



Генеральная Ассамблея

Distr.: General

30 December 2015

Russian

Original: English

Семидесятая сессия

Пункт 132 повестки дня

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

Пятый доклад об успехах на пути к системе подотчетности в Секретариате Организации Объединенных Наций

Доклад Генерального секретаря

Резюме

В соответствии с просьбой, содержащейся в резолюции 69/272 Генеральной Ассамблеи, Генеральный секретарь имеет честь препроводить Ассамблее доклад об успехах, достигнутых на пути к внедрению системы подотчетности. В докладе содержится информация для государств-членов о принятых и планируемых Генеральным секретарем мерах в целях дальнейшего укрепления подотчетности, в том числе в контексте выгод, реализуемых в результате последних преобразовательных реформ в сфере управления и способствующих принятию более грамотных управленческих решений и повышению транспарентности.



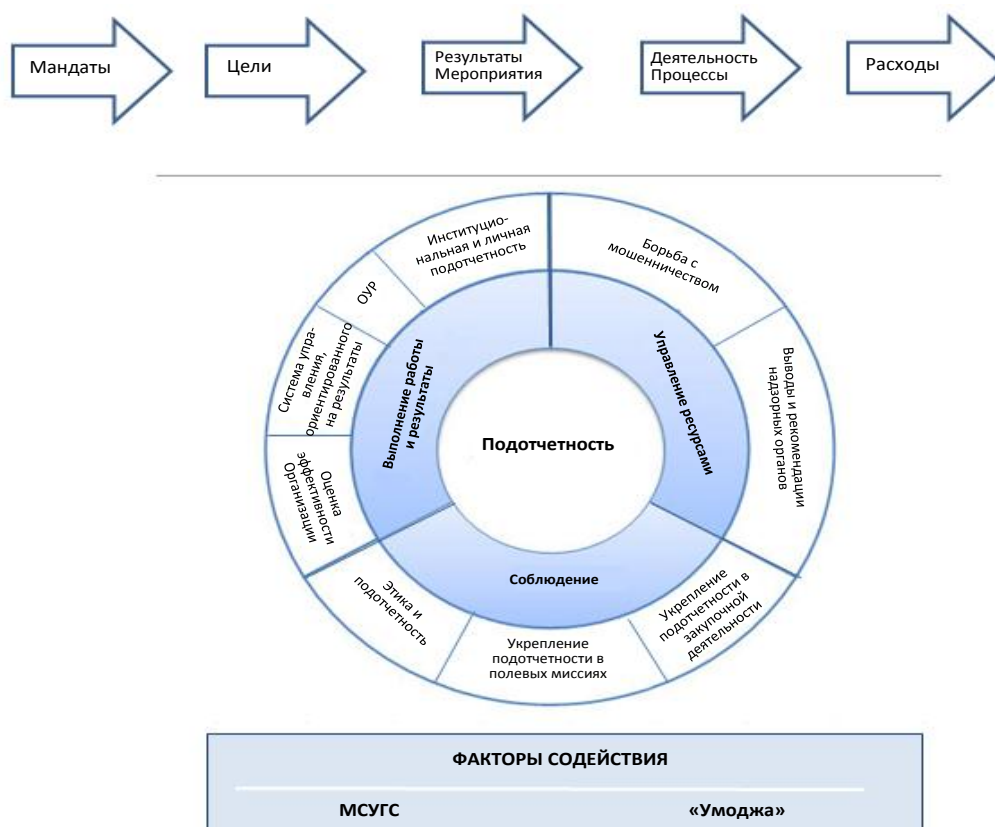
I. Введение

1. Настоящий доклад представляется во исполнение резолюции 69/272 Генеральной Ассамблеи, в которой Ассамблея просила Генерального секретаря представить ей в ходе первой части ее возобновленной семидесятой сессии доклад о внедрении системы подотчетности.

2. Основу доклада составляют три важные концепции, встроенные в систему подотчетности Секретариата. Первая концепция — выполнение работы и результаты — касается обязанности Секретариата обеспечивать выполнение поставленных в документах о планировании по программам и бюджетах задач с учетом рисков, с которыми сталкивается Организация. В этой части представлены различные варианты оценки эффективности Организации и приводится информация об успехах Организации, достигнутых, в частности, в сфере управления по результатам и управления общеорганизационными рисками. Вторая концепция — управление ресурсами — касается ответственности Секретариата как попечителя вверенных ему ресурсов. В этой связи в докладе содержатся предложения по возможным компонентам политики борьбы с мошенничеством и представлен сводный анализ рекомендаций надзорных органов в отношении факторов высокого риска. В доклад включен также раздел, посвященный третьей концепции — соблюдению установленных требований, — относящейся к обязанности Секретариата добиться результатов и осуществлять свою деятельность в соответствии со всеми положениями, правилами, регламентами и процедурами Организации Объединенных Наций и при их неукоснительном выполнении. В этой части рассматриваются мероприятия, разработанные Бюро по вопросам этики, и имеется раздел, посвященный подотчетности в контексте операций по поддержанию мира и закупочной деятельности.

3. В конце доклада представлен раздел под названием «Факторы содействия». В нем идет речь о преимуществах перехода на Международные стандарты учета в государственном секторе (МСУГС) и систему «Умоджа» как платформы, которые служат основой для построения более ответственной и эффективной Организации Объединенных Наций, тем самым содействуя Секретариату в его усилиях по достижению максимальной результативности при внедрении новых методов предоставления услуг наиболее эффективным с точки зрения затрат образом.

Рисунок 1
Эффективное управление



Сокращения:

ОУР — общеорганизационное управление рисками.

II. Выполнение работы и результаты

A. Оценка эффективности Организации

4. Классический подход к оценке эффективности предполагает сопоставление вводимых ресурсов и результатов или понесенных расходов и результатов. Деятельность или процесс считается тем эффективнее, чем больше результат при равных вводимых ресурсах. В Положениях и правилах Организации Объединенных Наций, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки, указано, что эффективность характеризуется степенью оптимальности использования вводимых ресурсов для обеспечения осуществления мероприятий (см. ST/SGB/2000/8, приложение). Для оценки эффективности необходимо систематически производить замеры следующих трех переменных: оценки расходов, оценки мероприятий (или результатов) и результата сопоставления этих двух переменных.

5. Оценка эффективности, возможно, не такая уж сложная задача в случае предприятия, производящего материальные товары (например, автомобили или стулья) или оказывающего измеримые услуги, но она гораздо сложнее, если речь идет о такой организации, как Организация Объединенных Наций, с ее широким разнообразием мандатов и операций — от конференционного обслуживания до политического посредничества и поддержания мира.

6. Благодаря внедрению МСУГС и переходу с кассового метода учета на метод начисления сегодня Организация способна точнее оценивать свои оперативные расходы и воздействующих на них основные факторы. Система «Умоджа» представляет собой единую платформу, которая обеспечивает единообразное толкование положений, правил и политики в сфере управления ресурсами, обязывая руководителей учитывать все операции исходя из одних и тех же принципов.

7. Кроме того, в последние двухгодичные периоды Организация корректирует свои базовые расходы в стремлении повысить экономическую эффективность вспомогательного обслуживания своей деятельности и последовательно развивает культуру увеличения отдачи при меньших затратах. Эти корректировки способствуют сокращению объема ресурсов, выделяемых на аппаратные и вспомогательные функции. По мере дальнейшей реализации Секретариатом эти двух важных инициатив ожидаются и другие улучшения.

8. Хотя МСУГС и система «Умоджа» упрощают учет информации о расходах и доступ к ним, для того чтобы использовать эти данные для оценки эффективности своей деятельности, Организация должна определить, по каким параметрам ей следует оценивать результаты работы. Например, должна ли она принять за единицу измерения мероприятия, как предусмотрено в бюллетене Генерального секретаря «Положения и правила, регулирующие планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки» (ST/SGB/2007/8), или ей следует оценивать эффективность своих процессов и видов деятельности?

9. Что касается методов оценки достижений, то Секретариат в настоящее время принимает меры к тому, чтобы обеспечить единое понимание межправительственными органами результатов деятельности Организации. В этом связи в брошюрах регулярного бюджета по программам на двухгодичный период 2016–2017 годов предложена новая структура показателей для оценки работы в рамках показателей достижения результатов.

10. Новая структура показателей для оценки работы в рамках показателей достижения результатов полнее отражает картину изменения целевых, расчетных и фактических показателей начиная с периода 2012–2013 годов. Эти данные не являются новыми, однако ранее они были рассредоточены по разным документам, и их сведение воедино позволяет облегчить доступ к ним в ходе процессов рассмотрения и утверждения. Эти изменения — вместе с докладами об исполнении программ, которые в большей степени ориентированы на достижение конкретных результатов, — позволяют получать более полную и точную информацию о результатах работы Секретариата.

11. С учетом недостатков, проявляющихся при попытке оценивать эффективность по результатам, Организация могла бы вместо этого сосредоточиться на оценке эффективности на уровне мероприятий и процессов как на более объ-

ективным способе оценки, поскольку осуществление мероприятий в большей степени поддается ее контролю. Вместе с тем, существует ряд конкретных вопросов, которые в этой связи необходимо рассмотреть.

