.

Департамент предложил пересмотренные показатели для оценки работы в контексте стратегических рамок на период 2012–2013 годов, которые были рассмотрены, исправлены и утверждены Комитетом по программе и координации (A/65/16) и Генеральной Ассамблеей.

Департаментом создана рабочая группа в составе представителей из всех четырех мест службы. В числе прочего она рекомендовала стандартизировать показатели для оценки работы по всем местам службы, что и отражено в предлагаемых стратегических рамках на период 2012–2013 годов.

Рекомендации Управления служб внутреннего надзора, вынесенные по результатам оценки инициативы в области внедрения комплексной глобальной системы конференционного управления, были представлены в докладе Генеральной Ассамблее (A/64/166). Департамент согласился со всеми пятью рекомендациями, содержащимися в докладе, и продолжает осуществлять контроль за исполнением каждой рекомендации вместе с другими департаментами и заинтересованными сторонами, по мере необходимости.

Рабочая группа по показателям для оценки работы и методикам калькуляции затрат под-

Краткое изложение рекомендации

ти стандартизации существующей практики калькуляции затрат), Консультативный комитет рекомендует доработать его существующую методологию сбора и анализа информации о калькуляции затрат, с тем чтобы использовать ее в контексте общеорганизационных мероприятий в рамках системы общеорганизационного планирования ресурсов (пункт I.64).

Консультативный комитет выражает сожаление по поводу того, что, несмотря на неоднократные настоятельные просьбы, Секретариат, как представляется, добился незначительного прогресса в плане увеличения числа проводимых конкурсных экзаменов, которые, как следует напомнить, являются единственным способом набора лингвистического персонала. Как указывает Генеральный секретарь в пункте 2.12 бюджетного документа, спрос на конференционное обслуживание, особенно в Женеве, увеличился; поэтому Комитет обеспокоен тем, что нехватка персонала может серьезно сказаться на эффективном и результативном выполнении мандата Департамента. Поэтому Комитет вновь призывает Департамент и Управление людских ресурсов безотлагательно договориться о принятии должных мер по обеспечению своевременной организации и планирования необходимых языковых экзаменов в предстоящем двухгодичном периоде (пункт I.66).

Комитет приветствует инициативный подход Департамента к решению проблемы высокой доли вакансий в Отделе конференционного обслуживания в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби и надеется, что в будущих докладах Генеральной Ассамблеи будет сообщено о дальнейшем прогрессе в этом направлении (пункт I.68).

Меры, принятые для выполнения рекомендации

готовила перечень выводов и рекомендаций, охватывающих все основные области конференционного управления, включая модели калькуляции затрат. Итоговый документ рассматривается в настоящее время в рамках Секретариата. Департамент официально перейдет на стандартизированные формулировки мероприятий и показатели для оценки работы, как только они будут утверждены, готовя тем самым почву для дальнейшей проработки глобального проекта “g-Data”, который призвал содействовать принятию более обоснованных директивных решений, а также повышению гласности и усилению подотчетности в рамках всего Департамента.

Департамент завершил изучение процесса проведения экзаменов, в ходе которого был намечен ряд мер по совершенствованию как экзаменов, так и самого экзаменационного процесса, в том числе внесение коррективов в методы проверки кандидатов, содержание экзаменов, способ их проведения и сроки. Междепартаментская рабочая группа в составе представителей Департамента и Управления людских ресурсов следит за ходом выполнения этих рекомендаций. Как только рекомендации будут полностью выполнены, период времени между моментом выявления необходимости в проведении экзаменов и моментом набора персонала из реестра кандидатов, успешно сдавших экзамены, существенно сократится. Кроме того, с полномасштабным внедрением системы «Инспира» повысится гласность в вопросах использования реестров кандидатов на должности лингвистического персонала категории специалистов.

Доля вакансий в Найроби снизилась по сравнению с прежним уровнем. В числе новаторских методов, применяемых для привлечения и удержания на службе квалифицированного персонала, используются следующие: а) более активные и последовательные усилия со стороны начальников лингвистических служб и начальника Отдела; б) максимально эффективное использо-

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

Консультативный комитет ожидает, что в предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов будет представлена более подробная информация о стратегии Департамента в области планирования сменяемости кадров, которая будет соответствовать общеорганизационным мерам, принятым Управлением людских ресурсов в контексте его системы управления кадрами (пункт I.71).

Консультативный комитет принимает к сведению принятые меры по созданию подразделений контроля и оценки в рамках Департамента и рассчитывает на то, что о прогрессе, достигнутом в этом направлении, включая любое достигнутое повышение эффективности, будет сообщено Генеральной Ассамблее (пункт I.74).

Консультативный комитет отмечает, что многие из мероприятий Департамента во многом опираются на использование информацион-

вание реестра кандидатов; с) поиск кандидатов путем проведения консультаций с коллегами в других местах службы; d) направление высококвалифицированным кандидатам предложений о найме на краткосрочные контракты; и e) организация предлагаемой учебной подготовки, с тем чтобы помочь квалифицированным кандидатам сдать экзамены.

Департамент четко представляет себе, каковы потребности в этой области, и уже долгое время занимается их удовлетворением посредством применения многоцелевого подхода. Помимо активного взаимодействия с Управлением людских ресурсов в области административного обслуживания и реформы экзаменационного процесса, начиная с 2007 года Департамент ведет активный поиск соответствующих университетов и лингвистических центров для заключения с ними меморандумов о взаимопонимании с конкретной целью увеличения числа квалифицированных кандидатов на должности лингвистического персонала категории специалистов. Внутри Секретариата Департамент старается предоставлять более широкие возможности для стажировок во всех местах службы с конкретной целью привлечения лиц, заинтересованных в том, чтобы делать свою профессиональную карьеру на лингвистических должностях категории специалистов в Организации Объединенных Наций.

Департамент продолжает предпринимать усилия по регулярному отражению вопросов контроля и управления рисками в своих постоянных контактах с Управлением служб внутреннего надзора в этой области и в своей работе по формулированию департаментской политики и процедур самооценки. Результаты отражены в его докладе о плане конференций и во вкладе, который он вносит в подготовку стратегических рамок и бюджетных документов.

