



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
6 March 2018
Russian
Original: English

Семьдесят вторая сессия
Пункт 149 повестки дня
**Административные и бюджетные аспекты
финансирования операций Организации
Объединенных Наций по поддержанию мира**

**Бюджет Регионального центра обслуживания в Энтеббе,
Уганда, на период с 1 июля 2018 года по 30 июня
2019 года**

Доклад Генерального секретаря

Содержание

	<i>Стр.</i>
I. Мандат и запланированные результаты	6
А. Общая информация	6
В. Предположения, положенные в основу планирования, и инициативы по оказанию поддержки миссиям	7
С. Сотрудничество с другими миссиями в регионе	22
D. Партнерские связи и координация со страновой группой	22
E. Таблицы бюджетных показателей, ориентированных на достижение результатов	23
F. Потребности в людских ресурсах	37
II. Финансовые ресурсы	66
А. Сводная информация	66
В. Нормы вакансий	67
С. Профессиональная подготовка	68
III. Анализ разницы	68
IV. Решения, которые предлагается принять Генеральной Ассамблее	71



V.	Сводная информация о мерах по выполнению решений и просьб Генеральной Ассамблеи, содержащихся в ее резолюциях 70/286 и 71/293 , включая просьбы и рекомендации Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, одобренные Ассамблеей	72
A.	Генеральная Ассамблея	72
B.	Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам	76
Приложения		
I.	Определения	81
II.	Организационная структура	83

Резюме

Настоящий доклад содержит бюджет Регионального центра обслуживания в Энтеббе, Уганда, на период с 1 июля 2018 года по 30 июня 2019 года в объеме 35 194 000 долл. США

Региональный центр обслуживания в Энтеббе продолжит предоставлять кадровые услуги; финансовые, транспортные и диспетчерские услуги; и услуги по перевозке пассажиров и грузов, а также вспомогательные услуги в области связи и информационных технологий обслуживаемым им миссиям.

В предлагаемом бюджете предусматривается изменение организационной структуры путем объединения функций в рамках специальных секторов обслуживания. Предлагаемая реорганизованная структура Регионального центра обслуживания позволит обеспечивать предоставление с учетом интересов клиентов более целенаправленных, стандартизированных, своевременных и качественных услуг конечным пользователям с помощью четырех секций обслуживания, включая: Секцию пособий и заработной платы, Секцию оформления поездок и обработки требований персонала, Секцию обслуживания клиентов и Секцию финансовых услуг и контроля за соблюдением требований.

В предлагаемом бюджете предусматриваются ассигнования на финансирование 408 должностей гражданских сотрудников, в том числе 132 должностей международных сотрудников, 270 должностей национальных сотрудников и 6 должностей добровольцев Организации Объединенных Наций.

Общий объем потребностей в ресурсах Регионального центра обслуживания на финансовый период с 1 июля 2018 года по 30 июня 2019 года увязан с задачами Центра с помощью ряда таблиц показателей, ориентированных на результаты и сгруппированных с учетом модели обслуживания Центра, включая: пособия и заработную плату, оформление поездок и обработку требований персонала, обслуживание клиентов, финансовые услуги и контроль за соблюдением требований, Объединенный центр управления транспортом и перевозками и Региональную службу информационно-коммуникационных технологий. Данные о численности людских ресурсов Центра представлены с разбивкой по конкретным функциональным областям.

Обоснование разницы в объеме как людских, так и финансовых ресурсов в соответствующих случаях приводится в увязке с конкретными мероприятиями, запланированными Региональным центром обслуживания.

Финансовые ресурсы

(В тыс. долл. США. Бюджетный год: 1 июля — 30 июня.)

	Расходы	Ассигнования ^a	Смета	Разница	
	(2016/ 17 год)	(2017/ 18 год)	расходов (2018/19 год)	Сумма	В процентах
Гражданский персонал	24 753,8	24 982,3	27 118,0	2 135,7	8,5
Оперативные расходы	11 578,8	8 017,7	8 076,8	59,1	0,7
Валовые потребности	36 332,6	33 000,0	35 194,8	2 194,8	6,7
Поступления по плану налогообложения персонала	2 686,6	2 993,6	3 078,6	85,0	2,8
Чистые потребности	33 646,0	30 006,4	32 116,2	2 109,8	7,0

Категория	Расходы	Ассигнования ^a	Смета	Разница	
	(2016/ 17 год)	(2017/ 18 год)	расходов (2018/19 год)	Сумма	В процентах
Добровольные взносы (предусмотренные в бюджете)	–	–	–	–	–
Общие потребности в ресурсах	36 332,6	33 000,0	35 194,8	2 194,8	6,7

^a В своей резолюции [71/293](#) Генеральная Ассамблея постановила ассигновать 33 000 000 долл. США на содержание Регионального центра обслуживания в Энтеббе в период с 1 июля 2017 года по 30 июня 2018 года и постановила пропорционально распределить между бюджетами обслуживаемых им миссий по поддержанию мира сумму в размере 32 313 100 долл. США и покрыть за счет ассигнований, которые утверждены Ассамблеей в ее резолюциях [72/262](#) и [72/263](#) А–С по разделу 3 «Политические вопросы» бюджета по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов, сумму в размере 686 900 долл. США.

Людские ресурсы^a

	Международный персонал	Национальный персонал ^b	Временные должности	Добровольцы	
				Организации Объединенных Наций	Итого
Канцелярия директора					
Утвержденная численность на 2017/18 год	18	25	–	6	49
Предлагаемая численность на 2018/19 год	20	31	–	4	55
Секция пособий и заработной платы (бывшая Секция международного персонала)					
Утвержденная численность на 2017/18 год	35	94	–	1	130
Предлагаемая численность на 2018/19 год	36	74	–	–	110
Секция национального персонала (включена в состав новых секций пособий и заработной платы, оформления поездок и обработки требований персонала и обслуживания клиентов)					
Утвержденная численность на 2017/18 год	15	36	–	1	52
Предлагаемая численность на 2018/19 год	–	–	–	–	–
Секция негражданского персонала (включена в состав новых секций пособий и заработной платы, оформления поездок и обработки требований персонала и обслуживания клиентов)					
Утвержденная численность на 2017/18 год	12	48	–	–	60
Предлагаемая численность на 2018/19 год	–	–	–	–	–

	Международ- ный персонал	Националь- ный персо- нал ^b	Временные должности	Добровольцы Организации Объединенных Наций	Итого
Секция оформления поездок и обра- ботки требований персонала (новая)					
Утвержденная численность на 2017/18 год	–	–	–	–	–
Предлагаемая численность на 2018/19 год	19	59	–	–	78
Секция обслуживания клиентов (но- вая)					
Утвержденная численность на 2017/18 год	–	–	–	–	–
Предлагаемая численность на 2018/19 год	5	25	–	2	32
Секция финансовых услуг и кон- троля за соблюдением требований (бывшая Секция финансовой отчет- ности)					
Утвержденная численность на 2017/18 год	29	67	–	–	96
Предлагаемая численность на 2018/19 год	26	65	–	–	91
Региональная служба информаци- онно-коммуникационных услуг					
Утвержденная численность на 2017/18 год	13	9	–	–	22
Предлагаемая численность на 2018/19 год	14	10	–	–	24
Объединенный центр управления транспортом и перевозками					
Утвержденная численность на 2017/18 год	12	6	–	–	18
Предлагаемая численность на 2018/19 год	12	6	–	–	18
Всего					
Утвержденная численность на 2017/18 год	134	285	–	8	427
Предлагаемая численность на 2018/19 год	132	270	–	6	408
Чистое изменение	(2)	(15)	–	(2)	(19)

^a Максимальная утвержденная/предлагаемая численность.

^b Включая национальных сотрудников-специалистов и национальных сотрудников категории общего обслуживания.

Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее, изложены в разделе IV настоящего доклада.

I. Мандат и запланированные результаты

A. Общая информация

1. Региональный центр обслуживания в Энтеббе, Уганда, был создан в июле 2010 года после принятия Генеральной Ассамблеей резолюции 64/269 в рамках глобальной стратегии полевой поддержки как центр совместного обслуживания миссий в регионе. В пункте 62 своей резолюции 69/307 Ассамблея постановила предоставить Центру оперативную и управленческую самостоятельность и обратилась к Генеральному секретарю с просьбой представить бюджетное предложение на период с 1 июля 2016 года по 30 июня 2017 года, предполагающее, что его расходы будут покрыты за счет бюджетов миссий, которым Центр оказывает поддержку. В своей резолюции 71/293 Ассамблея утвердила бюджет Центра на 2017/18 год и постановила рассмотреть на своей семьдесят второй сессии вопрос о финансировании Центра.

2. Региональный центр обслуживания обеспечивает совместное обслуживание участвующих миссий с целью передать не связанные с конкретным местом расположения операционные административные функции из полевых миссий в Центр. К ним относятся операционные элементы, связанные с людскими ресурсами, финансами, смешанными перевозками и контролем, перевозками персонала и грузов и информационно-коммуникационной поддержкой. Централизация этих функций означает, что их можно осуществлять более эффективно благодаря процессу интеграции, специализации, стандартизации и реорганизации.

3. Услугами Регионального центра обслуживания в настоящее время пользуются восемь операций по поддержанию мира (миссии и отделение по поддержке) и семь специальных политических миссий, а именно:

а) операции по поддержанию мира: Миссия Организации Объединенных Наций по проведению референдума в Западной Сахаре (МООНРЗС), Многопрофильная комплексная миссия Организации Объединенных Наций по стабилизации в Центральноафриканской Республике (МИНУСКА), Многопрофильная комплексная миссия Организации Объединенных Наций по стабилизации в Мали (МИНУСМА), Миссия Организации Объединенных Наций по стабилизации в Демократической Республике Конго (МООНСДРК), Смешанная операция Африканского союза-Организации Объединенных Наций в Дарфуре (ЮНАМИД), Временные силы Организации Объединенных Наций по обеспечению безопасности в Абее (ЮНИСФА), Миссия Организации Объединенных Наций в Южном Судане (МООНЮС) и Отделение Организации Объединенных Наций по поддержке в Сомали (ЮНСОС);

б) специальные политические миссии: Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, Группа контроля по Сомали и Эритрее, Региональное отделение Организации Объединенных Наций для Центральной Африки (ЮНОЦА), Миссия Организации Объединенных Наций по содействию Сомали (МООНСОМ), Отделение Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Судану и Южному Судану и Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди.

4. Кроме того, с ноября 2016 года Региональный центр обслуживания выполняет функции начисления заработной платы национальному персоналу и отдельным негражданским сотрудникам следующих базирующихся в Африке миссий: Миссия Организации Объединенных Наций в Либерии (МООНЛ), Миссия Организации Объединенных Наций по поддержке в Ливии (МООНПЛ), Отделение Организации Объединенных Наций для Западной Африки и Сахеля (ЮНОВАС),

Смешанная камеруно-нигерийской комиссия и Объединенное отделение Организации Объединенных Наций по миростроительству в Гвинее-Бисау (ЮНИОГБИС).

5. В течение бюджетного периода Региональный центр обслуживания будет содействовать эффективному и своевременному оказанию услуг обслуживаемым им миссиям путем осуществления соответствующих ключевых мероприятий, перечисленных в нижеприведенных таблицах. Реализация ожидаемых достижений обеспечит выполнение поставленной перед Центром задачи, а показатели достижения результатов позволят оценивать прогресс в реализации таких достижений в течение бюджетного периода. Данные о численности людских ресурсов Центра представлены в разбивке по отдельным функциональным областям. Обоснование разницы в численности персонала по сравнению с бюджетом на 2017/18 год приводится в разделах, посвященных соответствующим областям.