12. Как указано в бюллетене Генерального секретаря, мероприятия представляют собой деятельность в рамках программ или подпрограмм, направленную на получение конечных продуктов для конечных пользователей или оказание им услуг. В контексте Организации Объединенных Наций к мероприятиям относятся и материальные продукты, такие как доклады и публикации, и услуги, такие как обслуживание заседаний или обеспечение безопасности.

13. Использование мероприятий для оценки эффективности также имеет свои недостатки. Например, расходы на выплату окладов составляют наибольшую долю совокупных расходов Организации (приблизительно 70 процентов). Единственный способ соотносить расходы на оплату труда и осуществление отдельных мероприятий — это введение табелей учета рабочего времени, в которых каждый сотрудник указывал бы, сколько сил он приложил для выполнения каждого мероприятия, а это потребует значительных затрат средств и времени.

14. Тем не менее у Секретариата есть успехи и в этом направлении. Новая структура перечня мероприятий будет впервые использована в предлагаемом бюджете по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов при условии ее одобрения Генеральной Ассамблеей. Предлагаемый формат содержит две колонки: в одной дается описание мероприятий, в другой указывается их количество. Этот новый подход позволит не только подготовить удобный для ознакомления перечень мероприятий, но и упростить внутреннюю подготовку и рассмотрение планируемых мероприятий, повысить согласованность при представлении мероприятий в рамках всех разделов и избавиться от избыточности информации за счет более четкого и ясного описания мероприятий. Образец предлагаемого нового формата перечня мероприятий для различных разделов бюджета приводится в таблице 18 в приложении к введению к предлагаемому бюджету по программам на двухгодичный период 2016–2017 годов (A/70/6 (Introduction)).

15. Другой возможный подход к оценке эффективности работы Организации предполагает акцент на административных процессах. Как указано в докладе Генерального секретаря о базовых элементах модели глобального обслуживания, предлагаемой Секретариатом Организации Объединенных Наций (A/70/323), определенная Генеральным секретарем цель создания модели глобального обслуживания предполагает оказание стандартизированных административных услуг в рамках всего глобального Секретариата и объединение, когда это возможно, сопутствующих административных подразделений и служб на глобальном, региональном или местном уровнях. При условии принятия государствами-членами соответствующего решения на семьдесят первой сессии Генеральной Ассамблеи такое объединение в рамках единой платформы системы «Умоджа», а также наличие более обширной и подробной информации о расходах, доступной благодаря внедрению МСУГС, позволит Секретариату оценивать эффективность своих административных процессов на глобальном, региональном или местном уровнях.

В. Система управления, ориентированного на результаты

16. Как указано в седьмом докладе Генерального секретаря о ходе осуществления проекта внедрения системы общеорганизационного планирования ресурсов (A/70/369), первоначальный вариант разрабатываемого в настоящее время дополнительного модуля 2 системы «Умоджа» предусматривал функциональные элементы, связанные с составлением бюджетов. После завершения разработки дополнительного модуля 2 системы «Умоджа» Секретариат сможет подготовить более подробный план внедрения системы управления, ориентированного на результаты.

17. В соответствии с резолюцией 67/253 Генеральной Ассамблеи, в которой Ассамблея просила приступить к поэтапному внедрению системы управления, ориентированного на результаты, Секретариат продолжил предпринимать шаги с целью заложить основу для ее эффективного внедрения, как следует из описания рассматриваемых ниже мероприятий.

1. Совершенствование таблиц бюджетных показателей с усилением акцента на отдаче и результатах

18. С учетом рекомендации Комитета по программе и координации, содержащейся в докладе Комитета (A/68/16) и подтвержденной в резолюции 68/20, Генеральная Ассамблея просила Секретариат усовершенствовать формат представления ожидаемых достижений и показателей достижения результатов таким образом, чтобы они яснее отражали отдачу от деятельности Секретариата. Управление по планированию программ, бюджету и счетам предложило вносить запрашиваемые изменения в таблицы бюджетных показателей постепенно в течение нескольких двухгодичных периодов и отобрало пять программ, цели, ожидаемые достижения и показатели достижения результатов которых будут пересматриваться начиная со стратегических рамок на 2018–2019 годы. К числу этих пяти программ относятся операции по поддержанию мира, использование космического пространства в мирных целях, экономические и социальные вопросы, гендерное равенство и расширение прав и возможностей женщин и общественная информация. Управление тесно взаимодействует с этими пятью программами и предоставляет им консультационную помощь и содействие в ходе данного процесса.

2. Оценка результатов посредством контроля и отчетности

19. Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления продолжает работать над укреплением потенциала Секретариата в сфере контроля и отчетности по программам. В 2014–2015 годах Канцелярия провела в Нью-Йорке, Вене и Женеве, а также через систему WebEx 14 учебных занятий по вопросам контроля и отчетности по программам для 227 сотрудников из 29 департаментов и отделов. Учебный курс был дополнен с целью включить в него рассмотрение вопроса о важности оценки работы для внедрения в Организации системы управления, ориентированного на результаты. Сотрудники по осуществлению программ прошли подготовку по вопросам, касающимся процессов планирования по программам, составления бюджетов, контроля и отчетности, при этом особое внимание было уделено способам эффективного представления результатов. Девяносто семь процентов всех участников программы подготовки охарактеризовали обучение как «очень полезное» или «по-

лезное» для выполнения ими их непосредственных обязанностей по контролю и отчетности. В процессе обучения использовалось недавно разработанное руководство по профессиональной подготовке в области контроля и отчетности в отношении исполнения программ.

20. Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления намерена совершенствовать порядок представления отчетности, чтобы качественная оценка обеспечивала четкое сопоставление фактических и запланированных результатов деятельности. В консультативных записках по исполнению программ, направляемых сотрудникам по осуществлению программ по прошествии 12 и 24 месяцев, департаментам и подразделениям теперь предлагается при составлении отчетности о результатах деятельности обращать особое внимание на результаты и указывать, как фактические результаты деятельности, отраженные в отчетности, соотносятся с запланированными показателями.

3. Результаты экспериментального проекта по самооценке в Департаменте по вопросам управления

21. Как указано в четвертом докладе Генерального секретаря об успехах на пути к системе подотчетности в Секретариате Организации Объединенных Наций (A/69/676), Канцелярия заместителя Генерального секретаря по вопросам управления реализовала экспериментальный проект, направленный на усиление функции самооценки в Департаменте по вопросам управления. Два из трех запланированных мероприятий по оценке, касавшиеся использования мобильных устройств и соблюдения требований в сфере управления служебной деятельностью, были завершены, и об их итогах и сделанных на их основе рекомендациях было сообщено старшему руководству департамента. Третья оценка не была завершена в связи с жесткими временными рамками, в которых оказались члены группы по оценке. Хотя проведенные оценки позволили получить полезные выводы и информацию, они потребовали чрезвычайно больших трудовых и временных затрат, обернувшись дополнительной нагрузкой для сотрудников, несущих другие обязанности, занимающие их полных рабочий день. Поэтому Департамент не намерен распространять такую модель проведения мероприятий по самооценке или рекомендовать ее другим департаментам и подразделениям. Департамент полагает, что самооценка должна проводиться квалифицированными специалистами, специально привлекаемыми на условиях полной или частичной занятости для выполнения этой работы, а не рядовыми сотрудниками, которые не обладают необходимой квалификацией и которые на постоянной основе заняты выполнением других, не связанных с самооценкой задач. Особый характер функции оценки и требования к персоналу, ответственному за выполнение этой функции, изложены в стандартах оценки в системе Организации Объединенных Наций, разработанных Группой Организации Объединенных Наций по оценке. Кроме того, как отмечается в докладе Управления служб внутреннего надзора (A/70/72), в последние годы Секретариат не располагал возможностями для проведения систематических и надлежащих оценок, что обусловлено в первую очередь нехваткой специализированных кадров и ресурсов, отсутствием необходимых навыков у сотрудников и низким уровнем развития культуры оценки.

С. Общеорганизационное управление рисками

1. Планы обработки рисков и реагирования на них

22. В июле 2015 года Комитет по вопросам управления одобрил планы обработки рисков и реагирования на них, разработанные должностными лицами, ответственными за организационные риски, и поручил соответствующим рабочим группам продолжать осуществление уже реализуемого плана действий. Под руководством соответствующих лиц, ответственных за организационные риски, рабочие группы отслеживают ход работы групп по обработке рисков, эффективность принятия согласованных мер по смягчению рисков и изменения в структуре рисков Организации и периодически отчитываются перед Комитетом по вопросам управления. Комитет по-прежнему играет чрезвычайно важную роль в деле обеспечения участия и направляющей роли старшего руководства в этом процессе.