Примерно 800 сотрудникам лингвистических подразделений предоставлен дистанционный доступ к внутренним прикладным

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

но-коммуникационных технологий, и в этой связи приветствовал усилия по укреплению потенциала и внедрению стандартизированной и интегрированной на глобальной основе системы. Признавая роль Департамента в управлении работой своих специализированных, узкофункциональных систем, Комитет вместе с тем рассчитывает на то, что Департамент будет тесно сотрудничать с Управлением информационно-коммуникационных технологий, с тем чтобы избежать дублирования работы и добиться максимальной эффективности. Кроме того, с учетом того факта, что более широкое использование новых технологий уже привело к определенной экономии, Комитет рекомендует Департаменту продолжать использовать все имеющиеся электронные системы для дальнейшего упорядочения и рационализации его рабочих процессов и обеспечения максимальной эффективности. Особое внимание следует уделять обеспечению дистанционного доступа к терминологическим и справочным ресурсам (таким как UNTERM, DTSearch и другие базы данных по документации) всем письменным переводчикам, техническим редакторам и составителям стенографических отчетов, работающим дистанционно, поскольку это должно повысить точность их работы и тем самым сократить время на внутреннее редактирование и контроль качества (пункт I.83).

Комитет надеется, что этот обзор (анализ обстоятельств предоставления недостаточного конференционного обслуживания Совету по правам человека в 2009 году) будет проведен оперативно и соответствующие рекомендации будут представлены, как это запрошено, на решение Ассамблеи (пункт I.88).

Консультативный комитет обеспокоен по поводу возросшей нагрузки, которая ложится на Отдел конференционного обслуживания в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве в результате деятельности Совета по правам человека и его вспомогательных органов. Поэтому Комитет поддерживает предложение Генерального секретаря о

программам (система «Мобильный офис»), в том числе для выполнения внеофисной работы. Кроме того, ведется разработка современных инструментов на базе Интернета, в том числе инструментов, связанных с терминологическим обеспечением.

Управлением служб внутреннего надзора проведен обзор и вынесены рекомендации в докладе, представленном Генеральной Ассамблее (A/64/511).

В 2010–2011 годах было опять отложено на неопределенный срок обязательное составление кратких отчетов для Совета по правам человека и его Консультативного комитета. Отдел продолжает практику перераспределения неиспользованной части бюджета на Конференцию по разоружению для поддержки деятельности по конференционному

Краткое изложение рекомендации

перевод 12 должностей из Нью-Йорка в Женеву и об увеличении объема ресурсов, выделяемых на привлечение временного персонала для обслуживания заседаний. Однако с учетом непредсказуемости как количества заседаний, так и объема связанной с ними документации Комитет считает, что весьма трудно определить, будет ли ассигнований, предусмотренных сметой на 2010–2011 годы, достаточно для обеспечения полного выполнения мандата Департамента. Комитет также имеет определенные сомнения в отношении того, обеспечат ли шесть должностей младших письменных переводчиков уровня С-2, которые предлагается перевести, весь потенциал, который необходим для того, чтобы справиться с возросшей рабочей нагрузкой. С учетом этой обеспокоенности Комитет рекомендует Генеральной Ассамблее просить Генерального секретаря внимательно отслеживать ситуацию и сообщать Ассамблее о любых событиях, которые могут иметь финансовые последствия. Тем временем Комитет настоятельно призывает Департамент изучить, в рамках инициативы в области комплексного глобального управления, возможности распределения дополнительной рабочей нагрузки по обработке документации между всеми четырьмя местами службы, где имеются подразделения по конференционному обслуживанию, и продолжать свои усилия по обеспечению максимально эффективного использования имеющихся у него ресурсов (пункт I.89).

Консультативный комитет отдает себе отчет в особой важности обеспечения лингвистического обслуживания с самым высоким уровнем качества. Комитет считает, что с принятием упомянутых выше мер по обеспечению контроля качества Департамент может изучить вопрос о дальнейшем увеличении доли письменного перевода, осуществляемого по контрактам, в тех случаях, когда такой вид перевода является наиболее эффективным с точки зрения затрат и дает конечную продукцию, которая сопоставима по качеству с письменным переводом, который осуществляется внутри Департамента.

Меры, принятые для выполнения рекомендации

обслуживанию Совета по правам человека, не обеспеченной достаточным финансированием; если Конференция по разоружению возобновит свою работу по полному графику, то Отдел не сможет покрывать работу и Конференции по разоружению, и Совета по правам человека. Отдел активно отстаивал вариант использования подрядчиков для выполнения письменного перевода. Внутренние ресурсы в области письменного перевода во всех местах службы поддерживаются на уровне, намного ниже ожидаемой рабочей нагрузки, при этом дефицит ресурсов восполняется привлечением временной помощи и выполнением письменных переводов по контрактам, особенно в периоды максимальной загрузки. Поэтому, по замыслу, не может быть планируемых незадействованных ресурсов, которые можно было бы использовать для перераспределения рабочей нагрузки, хотя время от времени объемные документы первостепенной важности перераспределяются между местами службы на разовой основе.

См. меры, принятые во исполнение рекомендации Консультативного комитета, содержащейся в пункте I.83 документа A/64/7. Департамент постоянно изучает пути увеличения объема письменных переводов, выполняемых подрядчиками, принимая во внимание требования качества и крайние сроки выполнения работ.

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

Обеспечение дистанционного доступа к специализированным базам данных Организации Объединенных Наций, которые до этого были доступны лишь для внутренних сотрудников (таким, как UNTERM, DTSearch и другие базы данных по документации), всем подрядчикам (см. пункт I.83 выше) даст возможность доверять им перевод текстов более широкого диапазона (пункт I.92).

Комитет приветствует ожидаемое повышение эффективности работы текстовых процессорных подразделений и полагает, что при сохранении акцента на расширении использования информационно-технических средств количество операторов текстовой процессорной техники будет продолжать сокращаться (пункт I.93).

Комиссия ревизоров
(A/65/5 (Vol.I), глава II)

Администрация согласилась с рекомендацией Комиссии обеспечить, чтобы Департамент использовал одни и те же единицы измерения в общих показателях достижения результатов и показателях для оценки работы (пункт 212).

Администрация согласилась с рекомендацией Комиссии обеспечить, чтобы Департамент для оценки результатов своей работы сопоставлял целевые показатели с фактическими (пункт 216).

По мере дальнейшей проработки и внедрения Департаментом новых технологий и перестройки рабочих процессов ожидается, что эти показатели численности будут продолжать неуклонно сокращаться. В контексте предлагаемого бюджета по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов предлагается передать другому организационному подразделению, Секции подготовки оригиналов и корректуры, еще 49 должностей операторов текстовой процессорной техники.