В. Предположения, положенные в основу планирования, и инициативы по оказанию поддержки миссиям

6. Стратегическая цель Регионального центра обслуживания состоит в обеспечении результативного, эффективного, инновационного, масштабируемого и ориентированного на учет интересов клиентов совместного обслуживания миссий-клиентов в Африканском регионе при достижении ожидаемых заинтересованными сторонами результатов путем оказания поддержки миротворческим операциям Организации Объединенных Наций в сложных и меняющихся глобальных условиях. С момента создания Центра его усилия в области административного обслуживания были направлены главным образом на обеспечение более стабильного и качественного оказания услуг при одновременном наращивании потенциала и переводе в Центр должностей и функций после увеличения числа обслуживаемых им миссий. В 2018/19 году стратегическая концепция Центра будет по-прежнему увязываться с реформаторскими усилиями Генерального секретаря по повышению финансовой эффективности, упорядочению использования имеющегося потенциала и повышению ответственности за результаты, а не за процессы посредством:

а) расширения имеющейся системы Регионального центра обслуживания по управлению служебной деятельностью в целях повышения эффективности обслуживания своих клиентов;

б) продолжения внедрения модели масштабируемой численности персонала, которая будет служить основой для определения кадровых потребностей в 2018/19 году в соответствии рекомендациями Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (A/71/836/Add. 9);

в) участия во всех этапах запланированного процесса реализации проекта управления цепочкой снабжения в восточноафриканском коридоре;

г) изучения способов оптимизации профильной деятельности в области информационно-коммуникационных технологий в полевых миссиях;

д) учета в стратегии перевода должностей на национальную основу потребностей Регионального центра обслуживания, связанных с необходимостью обеспечения непрерывности деятельности;

е) выполнения рекомендаций независимого обзора системы совместного обслуживания, обеспечиваемого Департаментом полевой поддержки, а также реформаторских инициатив Генерального секретаря.

7. В период с июля по октябрь 2017 года был проведен крупномасштабный независимый обзор системы совместного обслуживания, обеспечиваемого Департаментом полевой поддержки, для оценки качества обслуживания в целом после пяти лет операций и повышения степени удовлетворенности клиентов. В ходе обзора была также рассмотрена рекомендация Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, одобренная Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 71/272 в контексте модели глобального обслуживания, о проведении всестороннего анализа существующих механизмов обслуживания в трех точках, из которых обеспечивается совместное обслуживание миротворческих и специальных политических миссий (Региональный центр обслуживания в Энтеббе, Глобальный центр обслуживания в Бриндизи, Италия, и Кувейт), а также будущих потребностей (A/71/666, пункт 46, и резолюция 71/272). Основное внимание в ходе обзора работы центров совместного обслуживания, Центральных учреждений и миссий уделялось административной операционной поддержке, обеспечиваемой совместными службами на местах, в увязке с объемом услуг, охватываемых моделью глобального обслуживания, при уделении особого внимания Региональному центру обслуживания ввиду объема услуг, которые он предоставляет. По итогам обзора был подготовлен всеобъемлющий комплекс рекомендаций, направленных на повышение качества услуг, предоставляемых Региональным центром обслуживания обслуживаемым им миссиям. Они включают:

- a) создание специальной секции по связям с клиентами, объединенной с Группой обслуживания клиентов миссии, в целях улучшения обслуживания клиентов путем персональной поддержки и содействия внедрению стандартизированных и последовательных решений во всех миссиях;
- b) совершенствование системы управления;
- c) укрепление системы управления служебной деятельностью благодаря внедрению сбалансированной системы оценки для целей отчетности о результатах работы с включением в нее показателей качества;
- d) обзор соглашений об уровне обслуживания.

Реорганизация Регионального центра обслуживания в Энтеббе

8. В 2017/18 году Региональный центр обслуживания реорганизовал свою структуру, перейдя от межфункциональных моделей обслуживания к модели обслуживания по категориям персонала при поддержке трех основных компонентов, включая: а) Секцию международного персонала (зачисление в штат и увольнение, субсидии на образование, пособия и заработная плата и централизованное оформление поездок и обработка требований); б) Секцию национального персонала (людские ресурсы и заработная плата и оформление поездок и обработка требований); и в) Секцию негражданского персонала (людские ресурсы и заработная плата, зачисление в штат и увольнение и оформление поездок и обработка требований).

9. В 2018/19 году в соответствии с рекомендациями по итогам независимого обзора Региональный центр обслуживания пересмотрел свою структуру 2017/18 года в целях возможного повышения эффективности путем централизации функций в рамках специальных секторов обслуживания. В связи с этим Региональный центр обслуживания предложил реорганизовать свою структуру, с тем чтобы обеспечить предоставление с учетом интересов клиентов более целенаправленных, стандартизированных, своевременных и качественных услуг конечным пользователям. Центр предложил более эффективную модель оператив-

ной деятельности с учетом передовой практики в области совместного обслуживания, которая позволит обеспечить четкие критерии контроля за служебной деятельностью и отчетности о ее результатах, а также усилить внимание к потребностям клиентов. В связи с этим Региональный центр обслуживания предлагает перестроить свою структуру, подразделив ее на четыре специализированные секции услуг и перераспределив имеющиеся ресурсы следующим образом:

а) Секция пособий и заработной платы, включая сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы международному персоналу, сектор услуг по зачислению в штат и увольнению, сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы негражданскому персоналу и сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы национальному персоналу;

б) Секция оформления поездок и обработки требований, включая сектор услуг по оформлению поездок, сектор услуг по обработке требований и услуги по оформлению субсидий на образование;

в) Секция обслуживания клиентов, включая Группу по коммуникациям и управлению преобразованиями, Группу по связям с клиентами и управлению знаниями и Группу поддержки клиентов;

г) Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований, включая Группу внутреннего контроля, Группу расчетов, сектор обслуживания поставщиков и сектор кассового обслуживания.

10. Центр будет и далее исполнять свои вспомогательные функции в рамках Канцелярии директора. Несмотря на то, что он сохранит специализированные функции Объединенного центра управления транспортом и перевозками, функции этого подразделения будут оптимизированы с учетом дальнейшего внедрения системы управления цепочкой снабжения, особенно в контексте проекта создания восточноафриканского коридора, а также результатов всеобъемлющего обзора воздушных перевозок Организации Объединенных Наций.

11. Сводная информация о предлагаемых изменениях в структуре Регионального центра обслуживания в 2018/19 году по сравнению с утвержденной структурой на 2017/18 год и 2016/17 год приводится на диаграмме I ниже, а дополнительная информация о кадровых изменениях — на диаграммах II–VI. Подробная информация о предлагаемом штатном расписании и кадровых изменениях в разбивке по секциям приводится в разделе F.

Диаграмма I
 Схема предлагаемой реорганизации Регионального центра обслуживания
 в 2018/19 году

2016/17 год (фактическая)

2017/18 год (утвержденная)

2018/19 год (предлагаемая)



Предлагаемые изменения

- ^a Секция/Группа переименована.
- ^b Секция/Группа разделена.
- ^c Секция/Группа создана.

12. В таблице 1 ниже приводится информация об услугах, которые Региональный центр обслуживания будет предоставлять в соответствии с новыми предлагаемыми секторами услуг.

Таблица 1
Услуги, которые будет предоставлять Региональный центр обслуживания в Энтеббе

Пакеты функций	Услуги	Миссии
Административные функции, включая: кадровые и финансовые услуги и услуги по оформлению поездок для всего персонала	<ul style="list-style-type: none"> • Услуги по зачислению в штат и увольнению: регистрация прибытия/выбытия, оформление предложений о найме, помощь в оформлении поездок, приобретение билетов, оформление 	Обслуживаемые миссии: МИНУСКА, МИНУСМА, МООНСДРК, ЮНАМИД, ЮНИСФА, МООНЮС, ЮНСОС, Канцелярия Спе-

	<p>субсидий на обустройство, оформление пособий на переезд, межрасчетные выплаты, выходные пособия</p> <ul style="list-style-type: none"> • Услуги по выплате пособий и начислению заработной платы: пособия и возмещение средств по фонду заработной платы международного персонала, выплаты в связи с отпуском, пособия на иждивенцев, устройство иждивенцев, субсидии на аренду жилья и вычеты, другие выплаты, продление контрактов, заявления на поездки, учет рабочего времени в связи с отпуском для отдыха и восстановления сил в целях оплаты путевых расходов • Услуги по оформлению поездок и обработке требований: операции по выплате паушальных сумм, заказ и выдача билетов, авансовые выплаты суточных, требования о возмещении путевых расходов, отчеты о расходах • Финансовая отчетность: выверка банковской отчетности: осуществление операций по возмещению расходов и обработка дебетовых авизо, ведение общей бухгалтерской книги, подготовка ежемесячной и годовой финансовой отчетности, требования о возмещении налога на добавленную стоимость и акцизных сборов, учет активов по незавершенному строительству, координация ликвидационных мероприятий по передаче остаточных функций в Региональный центр обслуживания, внутренний контроль и контроль за соблюдением требований, претензии третьих сторон, кассовое обслуживание и выплаты поставщикам 	<p>циального посланника Генерального секретаря по Бурунди, ЮНОЦА, МООНСОМ, Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, Группа контроля по Сомали и Эритрее, Отделение Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Судану и Южному Судану и МООНРЗС, а также собственнорегулярно Региональный центр обслуживания и другие вспомогательные структуры на Базе материально-технического снабжения в Эн-теббе (комплексные услуги по профессиональной подготовке, Управление служб внутреннего надзора (УСВН) и Региональное отделение по закупкам)</p>
<p>Субсидии на образование и межрасчетные выплаты для международного персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Услуги по оформлению субсидий на образование: выдача авансов в счет субсидий на образование и обработка требований • Межрасчетные выплаты: субсидий при назначении и пособия на переезд для международного персонала 	<p>Во всех полевых миссиях в Африке. Помимо обслуживаемых миссий, в ЮНИОГБИС, МООНПЛ, ЮНОВАС и Смешанной камеруно-нигерийской комиссии будут предоставляться услуги по оформлению субсидий на образование и межрасчетным выплатам</p>
<p>Начисление заработной платы национальному персоналу и отдельным негражданским сотрудникам</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Выплата ежемесячных командировочных, авансов и платежей при окончательном расчете для отдельных негражданских сотрудников; и суточное денежное довольствие и пособия контингентам на отпуск для отдыха 	<p>Во всех полевых миссиях в Африке. Помимо обслуживаемых миссий, в ЮНИОГБИС, МООНПЛ, ЮНОВАС и Смешанной ка-</p>

Пакеты функций	Услуги	Миссии
	<ul style="list-style-type: none"> • Заработная плата, авансы в счет оклада, пенсионная отчетность, увольнение, окончательные расчеты и межрасчетные выплаты для национального персонала 	<p>меруно-нигерийской комиссии будут предоставляться услуги по начислению заработной платы национальному персоналу и отдельным негражданским сотрудникам</p>

13. Одной из главных рекомендаций по итогам независимого обзора стала рекомендация о создании Секции обслуживания клиентов. Благодаря предлагаемой новой структуре и созданию новой секции Региональный центр обслуживания будет иметь больше возможностей для решения проблем людских ресурсов, финансов и оформления поездок в результате централизации функций и станет более надежным поставщиком услуг, способствуя тем самым повышению уверенности и доверия со стороны его клиентов. Задачей этой новой секции будет внедрение оперативной модели и концепции единого контактного центра для работы с клиентами, что позволит повысить целенаправленность и качество обслуживания клиентов благодаря использованию конкретной многоуровневой модели масштабируемой численности персонала, обеспечивающей последовательность и стандартизацию действий при работе с клиентами, и создание групп обслуживания миссий-клиентов в качестве элементов очной поддержки при непосредственной координации из Центра. Секцию будет возглавлять специалист по обслуживанию клиентов на должности класса С-5, основные функции которого будут состоять в осуществлении стратегий и управлении ими, повышении качества, укреплении связей с клиентами благодаря поездкам в миссии и реализации инициатив в области коммуникаций и управления преобразованиями.

Инициативы и поддержка

14. В рамках такого подхода к дальнейшему повышению качества совместного обслуживания был проведен независимый обзор совместных услуг на местах. Сфера охвата обзора включала оценку путей повышения эффективности системы управления, трудовых ресурсов, процедур, управления служебной деятельностью, данных и систем и мер по учету интересов клиентов. Представлены рекомендации в отношении способов улучшения организационной структуры Регионального центра обслуживания в целях повышения эффективности оказания услуг.

15. В настоящее время сотрудники сектора поддержки клиентов работают без единого центра и разбросаны по всем миссиям, не имея возможности эффективно интегрировать знания и обязанности или результаты. Наличие специальной структуры поддержки клиентов, находящейся в прямом подчинении начальника подразделения по связям с клиентами, который знаком с рабочими процессами Центра и является признанным экспертом по установленным процедурам в ключевых областях обслуживания в Центре, как ожидается, позволит улучшить модель обслуживания клиентов в более крупных миссиях. В целях дальнейшего содействия внедрению многоуровневой модели масштабируемой численности персонала и обеспечения механизма для повышения степени интеграции групп поддержки клиентов были приняты меры к расширению поддержки персонала ЮНСОС и МООНСОМ.