23. В нижеследующих пунктах приводится краткий обзор планов действий по каждому из основных рисков и представлены обновленные сведения о проделанной к настоящему времени работе. Важно отметить, что этот процесс будет непрерывным и постоянным, поскольку некоторые планы имеют стратегическое значение и, возможно, потребуют принятия согласованных действий в течение ряда лет.

Риск 1: организационная структура и синхронизация

*Ответственный за общеорганизационный риск: первый заместитель
Генерального секретаря*

24. Этот риск определяется как вероятность того, что структура Организации в силу ее разобщенности может оказаться неспособной обеспечивать эффективное и результативное достижение стратегических и оперативных целей.

25. План обработки рисков предусматривает:

а) выявление и использование основных возможностей, с тем чтобы повысить осведомленность государств-членов о случаях, когда структура не способствует достижению целей, и предложить или мобилизовать поддержку мер по смягчению рисков;

б) совершенствование существующих механизмов внутреннего контроля в целях сокращения разобщенности, улучшения координации, уточнения функций и укрепления механизмов для проведения работы по достижению общих целей;

в) использование процесса стратегического планирования для приведения деятельности департаментов в соответствие с приоритетами Организации, выявления и уменьшения опасных пробелов или дублирования и более эффективного удовлетворения потребностей Организации и государств-членов в сотрудничестве с рабочей группой 3.

Риск 2: организационные преобразования

Ответственный за общеорганизационный риск: заместитель Генерального секретаря по вопросам управления

26. Этот риск определяется как вероятность того, что Организация может не обладать достаточным уровнем готовности для того, чтобы реагировать на меняющуюся обстановку, поскольку ее консервативность и неприятие риска могут негативно сказаться на способности Организации к проявлению гибкости и адаптации к переменам.

27. План обработки рисков предусматривает:

- a) разработку концепции и целевой модели оперативной деятельности Организации;
- b) подготовку стратегий и планов реализации проектов на уровне департаментов/управлений с четким изложением мер по реорганизации методов их работы;
- c) разработку планов реализации выгод (система «Умоджа» и МСУГС);
- d) четкое определение взаимосвязей между различными инициативами по осуществлению преобразований;
- e) разработку стратегий, направленных на смягчение последствий реализации таких инициатив для персонала;
- f) подготовку стратегий, призванных обеспечить участие департаментов и отделений на местах в разработке и осуществлении сформулированных в централизованном порядке стандартов и политики в области информационно-коммуникационных технологий, а также предложений в отношении обеспечения возможностей департаментов в плане срочного направления персонала на места в случае резкого увеличения объема работы, на начальном этапе деятельности и в случае чрезвычайных ситуаций в рамках системы мобильности.

Риск 3: стратегическое планирование и распределение бюджетных средств

Ответственный за общеорганизационный риск: руководитель аппарата Генерального секретаря

28. Этот риск определяется как ограниченная способность находить, оценивать и отбирать альтернативные варианты при обеспечении руководства и распределении ресурсов для эффективного осуществления задач, мандата и целей Секретариата и различных департаментов, что сказывается на ясности процесса принятия решений.

29. План обработки рисков предусматривает:

- a) составление предложений Генеральной Ассамблее относительно того, как существующая система стратегического планирования могла бы более эффективно удовлетворять потребности государств-членов и Организации;
- b) укрепление процесса составления бюджета при обеспечении эффективной консультативной и директивной поддержки со стороны старших руководителей;

с) издание руководящих указаний относительно единообразного применения процедур представления докладов о последствиях для бюджета по программам в связи с новыми или расширенными мандатами;

d) ускорение внедрения системы управления, ориентированной на достижение конкретных результатов, и системы общеорганизационного управления рисками в связи с ограниченностью ресурсов;

е) увеличение доступности управленческой информации для целей составления бюджета и принятия решений.

Риск 4: охрана и безопасность

Ответственный за общеорганизационный риск: заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности

30. Этот риск означает вероятность того, что при определенных обстоятельствах могут возникать сложности с обеспечением и контролем безопасных условий работы и личной безопасности сотрудников, добровольцев и других лиц, находящихся на объектах Организации Объединенных Наций или занимающихся поддержкой Организации.

31. План обработки рисков предусматривает:

a) проведение стратегического обзора работы Департамента по вопросам охраны и безопасности и системы обеспечения безопасности Организации Объединенных Наций;

b) рассмотрение стратегических приоритетов Межучрежденческой сети по вопросам обеспечения безопасности;

с) выявление проблем исполнения обязанности соблюдать осторожность с целью обеспечить всем сотрудникам Организации Объединенных Наций надлежащую поддержку в тех случаях, когда они соглашаются на риск, оставаясь на месте до полного выполнения работы;

d) создание системы управления рисками в области гигиены труда и техники безопасности;

е) укрепление механизма определения степени важности программ;

f) обеспечение устойчивого финансирования Департамента по вопросам охраны и безопасности и системы обеспечения безопасности Организации Объединенных Наций.

Риск 5: внебюджетное финансирование и управление

Ответственный за общеорганизационный риск: Контролер

32. Этот риск связан с вероятностью того, что неспособность привлечь внебюджетное финансирование окажет воздействие на возможности тех или иных департаментов в плане выполнения ими своих задач, что может дестабилизировать работу Секретариата и повлиять на его способность осуществлять стратегическое планирование.

33. План обработки рисков предусматривает:

- а) стандартизацию соглашений с донорами и издание четких руководящих указаний в отношении ограничительных условий и оговорок о минимальных требованиях;
- б) разработку общеорганизационных рекомендаций относительно стандартных процедур отбора партнеров-исполнителей и налаживание эффективного контроля за исполнением контрактов;
- с) обновление механизмов внутреннего контроля, которые регулируют управление целевыми фондами.

Риск 6: стратегия, управление и подотчетность в области людских ресурсов

Ответственный за общеорганизационный риск: помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами

34. Этот риск определяется требованием о наличии четко сформулированной комплексной стратегии управления людскими ресурсами, отвечающей интересам реализации миссии, видения, стратегических целей и ценностей Организации и удовлетворения потребностей ее сотрудников.

35. План обработки рисков предусматривает:

- а) популяризацию общеорганизационной миссии, видения, ценностей и культуры при содействии лидеров и руководителей и на основе кадровой стратегии;
- б) разработку четкой и комплексной стратегии управления людскими ресурсами с опорой на существующие стратегии и цели в области управления людскими ресурсами, с тем чтобы обеспечить выполнение меняющихся мандатов.

2. Экспериментальный проект по созданию системы общеорганизационного управления рисками в Миссии Организации Объединенных Наций по стабилизации в Демократической Республике Конго (МООНСДРК)

36. Оценка рисков в Миссии Организации Объединенных Наций по стабилизации в Демократической Республике Конго (МООНСДРК) была завершена в апреле 2015 года. Была выявлена 21 область риска, включая 8 областей, отнесенных к категории «очень высокого риска», 9 областей, отнесенных к категории «высокого риска», а остальные 4 — к категории «среднего риска». МООНСДРК приступила к разработке плана обработки рисков и реагирования на них с опорой на анализ факторов риска и с учетом эффективности механизмов внутреннего контроля в плане смягчения рисков.

37. По завершении экспериментального проекта Департамент полевой поддержки обобщил основные уроки, извлеченные в ходе его реализации, и передовые методы, которые предлагается учесть при проведении аналогичных мероприятий в других миссиях, в частности, вывод о важности координации действий основного компонента и компонента поддержки миссии. Информация об извлеченных уроках и методике, которая применялась в ходе проекта и в полной мере согласуется с общесекретариатским подходом, была доведена до сведения координаторов миссий по вопросам управления рисками в ходе рабочего совещания, организованного Департаментом полевой поддержки в июне

2015 года в Региональном центре обслуживания в Энтеббе. В этом рабочем совещании приняли участие представители 17 полевых операций.

3. Последующие шаги

38. Внедрение эффективной системы общеорганизационного управления рисками — это длительный, непрерывный процесс формирования культуры понимания рисков на всех уровнях посредством постоянного диалога. Поскольку условия, в которых работает Организация, как правило, имеют весьма неустойчивый характер, а стоящие перед ней задачи становятся все более объемными и сложными, следует вести постоянно обновляемый реестр рисков, который давал бы полное представление о реальной структуре рисков Организации в любой заданный момент.

39. В соответствии с планом действий, который был представлен государствам-членам в четвертом докладе о проделанной работе, работа на местах по проведению второй общеорганизационной оценки рисков в масштабе Секретариата будет завершена в 2016 году.