Стратегические рамки на 2012–2013 годы полностью согласованы по всем местам службы. Целевые показатели стандартизированы и установлены в абсолютных величинах (т.е. 100 процентов или ноль), что является более наглядным мерилем достижения результатов в каждом месте службы. Кроме того, созданы рабочие группы для обеспечения стандартизации всех единиц измерения во всех местах службы. Таким образом, эта рекомендация будет выполнена в двухгодичном периоде 2012–2013 годов.

Департамент подготовил свою матрицу оценки работы по состоянию на 31 декабря 2009 года, которая представлена в приложении VI к ежегодному докладу Генерального секретаря о плане конференций (A/65/122). В 2009 году была создана Группа контроля, оценки, регулирования рисков и проверки статистических данных для обеспечения углубленной количественной оценки и анализа всех целевых показателей Департамента.

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

Администрация согласилась с рекомендацией Комиссии обеспечить, чтобы Департамент а) обосновал понижение устанавливаемых им целевых показателей и б) согласовал методы, используемые для определения целевых показателей исполнения в отношении заседаний в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби (пункт 220).

Администрация согласилась с рекомендацией Комиссии обеспечить, чтобы в ежегодном докладе Генерального секретаря о плане конференций приводились статистические данные об общем числе заседаний, позволяющие проследить динамику этой переменной (пункт 265).

Администрация согласилась с рекомендацией Комиссии обеспечить, чтобы Департамент анализировал показатели работы в отношении всех заседаний, обеспечиваемых устным переводом, в каждом конференционном центре (пункт 270).

Администрация согласилась с рекомендацией Комиссии обеспечить, чтобы Департамент в срочном порядке занялся реализацией плана для переходного этапа в рамках генерального плана капитального ремонта для получения точного представления о соответствующих потребностях и подбора инструментов для их оперативного удовлетворения (пункт 274).

Администрация согласилась с рекомендацией Комиссии относительно установления реалистичного графика осуществления проекта «Углерод» (пункт 432).

Администрация согласна с рекомендацией Комиссии ревизоров относительно принятия надлежащих мер для обеспечения сопряжения проекта «Углерод» с системой «Умоджа» (пункт 437).

В стратегических рамках на 2012–2013 годы все целевые показатели стандартизированы и установлены в абсолютных величинах (т.е. 100 процентов или ноль). Таким образом, эта рекомендация будет выполнена в двухгодичном периоде 2012–2013 годов.

Департамент готовит статистические данные об общем числе заседаний, которые представлены в таблице 7 приложения III к ежегодному докладу Генерального секретаря о плане конференций (A/65/122).

Через систему «e-Meets» (проект 2) и с помощью опросников, которые предлагается заполнять после каждого заседания, по всем местам службы составляются подробные данные о показателях работы по обслуживанию заседаний.

Вопросы, связанные с тем, как меняются условия работы в связи с реализацией генерального плана капитального ремонта, отслеживаются и обсуждаются при содействии со стороны координаторов по каждой области работы Департамента. Вопросы рассматриваются на самых высоких уровнях соответствующими должностными лицами из Управления генерального плана капитального ремонта или Департамента по вопросам управления.

Проект «Углерод», переименованный в проект «e-Meets 2.0» (проект «g-Meets»), действует в Вене с марта 2010 года, в Нью-Йорке — с сентября 2010 года и в Найроби — с октября 2010 года. Ожидается, что его введение в Женеве начнется в период с декабря 2010 года по февраль 2011 года.

Эта работа ведется в настоящее время. Департаменту была поручена проверка и приемка результатов соответствующего анализа описания процесса, проводимого в рамках проекта «Умоджа». Составление подробного описания процесса является предпосылкой сопряжения проекта с системой «Умоджа».

Комиссия ревизоров
(A/63/5 (Vol.I), глава II)

Комиссия рекомендует Администрации разработать стратегии сокращения коэффициентов вакантности своих конференционных центров (пункт 231).

Комиссия рекомендует 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).

О принятых мерах по улучшению использования конференционного центра в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби сообщается в соответствующем разделе бюджета. Первый этап переоборудования конференционных помещений Отделения, включавший установку аудиоаппаратуры и оборудования для устного перевода и оснащение новой мебелью и фурнитурой, был завершен в феврале 2009 года. Второй этап, предусматривающий благоустройство территории, окружающей конференционный центр, в том числе в эстетическом плане, начался в июне 2010 года с минимальными нарушениями графика проведения запланированных заседаний. Итогом этой модернизации стало более интенсивное использование конференционных помещений с увеличением показателя использования услуг устных переводчиков с 55 процентов в 2008 году до 69 процентов в конце 2009 года. Число проведенных заседаний увеличилось на 68 процентов: с 2571 заседания в двухгодичном периоде 2006–2007 годах до 4313 заседаний в двухгодичном периоде 2008–2009 годов после ремонта. Кроме того, число заседаний возросло с 1188 в 2008 году до 3125 в 2009 году, т.е. на 163 процента по сравнению с предыдущим годом. Ожидается, что этот рост числа заседаний будет продолжаться в течение некоторого времени, хотя, возможно, и не такими темпами.

Эта рекомендация, как следует понимать, означает поощрение использования конференционных помещений в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби частным сектором. В этой связи следует отметить, что мандатом Отделения предусматривается обслуживание исключительно заседаний Организации Объединенных Наций и международных правительственных и неправительственных организаций, а также организаций гражданского общества, ассоциированных с Организацией Объединенных Наций. Отделение не может предостав-

лять свои услуги частному сектору, особенно структурам, занимающимся предпринимательской деятельностью, с которой они уплачивают пошлины и другие виды налогов, поскольку по своему статусу Организация Объединенных Наций освобождена от налогов. Как упоминалось в ответе на пункт 231 выше, Отделение прилагает усилия к тому, чтобы предоставлять свои услуги всем учреждениям Организации Объединенных Наций и ассоциированным с ними организациям, расположенным в разных концах африканского континента.