16. Несмотря на то, что независимый обзор еще не завершен, и учитывая степень воздействия возможных изменений, было также сочтено необходимым свести к минимуму перебои в кадровой и организационной работе путем отсрочки внедрения структуры, определенной в 2017/18 году, и перейти непосредственно к новой структуре в 2018/19 году.

17. Предлагаемая новая структура Регионального центра обслуживания позволит устранить раздробленность услуг между различными секторами обслуживания и консолидировать функции в рамках одной секции. При нынешней структуре услуги по оформлению поездок расплывлены между секциями международного, национального и негражданского персонала и четырьмя секторами обслуживания. Одна из рекомендаций по итогам независимого обзора заключается в том, чтобы консолидировать функции бронирования билетов и подготовки отчетов о расходах в рамках двух подразделений (Группа оформления поездок и Группа обработки требований). Консолидация этих функций, выполняемых в различных местах, в рамках двух специальных секторов обслуживания позволит повысить эффективность труда и улучшить надзор за этими процессами. Это также создаст для сотрудников, выполняющих эти функции, более благоприятные возможности для роста и обеспечит единообразие применения стратегий в рамках всего Центра.

18. В 2018/19 году Региональный центр обслуживания предлагает также учредить специальную Группу по управлению имуществом для распоряжения и управления всеми своими активами и товарно-материальными запасами в соответствии с рекомендацией Комиссии ревизоров. После утверждения решения о его управленческой и оперативной самостоятельности в резолюции 69/307 Генеральной Ассамблеи все активы и товарно-материальные запасы Регионального центра обслуживания были переведены в Центр. Кроме того, после внедрения модулей управления активами и имуществом в системе «Умоджа» Центр теперь несет ответственность за распоряжение и управление своими активами и товарно-материальными запасами. В ходе подготовки к введению в действие и продолжающейся работы по обеспечению стабильного функционирования модулей управления активами и имуществом Региональный центр обслуживания перераспределил ресурсы из других подразделений в Центре, что создало трудности и привело к задержкам в выполнении функциональных обязанностей в подразделениях, откуда были перераспределены ресурсы. Предлагаемая Группа по управлению имуществом будет состоять из одного специалиста по управлению имуществом (С-3), специалиста по управлению активами и вспомогательного персонала, чтобы обеспечить соблюдение принципа разделения обязанностей. Региональный центр обслуживания будет и далее пользоваться экспертными услугами сотрудников МООНСДРК на Базе материально-технического снабжения в Энтеббе при выполнении функций, связанных с координацией цепочки снабжения, материально-техническим обеспечением и перевозками, приемкой и инспекцией товаров.

19. В соответствии с резолюцией 69/307 Генеральной Ассамблеи Генеральный секретарь в своем докладе о бюджете Регионального центра обслуживания в Энтеббе, Уганда, на период с 1 июля 2016 года по 30 июня 2017 года (A/70/754) предложил перевести на национальную основу 34 должности категории полевой службы к концу июня 2017 года. Как отмечалось в докладе Генерального секретаря о бюджете Регионального центра обслуживания в Энтеббе, Уганда, на период с 1 июля 2017 года по 30 июня 2018 года (A/71/835), программа была пересмотрена с продлением срока перевода должностей на национальную основу в течение трех лет и будет завершена в 2019/20 году. По состоянию на 1 июля 2017 года в должности национальных сотрудников были преобразованы

13 должностей категории полевой службы, в результате чего соотношение между международными и национальными сотрудниками составило 32 к 68. В связи с увеличением масштабов и объема услуг с момента начала процесса перевода должностей на национальную основу и с учетом нескольких лет накопления новыми набранными местными сотрудниками знаний, необходимых им для толкования и применения правил, положений и политики Организации Объединенных Наций в области административного обслуживания персонала, Региональный центр обслуживания предлагает в настоящее время воздержаться от дальнейшего перевода должностей на национальную основу. Вместо этого планируется увеличить численность национальных сотрудников Центра путем набора персонала, поскольку прежняя стратегия перевода должностей на национальную основу утратила свою актуальность в плане поддержки оперативных потребностей Центра. Крайне важно сохранить достаточную долю сотрудников, обладающих организационными знаниями, опытом и навыками работы в области людских ресурсов и применения финансовых правил, положений и политики, для обеспечения дальнейшего предоставления своевременных, эффективных и квалифицированных кадровых и финансовых услуг более чем 20 000 сотрудников и 4000 коммерческих поставщиков без ущерба для качества обслуживания. Обеспечение непрерывности деятельности является неотъемлемым элементом любой модели устойчивого функционирования. В случае возникновения каких-либо рисков для нормальной работы Центру придется в значительной степени полагаться на сотрудников, набираемых на международной основе, в целях обеспечения непрерывности рабочего процесса. Кроме того, делегирование полномочий для выполнения функций, связанных с существенной финансовой ответственностью, предполагает наличие сотрудников с необходимой квалификацией и опытом.

20. В заключение следует отметить, что Региональный центр обслуживания планирует испытать модуль управления, регулирования рисков и контроля за соблюдением требований в системе «Умоджа» в рамках инициатив автоматизации систем внутреннего контроля в целях обеспечения сохранности активов и ресурсов, чтобы продемонстрировать пример ответственного регулирования рисков. Кроме того, Центр предлагает внедрить процесс обзора для оценки соблюдения им требований системы внутреннего контроля Комитета спонсорских организаций Комиссии Тредуэя в порядке поддержки надзорной деятельности и улучшения инструкций по проведению следующего этапа активной оценки рисков мошенничества. Решения, предусмотренные системой «Умоджа» для оформления поездок национального и негражданского персонала, самообслуживания при оформлении субсидий на образование и разработки бюджета, как ожидается, будут реализованы в 2018/19 году. В связи с этим Центр будет продолжать оказывать поддержку во внедрении этих модулей системы «Умоджа», используя для содействия этому процессу имеющиеся ресурсы. Кроме того, опираясь на результаты применения модели масштабируемой численности персонала, Центр изменит распределение своих кадровых ресурсов по соответствующим секторам обслуживания для максимального усиления синергетического эффекта при использовании ресурсов и повышения качества предоставления услуг. Кроме того, Центр будет осуществлять незавершенные ликвидационные мероприятия в поддержку МООНЛ. Разрабатываются планы обеспечения плавного перехода и передачи функций по управлению финансовыми и людскими ресурсами из МООНЛ в Региональный центр обслуживания в координации с Глобальным центром обслуживания и Департаментом полевой поддержки. Ожидается, что рост числа этих незавершенных мероприятий, включая мероприятия по оформлению выплат при прекращении службы для сотрудников и обработке требований третьих сторон, а также обновлению финансовых ведомостей за 2017/18 год, произойдет по истечении срока действия мандата МООНЛ.

21. В настоящее время механизмы управления Регионального центра обслуживания включают:

- руководящий комитет в составе помощника Генерального секретаря по полевой поддержке, директоров в Департаменте полевой поддержки, Председателя и заместителя Председателя Совета получателей услуг, а также директора Регионального центра обслуживания в качестве члена *ex-officio*
- совет получателей услуг в составе директоров и начальников отделов поддержки миссий из обслуживаемых Региональным центром обслуживания миссий, а также директора Регионального центра обслуживания в качестве секретаря группы пользователей Регионального центра обслуживания, в состав которой входят начальник отдела людских ресурсов и начальники бюджетно-финансовых отделов обслуживаемых миссий

22. Региональный центр обслуживания будет и далее прилагать усилия для укрепления взаимодействия с клиентами, используя систему обработки запросов iNeed, механизм реагирования на телефонные звонки и практику организации поездок в миссии в рамках ее системы управления служебной деятельностью. В ходе поездок в миссии по-прежнему собирается информация о мнениях клиентов относительно возможной оптимизации работы. Клиенты могут также обращаться в службу поддержки клиентов в Региональном центре обслуживания с вопросами о результатах конкретных запросов, сделанных в системе iNeed. Система обработки запросов в формате самообслуживания iNeed позволяет Центру получать запросы, структурированные по категориям персонала и секторам обслуживания, и обеспечивать благодаря этому эффективное распределение запросов и их эффективный учет. Создание специальной Секции обслуживания клиентов расширит возможности нынешней системы обработки запросов iNeed и механизма реагирования на телефонные звонки.

Региональная служба информационно-коммуникационных технологий

23. Мандат Региональной службы информационно-коммуникационных технологий состоит в том, чтобы результативно, эффективно и своевременно обеспечивать информационно-техническую поддержку обслуживаемым миссиям, независимо от их местонахождения, на основе трех принципов регионализации информационно-коммуникационных технологий: а) недопущение дублирования усилий; б) достижение экономии за счет эффекта масштаба и диверсификации; и с) устранение различий в обслуживании между миссиями за счет стандартизации. В 2018/19 году Региональная служба информационно-коммуникационных технологий будет предоставлять следующие услуги:

- Выставление и оплата счетов за пользование телефонной связью в регионе
- Организация в регионе учебной подготовки по информационно-коммуникационным технологиям в координации с Базой материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, Италия, и Региональным учебно-конференционным центром
- Поддержка Академии военной связи Организации Объединенных Наций в партнерстве с государствами-членами и в координации с Отделом информационно-коммуникационных технологий в Департаменте полевой поддержки
- Внедрение общеорганизационных систем в регионе
- Проведение региональных обследований соблюдения стандартов информационной безопасности и информационно-коммуникационных технологий

- Реализация таких проектов, как спутниковый канал передачи данных через оптоволоконную сеть — испытание не привязанного к какому-либо определенному месту низкозатратного высокоскоростного канала связи с низким значением задержки через спутники на средневысотной орбите; предоставление услуг мобильной радиально-узловой многоточечной связи для обеспечения непрерывности деятельности, повышения уровня физической безопасности, ситуационной осведомленности и защиты сил с помощью систем контроля доступа и воздушной разведки, улучшения связи благодаря функциональной взаимозаменяемости имеющихся средств
- Лаборатория инноваций: тестирование технологических продуктов и услуг в безопасной обстановке и в приближенных к полевым условиям для миссий в регионе

Объединенный центр управления транспортом и перевозками

24. Объединенный центр управления транспортом и перевозками был создан с целью централизации, интеграции и оптимизации транспортных услуг и перевозок для полевых операций в Восточной и Центральной Африке в сотрудничестве с обслуживаемыми миссиями. Деятельность Центра управления предусматривает обеспечение комплексного планирования ротации военнослужащих в целях сокращения числа порожних пробегов и сведения к минимуму зависимости от краткосрочных чартерных перевозок. Роль Центра управления состоит в том, чтобы координировать использование региональных авиационных средства, организацию наземного обслуживания и выдачу разрешений на пролет/посадку.

25. В 2018/19 году Объединенный центр управления транспортом и перевозками будет заниматься планированием и согласованием инициативы по формированию радиально-узловых центров региональных перевозок, позволяющего миссиям совместно использовать авиационные средства для выполнения регулярных пассажирских рейсов, что будет способствовать дальнейшей интеграции региональных воздушных операций и пассажирских перевозок. Цель этой инициативы состоит в обеспечении более рационального использования ресурсов и повышении качества обслуживания миссий в регионе. Планирование дополнительных (специальных) рейсов производится исходя из возможности использования самолета *Leapjet* и грузовых самолетов, например *C-130*, имеющихся в распоряжении ЮНСОС и МООНСДРК.

26. Центр управления будет также участвовать в осуществлении инициативы по организации сквозной цепочки снабжения в поддержку реализации проекта создания восточноафриканского транспортного коридора.

Модель масштабируемой численности персонала

27. В своей резолюции [70/286](#) Генеральная Ассамблея отметила необходимость дальнейшего прогресса в разработке модели масштабируемой численности персонала для Регионального центра обслуживания и одобрила рекомендацию Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам о включении в эту модель Объединенного центра управления транспортом и перевозками и Региональной службы информационно-коммуникационных технологий, а также о представлении Генеральным секретарем обновленных данных при направлении в указанный Центр следующего бюджетного документа (см. [A/70/742/Add.17](#), пункт 48). Консультативный комитет вновь заявил, что модель масштабируемой численности персонала следует доработать и включить в нее Объединенный центр управления транспортом и перевозками и Региональную службу информационно-коммуникационных технологий (см. [A/71/836/](#)

Add.9, пункт 24), что было поддержано Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 71/293. Доработка модели все еще не завершена ввиду того, что при внесении изменений в модель возникли проблемы, связанные с различиями в рабочей нагрузке и функциях между основными секторами финансовых услуг и людских ресурсов и функциями Объединенного центра управления транспортом и перевозками и Региональной службы информационно-коммуникационных технологий.