40. Вдохновленные усилиями по внедрению системы управления рисками на общеорганизационном уровне, некоторые структуры (а именно: Отделение Организации Объединенных Наций в Вене/Управление Организации Объединенных Наций по наркотикам и преступности, Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве и Программа Организации Объединенных Наций по населенным пунктам) предпринимают шаги в направлении создания системы общеорганизационного управления рисками в своих областях деятельности, руководствуясь общесекретариатской единой стратегией и методологией. Одним из важных элементов содействия внедрению системы общеорганизационного управления рисками является комплексная программа в области коммуникаций. Как и прежде, она включает: а) курс электронного обучения, доступный всем сотрудникам в системе «Инспира»; б) очные учебные занятия и практикумы, последний из которых был проведен в январе 2016 года в Нью-Йорке в течение двух дней, и в его работе приняли участие специалисты-практики, международные эксперты и ученые из разных структур Организации; в) посвященные общеорганизационному управлению рисками и внутреннему контролю веб-страницы на портале iSeek; и d) сообщество специалистов по общеорганизационному управлению рисками в социальной сети Секретариата “Unite Connections”, объединяющее более 190 сотрудников всех организаций системы Организации Объединенных Наций.

41. Что касается операций по поддержанию мира, то, как было ранее сообщено Генеральной Ассамблее, Департамент полевой поддержки внедряет систему общеорганизационного управления рисками на основе поэтапного подхода. Первый этап внедрения стартовал в пяти операциях по поддержанию мира (Временные силы Организации Объединенных Наций в Ливане, Глобальный центр обслуживания Организации Объединенных Наций, Отделение Организации Объединенных Наций по поддержке Миссии Африканского союза в Сомали, Миссия Организации Объединенных Наций в Либерии и Миссия Организации Объединенных Наций по делам временной администрации в Косово) и, как ожидается, будет завершен в первом квартале 2016 года.

D. Личная ответственность

1. Управление служебной деятельностью и профессиональный рост

42. Несмотря на то, что Генеральная Ассамблея еще не вынесла решения по последнему предложению Генерального секретаря о реформировании системы управления служебной деятельностью и профессионального роста (см. A/69/190/Add.2 и Corr.1), Секретариат продолжает заниматься ее укреплением. При том что система управления служебной деятельностью в Секретариате еще не сформировалась полностью, в течение цикла 2014–2015 годов, закончившегося 30 июня 2015 года, значительно улучшились показатели соблюдения установленных требований. В течение цикла 2014–2015 годов этой системой были охвачены 36 659 сотрудников, в том числе сотрудники в полевых миссиях. Восемьдесят пять процентов этих сотрудников завершили процесс оценки в установленные сроки. Этому прогрессу способствовало включение в договоры, заключенные со старшими руководителями в 2014 году, стратегического показателя соблюдения требований системы управления служебной деятельностью и активный контроль со стороны Управления людских ресурсов.

a) Укрепление управленческого потенциала

43. Группа Управления людских ресурсов по управлению служебной деятельностью создала сеть координаторов по управлению служебной деятельностью для оказания технической помощи персоналу во всех подразделениях Секретариата. Для поддержания навыков технической поддержки координаторы ежегодно проходят обучение на веб-семинарах на базе WebEx. Кроме того, была переработана обязательная программа обучения по вопросам управления служебной деятельностью и повышения квалификации для руководителей и вышестоящих должностных лиц с целью обеспечить ее более полное соответствие потребностям руководителей.

b) Контроль, оценка и коммуникация

44. В последние месяцы цикла 2014–2015 годов Группа по управлению служебной деятельностью регулярно направляла в департаменты, управления и миссии статистическую информацию о соблюдении, в том числе обновленную информацию о показателях соблюдения и анализ данных о соблюдении в этих структурах. Кроме того, был проведен ряд коммуникационных мероприятий по повышению уровня информированности, в ходе которых были представлены общие рекомендации в отношении управления служебной деятельностью, которые направляли соответствующую деятельность в течение этого цикла.

c) Обучение и поддержка пользователей

45. В течение цикла 2014–2015 годов Управление людских ресурсов переработало обязательную Программу обучения по вопросам управления служебной деятельностью и повышения квалификации для руководителей и вышестоящих должностных лиц. Этот модуль был сокращен с восьми до четырех часов и теперь ориентирован на предоставление руководителям более предметной поддержки в том, что касается представления содержательных отзывов, принятия мер в связи с неудовлетворительным исполнением сотрудниками своих служебных обязанностей и проведения справедливой и систематической оценки

сотрудников. Кроме того, в тот же период в отделениях, расположенных вне Центральных учреждений, и отделениях на местах было проведено 10 веб-семинаров для 100 координаторов по управлению служебной деятельностью. Рекомендации в отношении управления служебной деятельностью были также включены в другие учебные программы для руководителей, такие как программа развития управленческих навыков, программа повышения квалификации руководителей и инструктаж для новых сотрудников.

2. Договоры со старшими руководителями

46. Одна из важнейших целей договоров со старшими руководителями заключается в том, чтобы обратить их внимание на важное значение управленческих функций по обеспечению эффективного и результативного использования людских и финансовых ресурсов и своевременного выполнения рекомендаций надзорных органов. Руководители старшего звена, как представляется, прислушиваются к этим требованиям и принимают соответствующие меры. Например, процентная доля старших руководителей, которые достигли своих целевых показателей в области набора персонала, увеличилась с 0 процентов в 2011 году до 31 процента в 2014 году. Сходным образом процентная доля старших руководителей, достигших своих целевых показателей в области набора женщин на руководящие должности (С-5, Д-1 и Д-2), возросла с 39 процентов в 2011 году до 71 процента в 2014 году.

47. Помимо ежегодного обзора эффективности работы, проводимого Советом по служебной деятельности руководителей в контексте оценки выполнения договоров, и обратной связи, предоставляемой отдельным старшим руководителям Председателем Совета, Комитет по вопросам управления теперь дважды в год проводит обзор показателей в области людских ресурсов на основе листов оценки кадровой работы.

48. Кроме того, улучшились показатели выполнения рекомендаций надзорных органов. В 2012 году только 63 процента старших руководителей достигли показателя выполнения исключительно важных рекомендаций, и 45 процентов достигли показателя выполнения важных рекомендаций. К 2014 году эти показатели увеличились до 80 процентов и 67 процентов соответственно.

49. С течением времени стандартные показатели эффективности работы руководителей претерпевали изменения, призванные устранить те или иные недостатки в сфере управления на данный конкретный момент и поощрять применение передовой управленческой практики с заменой показателей, ориентированных на процесс, на показатели, ориентированные в большей степени на достижение конкретных результатов, например как в случае с показателями финансового управления.

50. Постоянное совершенствование договоров, заключаемых со старшими руководителями, работающими в полевых миссиях, позволило достичь прогресса в управлении их служебной деятельностью. С 2014 года заместитель Генерального секретаря по операциям по поддержанию мира ежегодно направляет главам всех миссий письма с руководящими указаниями по выполнению приоритетных стратегических, оперативных и управленческих задач. Такие договоры заключаются также в операциях по поддержанию мира — между руководителями миссий и их заместителями.

51. В своем докладе о выполнении рекомендаций Независимой группы высокого уровня по миротворческим операциям (S/2015/682) Генеральный секретарь обязался продолжить доработку контрактов с руководителями миссий, с тем чтобы они лучше отражали их многочисленные обязанности, в том числе разработку стратегий в масштабах всей миссии и актуализацию гендерной проблематики.

III. Управление финансовыми средствами

A. Рамочная программа по борьбе с мошенничеством

52. Секретариат разрабатывает рамочную программу по борьбе с мошенничеством, которая будет содержать комплексную информацию и руководящие указания для сотрудников Организации Объединенных Наций, персонала других категорий и структур, находящихся в договорных отношениях с Секретариатом, по вопросам предотвращения и выявления актов мошенничества и реагирования на них. В ней будут изложены обязанности сотрудников и другого персонала Секретариата Организации Объединенных Наций по рамочной программе и прописаны определенные принципы, которым должны будут следовать третьи стороны, находящиеся в договорных отношениях с Секретариатом, включая продавцов, поставщиков и партнеров-исполнителей.

53. В рамочной программе будет вновь провозглашен принцип абсолютной нетерпимости Секретариата к актам мошенничества, означающий твердое обязательство Секретариата досконально проверять все заслуживающие доверия сообщения о случаях совершения мошеннических действий любым лицом, подпадающим под действие рамочной программы, и обеспечивать принятие административных/дисциплинарных мер или применение предусмотренных в контрактах средств защиты в случае подтверждения обвинений, включая, в соответствующих случаях, передачу дел на рассмотрение национальных властей.

54. Рамочная программа будет также включать определение понятий «мошенничество» и «коррупция» применительно к Секретариату; обязанности всех заинтересованных сторон — от Генерального секретаря до рядовых сотрудников — по рамочной программе; действующие в Секретариате механизмы предотвращения мошенничества, такие как системы кодексов поведения, управления рисками и внутреннего контроля, и меры по предотвращению конфликта интересов и т.п.; меры, уже введенные или разрабатываемые Секретариатом в целях смягчения риска мошенничества в его взаимодействии с третьими сторонами; механизмы информирования о случаях мошенничества и механизмы Секретариата для проведения проверок по полученным сообщениям; меры по исправлению положения, которые должны быть приняты в случае значительных по масштабу мошеннических действий; и механизмы информирования государств-членов о таких мошеннических действиях.