Число заседаний, проводимых в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве, или обслуживаемых им заседаний продолжало расти (8660 в 2006 году; 9045 в 2007 году; 9122 в 2008 году; и 9922 в 2009 году). Конференционный центр в Отделении уже почти полностью зарезервирован в связи с общим увеличением объема работы по конференционному обслуживанию, которое происходило с 2006 года. Помимо необходимости удовлетворения потребностей в обслуживании таких регулярных календарных клиентов, как Конференция по разоружению, Конференция Организации Объединенных Наций по торговле и развитию и Европейская экономическая комиссия, начиная с 2006 года Отделу конференционного управления приходилось обеспечивать помещения и услугами растущее число конференционных мероприятий, обусловленных созданием Совета по правам человека и его механизма, в том числе в рамках проведения всеобщего периодического обзора, и заседаний таких новых созданных органов, как Комитет по вопросам трудящихся-мигрантов, Комитет по правам инвалидов, Комитет по ликвидации дискриминации в отношении женщин и Подкомитет по предупреждению пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания. Из утвержденного расписания конференционного обслуживания видно, что в последующие годы продолжительность некоторых конференционных мероприятий органов по правам человека возрастет. На-

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

Комиссия ревизоров рекомендует также Департаменту укрепить порядок контроля за соблюдением правил набора вышедших на пенсию сотрудников Организации, в частности правил, касающихся порогового уровня вознаграждения (пункт 304).

пример, планируется несколько дополнительных недель заседаний Комитета против пыток и его Подкомитета по предупреждению пыток. Помимо вышеупомянутых регулярных календарных мероприятий, залы заседаний и конференционные услуги предоставляются нескольким клиентам, финансируемым из внебюджетных источников, например Управлению по координации гуманитарных вопросов, программам, специализированным учреждениям и другим специальным органам Организации Объединенных Наций, в том числе созданным органам в области политических вопросов (например, Женевские международные дискуссии). Эти заседания обеспечиваются помещениями и услугами на условиях полного возмещения расходов и только при наличии свободных конференционных помещений и возможности обеспечения кадровых ресурсов путем набора персонала конференционного обслуживания на местном рынке внештатных работников.

С учетом высокого спроса на конференционное обслуживание, идея открытия конференционного центра Отделения для других, дополнительных некалендарных клиентов является в настоящее время невозможной с практической точки зрения.

Отделом конференционного управления Отделения создана Секция контроля, оценки, регулирования рисков и проверки статистических данных, в частности для осуществления контроля за эффективным использованием ресурсов, в том числе конференционных помещений и услуг.

Департамент не располагает ни возможностями, ни средствами для контроля за заработками пенсионеров, поскольку они могут устраиваться на работу в другие структуры Организации Объединенных Наций и поскольку Департамент не имеет доступа к информации о вознаграждении, полученном за такую работу. В настоящее время Департамент отслеживает все суммы вознаграждения за работу в Центральных учреждениях на краткосрочных контрактах и на подряд-

*Краткое изложение рекомендации**Меры, принятые для выполнения рекомендации***Управление служб внутреннего надзора
(A/64/166)**

Управление служб внутреннего надзора (УСВН) рекомендует предложить Департаменту по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению подготовить для рассмотрения Генеральной Ассамблеи обновленное описание общей цели, ограничений и оперативных параметров комплексного глобального управления (пункт 59).

УСВН рекомендует Департаменту, с учетом результатов рассмотрения Генеральной Ассамблеи вышеприведенной рекомендации, приступить к подготовке будущей всеобъемлющей и подробной стратегии комплексного

ной основе и при заключении каждого контракта четко разъясняет действующую в данный момент политику, предупреждая о том, что суммы вознаграждения сверх пороговых уровней будут взыскиваться. Ожидается, что с полным введением в строй системы общеорганизационного планирования ресурсов станет возможным отслеживать такую информацию в масштабах всего Секретариата.

Департаментом приняты следующие меры: а) что касается трех глобальных информационно-технических проектов, то проект “g-Meets” (проект 2) введен в строй в Вене и Нью-Йорке в 2010 году, проект “g-Data” (проект 1) функционирует и дает полезную информацию в формате стандартизированной глобальной отчетности и проект “g-Doc” (проект 3) находится на стадии внедрения единой системы управления документацией; б) доклад рабочей группы по показателям для оценки работы и калькуляции затрат на конференционное обслуживание представлен на утверждение старшему руководству и на дальнейшее обсуждение в рамках Секретариата. Рабочая группа имеет в своем составе сотрудников из всех мест службы и выполняет задачу унификации и стандартизации предоставления конференционных услуг и отчетности по ним во всех местах службы; с) в целях создания управленческой структуры в поддержку комплексного глобального управления проведен обзор общей структуры конференционного управления по всем четырем местам службы; и d) подготовлен обновленный вариант сборника административных инструкций, практики и процедур в области конференционного обслуживания, который служит инструментом комплексного глобального управления.

Департамент вырабатывает свои стратегии глобального управления на ежегодных координационных совещаниях и применяет поэтапный подход к внедрению концепции комплексного глобального управления, на-

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

глобального управления (пункт 60).

УСВН рекомендует Департаменту в сотрудничестве с Управлением по планированию программ, бюджету и счетам провести, для рассмотрения в контексте вводимой системы общеорганизационного планирования ресурсов, анализ уместности, целесообразности и последствий разрабатываемой будущей практики бюджетирования и регулирования расходов в Организации на основе опыта, накопленного Отделением Организации Объединенных Наций в Вене и Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби в плане применения принципа установления цен, бухгалтерского учета, перевода средств и/или иного способа их балансирования в связи с: а) использованием заказчиками предусмотренных и не предусмотренных в расписании конференций услуг по конференционному управлению; и б) перераспределением объема работы и ресурсов между местами службы (пункт 61).

УСВН рекомендует Департаменту в сотрудничестве с Управлением по планированию программ, бюджету и счетам, Департаментом общественной информации и должностными лицами других соответствующих подразделений Секретариата четко сформулировать доводы в пользу рассмотрения Генеральной Ассамблеей возможности передачи библиотечного обслуживания в Женеве и/или в Вене из ведения Департамента по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (раздел 2 бюджета по программам) в ведение Департамента общественной информации (раздел 27), который в настоящее время обеспечивает функцио-

чая с подготовки сборника инструкций и практики и переходя затем к согласованию рабочих процессов конференционного планирования, обслуживания заседаний и обработки документации. Дальнейшее согласование и интеграция операций и обеспечение наличия данных для принятия все более продуманных управленческих решений будут достигаться путем реализации трех крупномасштабных информационно-технических проектов.