28. Нынешняя модель в контексте бюджета на 2018/19 год по-прежнему ориентирована на операционные элементы Регионального центра обслуживания и не охватывает Объединенный центр управления транспортом и перевозками и Региональную службу информационно-коммуникационных технологий. Услуги, предоставляемые этими двумя последними секциями, в значительной мере несовместимы с функциональными секторами административного обслуживания персонала и финансовой деятельности; следовательно, применение модели масштабирования численности персонала с охватом этих трех областей было бы практически нецелесообразным. Усилия по моделированию сценария с охватом Объединенного центра управления транспортом и перевозками и Региональной службы информационно-коммуникационных технологий показали, что масштабируемость этих различных секций можно было бы лучше обеспечить на основе модели, которая позволяет совместить их деятельность с другими сопоставимыми функциями в области управления транспортом или информационно-коммуникационных услуг.

29. Применение разработанной математической модели для определения дополнительных потребностей в услугах по управлению финансами и кадрами с учетом потребностей клиентов продолжает оставаться уникальной моделью работы Регионального центра обслуживания. Модель в ее нынешнем виде по-прежнему позволяет учитывать число обслуживаемых миссий, делая при этом упор на число клиентов, непосредственно обслуживаемых Центром. В этой связи следует отметить, что число клиентов уменьшается по мере сокращения численности персонала МООНСДРК, ЮНАМИД и МООНЮС. Небольшой рост численности персонала ожидается только в ЮНСОС, тогда как в других обслуживаемых миссиях численность персонала остается на прежнем уровне. В целях надлежащего учета потребностей в модели масштабируемой численности персонала используется показатель численности обеспеченного финансированием персонала ввиду причинно-следственной связи между рабочей нагрузкой Регионального центра обслуживания и численностью персонала в миссиях.

30. На этом фоне изменений в обслуживаемых миссиях укрепление стабильности в Региональном центре обслуживания, знание процедур в контексте совместного обслуживания и запланированное осуществление результатов обзора практики совместного обслуживания, как ожидается, позволит добиться повышения эффективности удовлетворения кадровых потребностей в Региональном центре обслуживания. Напоминая о том, что Центр уже подчеркивал необходимость повышения эффективности в начале своей работы, когда были упразднены 106 кадровых и финансовых должностей, Региональный центр обслуживания в настоящее время предлагает пойти дальше и признать, что каждая из его операционных должностей позволяет обслуживать больше клиентов, чем год назад. В связи с этим применение модели масштабируемой численности персонала в 2018/19 году позволило повысить на 5 процентов эффективность работы операционного сегмента благодаря использованию преимуществ системы «Умоджа», что в сочетании с регулированием потребностей дает возможность сократить на 21 должность штатное расписание по сравнению с текущим периодом. Регулирование потребностей в сочетании с повышением эффективности свидетельствует о том, что Центр продолжает прилагать усилия по обеспечению

экономии за счет эффекта масштаба и совершенствованию рабочих процессов, повышению уровня осведомленности о системе «Умоджа» и улучшению поддержки им клиентов. Региональный центр обслуживания будет продолжать обеспечивать поддержку услуг по начислению заработной платы для ЮНОВАС, Смешанной камеруно-нигерийской комиссии, ЮНИОГБИС и МООНПЛ без каких-либо дополнительных ресурсов.

31. Структура Региональной службы информационно-коммуникационных технологий соответствует стратегии в области информационно-коммуникационных технологий, которая предусматривает более широкие региональные связи с миссиями, находящимися в ведении Департамента полевой поддержки, в то время как деятельность Объединенного центра управления транспортом и перевозками тесно связана с повышением эффективности использования авиационных средств в регионе. Эти две структуры имеют явно различные модели обслуживания в рамках Регионального центра обслуживания. Таким образом, чтобы обеспечить актуальность и надежность модель масштабируемой численности персонала в настоящее время продолжает использоваться при определении кадровых потребностей для управления финансовыми и людскими ресурсами в Центре, за исключением Объединенного центра управления транспортом и перевозками (18 должностей) и Региональной службы информационно-коммуникационных технологий (22 должности).

Разработка модели масштабируемой численности персонала

32. Модель масштабируемой численности персонала для Регионального центра обслуживания разрабатывается на основе нескольких ключевых предположений. При построении шкалы использовались следующие предположения и определения:

- Три категории персонала. Эта модель охватывает международный персонал, национальный персонал и отдельные категории негражданского персонала (полицейские Организации Объединенных Наций, военные наблюдатели и штабные офицеры).
- Использование данных о фактической численности сотрудников на финансируемых должностях. В рамках этой модели в качестве основного показателя числа клиентов используются заложенные в бюджет показатели доли вакантных должностей для всех типов клиентов по всем обслуживаемым миссиям.
- Система весовых коэффициентов. Эта система представляет собой шкалу, которая применяется в отношении фактической численности сотрудников на обеспеченных финансированием должностях в целях разграничения объемов рабочей нагрузки, связанной с обслуживанием персонала различных категорий, при этом контрольным является показатель 1,0 для обслуживания международного персонала. По результатам оценки рабочей нагрузки и с учетом соглашений об уровне обслуживания между Центром и обслуживаемыми им миссиями установлена следующая шкала:

Международные сотрудники:	1,0
Национальный персонал:	0,4
Отдельные категории негражданского персонала:	0,4

- Множитель используется в модели масштабируемой численности персонала для определения числа клиентов, которым основные операционные услуги оказывает один сотрудник Центра. При расчете множителя было учтено повышение эффективности, обеспеченное за годы становления

Центра за счет упразднения должностей. Использование этого множителя позволяет экстраполировать масштабируемые потребности Центра исходя из числа обеспеченных финансированием клиентов.

33. С учетом приведенных выше предположений было определено, что модель масштабируемой численности персонала включает три элемента, которые в зависимости от кадровых потребностей Регионального центра обслуживания классифицированы следующим образом:

а) **фиксированные расходы:** первый элемент (x) — незначительный и отражающий фиксированные расходы элемент, который необходим для обеспечения управления Центром и определяется путем регрессионного анализа данных о потребностях в людских ресурсах для выполнения финансовых и кадровых функций за прошлые периоды. Он применяется там, где функции административного руководства и управления выполняются небольшой группой сотрудников, которые также специализируются на бюджетных вопросах и оказании непосредственной административной поддержки;

б) **незначительные переменные накладные административные расходы:** второй элемент (y) — элемент, отражающий операции со счетами и представляющий собой весьма незначительный и отражающий переменные расходы элемент, величина которого зависит от числа обслуживаемых миссий. Этот элемент обеспечивает выполнение Центром функций в области коммуникаций и управления преобразованиями, обеспечения качества и управления рабочими процессами и контроля за соблюдением установленных требований. Величина элемента (y) определяется размером обслуживаемых миссий — крупных, средних и малых — следующим образом:

i) крупные миссии, которые насчитывают более 1000 должностей и требуют наличия в Центре четырех сотрудников, учитывая объем работы. К этой категории относятся МООНЮС, ЮНАМИД, МИНУСКА, МИНУСМА и МООНСДРК;

ii) средние миссии, которые насчитывают от 100 до 999 учитываемых в весовых коэффициентах должностей и требуют наличия в Центре двух сотрудников. К этой категории относятся ЮНИСФА, МООНРЗС и в совокупности — ЮНСОС, МООНСОМ и Канцелярия Специального посланника по району Великих озер;

iii) малые обслуживаемые структуры, которые насчитывают менее 100 должностей и требуют наличия не более одного сотрудника. К этой категории относятся ЮНОЦА, Отделение Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, Канцелярия Специального посланника по Судану и Южному Судану и Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди;

с) **переменные операционные расходы:** третий элемент (z) — крупнейший компонент переменных расходов, отражающий основные операционные расходы и расходы непосредственно на оказание услуг и в силу своего характера являющийся крупнейшим переменным компонентом. Он позволяет определять число сотрудников Центра исходя из взвешенного показателя числа обслуживаемых ими клиентов после вычета количества должностей, рассчитанного для первых двух элементов (x и y), что исключает вероятность двойного учета потребностей. Этот основной элемент показывает число клиентов, приходящихся на каждого сотрудника Центра.

34. Эта модель разрабатывалась не для того, чтобы определить конкретное количество должностей, которые должны предоставить обслуживаемые миссии, а

скорее для расчета количества должностей, необходимых Центру для выполнения своих функций.

Применение модели масштабируемой численности персонала в отношении 2018/19 года

35. Ниже приводятся результаты применения модели масштабируемой численности персонала Регионального центра обслуживания в отношении 2018/19 года с учетом включения МИНУСМА в число обслуживаемых миссий:

- а) элемент x: фиксированный компонент составляет 13 должностей;
- б) элемент y: компонент операций со счетами (рассчитанный на основе параметров укомплектования штата) составляет 30 должностей;
- в) элемент z: основное операционное и непосредственное обслуживание: с учетом весовых коэффициентов предлагается, чтобы Центр оказывал поддержку 9394 клиентам.

36. Обновленная модель также включает в себя элемент повышения эффективности труда в размере 5 процентов в связи с сокращением 16 должностей.

37. В таблицах 2 и 3 приводятся результаты применения трех элементов в Региональном центре обслуживания.

Таблица 2

Распределение должностей в обслуживаемых Региональным центром обслуживания миссиях

Категория	ЮНАМИД	МООНСДРК	МООНЮС	МИНУСМА	МИНУСКА	ЮНСОС/ МООНСОМ/ Канцелярия Специального посланника по району Великих озер		ЮНИСФА	МООНРЭС	Отделение Организации Объединенных Наций при Африканском союзе	ЮНОЦА	Канцелярия Специального посланника по Судану и Южному Судану	Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди	Итого
						о	з							
x	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	13
y	4	4	4	4	4	2	2	2	2	1	1	1	1	30
z	62	68	66	46	41	20	9	7	7	2	1	0	1	323
Всего	66	72	70	50	45	22	11	9	9	3	2	1	2	366

Примечание: x = компонент административного руководства и управления Регионального центра обслуживания.

y = компонент операций со счетами в области управления финансами и персоналом.

z = компоненты основного операционного и непосредственного обслуживания.

Таблица 3
Распределение персонала в обслуживаемых Региональным центром обслуживания миссиях

Категория	ЮНАМИД	МООНСДРК	МООНЮС	МИНУСМА	МИНУСКА	ЮНКОС/ МООНСОМ/ Канцелярия Специального посланника по району Великих озер	ЮНИСФА	МООНРЭС	Отделение Организации Объединенных Наций при Африканском союзе	ЮНОЦА	Канцелярия Специального посланника по Судану и Южному Судану	Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди	Итого
						ЮНОЦА			Судану	рунди			
Международный персонал	644	791	873	703	667	483	127	70	39	24	4	21	4 445
Национальный персонал	620	834	544	310	207	98	30	61	7	4	1	2	2 720
Негражданский персонал	549	346	491	317	320	5	117	84	0	0	0	0	2 229
Всего	1 813	1 971	1 908	1 330	1 194	586	274	215	45	28	5	23	9 394

Примечание: общее взвешенное количество финансируемых должностей. Использованный весовой коэффициент: международный персонал — 1,0; национальный персонал и негражданский персонал — 0,4.

38. Эта модель показывает, что в 2018/19 году Региональному центру обслуживания потребуется 366 должностей в области управления финансовыми и людскими ресурсами, или на 21 должность меньше по сравнению с 387 должностями, предусмотренными в настоящий момент на 2017/18 год, без учета 40 должностей в Объединенном центре управления транспортом и перевозками и Региональной службе информационно-коммуникационных технологий.

Разница в потребностях в финансовых ресурсах

39. Предлагаемый бюджет Регионального центра обслуживания на 2018/19 год отражает увеличение на 2 194 800 долл. США, или на 6,7 процента, по сравнению с утвержденным бюджетом на 2017/18 год в сумме 33 млн долл. США. Увеличение объема потребностей обусловлено главным образом применением более низкого показателя доли вакантных должностей в размере 10 процентов для международных сотрудников по сравнению с утвержденным показателем в 20 процентов, а также применением более низкого показателя доли вакантных должностей в размере 10 процентов для добровольцев Организации Объединенных Наций в 2018/19 году по сравнению с утвержденным показателем в 50 процентов. Увеличение потребностей частично компенсируется чистым сокращением 19 штатных и временных должностей.