55. Рамочную программу следует читать вместе с двумя приложениями: приложение I «Дополнительная информация», которое будет включать информацию о положениях, правилах и политике, регулирующих определенные виды деятельности, в частности внешнюю деятельность, конфликты интересов, получение подарков и представительские расходы и использование эмблемы Организации Объединенных Наций; и приложение II «Справочные материалы»,

которое будет включать важнейшие административные распоряжения, регулирующие работу Организации.

56. Создана рабочая группа для подготовки рамочной программы при участии различных департаментов и подразделений Секретариата и при координационной поддержке со стороны Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления. Ожидаемая дата публикации рамочной программы — 31 марта 2016 года в соответствии со следующим графиком:

а) Завершение подготовки первого проекта Рабочей группой: 31 декабря 2015 года

б) Представление проекта рамочной программы Управлению по правовым вопросам, Управлению людских ресурсов, Управлению по планированию программ, бюджету и счетам и Бюро по вопросам этики: 31 января 2016 года

в) Представление проекта рамочной программы надзорным органам: Управлению служб внутреннего надзора, Комиссии ревизоров Организации Объединенных Наций, Объединенной инспекционной группе Организации Объединенных Наций и Независимому консультативному комитету по ревизии: 28 февраля 2016 года

г) Внесение рабочей группой окончательных корректировок в рамочную программу после консультаций с надзорными органами и утверждения Управлением по правовым вопросам: 31 марта 2016 года

В. Выводы и рекомендации надзорных органов

1. Анализ рекомендаций по областям высокого риска, вынесенных надзорными органами начиная с 2010 года

57. За период с 2010 года Комиссия ревизоров Организации Объединенных Наций вынесла 57 основных рекомендаций в отношении Организации Объединенных Наций (см. A/65/5 (Vol. I)–A/70/5 (Vol. I)) и 97 основных рекомендаций по операциям по поддержанию мира (см. A/65/5 (Vol. II)–A/69/5 (Vol. II)). По состоянию на 30 ноября 2015 года, как подтверждено Комиссией, общие показатели выполнения рекомендаций составили 33 рекомендации в отношении Организации Объединенных Наций (58 процентов) и 76 рекомендаций в отношении операций по поддержанию мира (78 процентов). Управление служб внутреннего надзора за тот же период подготовило 289 докладов, содержащих 769 особо важных рекомендаций. Общий показатель выполнения таких рекомендаций составляет 709 (92 процента).

58. Несмотря на то, что все рекомендации надзорных органов носят обязательный характер, администрация Организации Объединенных Наций относит основные рекомендации Комиссии ревизоров и особо важные рекомендации Управления служб внутреннего надзора к категории рекомендаций, касающихся областей высокого риска, и подчеркивает необходимость их выполнения в первоочередном порядке. Приведенный ниже анализ посвящен двум вышеуказанным типам рекомендаций, которые были сгруппированы по основным направлениям ревизии, как показано в таблице 1.

Таблица 1
**Рекомендации Управления служб внутреннего надзора и Комиссии ревизоров
 в по областям высокого риска^a**

Основные направления ревизии	Особо важные рекоменда- ции Управления служб внутреннего надзора		Рекомендации Комиссии ревизоров, операции по поддержанию мира		Рекомендации Комиссии ревизоров, Организация Объединенных Наций		Всего	
	Коли- чество	В про- центах	Коли- чество	В про- центах	Коли- чество	В про- центах	Количе- ство	В про- центах
Соблюдение установленных требований и управление проектами	211	27	10	10	6	11	227	25
Закупки и управление контрактами	115	15	22	23	4	7	141	15
Управление людскими ресурсами	91	12	9	9	5	9	105	11
Управление рисками и механизмы внут- реннего контроля	83	11	9	9	9	16	101	11
Планирование по программам и отчетность о результатах деятельности	69	9	12	12	13	23	94	10
Управление расходами	62	8	6	6	4	7	72	8
Обеспечение охраны и безопасности	62	8	1	1	—	—	63	7
Управление запасами	44	6	1	1	2	4	47	5
Реорганизация рабочих процессов	11	1	26	27	2	4	39	4
Прочее	21	3	1	1	12	21	34	4
Общее число рекомендаций в отношении областей высокого риска	769		97		57		923	

^a Классификация рекомендаций Комиссии ревизоров по указанным категориям произведена Канцелярией заместителя Генерального секретаря.

59. Представленная выше таблица показывает, что основное внимание в ходе проверок, проводившихся Управлением служб внутреннего надзора, уделялось: а) вопросам соблюдения установленных требований и управлению проектами и б) закупочной деятельности и управлению контрактами. Что касается Комиссии ревизоров, то в случае с операциями по поддержанию мира ее внимание было сосредоточено в первую очередь на реорганизации рабочих процессов, а в ходе проверок для тома I — на управлении рисками и механизмах внутреннего контроля и на планировании по программам и отчетности о результатах деятельности. Другие направления работы, которым Комиссия ревизоров и Управление также уделяли особое внимание, включают управление людскими ресурсами и управление расходами.

2. Рекомендации по областям высокого риска, вынесенные более одного года назад

Таблица 2

Рекомендации по областям высокого риска, вынесенные более одного года назад

<i>Источник</i>	<i>Более года назад</i>			<i>Менее года назад</i>			<i>В совокупности</i>		
	<i>Закрытые и выполненные</i>	<i>В процессе выполнения</i>	<i>Итого</i>	<i>Закрытые и выполненные</i>	<i>В процессе выполнения</i>	<i>Итого</i>	<i>Закрытые и выполненные</i>	<i>В процессе выполнения</i>	<i>Всего</i>
Рекомендации Комиссии ревизоров по Организации Объединенных Наций	33	14	47	–	10	10	33	24	57
Рекомендации Комиссии ревизоров по операциям по поддержанию мира	72	3	75	4	18	22	76	21	97
Доклады Управления служб внутреннего надзора	683	24	707	26	36	32	709	60	769
Всего	788	41	829	30	64	94	818	105	923

60. Согласно докладу Комиссии ревизоров об операциях Организации Объединенных Наций за 2014 год (A/70/5 (Vol. I)), из 47 основных рекомендаций, вынесенных начиная с 2010 года и остававшихся невыполненными в течение более одного года, 33 (70 процентов) были выполнены администрацией или сняты Комиссией ревизоров. Четырнадцать из них (30 процентов) по-прежнему не выполнены. Аналогичным образом, согласно докладу Комиссии ревизоров об операциях по поддержанию мира за период с 1 июля 2013 года по 30 июня 2014 года (A/69/5 (Vol. II)), было вынесено 75 основных рекомендаций, из которых 72 рекомендации (96 процентов) были выполнены или сняты. За период с 2010 года Управление служб внутреннего надзора вынесло 707 особо важных рекомендаций, которые оставались невыполненными более года: из них по состоянию на 30 ноября 2015 года 683 рекомендации (97 процентов) были выполнены или сняты.

Рисунок 2

Выполнение основных рекомендаций Комиссии ревизоров по операциям по поддержанию мира, вынесенных более одного года назад

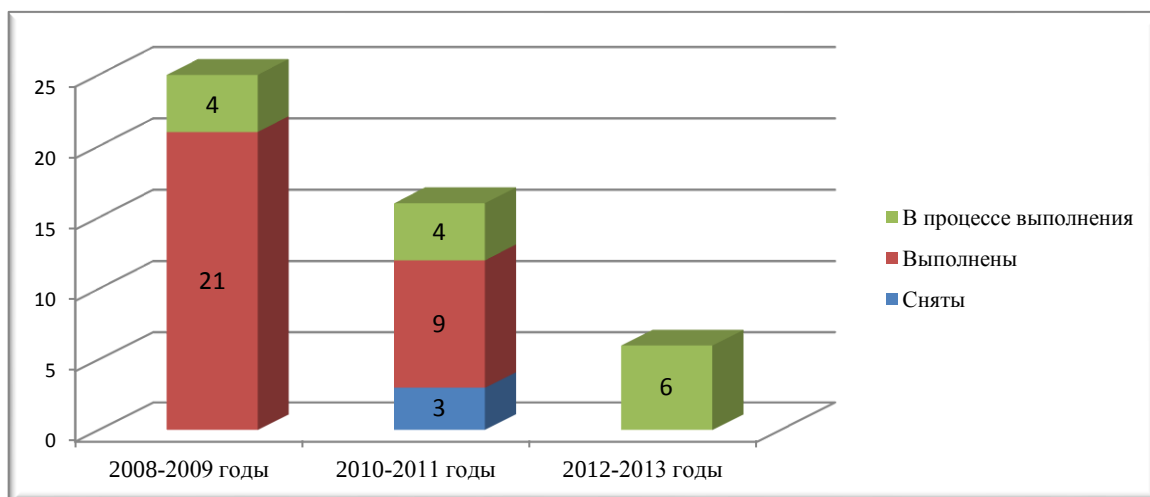


Рисунок 3

Выполнение основных рекомендаций Комиссии ревизоров по операциям по поддержанию мира, вынесенных более одного года назад