Подготовка предлагаемого плана проекта “g-Doc” завершена, и ожидается его утверждение старшим руководством Департамента. Рабочая группа по показателям для оценки работы и методикам калькуляции затрат завершила свою работу и представила доклад с рекомендациями на утверждение старшему руководству Департамента и на обсуждение в рамках Секретариата.

Генеральный секретарь предложил перевести бюджет Библиотеки Организации Объединенных Наций в Женеве из подпрограммы 5 «Библиотечное обслуживание» в рамках компонента «Конференционное управление, Женеве» раздела 2 в подпрограмму 7 «Библиотечное обслуживание» в рамках компонента «Административное обслуживание, Женеве» раздела 29Е и перевести бюджет Библиотеки Организации Объединенных Наций в Вене из подпрограммы 5 «Библиотечное обслуживание» в рамках компонента «Конференционное управление, Вена» раздела 2 в подпрограмму 4 «Вспомогательное обслуживание» в рамках компонента «Ад-

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

нальное руководство этим видом обслуживания и основной контроль за ним, или же передачи библиотечного обслуживания в ведение заместителя Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению (пункт 62).

УСВН рекомендует Департаменту рассмотреть, после проведения надлежащего анализа эффективности затрат, временные механизмы информационно-технического обеспечения, которые позволят сократить как затрачиваемые ресурсы, так и распространение практики использования автономных программ, и использовать любое имеющееся программное обеспечение в целях повышения эффективности и достижения экономии средств (пункт 63).

Управление служб внутреннего надзора
(A/64/511)

Отделу конференционного управления Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве в консультации с Департаментом по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению следует разработать стратегию, которая будет включать оптимальные уровни постоянного штатного расписания, требующиеся для обеспечения приемлемых стандартов обслуживания.

Стратегия должна учитывать потенциал Департамента в целом, включая оценку любых периодов нехватки потенциала или излишнего потенциала, если таковой имеется, в других местах службы, таких, как Найроби, Вена и Нью-Йорк, и использование компьютерных средств обеспечения переводческого процесса (пункт 26).

Управлению Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по правам человека (УВКПЧ) следует улучшить своевременность представления документов и вместе с Отделом конференционного управления вести работу по повышению уровня осведомленности о последствиях невыполнения резолюции 47/202 Генеральной Ассамблеи, в которой Ассамблея настоятельно призвала основные департаменты Секретариата

министративное обслуживание, Вена» раздела 29F, с тем чтобы бюджетная структура библиотечных служб в Женеве и Вене была согласована с установленными структурами организационного подчинения в этих двух отделениях.

Подготовка предлагаемого плана проекта “g-Doc” завершена, и ожидается его утверждение.

Уровни штатного расписания, предлагаемые на двухгодичный период 2012–2013 годов по разделу 2, рассчитаны исходя из глобальной перспективы, учитывающей Женеву. Кроме того, Департамент продолжает предпринимать усилия с тем, чтобы задействовать технологические достижения и тем самым повысить производительность.

В свете признания важности этого вопроса Группа обработки документов была усилена за счет создания одной дополнительной должности класса С-4 и перевода Группы в состав УВКПЧ. Служба централизованного планирования и координации Отдела конференционного управления занимается в тесном взаимодействии с Группой внедрением механизма временных интервалов в возможных пределах, учитывая политически дели-

Краткое изложение рекомендации

соблюдать правило, в соответствии с которым они должны представлять предсессионные документы по крайней мере за 10 недель до начала сессий, с тем чтобы дать возможность осуществлять их своевременную подготовку на всех официальных языках Организации Объединенных Наций (пункт 28).

Департаменту следует подготовить для рассмотрения Генеральной Ассамблеей документ, обобщающий существующие руководящие указания относительно ограничений на количество слов и страниц и уточняющий количество слов на страницу и количество страниц на документ для докладов, включая все документы, представляемые Секретариатом непосредственно и от имени межправительственных органов (пункт 30).

Отделу конференционного управления в сотрудничестве с УВКПЧ следует улучшить координацию деятельности, сказывающейся на эффективном обеспечении конференционной поддержки Совета по правам человека, посредством назначения координаторов, проведения регулярных совещаний и информационно-пропагандистских мероприятий (пункт 32).