40. Основные факторы, способствующие увеличению потребностей в ресурсах в 2018/19 году по сравнению с 2017/18 годом, указаны в таблице 4 ниже. Дополнительные разъяснения приводятся в анализе разницы в объеме ресурсов в разделе III.

Таблица 4
Основные факторы, обусловившие разницу в потребностях в ресурсах на 2017/18 год и 2018/19 год
 (В тыс. долл. США)

Утвержденные ресурсы на 2017/18 год		33 000,0
	<i>Сумма</i>	
Гражданский персонал		2 135,7
<i>Международный персонал</i>	2 561,7	
<i>Национальный персонал</i>	(608,0)	
<i>Добровольцы Организации Объединенных Наций</i>	182,0	
Оперативные расходы		59,1
Общий объем испрашиваемых ресурсов на 2018/19 год		35 194,8

C. Сотрудничество с другими миссиями в регионе

41. Поддержку Региональному центру обслуживания оказывает МООНСДРК, являющаяся владельцем Базы материально-технического снабжения в Энтеббе и поставщиком ряда вспомогательных услуг в соответствии с соглашением об уровне оперативного обслуживания. Центр заключил соглашение об оперативном обслуживании с МООНСДРК в отношении общих услуг, предоставляемых на условиях возмещения расходов. В настоящее время это соглашение обновляется и согласовывается Центром и МООНСДРК. По результатам обмена меморандумами между заместителем Генерального секретаря полевой поддержки и помощником Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию Региональное отделение по закупкам будет продолжать оказывать Центру поддержку в осуществлении им всей закупочной деятельности.

D. Партнерские связи и координация со страновой группой

42. Региональный центр обслуживания будет продолжать содействовать работе общестрановой системы обеспечения безопасности Организации Объединенных Наций, находящейся в ведении Департамента по вопросам охраны и безопасности, в целях оказания поддержки учреждениям, фондам и программам Организации Объединенных Наций путем предоставления им в пользование своих учебных объектов на условиях возмещения затрат.

43. Региональный центр обслуживания будет и далее участвовать в работе страновой группы Организации Объединенных Наций в Уганде. Кроме того, Центр в будущем планирует воспользоваться присутствием многих учреждений Организации Объединенных Наций в Уганде, помимо миссий Департамента операций по поддержанию мира и Департамента полевой поддержки, с тем чтобы предоставить этим учреждениям возможность пользоваться его учебными объектами в порядке выполнения плана обеспечения устойчивого функционирования Регионального учебно-конференционного центра в Энтеббе. Будучи крупнейшим подразделением Организации Объединенных Наций в Уганде, Региональный центр обслуживания также время от времени взаимодействует с Министерством иностранных дел и Министерством обороны по вопросу о его роли как одного из факторов, способствующих поддержанию мира в регионе и в Африке.

Е. Таблицы бюджетных показателей, ориентированных на достижение результатов

44. Таблицы бюджетных показателей Регионального центра обслуживания на 2018/19 год, ориентированных на достижение результатов, представлены в разбивке по секторам обслуживания в соответствии с рекомендацией Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, которая была одобрена Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 70/289. Ключевые показатели эффективности увязаны с предлагаемой организационной структурой Центра, представленной на диаграмме I выше, и содержат подробное описание функций секторов обслуживания. Настоящее бюджетное предложение включает компонент поддержки с показателями эффективности и целевыми заданиями по повышению эффективности и результативности работы Центра, которые представлены ниже.

45. Информация в этих таблицах сгруппирована по следующим функциональным областям: международный персонал, национальный персонал, негражданский персонал, пособия и заработная плата, оформление поездок и обработка требований персонала, обслуживание клиентов, финансовые услуги и отчетность о контроле за соблюдением требований, информационно-коммуникационные технологии на региональном уровне и комплексное управление транспортом и перевозками. Таблица ориентированных на результаты бюджетных показателей по компоненту поддержки, которые касаются внутренней деятельности Регионального центра обслуживания, представлена как часть Канцелярии директора. В течение бюджетного периода Центр будет содействовать реализации ряда ожидаемых достижений путем проведения соответствующих ключевых мероприятий, указанных в приведенных ниже таблицах.

Канцелярия директора

<i>Ожидаемые достижения</i>	<i>Показатели достижения результатов</i>
1.1 Оперативное, эффективное, результативное и ответственное оказание Региональному центру обслуживания вспомогательных услуг	<p>1.1.1 Процентная доля отмененных бюджетных обязательств за предыдущий год от общего объема обязательств, перенесенных из предыдущего бюджетного периода (2016/17 год: ≤ 5 (не применимо); 2017/18 год: ≤ 5 процентов; 2018/19 год: ≤ 5 процентов)</p> <p>1.1.2 Среднегодовая процентная доля вакантных должностей от числа утвержденных должностей международного персонала (2016/17 год: 20,5 процента; 2017/18 год: 10 процентов ± 2 процента; 2018/19 год: 5 процентов ± 2 процента)</p> <p>1.1.3 Среднегодовая процентная доля женщин среди международных гражданских сотрудников (2016/17 год: 47 процентов; 2017/18 год: ≥ 40 процентов; 2018/19 год: ≥ 40 процентов)</p> <p>1.1.4 Среднее количество рабочих дней, которое требуется для набора сотрудников из реестра с момента окончания приема заявлений на открытую вакансию до выбора кандидата, при отборе кандидатов на все международные должности (2016/17 год: 21,4; 2017/18 год: ≤ 48; 2018/19 год: ≤ 8)</p>

1.1.5 Среднее количество рабочих дней, которое требуется для набора сотрудников на конкретные должности с момента окончания приема заявлений на открытую вакансию до выбора кандидата, при отборе кандидатов на все международные должности (2016/17 год: 86; 2017/18 год: ≤ 130 ; 2018/19 год: ≤ 90)

1.1.6 Общий балл по шкале оценки работы Департамента полевой поддержки по выполнению требований в области охраны окружающей среды (2016/17 год: не применимо; 2017/18 год: 100; 2018/19 год: 100)

1.1.7 Соблюдение правил безопасности труда в полевых условиях (2016/17 год: 20 процентов; 2017/18 год: 100 процентов; 2018/19 год: 100 процентов)

1.1.8 Общий балл согласно индексу управления имуществом Департамента полевой поддержки, рассчитываемому по 20 ключевым показателям эффективности работы (2016/17 год: не применимо; 2017/18 год: ≥ 1800 ; 2018/19 год: ≥ 1800)

1.1.9 Процентная доля запросов о проведении мероприятий, полученных Региональным учебно-конференционным центром, на которые ответы даются в течение 24 часов (2016/17 год: 88 процентов; 2017/18 год: >98 процентов; 2018/19 год: >98 процентов)

1.1.10 Отклонение от плана спроса с точки зрения запланированного объема и своевременности закупок (2016/17 год: не применимо; 2017/18 год: не применимо; 2018/19 год: ≤ 20 процентов)

Мероприятия

Повышение качества обслуживания

- Осуществление плана действий в области окружающей среды в масштабах всей миссии в соответствии с природоохранной стратегией Департамента полевой поддержки
- Оказание поддержки в осуществлении стратегии и концепции управления цепочкой снабжения Департамента полевой поддержки

Услуги в области аудита, оценки рисков и контроля за соблюдением требований

- Выполнение рекомендаций УСВН, которые планируется завершить к концу года (31 декабря), и всех относящихся к предыдущему финансовому году невыполненных рекомендаций Комиссии ревизоров, с которыми согласилось руководство

Бюджетные, финансовые услуги и услуги по составлению отчетности

- Предоставление бюджетных, финансовых и бухгалтерских услуг по бюджету в объеме 35 194 800 долл. США в соответствии с делегированными полномочиями
- Завершение подготовки годовых финансовых ведомостей для Регионального центра обслуживания и обслуживаемых миссий в соответствии с Международными стандартами учета в государственном секторе (МСУГС) и Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций

Обслуживание гражданского персонала

- Кадровое обслуживание в рамках делегированных полномочий гражданского персонала максимальной утвержденной численностью 408 человек (132 международных сотрудника, 270 национальных сотрудников и 6 добровольцев Организации Объединенных Наций), включая оказание поддержки в таких областях, как обработка требований, оформление пособий и льгот, наем сотрудников, управление должностями, составление бюджета и служебная аттестация персонала
- Проведение учебных занятий в миссиях для 712 гражданских сотрудников и оказание поддержки в прохождении вне миссий учебной подготовки 35 гражданским сотрудникам
- Оказание поддержки в обработке 83 заявок гражданского персонала на поездки в районе ответственности миссий и 43 заявок на поездки за пределы района ответственности миссий в целях, не связанных с прохождением учебной подготовки, а также 35 заявок на поездки в целях прохождения учебной подготовки

Обслуживание помещений и объектов инфраструктуры и инженерно-технические услуги

- Техническое и ремонтное обслуживание в общей сложности 1 объекта миссии в 1 месте, обеспечиваемое МООНСДРК в отношении служебных помещений Регионального центра обслуживания в Энтеббе на Базе материально-технического снабжения
- Поддержка 3 проектов строительства, ремонта и переоборудования помещений, осуществляемых под руководством МООНСДРК на Базе материально-технического снабжения в Энтеббе
- Предоставление услуг по уборке, содержанию территории, борьбе с вредителями, а также прачечных услуг на 1 объекте миссии и предоставление услуг по организации питания, обеспечиваемых МООНСДРК для Базы материально-технического снабжения в Энтеббе

Услуги по обеспечению топливом

- Выделение ассигнований на покрытие расходов на доставку и хранение 291 000 литров бензина (31 000 литров для наземного транспорта и 260 000 литров для генераторов и других установок) и горюче-смазочных материалов на распределительных пунктах и складах в 1 пункте, обслуживаемом Базой материально-технического снабжения МООНСДРК в Энтеббе

Геопространственные, информационные и телекоммуникационные услуги

- Предоставление и техническое обслуживание 473 портативных радиостанций, 20 мобильных радиостанций для автотранспортных средств и 18 стационарных радиостанций
- Предоставление и техническое обслуживание 473 компьютеров и 47 принтеров, предназначенных для использования в среднем 473 гражданскими и негражданскими конечными пользователями, в дополнение к 243 компьютерам и 19 принтерам, предназначенным для обеспечения возможности подключения к сети военнослужащим в составе контингентов, а также предоставление других видов услуг общего характера

Медицинское обслуживание

- Выделение ассигнований на покрытие расходов на деятельность по оказанию медицинских услуг и закупку предметов медицинского назначения, в том числе на деятельность по проведению эвакуации, в поддержку клиники Базы материально-технического снабжения МООНСДРК в Энтеббе

Услуги по управлению цепочкой снабжения

- Оказание поддержки в планировании и поиске поставщиков в целях приобретения товаров сметной стоимостью 0,9 млн долл. США в соответствии с делегированными полномочиями
- Распоряжение в рамках делегированных полномочий основными средствами, финансовыми и нефинансовыми активами, а также оборудованием, стоимость которых не превышает порогового уровня, а совокупная стоимость приобретения составляет 11 млн долл. США, а также ведение их бухгалтерского учета и подготовка соответствующей отчетности

Управление парком автотранспортных средств и предоставление наземных транспортных услуг

- Выделение ассигнований на покрытие расходов на эксплуатацию и техническое обслуживание 20 принадлежащих Организации Объединенных Наций легковых автомобилей, обслуживаемых Базой материально-технического снабжения МООНСДРК в Энтеббе

Внешние факторы

На способность выполнять предлагаемые мероприятия в соответствии с планом может повлиять ряд факторов, в том числе не предусмотренные в предположениях, положенных в основу планирования, изменения в политической, экономической и гуманитарной ситуации и обстановке в области безопасности или погодные условия; другие форс-мажорные обстоятельства; изменения в обслуживаемых миссиях в отчетный период; различия в соблюдении правительствами принимающих стран положений соглашения о статусе сил/миссии; задержки с подписанием государствами-членами меморандумов о взаимопонимании и писем-заказов в связи с развертыванием военного и полицейского персонала и оборудования; недостаточность потенциала, обеспечиваемого странами, предоставляющими воинские или полицейские контингенты; невозможность получить все необходимые разрешения для найма прошедших отбор гражданских кандидатов; не предусмотренные в бюджете изменения обменных курсов; и не предусмотренные в бюджете изменения рыночных цен.

Секция пособий и заработной платы

46. Секция пособий и заработной платы будет оказывать кадровые услуги и услуги по начислению заработной платы всем трем категориям персонала: международному персоналу, национальному персоналу и негражданскому персоналу. Секция будет возглавляться специалистом по вопросам обслуживания и будет включать следующие сектора услуг: зачисление в штат и увольнение, выплата пособий и начисление заработной платы международному персоналу, выплата пособий и начисление заработной платы национальному персоналу и выплата пособий и начисление заработной платы негражданскому персоналу.