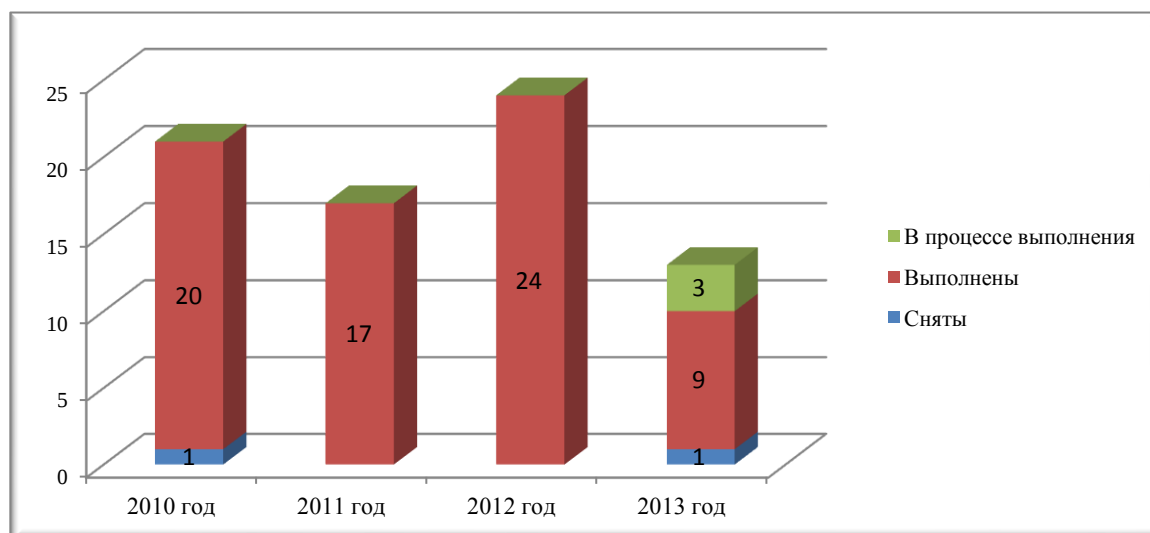
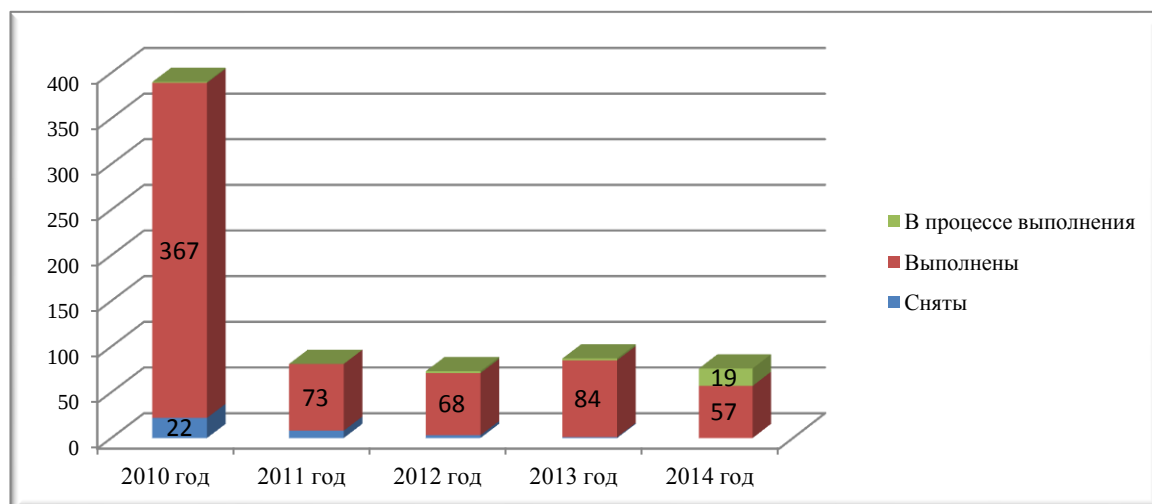


Рисунок 4

Выполнение особо важных рекомендаций Управления служб внутреннего надзора, вынесенных более одного года назад



61. В целом диаграммы свидетельствуют о положительной динамике: общее число незакрытых рекомендаций по областям высокого риска сократилось почти в четыре раза за период с 2010 по 2014 год. Кроме того, только 41 такая рекомендация (5 процентов) из всех, которые были вынесены начиная с 2010 года и оставались невыполненными больше года, остается незакрытой. Данная положительная динамика в выполнении рекомендаций обусловлена усилиями различных департаментов и отделений Секретариата и активной ролью Комитета по вопросам управления в отслеживании выполнения основных и особо важных рекомендаций руководителями программ и привлечении их внимания к важности выполнения таких рекомендаций.

62. В настоящее время администрация занимается следующими вопросами, которые были подняты в 41 незакрытой рекомендации, вынесенной более года назад: общеорганизационное управление рисками; сокращение времени, затрачиваемого на удостоверение платежных требований; повышение точности данных о кредиторской/дебиторской задолженности; трудности, возникшие в процессе внедрения системы «Умоджа»; разработка плана действий с учетом ключевых уроков, извлеченных в ходе реорганизации рабочих процессов; управление, ориентированное на конкретные результаты; раскрытие в будущих финансовых ведомостях более подробной информации об имеющихся объемах инвестиций и денежных пулов; разработка стратегии укрепления профессиональных навыков персонала в ряде областей; четкое определение обязанностей и ресурсов; согласование скидок за быстроту платежей по оптимальным ставкам на этапе переговоров по контрактам; разработка оставшихся учебных модулей и соответствующей стратегии закупочной деятельности в рамках осуществления глобальной стратегии полевой поддержки; и выявление недостатков в области планировании закупочной деятельности и глобального управления имуществом.

63. Администрация стремится выполнить все незакрытые рекомендации в кратчайшие сроки с учетом наличия достаточных ресурсов и возможности оказывать влияние на внешние факторы.

IV. Соблюдение установленных требований

A. Этика и подотчетность

64. Бюро по вопросам этики пропагандирует культуру этичного поведения среди руководителей высшего звена и выявляет конфликты интересов, которые должны быть устранены путем выполнения требований о раскрытии финансовой информации и инициативы в области добровольного раскрытия информации. Бюро предоставляет консультации по этическим вопросам и рассматривает просьбы о защите от преследований за сообщения о неправомерном поведении. Бюро в конфиденциальном порядке консультирует сотрудников по вопросам, связанным с профессиональным поведением, и руководителей по вопросам ведения дел. В сотрудничестве с Управлением людских ресурсов и другими департаментами Бюро по вопросам этики проводит информационно-просветительскую работу, учебные занятия и брифинги по вопросам этики, с тем чтобы содействовать обеспечению безукоризненной репутации Организации, укрепляя при этом независимость и объективность Бюро.

65. Бюро приступило к осуществлению программы под названием «Диалог с руководством», призванной обеспечить участие всех сотрудников в ежегодных беседах по вопросам этики. Тема 2015 года — «Выполнение нашей миссии: принятие на себя личной ответственности» — ставить целью формирование культуры, в которой сотрудники на всех уровнях берут на себя ответственность за решения и действия и признают последствия таких действий, демонстрируя, в частности, готовность признавать ошибки.

66. Директор Бюро по вопросам этики продолжает на конфиденциальной основе проводить вводные брифинги со вступающими в должность и вновь назначенными помощниками Генерального секретаря и заместителями Генерального секретаря. Бюро проводит работу с большей частью сотрудников старшего звена в течение 12 месяцев с момента их назначения. Эти услуги также предоставляются экспертам в командировках.

67. В сотрудничестве с другими соответствующими подразделениями Бюро по вопросам этики вносит вклад в разработку политики Секретариата по вопросам борьбы с мошенничеством. Проводимая Бюро информационно-просветительская работа с сотрудниками по вопросам мошенничества и коррупции включает разработку базового учебного курса по вопросам борьбы с коррупцией. В рамках этого учебного модуля все сотрудники будут получать первоначальное представление о проблемах мошенничества и коррупции, а также о способах их предотвращения и обнаружения и процедурах информирования о таких нарушениях.

В. Укрепление подотчетности в полевых миссиях

68. Одной из приоритетных задач в сфере поддержания мира является принятие предупреждающих и решительных мер в целях борьбы с безнаказанностью в том, что касается всех видов ненадлежащего поведения и прежде всего сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств со стороны персонала миссий. Так, в настоящее время осуществляется программа действий, изложенная в докладе Генерального секретаря за 2015 год о специальных мерах по защите от сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств (A/69/779), где рассматривается около 40 инициатив по более эффективному предупреждению таких нарушений, реагированию на них и исправлению положения. Ряд инициатив направлен на усиление механизмов привлечения к ответственности. Обновленная информация в полном объеме будет предоставлена в рамках следующего доклада Генерального секретаря о специальных мерах по защите от сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств.