Меры, принятые для выполнения рекомендации

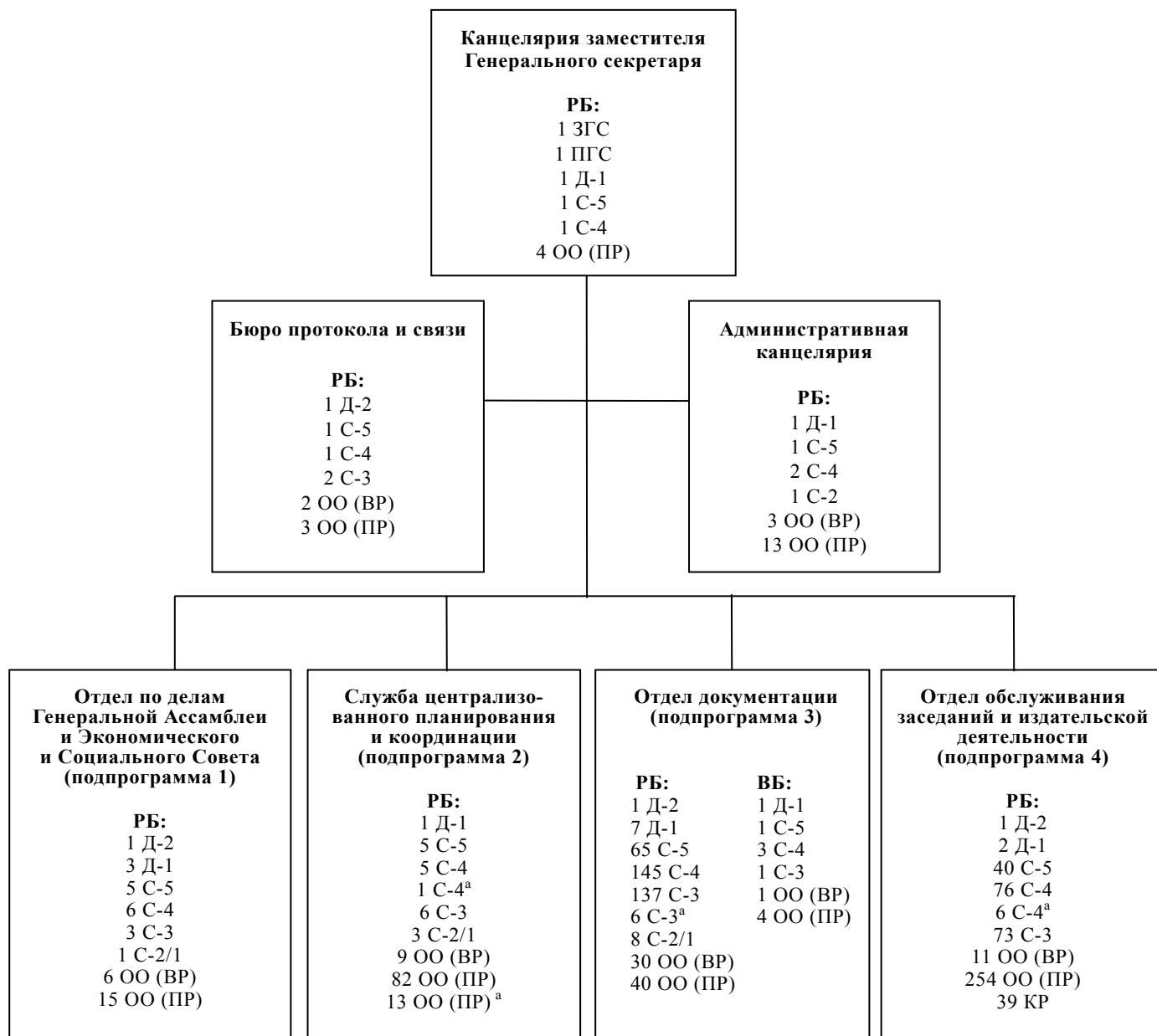
катный и нередко узкотехнический характер документации. Группа и Отдел провели недавно совещание для оценки разницы в рабочей нагрузке применительно к межправительственным и экспертным органам. Был выявлен ряд областей для совершенствования работы, с учетом ограниченности ресурсов Управления. Одним из факторов несвоевременного представления документов является ограниченные возможности Управления в плане обработки и форматирования текстов, что задерживает процесс составления и влияет на качество документов, представляемых Отделу. В целях решения этого вопроса Управление выделит финансовые средства для выполнения этой работы Текстопроекторной секцией Отдела. Ожидается, что показатели представления документов улучшатся, а сроки их обработки в Отделе сократятся, поскольку для обработки представляемых таким образом документов не потребуются дополнительного форматирования.

Генеральный секретарь представил эту информацию в своем докладе о плане конференций (см. A/65/122, пункты 44–47 и приложение VIII).

И в Отделе конференционного управления, и в УВКПЧ назначены координаторы для выполнения этой работы, и между этими двумя структурами поддерживается постоянная связь.

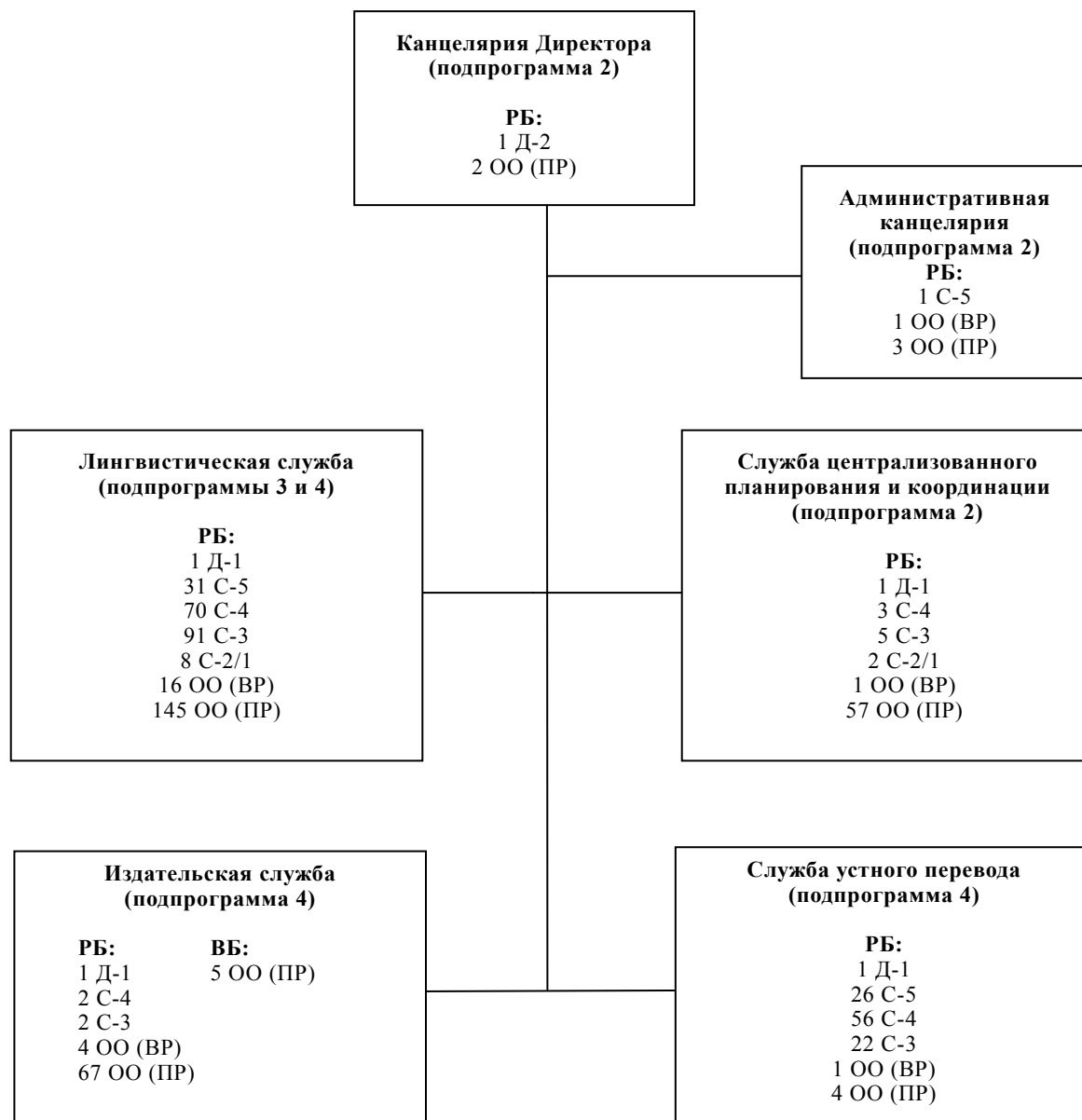
Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению, Нью-Йорк

Организационная структура и распределение должностей на двухгодичный период 2012–2013 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; КР — категория рабочих.