Сектор услуг по зачислению в штат и увольнению

Ожидаемые достижения

Показатели достижения результатов

2.1 Эффективное и результативное оказание услуг по зачислению в штат и увольнению обслуживаемым миссиям

2.1.1 Соблюдение сроков оформления полученных дел о зачислении в штат в течение 90 дней (2016/17 год: 82 процента/100 процентов; 2017/18 год: 98 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 98 процентов/100 процентов в течение 120 дней)

2.1.2 Соблюдение сроков оформления прибытия международных сотрудников в течение 2 дней/7 дней (2016/17 год: 100 процентов/100 процентов; 2017/18 год: 98 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 98 процентов/100 процентов в течение 2 дней и 100 процентов в течение 7 дней)

2.1.3 Соблюдение сроков оформления убытия международных сотрудников в течение 1 дня/5 дней (2016/17 год: 83 процента/100 процентов; 2017/18 год: 98 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 98 процентов в течение 1 дня и 100 процентов в течение 5 дней)

Мероприятия

- Завершение зачисления в штат 1251 международного сотрудника (309 — в МИНУСКА, 155 — в МИНУСМА, 175 — в МООНСДРК, 15 — в Канцелярию Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 159 — в ЮНАМИД, 40 — в ЮНИСФА, 190 — в МООНЮС, 16 — в ЮНОЦА, 56 — в МООНСОМ и 136 — в ЮНСОС)
- Оформление прибытия 147 международных сотрудников (79 — в МООНСДРК, 12 — в ЮНИСФА и 56 — в МООНЮС)
- Оформление убытия 106 международных сотрудников (3 — в МИНУСКА, 3 — в МИНУСМА, 64 — в МООНСДРК, 13 — в ЮНАМИД, 5 — в ЮНИСФА, 17 — в МООНЮС и 1 — в МООНСОМ)

**Сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы
международному персоналу**

*Ожидаемые достижения**Показатели достижения результатов*

2.2 Эффективное и результативное кадровое обслуживание клиентов

2.2.1 Доля контрактов, продленных в срок, необходимый для начисления заработной платы (2016/17 год: 84 процента; 2017/18 год: 99 процентов; 2018/19 год: 99 процентов)

2.2.2 Соблюдение сроков выплаты пособий сотрудникам в течение 14 рабочих дней (2016/17 год: 67 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

2.2.3 Соблюдение сроков оформления и утверждения выплаты субсидий на обустройство в течение 5 дней (2016/17 год: 83 процента; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

2.2.4 Соблюдение сроков оформления и утверждения выплаты субсидий на переезд в течение 5 дней (2016/17 год: 79 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

2.2.5 Соблюдение сроков обработки заявлений о предоставлении отпуска для отдыха и восстановления сил в течение 7 дней с момента подачи заявления (2016/17 год: 90 процентов; 2017/18 год: 90 процентов; 2018/19 год: 90 процентов)

Мероприятия

- Продление 3264 контрактов международных сотрудников (53 — в МООНРЗС, 487 — в МИНУСКА, 457 — в МИНУСМА, 639 — в МООНСДРК, 508 — в ЮНАМИД, 115 — в ЮНИСФА, 567 — в МООНЮС, 35 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 24 — в ЮНОЦА, 360 — в МООНСОМ/ЮНСОС/Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 4 — в Канцелярии Специального посланника по Судану и Южному Судану и 15 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди)
- Оформление 3430 пособий для международных сотрудников (421 — в МИНУСКА, 686 — в МИНУСМА, 639 — в МООНСДРК, 404 — в ЮНАМИД, 115 — в ЮНИСФА, 744 — в МООНЮС, 42 — в ЮНОЦА и 356 — в МООНСОМ и 23 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди)

- Оформление 10 790 заявлений международных сотрудников на предоставление отпуска (1742 — в МИНУСКА, 1803 — в МИНУСМА, 1244 — в МООНСДРК, 10 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 2096 — в ЮНАМИД, 407 — в ЮНИСФА, 2637 — в МООНЮС, 4 — в ЮНОЦА, 368 — в МООНСОМ и 479 — в ЮНСОС)
- Оформление 687 субсидий при назначении на службу (14 — в МООНРЗС, 147 — в МИНУСКА, 90 — в МИНУСМА, 128 — в МООНСДРК, 71 — в ЮНАМИД, 32 — в ЮНИСФА, 124 — в МООНЮС, 26 — в МООНСОМ и 55 — в ЮНСОС)
- Оформление 1034 субсидий на обустройство (17 — в МООНРЗС, 221 — в МИНУСКА, 152 — в МИНУСМА, 213 — в МООНСДРК, 94 — в ЮНАМИД, 41 — в ЮНИСФА, 166 — в МООНЮС, 32 — в МООНСОМ и 98 — в ЮНСОС)

Сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы национальному персоналу

Ожидаемые достижения

Показатели достижения результатов

3.1 Эффективное и результативное кадровое обслуживание клиентов

3.1.1 Соблюдение сроков, необходимых для завершения продления контрактов, до блокирования расчетов по заработной плате (2016/17 год: 93 процента; 2017/18 год: 99 процентов; 2018/19 год: 99 процентов)

3.1.2 Соблюдение сроков выплаты пособий сотрудникам в течение 14 рабочих дней (2016/17 год: 59 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

3.1.3 Соблюдение сроков обработки заявлений о предоставлении отпуска (отпуск по болезни при наличии оправдательного документа, специальный отпуск без сохранения содержания, специальный отпуск с сохранением содержания, отпуск по уходу за ребенком, предоставляемый отцу, и отпуск по беременности и родам) в течение 7 дней (2016/17 год: 77 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

3.1.4 Процентная доля сотрудников, начисление заработной платы которым по неясным причинам было заблокировано (2016/17 год: ≤ 0,5 процента; 2017/18: ≤ 0,5 процента; 2018/19 год: ≤ 0,5 процента)

3.1.5 Соблюдение сроков начисления выплат, связанных с заработной платой, до установленной ежемесячной даты (2016/17 год: 97 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

Мероприятия

- Продление 2992 контрактов национальных сотрудников (46 — в МООНРЗС, 117 — в МИНУСКА, 324 — в МИНУСМА, 1406 — в МООНСДРК, 333 — в ЮНАМИД, 62 — в ЮНИСФА, 625 — в МООНЮС, 1 — в ЮНОЦА, 78 — в МООНСОМ/ЮНСОС/Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер)
- Оформление персональных выплат 7481 пособия национальным сотрудникам (156 — в МООНРЗС, 404 — в МИНУСКА, 733 — в МИНУСМА, 2439 — в МООНСДРК, 2152 — в ЮНАМИД, 72 — в ЮНИСФА, 1266 — в МООНЮС, 12 — в ЮНОЦА, 244 — в МООНСОМ/ЮНСОС/Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер и 3 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Судану и Южному Судану)
- Обработка 2208 заявлений национальных сотрудников о предоставлении отпуска (отпуск по болезни при наличии оправдательного документа, специальный отпуск без сохранения содержания, специальный отпуск с сохранением содержания, отпуск по уходу за ребенком, предоставляемый отцу, и отпуск по беременности и родам) (211 — в МИНУСКА, 58 — в МИНУСМА, 577 — в МООНСДРК, 241 — в ЮНАМИД, 102 — в ЮНИСФА, 825 — в МООНЮС, 4 — в ЮНОЦА и 190 — в МООНСОМ/ЮНСОС/Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер)

Сектор услуг негражданскому персоналу

*Ожидаемые достижения**Показатели достижения результатов*

4.1 Эффективное и результативное оказание услуг клиентам по начислению заработной платы с

4.1.1 Соблюдение сроков оформления выплат по заработной плате до установленной даты ее ежемесячного начисления (2016/17 год: 98 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

4.1.2 Сохранение доли удерживаемых сумм, разблокированных менее чем через три месяца после убытия (2016/17 год: 98 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

4.1.3 Соблюдение сроков оформления прибытия негражданского персонала в течение 2 дней/7 дней) (2016/17 год: 89 процентов/100 процентов; 2017/18 год: 98 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 98 процентов/100 процентов)

4.1.4 Соблюдение сроков оформления убытия негражданского персонала в течение 3 дней/7 дней) (2016/17 год: 41 процент/100 процентов; 2017/18 год: 98 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 98 процентов/100 процентов)

4.1.5 Соблюдение сроков выплаты суточных участников миссии авансом в течение 2 дней с момента прибытия (2016/17 год: 98 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

4.1.6 Соблюдение сроков окончательного расчета в последний день службы или до этой даты (2016/17 год: 98 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

Мероприятия

- Оформление 84 560 платежей, связанных с заработной платой (1512 — в МООНРЗС, 5826 — в МИНУСКА, 27 774 — в МИНУСМА, 8415 — в МООНСДРК, 22 515 — в ЮНАМИД, 1813 — в ЮНИСФА, 16 376 — в МООНЮС, 12 — в Отделении Организации Объединенных Наций по Западной Африке и 317 — в МООНСОМ)
- Оформление прибытия 879 негражданских сотрудников (378 — в МООНСДРК, 146 — в ЮНИСФА и 355 — в МООНЮС)
- Оформление убытия 628 негражданских сотрудников в МООНСДРК
- Обработка 19 648 кадровых решений, касающихся прибытия, убытия или продления контрактов негражданских сотрудников (872 — в МООНРЗС, 1022 — в МИНУСКА, 6650 — в МИНУСМА, 662 — в МООНСДРК, 5102 — в ЮНАМИД, 551 — в ЮНИСФА, 4689 — в МООНЮС и 100 — в МООНСОМ/ЮНСОС/Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер)

Секция оформления поездок и обработки требований

47. Секция оформления поездок и обработки требований будет оказывать услуги по приобретению билетов и обработке требований всем трем категориям персонала — международному персоналу, национальному персоналу и негражданскому персоналу — и услуги по оформлению авансовых платежей в счет субсидий на образование и обработке требований международных сотрудников. Секция будет возглавляться специалистом по вопросам обслуживания и будет включать следующие сектора услуг: оформление поездок, обработка требований и оформление субсидий на образование.

Сектор услуг по оформлению поездок

Ожидаемые достижения

5.1 Эффективное и результативное оказание услуг клиентам по оформлению поездок

Фактические показатели достижения результатов

5.1.1 Соблюдение сроков обработки заявок на оформление поездок в течение 14 дней/20 дней) (2016/17 год: 62 процента/100 процентов; 2017/18 год: 98 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 98 процентов/100 процентов)

5.1.2 Соблюдение сроков оформления билетов для официальных поездок в течение 3 дней/7 дней) (2016/17 год: 61 процент/98 процентов; 2017/18 год: 98 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 98 процентов/100 процентов)

5.1.3 Соблюдение требования о приобретении билетов за 16 или более календарных дней до начала поездки (2016/17 год: 16 процентов; 2017/18 год: 75 процентов; 2018/19 год: 75 процентов)

5.1.4 Соблюдение сроков возвращения на доработку не соответствующих установленным требованиям отчетов о расходах в течение 10 календарных дней (2016/17 год:

98 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов/100 процентов)

Мероприятия

- Оформление 8499 заявлений международных сотрудников о предоставлении отпуска для отдыха и восстановления сил (1528 — в МИНУСКА, 1745 — в МИНУСМА, 587 — в МООНСДРК ; 1855 — в ЮНАМИД, 1831 — в МООНЮС, 286 — в ЮНИСФА, 667 — в ЮНСОС и МООНСОМ)
- Оформление 23 538 авиабилетов для официальных поездок гражданского и негражданского персонала (5 — в МООНРЗС, 2401 — в МИНУСКА, 7738 — в МИНУСМА, 1969 — в МООНСДРК, 4651 — в ЮНАМИД, 604 — в ЮНИСФА, 4403 — в МООНЮС, 380 — в ЮНОЦА, 137 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 516 — в МООНСОМ и 734 — в ЮНСОС)

Сектор услуг по обработке требований

Ожидаемые достижения

Фактические показатели достижения результатов

6.1 Эффективное и результативное оказание финансовых услуг клиентам

6.1.1 Соблюдение сроков обработки отчетов о расходах в течение 21 дня (2016/17 год: 98 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