69. В августе 2015 года Департаментом по политическим вопросам, Департаментом операций по поддержанию мира и Департаментом полевой поддержки была утверждена политика подотчетности за поведение и дисциплину в полевых миссиях, которая сегодня применяется ко всем миротворческим и специальным политическим миссиям. Эта политика служит основой для сведения воедино информации касательно норм поведения, применимых ко всем категориям персонала. Она формирует основу для обеспечения подотчетности за поведение и дисциплину всего персонала миротворческих операций и специальных политических миссий и устанавливает роли и обязанности каждого компонента, ответственного за выполнение функций, связанных с поведением и дисциплиной всего персонала полевых миссий, и порядок взаимодействия между такими компонентами как в самих полевых миссиях, так и в Центральных учреждениях.

70. Полевые миссии продолжают проводить ежегодные мероприятия по обеспечению качества, призванные повысить эффективность и оперативность производства по делам о нарушениях путем регулярного отслеживания статуса открытых дел и анализа возможных причин задержек или бездействия. Недавние улучшения, внесенные в систему отслеживания случаев дисциплинарных нарушений Департамента полевой поддержки, также позволяют более эффективным и упорядоченным образом рассматривать такие дела. Кроме того, к середине 2016 года планируется завершить разработку системы, которая позволит проверять сотрудников на предмет наличия в системе отслеживания случаев дисциплинарных нарушений информации о совершенных ими в прошлом нарушениях для обеспечения того, чтобы сотрудники, признанные ранее виновными в нарушениях, не могли больше проходить службу в Организации Объединенных Наций ни в каком качестве.

71. И наконец, Департамент операций по поддержанию мира и Департамент полевой поддержки продолжают осуществление рамочной программы по вопросам подотчетности в областях, входящих в их сферу ответственности. Эта рамочная программа предусматривает методологию оценки подотчетности полевых миссий и их старших руководителей, а также соответствующую поддержку со стороны сотрудников, отвечающих за вопросы поведения и дисциплины, с использованием набора показателей и ожидаемых результатов в отношении эффективности мероприятий в области профилактики, исполнения

предписаний и принятия коррективных мер. Начиная с сентября 2014 года представляются ежеквартальные отчеты, и миротворческие миссии подготовили и представили свои первые годовые отчеты, охватывающие период с 1 июля 2014 года по 30 июня 2015 года.

С. Усиление подотчетности в закупочной деятельности

1. Учебная подготовка и повышение квалификации сотрудников

72. Отдел закупок Департамента по вопросам управления продолжает проводить для подразделений по закупкам, оформлению заявок и управлению контрактами занятия по семи сетевым курсам в рамках программы подготовки специалистов по закупкам, включающей базовый (часть первая) и продвинутый (часть вторая) уровни. Обучение базового уровня (часть первая) обязательно для сотрудников по закупкам, все остальные сотрудники Организации Объединенных Наций имеют возможность пройти эти курсы по желанию. К настоящему времени сотрудникам выдано в общей сложности 6401 свидетельство о прохождении обучения: 4707 свидетельств выданы сотрудникам полевых миссий, 344 — сотрудникам отделений в Женеве, Найроби и Вене, 677 — сотрудникам Центральных учреждений и 673 — сотрудникам других структур и учреждений.

73. Кроме того, в целях дальнейшего повышения квалификации сотрудников, занимающихся закупками, Региональное отделение по закупкам предлагает миссиям программы непрерывной учебной подготовки по вопросам закупочной деятельности. В этой связи в 2013 году Отделение начало выполнение программы по наращиванию потенциала в области закупочной деятельности, в которой приняли участие более 200 сотрудников из Миссии Организации Объединенных Наций в Южном Судане, МООНСДРК, Смешанной операции Африканского союза-Организации Объединенных Наций в Дарфуре и Сил Организации Объединенных Наций по обеспечению безопасности в Абьее. В 2014 году к участию в программе присоединились также Отделение Организации Объединенных Наций по поддержке Миссии Африканского союза в Сомали и Многопрофильная комплексная миссия Организации Объединенных Наций по стабилизации в Центральноафриканской Республике.

2. Контроль за соблюдением установленных требований в закупочной деятельности

74. Отдел закупок учредил функциональную единицу по внутренней самооценке и оценке, отвечающую за непрерывный обзор закупочной деятельности Секретариата для удостоверения наличия в Центральных учреждениях эффективных механизмов контролирования закупочных операций Секретариата во всех точках и наличия квалифицированных кадров для надлежащего исполнения закупочных функций. Обзорные мероприятия по самооценке и оценке проводятся Отделом закупок и миссиями ежегодно, и соответствующие доклады с рекомендациями по улучшению положения дел доводятся до сведения глав административных руководителей и глав функциональных подразделений.

75. Программа контроля за соблюдением способствует выполнению требований финансовых положений и правил, Руководства по закупкам Организации Объединенных Наций и других административных инструкций, а также международно признанной передовой практики закупочной деятельности. Укрепление системы внутреннего контроля за закупками позволяет Организации смягчать риски и последствия, связанные с недостатком эффективности, нарушениями этических норм и другими случаями несоблюдения установленных требований.

3. Комитет Центральных учреждений по контрактам

76. Комитет Центральных учреждений по контрактам рассматривает предложения о заключении контрактов на закупки на сумму свыше определенного порога и консультирует помощника Генерального секретаря в Управлении централизованного вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам управления относительно того, были ли соблюдены применительно к данной закупочной операции требования финансовых положений и правил Организации и обеспечено ли ее соответствие критериям максимальной рентабельности затрат; справедливости, добросовестности и транспарентности; реального международного конкурса; и интересов Организации. Соблюдение принципов закупочной деятельности на всех этапах запрашивания предложений помогает обеспечить достижение целей и смягчение рисков для Организации.

77. При рассмотрении предложений о заключении контрактов Комитет может выявить проблемы системного характера, непоследовательность в подходах или тенденциях в закупочной деятельности. В таких случаях Комитет может обратиться за разъяснениями по вопросам процедуры или предложить меры по улучшению положения, включив в свое заключение раздел «прочие рекомендации», для устранения двусмысленности, уточнения процедур и привлечения внимания помощника Генерального секретаря к проблемам, нуждающимся в дополнительном рассмотрении. В течение пяти предыдущих лет Комитет ежегодно выносил в среднем по 160 прочих рекомендаций. В 2015 году эти рекомендации касались, в первую очередь, согласования условий контрактов (с целью сократить расходы) и управления контрактами.

78. В интересах обеспечения оптимального соотношения цены и качества для Организации Комитет может рекомендовать: заключить контракт с другим поставщиком с меньшими затратами; провести, с согласия помощника Генерального секретаря, повторные переговоры с поставщиком на предмет возможного снижения расценок; или проведение повторных торгов. В 2015 году (в период до 15 октября) рекомендации Комитета, принятые помощником Генерального секретаря и выполненные сотрудниками по закупкам, позволили Организации сэкономить на расходах 5 823 739 долл. США.

79. Увеличение в 2012 году объема полномочий на закупки, предоставляемых миссиям по поддержанию мира и специальным политическим миссиям (с 500 000 до 1 млн. долл. США на покрытие расходов для удовлетворения основных потребностей) привело к росту эффективности закупочной деятельности и в то же время — к возникновению дополнительных обязанностей на местах. Сегодня многие решения по закупкам принимаются на местах без передачи в Центральные учреждения. Это означает, что важную роль в проверке процесса запрашивания предложений и компетентном консультировании от-

ветственных за принятие решений лиц играют учрежденные на местах комитеты по контрактам.

80. Начиная с 2007 года для обеспечения бесперебойного и эффективного функционирования местных комитетов по контрактам секретариат Комитета организовал обучение на своих курсах базового и продвинутого уровней в общей сложности для 4078 сотрудников. Профессиональная подготовка способствует более глубокому пониманию всеми заинтересованными сторонами роли и методов работы контрольных комитетов, повышению качества презентации предложений и совершенствованию профессиональных навыков проведения проверок среди членов местных комитетов по контрактам.

81. Как предусмотрено документом ST/AI/2011/8, секретариат Комитета выполняет также функции наблюдения. Он проводит обзор деятельности местных комитетов по контрактам и оказывает им содействие в их работе путем регулярного обмена информацией и сбора данных. Секретариат Комитета в сотрудничестве с группой связи по закупочной деятельности для полевых операций Департамента полевой поддержки регулярно организует поездки на места для оказания содействия операциям по поддержанию мира. Со времени первого такого визита в 2010 году группа ежегодно посещает от 3 до 4 миссий. В ходе этих поездок проводится обзор функционирования местных комитетов по контрактам, включая их возможности по проверке, динамику и рабочие процессы комитетов; организуется наблюдение за ходом совещаний комитетов, и проводятся инструктажи для членов комитетов в реальных условиях; и со всеми участниками проводится разъяснительная работа в целях уточнений функций, выявления сильных сторон и недостатков, повышения эффективности коммуникации и работы в коллективе.