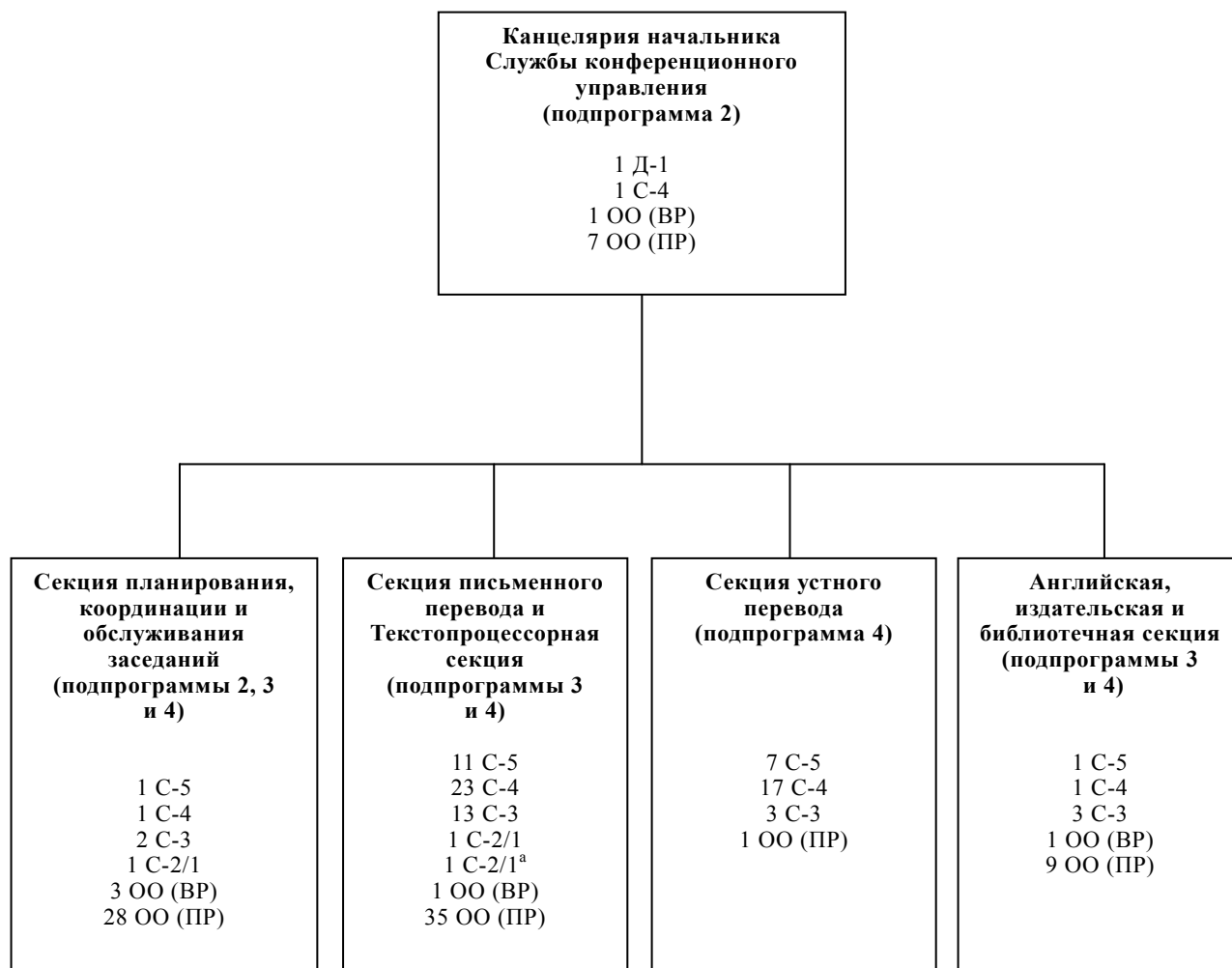
^a Должности, передаваемые из других подпрограмм.

Отдел конференционного управления, Женева**Организационная структура и распределение должностей
на двухгодичный период 2012–2013 годов**

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

Служба конференционного управления, Вена^{*}

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



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

^{*} Должности проводятся по валовому бюджету в соответствии с порядком, установленным в резолюции 49/237 Генеральной Ассамблеи.

^а Должности, передаваемые из других подпрограмм.

Отдел конференционного обслуживания, Найроби

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



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

^а Реклассифицируемые должности.

Приложение I

Сравнительный анализ расходов на обеспечение письменного перевода и типографских работ

1. Всеобъемлющий анализ общего объема расходов на типографские работы в Организации Объединенных Наций ограничивается несколькими факторами, в том числе тем, что стандарты учета, применяемые в настоящее время Организацией Объединенных Наций, не позволяют точно определить величину всех видов расходов на типографскую деятельность, например расходов на помещения, техническое обслуживание оборудования, потребление коммунальных услуг или на покрытие накладных административных издержек. Поскольку расходы на капитальные фонды проводятся в момент приобретения, в них не закладывается никаких амортизационных отчислений. В целом, нет никакой прямой связи между данными об объеме производства, имеющимися в базах данных Департамента, и информацией о расходах, зарегистрированной в Комплексной системе управленческой информации. Ввиду отсутствия в Секретариате инфраструктуры затратного производственного учета невозможно провести всеобъемлющий, поддающийся проверке, основанный на данных анализ расходов на внутренние работы в сопоставлении с коммерческими типографиями. Аналогичные факторы ограничивают и анализ стоимости услуг по письменному переводу и текстовым процессорным услугам.

2. Анализ расходов на внутренние типографские работы в Организации Объединенных Наций, основанный на фактических данных, в сопоставлении с коммерческими типографиями ограничивается также тем, что Организации Объединенных Наций свойственен специфический набор продукции, сравнительно большая численность персонала при низких и сокращающихся тиражах и быстрый оборот документации, особенно документов для заседающих органов, требующих выпуска в короткие сроки.