Мероприятия

- Обработка 47 230 отчетов о расходах (12 — в МООНРЗС, 6214 — в МИНУСКА, 8831 — в МИНУСМА, 14 664 — в МООНСДРК, 9634 — в ЮНАМИД, 539 — в ЮНИСФА, 5262 — в МООНЮС, 193 — в ЮНОЦА, 205 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 609 — в МООНСОМ и 1067 — в ЮНСОС)

Сектор услуг по оформлению субсидий на образование

Ожидаемые достижения

Фактические показатели достижения результатов

7.1 Эффективное и результативное оказание услуг клиентам по оформлению субсидий на образование

7.1.1 Процентная доля заявлений о предоставлении субсидии на образование (по факту и авансом), обработанных в течение 4 недель (2016/17 год: 53 процента; 2017/18 год: 96 процентов; 2018/19 год: 96 процентов)

7.1.2 Процентная доля не отвечающих установленным требованиям заявлений о предоставлении субсидии на образование (по факту и авансом), возвращенных на доработку в течение 14 дней (2016/17 год: 12 процентов; 2017/18 год: 12 процентов; 2018/19 год: 12 процентов)

7.1.3 Процентная доля заявлений о предоставлении субсидии на образование (по факту и авансом), возвращенных миссиям в течение 14 дней (2016/17 год: 90 процентов; 2017/18 год: 90 процентов; 2018/19 год: 90 процентов)

Мероприятия

- Обработка 7295 заявлений о предоставлении субсидии на образование (по факту и авансом) (155 — в МООНРЗС, 907 — в МИНУСКА, 1095 — в МИНУСМА, 1491 — в МООНСДРК, 1186 — в ЮНАМИД, 266 — в ЮНИСФА, 1452 — в МООНЮС, 69 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 47 — в ЮНОЦА, 195 — в МООНСОМ и 432 — в ЮНСОС)

Секция обслуживания клиентов

48. Предложение о создании Секции обслуживания клиентов является одной из рекомендаций по итогам обзора практики совместного обслуживания, одобренных Советом по проектам. Эта секция будет отвечать за обслуживание клиентов и управление знаниями в целом, давая ответы на запросы клиентов и выстраивая отношения со всеми обслуживаемыми миссиями. Секция будет возглавляться специалистом по вопросам обслуживания клиентов на должности класса С-5 и будет включать следующие подразделения: коммуникации и управление преобразованиями, связи с клиентами, управление знаниями и поддержка клиентов.

Ожидаемые достижения

8.1 Эффективное и результативное оказание услуг клиентам по оформлению субсидий на образование

Фактические показатели достижения результатов

8.1.1 Соблюдение сроков реагирования на запросы клиентов в системе iNeed в течение 2 рабочих дней (2016/17 год: 80 процентов; 2017/18 год: 80 процентов; 2018/19 год: 75 процентов)

8.1.2 Соблюдение сроков удовлетворения запросов клиентов в системе iNeed в течение 7 рабочих дней (2016/17 год: 75 процентов; 2017/18 год: 75 процентов; 2018/19 год: 75 процентов)

8.1.3 Поддержание уровня удовлетворенности клиентов качеством всех услуг по зачислению в штат и увольнению, оформлению поездок, организации официальных поездок, обработке требований об оплате путевых расходов и оформлению субсидий на образование для международного персонала, национального персонала и негражданского персонала и обслуживанию поставщиков, которые оцениваются по итогам 2 обследований в год (2016/17 год: 75 процентов; 2017/18 год: 75 процентов; 2018/19 год: 75 процентов)

Мероприятия

- Удовлетворение 29 750 запросов международных сотрудников (139 — в МООНРЗС, 5018 — в МИНУСКА, 4253 — в МИНУСМА, 7082 — в МООНСДРК, 5380 — в ЮНАМИД, 756 — в ЮНИСФА, 5467 — в МООНЮС, 93 — в ЮНОЦА и 1562 — в МООНСОМ/ЮНСОС/Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер)
- Ежегодное проведение 2 клиентских обследований группой структур, обслуживаемых Центром

Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований

49. Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований будет отвечать за выполнение всех основных бухгалтерских функций, включая ведение главной бухгалтерской книги и учет данных по счетам кредиторской и дебиторской задолженности, а также выверку, обработку счетов-фактур и кассовое обслуживание. Секция будет состоять из Группы расчетов, Группы внутреннего контроля, сектора обслуживания поставщиков и сектора кассового обслуживания. Сектор обслуживания поставщиков будет выполнять функции по обработке квитанций об оплате путевых расходов для всех категорий сотрудников, которые ранее находились в ведении сектора услуг по оформлению поездок на совещания и для прохождения профессиональной подготовки, сектора услуг негражданскому персоналу и сектора услуг по оформлению оплачиваемых поездок.

*Ожидаемые достижения**Фактические показатели достижения результатов*

9.1 Оказание клиентам эффективной и результативной поддержки по вопросам, касающимся финансовой отчетности и управления

9.1.1 Представление ежемесячной финансовой отчетности (предварительных балансовых отчетов и прочих сопроводительных ведомостей) в сроки, установленные в Центральном учреждении (2016/17 год: 100 процентов; 2017/18 год: 100 процентов; 2018/19 год: 100 процентов)

9.1.2 Соблюдение сроков оплаты действительных счетов поставщиков в течение 27 дней (2016/17 год: 100 процентов; 2017/18 год: 98 процентов; 2018/19 год: 98 процентов)

9.1.3 Сохранение практики получения скидок от поставщиков за своевременную оплату счетов (2016/17 год: 97 процентов; 2017/18 год: 100 процентов; 2018/19 год: 100 процентов)

9.1.4 Соблюдение сроков обработки выплат, не связанных с заработной платой, в течение 3 рабочих дней после производства автоматических выплат (2016/17 год: 91 процент; 2017/18 год: 85 процентов; 2018/19 год: 85 процентов)

9.1.5 Процентная доля выплат, связанных с начислением заработной платы международным сотрудникам, произведенных в срок или досрочно (2016/17 год: 100 процентов/100 процентов; 2017/18 год: 98 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 98 процентов/100 процентов)

9.1.6 Процентная доля ежемесячных докладов о внутреннем контроле, которые были подготовлены в сроки, указанные в соответствующих стандартных оперативных процедурах (2016/17 год: 98 процентов/100 процентов; 2017/18 год: 98 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 98 процентов/100 процентов)

Мероприятия

- Подготовка, по мере необходимости и в соответствии со стандартами МСУГС, 216 ежемесячных финансовых отчетов (включая предварительные балансовые отчеты) для 18 обслуживаемых миссий (МИНУСКА, МИНУСМА, МООНСДРК, ЮНАМИД, ЮНИСФА, МООНЮС, ЮНОЦА, ОООНКИ, МООНСОМ, ЮНСОС, Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, Канцелярии Специального посланника по Судану и Южному Судану, Группы контроля по Сомали и Эритрее, Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, Миссии Организации Объединенных Наций по наблюдению за выборами в Бурунди (МООНВБ), Миссии Организации Объединенных Наций по чрезвычайному реагированию на Эболу, Отделения Организации Объединенных Наций в Бурунди и Отделения Организации Объединенных Наций при Африканском союзе), Регионального центра обслуживания и других миссий
- Подготовка ежемесячных отчетов о выверке счетов банков, через которые проводятся расчеты 12 обслуживаемых миссий
- Обработка 76 476 выплат поставщикам (9269 — в МИНУСКА, 10 843 — в МИНУСМА, 14 444 — в МООНСДРК, 10 759 — в ЮНАМИД, 2815 — в ЮНИСФА, 12 232 — в МООНЮС, 707 — в ЮНОЦА, 14 128 — в МООНСОМ и ЮНСОС, 40 — в МООНВБ и 1239 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе и Региональном центре обслуживания)

*Ожидаемые достижения**Фактические показатели достижения результатов*

9.2 Соблюдение требований механизмов внутреннего финансового контроля

9.2.1 Обзоры мер внутреннего контроля свидетельствуют о соблюдении требований механизмов контроля (2016/17 год: не применимо; 2017/18 год: 100 процентов; 2018/19 год: 100 процентов)

Мероприятия

- Проведение 4 обзоров и подготовка соответствующих докладов по каждому операционному сектору услуг Регионального центра обслуживания
- Ежегодное проведение 2 обследований группой структур, обслуживаемых Региональным центром обслуживания

Региональная служба информационно-коммуникационных технологий

50. Региональная служба информационно-коммуникационных технологий является структурным подразделением Регионального центра обслуживания с 2013 года. Ее роль состоит в том, чтобы повысить степень унификации и экономии за счет эффекта масштаба и устранить дублирование усилий. Служба использует возможности, связанные с близостью к расположенным в Африке миссиям по поддержанию мира, и находится в безопасном месте с хорошо развитой инфраструктурой воздушного транспорта и связи.

*Ожидаемые достижения**Фактические показатели достижения результатов*

10.1 Планомерное предоставление услуг высокого качества по обработке счетов за телефонные услуги на региональном уровне благодаря созданию региональных структур и стандартизации

10.1.1 Направление счетов на оплату телефонной связи в течение 7 дней/15 дней после получения проверенных пользователями счетов-фактур (2016/17 год: 97 процентов/100 процентов; 2017/18 год: 97 процентов/100 процентов; 2018/19 год: 99 процентов/100 процентов)

Мероприятия

- Оказание услуг приблизительно по 82 873 телефонным счетам 9 миссий, которые обслуживает Региональный центр обслуживания (17 692 — в МИНУСКА, 3814 — в МИНУСМА, 10 075 — в МООНСДРК, 16 896 — в ЮНАМИД, 2596 — в ЮНИСФА, 21 676 — в МООНЮС, 28 — в ЮНОЦА, 9948 — в ЮНСОС и 148 — в Канцелярии Специального посланник Генерального секретаря по району Великих озер)

*Ожидаемые достижения**Фактические показатели достижения результатов*

10.2 Увязка оперативных и стратегических потребностей путем повышения квалификации гражданского и военного персонала в Центре и обслуживаемых им миссиях

10.2.1 Удовлетворенность слушателей соответствием содержания курсов существующим должностным требованиям и приобретение передаваемых навыков (2016/17 год: 80 процентов; 2017/18 год: 80 процентов; 2018/19 год: 80 процентов)

10.2.2 Удовлетворенность работой Региональной службы информационно-коммуникационных технологий в области наращивания потенциала и организации программ профессиональной подготовки в Центре и обслуживаемых им миссиях (2016/17 год: 80 процентов; 2017/18 год: 80 процентов; 2018/19 год: 80 процентов)

Мероприятия

- Координация проведения не менее 20 учебных курсов по вопросам информационно-коммуникационных технологий в Центре
- Подготовка ежеквартальных отчетов об учебных занятиях и мероприятиях по вопросам информационно-коммуникационных технологий для гражданского и негражданского персонала

*Ожидаемые достижения**Фактические показатели достижения результатов*

10.3 Эффективное и рациональное управление имуществом, связанным с информационно-коммуникационными технологиями

10.3.1 Хранение имущества длительного пользования с истекшим сроком эксплуатации (2016/17 год: 10 процентов или меньше; 2017/18: 10 процентов или меньше; 2018/19 год: 10 процентов или меньше)

10.3.2 Хранение имущества длительного пользования, находящегося в хорошем или удовлетворительном состоянии (2016/17 год: 10 процентов или меньше; 2017/18 год: 10 процентов или меньше; 2018/19 год: 10 процентов или меньше)

Мероприятия

- Ежеквартальная инвентаризация расходуемого имущества и имущества длительного пользования и подготовка соответствующей отчетности
- Ежемесячная подготовка обзоров и отчетности по показателям достижения результатов, в том числе по учтенным мерам, принятым в связи с какими-либо отклонениями

*Ожидаемые достижения**Фактические показатели достижения результатов*

10.4 Высокий уровень удовлетворенности обслуживаемых структур работой Региональной службы информационно-коммуникационных технологий

10.4.1 Степень удовлетворенности обслуживаемых структур работой Региональной службы информационно-коммуникационных технологий, измеряемая с помощью соответствующих клиентских обследований (2016/17 год: не применимо; 2017/18 год: 80 процентов; 2018/19 год: 80 процентов)

Мероприятия

- Предоставление услуг по обеспечению мобильности (таких, как применение технологии микроволновой радиально-узловой связи и стандарта беспроводной высокоскоростной передачи данных LTE) в целях создания условий для бесперебойной работы старших руководителей Центра и его сотрудников, выполняющих важнейшие функции, которые определяют обслуживаемые миссии
- Проведение ежеквартальных региональных оценок готовности к послеаварийному восстановлению
- Ежегодное проведение 2 клиентских обследований группами структур, обслуживаемых Центром