D. Привлечение сотрудников к ответственности за ненадлежащие решения

82. В течение последнего отчетного года — с 1 июля 2014 года по 30 июня 2015 года — было наложено в общей 60 шестьдесят дисциплинарных взысканий на 64 сотрудников. Наибольшее количество дел касалось нарушений, относящихся к категориям хищения/растраты (13 дел, 22 процента) и опасного посягательства (10 дел, 17 процентов). Из 16 сотрудников, проходивших по 13 делам, связанным с хищениями или незаконным присвоением, 3 человека были уволены, а еще 13 уволились со службы. Следующие две крупнейшие категории дел касались: нецелевого использования ресурсов информационно-коммуникационных технологий (12 процентов) с участием 7 сотрудников, из которых 4 человека были уволены, 1 уволился сам, а к 2 другим были применены иные дисциплинарные меры; и мошенничества и введения в заблуждение (12 процентов), также с участием 7 сотрудников, из которых 1 был уволен, 5 уволились со службы, и к 1 применены иные дисциплинарные меры.

83. Остальные 23 дела включали: 6 случаев неправомерного использования имущества Организации Объединенных Наций (10 процентов от общего числа) — 7 сотрудников (2 уволены, 2 уволились со службы и к 3 применены другие дисциплинарные меры); 5 случаев неподобающего или опасного поведения (8 процентов от общего числа) — 5 сотрудников (3 человека уволены, 1 оставил службу и к 1 применены другие дисциплинарные меры); и 12 случа-

ев нарушений других категорий (20 процентов от общего числа), 12 сотрудников (с последующим увольнением по собственному желанию 3 человек и применением к 9 другим мер дисциплинарного воздействия).

V. Факторы содействия: Международные стандарты учета в государственном секторе и «Умоджа»

84. Важными факторами содействия построению более ответственной и эффективной Организации Объединенных Наций являются Международные стандарты учета в государственном секторе и система «Умоджа». Вклад МСУГС в достижение этой цели заключается в предоставлении всесторонней, подробной и регулярно обновляемой информации об общем финансовом положении Организации Объединенных Наций, в первую очередь о состоянии активов и пассивов; и более полной информации о расходах. Система «Умоджа» способствует повышению уровня подотчетности и эффективности, позволяя руководству формировать цельную и всестороннюю картину деятельности Организации в ее различных функциональных областях; при этом она функционирует как единая платформа, обеспечивающая единообразное понимание положений, правил и политики управления ресурсами.

A. Международные стандарты учета в государственном секторе

85. Имеются четкие свидетельства того, что администрация и персонал начали использовать основанные на МСУГС данные в управленческих целях и что в целом понимание полезности и ценности финансовой информации улучшилось. В настоящее время разрабатываются специальные учебные программы, призванные помочь сотрудникам на руководящих должностях и персоналу в целом научиться еще лучше ориентироваться в информации, содержащейся в финансовых ведомостях. Такие навыки и знания будут иметь исключительно важное значение и в конечном итоге будут способствовать развитию и усилению чувства ответственности руководства за финансовую информацию, а также, наряду с этим чувством ответственности, готовности отвечать за результаты финансовой деятельности и показатели работы.

86. Чтобы увеличить отдачу и в полной мере реализовать выгоды, связанные с укреплением подотчетности, и содействовать дальнейшему формированию культуры подотчетности, в качестве первоначального шага был определен ряд областей управления финансовой деятельностью, по каждой из которых департаменты, подразделения и миссии будут обязаны представлять регулярную отчетность. К этим областям относятся, среди прочего, различные аспекты и задачи, связанные с выверкой, регулярный контроль и обзор открытых позиций, дебиторская задолженность, активы, расчеты с поставщиками и соответствующие последующие меры. Первые выводы оказались весьма многообещающими. В масштабах всей Организации переход на МСУГС способствовал внедрению практики проведения регулярного обзора и анализа в этих областях, и в настоящее время департаменты, подразделения и миссии чаще, чем прежде, принимают конкретные меры по обзору положения дел и проблем в различных областях финансового управления с целью повысить эффективность руководства.

87. Одним из условий успешной реализации преимуществ применения МСУГС является полный ввод в эксплуатацию и обеспечение нормального функционирования программного решения «Умоджа». Проводимая сегодня работа по реализации выгод от перехода на МСУГС уже с очевидностью показала, что для дальнейшего укрепления подотчетности решающее значение будет иметь наличие легкодоступных данных и финансовой информации. Доступность и наглядность финансовой информации для целей управления и принятия решений будет в равной мере важна как для старших руководителей, так и для персонала в целом в плане принятия на себя ответственности за результаты, что является одним из центральных элементов, лежащих в основе системы подотчетности. Поэтому по мере стабилизации функционирования «Умоджи» все более пристальное внимание будет уделяться работе модуля сбора и анализа оперативной информации о рабочих процессах, поскольку именно он будет обеспечивать средства для составления управленческой отчетности, необходимой для внедрения новых, более активных и, как следствие, более ответственных методов управления деятельностью Организации в будущем.

В. «Умоджа»

88. После завершившегося в ноябре 2015 года очередного этапа внедрения «Умоджи» сегодня все подразделения Секретариата во всех местах службы приняли на вооружение эту систему в качестве центрального инструмента администрирования, позволяющего обеспечить более современный, эффективный и транспарентный подход к управлению ресурсами Организации. Это означает, что более 31 000 сотрудников более чем в 400 отделениях по всему миру используют «Умоджу» для оформления и осуществления операций. После десятилетий работы в условиях функциональной и организационной разобщенности подразделения начинают более тесно взаимодействовать, поскольку «Умоджа» является полностью интегрированной общеорганизационной системой, требующей применения единообразной практики.

89. «Умоджа» усиливает подотчетность, обеспечивая более эффективные механизмы внутреннего контроля применительно к широкому спектру финансовых, закупочных и кадровых процессов, содействуя более единообразному и транспарентному применению норм и оперативных процедур при выполнении всех административных функций в масштабе Организации. Наряду с мгновенной отдачей в виде повышения точности представления и доступности наборов данных «Умоджа» вводит в действие механизм сбора и анализа информации о рабочих процессах, позволяющий поставить на службу Организации все многообразие имеющихся данных, тем самым расширяя ее возможности в области планирования и принятия решений. Впервые в своей истории Организация обретает возможность получения всей полноты информации об ее деятельности и принимать решения, руководствуясь подходом, основанном на всестороннем учете общеорганизационных рисков.

90. Примеры этих преимуществ включают¹:

а) управление основными данными. Создание единого для всего Секретариата механизма управления основными данными позволяет обеспечить

¹ Более полный перечень реальных выгод от внедрения системы «Умоджа» см. в A/70/7/Add.19, приложение.

более эффективное управление данными, более эффективный надзор за использованием активов, более выгодные расценки на крупные заказы и сокращение административных расходов при использовании и согласовании данных, получаемых из различных баз продавцов, партнеров, кадровых ресурсов, товаров и услуг;

b) своевременность данных. Теперь обработка данных производится сразу же, без проведения их через многочисленные системы и интерфейсы. Все пользователи в Секретариате, независимо от их местонахождения и области деятельности, наделяются в рамках своих организационных ролей доступом к единой базе данных;

c) точные финансовые данные в режиме реального времени. До внедрения «Умоджи» денежная наличность выделялась отделениям на местах на ежеквартальной основе, что осложняло их руководителям задачу эффективного и осмотрового бюджетного управления. Теперь руководители имеют возможность получать в реальном времени всеобъемлющую финансовую информацию, включая сводные данные по отдельным целевым фондам;

d) преимущества в сфере поездок. Включение данных о поездках по всему Секретариату в общую базу повысит способность Организации Объединенных Наций добиваться более выгодных условий при согласовании договоров с поставщиками услуг и авиакомпаниями. Кроме того, это позволяет обеспечивать более целенаправленное использование ресурсов, выделяемых на поездки, включая представление отчетности;

e) преимущества в сфере недвижимости. После внедрения модуля «Умоджи» по управлению недвижимым имуществом всеми структурами Секретариата все данные по операциям, связанным с недвижимостью, теперь регистрируются и хранятся в одной общей системе. Эти улучшения позволяют повысить прозрачность и интеграцию множественных функций и открытость и эффективность деятельности по эксплуатации и ремонту помещений и оборудования и внимательнее отслеживать сроки действия договоров аренды, что позволяет более своевременно проводить переговоры и, как следствие, добиваться более оптимального использования помещений и ожидаемой экономии средств;

f) преимущества в сфере управления оборудованием и имуществом. Все данные об оборудовании и имуществе учитываются и хранятся в единой системе, что повышает уровень прозрачности и стандартизации и способствует соблюдению требований МСУГС в отношении отчетности о состоянии активов Организации. Доступность информации о всех активах способствует оптимизации их использования в масштабах всей Организации. Руководители могут направлять ресурсы туда, где они наиболее необходимы, и не допускать возникновения излишков имущества.

VI. Рекомендации Генеральной Ассамблеи

91. Генеральной Ассамблее рекомендуется принять к сведению успехи, достигнутые Секретариатом в укреплении его системы подотчетности, как описано в настоящем докладе.