3. Работа типографий в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби существенно различается: службы конференционного управления в Женеве и Вене арендуют типографские мощности, а Департамент в Нью-Йорке быстро продвигается в этом направлении, тогда как в Найроби основная часть типографских работ осуществляется на основе возмещения внебюджетных расходов с применением иного метода затратного учета.

4. Даже при наличии этих ограничений имеются данные, свидетельствующие об эффективной и результативной работе типографий по выпуску документов для заседающих органов в Организации. Стоимость каждой работы, экземпляров и оттисков страниц согласуется с расценками, предлагаемыми частными типографиями в перечисленных четырех местах службы. Еще более важно отметить достигаемый быстрый оборот при печатании документов для заседающих органов. Такие документы, в частности сессионные документы, должны быть готовы в жесткие сроки, иногда на следующее утро, поскольку они являются неотъемлемым элементом для соблюдения расписания заседаний. Ввиду того, что такие документы должны выпускаться в короткие сроки, их печатание и распространение через типографию, находящуюся не близко от места проведения заседаний, было бы сопряжено со значительными задержками и дополнительными затратами.

5. Хотя во всех местах службы выпуск документации для заседающих органов осуществляется эффективно, то же самое отнюдь нельзя сказать о печатании других изданий. Как в Женеве, так и в Центральных учреждениях имеются специальные производственные линии для печатания документов, не относящихся к документации для заседающих органов, и в обоих указанных местах службы используются общие переплетные мастерские как для документов, так и для изданий. Служба конференционного управления в Вене передает на внешний подряд все типографские работы по выпуску документов, не относящихся к документации для заседающих органов, а Отдел конференционного обслуживания в Найроби уделяет основное внимание печатанию изданий, а не документов.

6. Что касается документов для заседающих органов в печатном виде, то во всех местах службы ожидается существенное сокращение спроса на них вследствие изменившихся методов работы постоянных представительств и наличия легкого доступа к этим документам в электронном формате. Такое положение дел уже стало реальностью в Вене. В Центральных учреждениях будет постепенно упразднено традиционное офсетное печатание документов и осуществлен полный переход на цифровую печать, — процесс, который был начат в Центральных учреждениях в середине 2010 года и уже завершен в других местах службы.

7. Что касается изданий, то ожидается, что спрос на печатные экземпляры также будет существенно сокращаться. В Центральных учреждениях планируется сократить объем внутренних типографских работ по выпуску изданий и передать оставшийся объем требующихся типографских работ коммерческим типографиям. Ввиду имеющихся кадровых ресурсов и типографских мощностей этот процесс сокращения масштабов типографских работ тщательно регулируется и, как ожидается, будет завершен в двухгодичном периоде 2012–2013 годов.

8. Что касается стоимости письменного перевода, то анализ общего объема расходов также ограничивается различными факторами, в том числе существующими системами бухгалтерского учета и способностью разукрупнять данные о расходах и давать их в разбивке по функциям. Результаты предварительных аналитических исследований, проведенных Департаментом, показывают, что в Центральных учреждениях стоимость в расчете на одно слово составляет около 0,60 долл. США, тогда как в других местах службы эта стоимость чуть ниже. Эта оценка может быть завышенной, поскольку из нее не исключены скрытые расходы в виде времени, затраченного старшими письменными переводчиками на обеспечение контроля качества работы внешних письменных переводчиков. Тем не менее эти расценки намного ниже номинальной стоимости 0,83 долл. США в расчете на одно слово, исчисленной исходя из стандартного объема работы и средневзвешенного размера оклада с поправкой на 45-процентный показатель саморедактирования.

9. Оценка стоимости текстовпроцессорных услуг представляется менее достоверной, что обусловлено в основном неспособностью нынешних составителей отчетности отделить расходы на текстовпроцессорные работы от других видов расходов. В Центральных учреждениях эта стоимость оценивается в 0,16 долл. США в расчете на одно слово, и сюда включены все виды расходов, относящихся к Текстовпроцессорной секции.

10. Стоимость письменного перевода, осуществляемого по контрактам, оценивается в 0,18 долл. США в расчете на одно слово, и сюда включены тексто-процессорные услуги, но не включены обеспечение контроля качества внутренними письменными переводчиками и накладные административные издержки, связанные с управлением объемом работы, обрабатываемым соответствующими подразделениями. В вышеприведенных оценках учтены имеющиеся на данный момент выводы и заключения. В настоящее время вносятся коррективы в работу по поиску, сбору и анализу данных.

Приложение II

Общие потребности отделений и региональных комиссий Организации Объединенных Наций в конференционном обслуживании по предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2012–2013 годов

(В тыс. долл. США)

	<i>Всего до пересчета</i>	<i>Сумма пересчета</i>	<i>Смета на 2012–2013 гг.</i>
Потребности в конференционном обслуживании по разделу 2 «Дела Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета и конференционное управление»			
Конференционное управление, Нью-Йорк	318 572,7	3 220,7	321 793,4
Конференционное управление, Женева	216 090,1	11 875,8	227 965,9
Конференционное управление, Вена (чистый бюджет)	47 701,4	712,8	48 414,2
Конференционное управление, Найроби	20 563,4	99,8	20 663,2
Итого^a	602 927,6	15 909,1	618 836,7
Потребности в конференционном обслуживании по разделам 18, 19, 21 и 22^b			
Раздел 18 «Экономическое и социальное развитие в Африке»	10 801,8	1 040,2	11 842,0
Раздел 19 «Экономическое и социальное развитие в Азиатско-Тихоокеанском регионе»	9 852,0	828,7	10 680,7
Раздел 21 «Экономическое и социальное развитие в Латинской Америке и Карибском бассейне»	8 631,9	835,9	9 467,8
Раздел 22 «Экономическое и социальное развитие в Западной Азии»	6 200,3	601,7	6 802,0
Итого^b	35 486,0	3 306,5	38 792,5
Всего	638 413,6	19 215,6	657 629,2

^a Исключая суммы, заложенные в бюджет по разделу 2 в рамках компонентов «Директивные органы», «Руководство и управление» и «Вспомогательное обслуживание программы».

^b Сводная информация о потребностях в конференционном обслуживании по разделу 20 «Экономическое развитие в Европе» представлена в разделе 2 в компоненте «Конференционное управление, Женева».