*Ожидаемые достижения**Фактические показатели достижения результатов*

10.5 Организационно-техническое обеспечение общеорганизационных систем и проектов в области информационно-коммуникационных технологий для Центра и обслуживаемых им миссий

10.5.1 Своевременное завершение разработки модулей программного комплекса полевой поддержки по просьбе Центра и обслуживаемых им миссий (2016/17 год: 95 процентов; 2017/18 год: 95 процентов; 2018/19 год: 80 процентов)

10.5.2 Своевременное завершение разработки общеорганизационных систем в области информационно-коммуни-

кационных технологий по просьбе Центра и обслуживаемых им миссий (2016/17 год: 80 процентов; 2017/18 год: 80 процентов; 2018/19 год: 80 процентов)

Мероприятия

- Подготовка полугодического доклада о внедрении модуля программного комплекса полевой поддержки в обратившихся с такой просьбой обслуживаемых миссиях с ожидаемым внедрением этого модуля минимум в 5 миссиях исходя из потребностей обслуживаемых структур
- Подготовка полугодического доклада о количестве учебных занятий по внедрению различных систем и числе их участников (программный комплекс полевой поддержки, система iNeed, модуль самообслуживания системы iNeed, операционная система «Космос», веб-сайт для операций по поддержанию мира во внутренней сети (POINT), система реагирования на звонки и их электронного отслеживания (COMET), электронное выставление счетов) с ожидаемым проведением минимум 10 учебных занятий исходя из потребностей обслуживаемых структур
- Оказание технической поддержки на раннем этапе работы всех систем в течение одного месяца после их внедрения
- Подготовка ежегодного доклада о тестировании и оценке технологий, призванных способствовать выполнению региональных мандатов миссий, в соответствии с политикой Отдела информационно-коммуникационных технологий. Объем доклада зависит от запросов, поступающих из Центра и обслуживаемых им миссий

Объединенный центр управления транспортом и перевозками

51. Объединенный центр управления транспортом и перевозками был создан с целью укрепления, интеграции и оптимизации транспортных услуг и перевозок для полевых операций в странах Восточной и Центральной Африки в сотрудничестве с обслуживаемыми миссиями. Деятельность Центра управления предусматривает обеспечение комплексного планирования ротации военнослужащих в целях сокращения числа порожних пробегов и сведения к минимуму зависимости от краткосрочных чартерных перевозок.

52. В 2018/19 году Объединенный центр управления транспортом и перевозками продолжит планирование и принятие инициативы создания региональной модели радиально-узловых коммуникаций, которая позволит повысить степень централизации воздушных и, соответственно, пассажирских перевозок в регионе. Цель этой инициативы состоит в обеспечении более рационального использования ресурсов и повышении качества обслуживания миссий в регионе.

Ожидаемые достижения

11.1 Перевозка пассажиров и грузов/багажа авиарейсами, следующими в соответствии с единым региональным расписанием полетов

Фактические показатели достижения результатов

11.1.1 Поддержание уровня использования полной пассажироместимости и грузоподъемности при авиаперевозках, осуществляемых согласно единому региональному расписанию полетов (2016/17 год: 70 процентов; 2017/18 год: 70 процентов; 2018/19 год: 70 процентов)

Мероприятия

- Координация использования в общей сложности 1378 летных часов (78 — в МООНСДРК, 468 — в ЮНИСФА и 832 — в МООНЮС)
- Координация перевозки 37 711 пассажиров (3058 — в МООНСДРК, 9173 — в ЮНИСФА и 25 480 — в МООНЮС)

*Ожидаемые достижения**Фактические показатели достижения результатов*

11.2 Создание полностью функциональной структуры региональных цепочек поставок с четко определенными ролями и обязанностями, тесно сотрудничающей с региональными миссиями на местах и другими субъектами, заинтересованными в сквозных цепочках поставок

11.2.1 Скоординированное планирования, процессы выбора поставщиков и способов доставки для региональных миссий в координации с Департаментом полевой поддержки и Региональным отделением по закупкам (2016/17 год: 90 процентов; 2017/18 год: 90 процентов; 2018/19 год: 90 процентов)

Мероприятия

- Доставка 320 000 пачек бумаги (244 000 — в МООНСДРК, 1000 — в ЮНИСФА, 33 000 — в МООНЮС и 42 000 — в ЮНСОС)
- Доставка 9440 кондиционеров (1300 — в МООНСДРК, 900 — в ЮНАМИД, 1400 — в ЮНИСФА, 4400 — в МООНЮС и 1440 — в ЮНСОС)
- Доставка 175 620 единиц конторской мебели (11 797 — в МООНСДРК, 420 — в ЮНИСФА, 25 841 — в МООНЮС и 137 562 — в ЮНСОС)
- Доставка 115 316 комплектов столового и постельного белья (16 282 — в МООНСДРК, 29 500 — в ЮНИСФА, 5868 — в МООНЮС и 63 666 — в ЮНСОС)
- Доставка электрических кабелей различной толщины

*Ожидаемые достижения**Фактические показатели достижения результатов*

11.3 Координация региональной транспортной технической подготовки/проведения практикумов для сотрудников региональных миссий

11.3.1 Координация запланированного обучения/проведения практикумов (2016/17 год: 100 процентов; 2017/18 год: 100 процентов; 2018/19: 100 процентов)

Мероприятия

- 3 курса переподготовки по перевозке опасных грузов (1 — в ЮНИСФА и 2 — в МООНЮС)

Внешние факторы

На способность выполнять предлагаемые мероприятия в соответствии с планом может повлиять ряд факторов, в том числе не предусмотренные в предположениях, положенных в основу планирования, изменения в политической, экономической и гуманитарной ситуации и обстановке в области безопасности, а также форс-мажорные обстоятельства

Г. Потребности в людских ресурсах

53. Как пояснялось в пунктах 8–10 выше, Региональный центр обслуживания планирует реорганизовать свою структуру, чтобы обеспечить более целенаправленное, стандартизированное, своевременное и качественное обслуживание конечных пользователей в рамках следующих четырех секций обслуживания: а) Секция пособий и заработной платы; б) Секция оформления поездок и обработки требований персонала; в) Секция обслуживания клиентов; и г) Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований.

54. Предлагаемое штатное расписание Регионального центра обслуживания на 2018/19 год предусматривает в общей сложности 408 штатных и временных должностей, что отражает предлагаемое упразднение в общей сложности 21 штатной и временной должности, включая 3 должности международных сотрудников (2 С-3 и 1 С-2), 16 должностей национальных сотрудников (2 должности национальных сотрудников-специалистов и 14 должностей национальных

сотрудников категории общего обслуживания) и 2 временные должности добровольцев Организации Объединенных Наций, а также предлагаемое создание 2 должностей (1 С-3 и 1 должность национального сотрудника-специалиста) в Региональной службе информационно-коммуникационных технологий для поддержки Академии военной связи Организации Объединенных Наций. На данном этапе предлагается упразднить программу перевода должностей на национальную основу, которая осуществлялась в последние три года, с тем чтобы лучше оценить степень воздействия результатов осуществления стратегии перевода должностей на национальную основу на Центр.

Таблица 5
Предлагаемое распределение должностей по функциям в Региональном центре обслуживания в 2018/19 году

	Международный персонал						ПС	Итого, междуна- родный персонал	Националь- ный персонал		Итого, националь- ный персонал	ДООН	Всего
	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2/1			НСС	НОО			
Канцелярия директора													
Утвержденные должности на 2017/18 год	–	1	1	3	5	2	6	18	4	21	25	6	49
Предлагаемые должности на 2018/19 год	–	1	1	3	5	3	7	20	5	26	31	4	55
Чистое изменение	1	–	–	–	–	1	1	2	1	5	6	(2)	6
Секция пособий и заработной платы (бывшая Секция международного персонала)													
Утвержденные должности на 2017/18 год	–	–	1	4	6	2	22	35	8	86	94	1	130
Предлагаемые должности на 2018/19 год	–	–	1	4	7	1	23	36	9	65	74	–	110
Чистое изменение	–	–	–	–	1	(1)	(1)	1	1	(21)	(20)	1	(20)
Секция национального персонала													
Утвержденные должности на 2017/18 год	–	–	1	1	6	–	7	15	4	32	36	1	52
Предлагаемые должности на 2018/19 год	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Чистое изменение	–	–	(1)	(1)	(6)	–	(7)	(15)	(4)	(32)	(36)	(1)	52
Секция оформления поездок и обработки требований													
Утвержденные должности на 2017/18 год	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Предлагаемые должности на 2018/19 год	–	–	1	3	3	–	12	19	4	55	59	–	78
Чистое изменение	–	–	1	3	3	–	12	19	4	55	59	–	78
Секция негражданского персонала													
Утвержденные должности на 2017/18 год	–	–	1	1	3	1	6	12	5	43	48	–	60

	Международный персонал						Итого, междуна- родный персонал	Националь- ный персонал		Итого, националь- ный персонал	ДООН	Всего
	Д-2	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2/1		ПС	НСС			
Предлагаемые должности на 2018/19 год	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Чистое изменение	–	–	(1)	(1)	(3)	(1)	(6)	(12)	(5)	(43)	(48)	– (60)
Секция обслуживания клиентов												
Утвержденные должности на 2017/18 год	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Предлагаемые должности на 2018/19 год	–	–	1	1	2	–	1	5	3	22	25	2 32
Чистое изменение	–	–	1	1	2	–	1	5	3	22	25	2 32
Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований												
Утвержденные должности на 2017/18 год	–	–	1	4	4	–	20	29	10	57	67	– 96
Предлагаемые должности на 2018/19 год	–	–	1	4	3	–	18	26	8	57	65	– 91
Чистое изменение	–	–	–	–	(1)	–	(2)	(3)	(2)	–	(2)	– (5)
Региональная служба информационно-коммуникационных технологий												
Утвержденные должности на 2017/18 год	–	1	–	1	4	–	7	13	–	9	9	– 22
Предлагаемые должности на 2018/19 год	–	1	–	1	5	–	7	14	1	9	10	– 24
Чистое изменение	–	–	–	–	1	–	–	1	1	–	1	– 2
Объединенный центр управления транспортом и перевозками												
Утвержденные должности на 2017/18 год	–	–	1	4	2	–	5	12	–	6	6	– 18
Предлагаемые должности на 2018/19 год	–	–	1	4	2	–	5	12	–	6	6	– 18
Чистое изменение	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Общее число утвержденных штатных и временных должностей на 2017/18 год	–	2	6	18	30	5	73	134	31	254	285	8 427
Общее число предлагаемых штатных и временных должностей на 2018/19 год	–	2	6	20	27	4	73	132	30	240	270	6 408
Чистое изменение	–	–	–	2	(3)	(1)	–	(2)	(1)	(14)	(15)	(2) (19)

Сокращения: ПС — полевая служба; НОО — национальный персонал категории общего обслуживания; НСС — национальные сотрудники-специалисты; ДООН — добровольцы Организации Объединенных Наций.

Канцелярия директора Регионального центра обслуживания*Международный персонал: чистое увеличение на 2 должности**Национальный персонал: чистое увеличение на 6 должностей**Добровольцы Организации Объединенных Наций: сокращение на 2 должности*

55. Канцелярия директора Регионального центра обслуживания обеспечивает общее руководство и управление деятельностью Центра. Она отвечает за всю административную и неоперационную деятельность Центра, включая стратегическое планирование и составление бюджета; выстраивание отношений с обслуживаемыми миссиями и Руководящим комитетом Регионального центра обслуживания; выполнение соглашений об уровне обслуживания с обслуживаемыми миссиями и представление ежемесячной отчетности по ключевым показателям эффективности работы; кадровое планирование и управление персоналом; деятельность по реорганизации и совершенствованию процессов в целях повышения качества оказываемых услуг; подготовку и поддержку внедрения дополнительных модулей системы «Умоджа»; ведение учета и архивов; управление планом Центра по обеспечению бесперебойного функционирования; выполнение заключенного с МООНСДРК соглашения об уровне оперативного обслуживания; и обеспечение надлежащей координации и осуществления глобальной стратегии совместного обслуживания и других изменений политики в соответствии с решениями Генеральной Ассамблеи. Предлагаемые кадровые изменения в Канцелярии директора показаны на диаграмме II и поясняются в таблице 6.

Диаграмма II
Сводная информация о кадровых изменениях в Канцелярии директора,
Региональный центр обслуживания

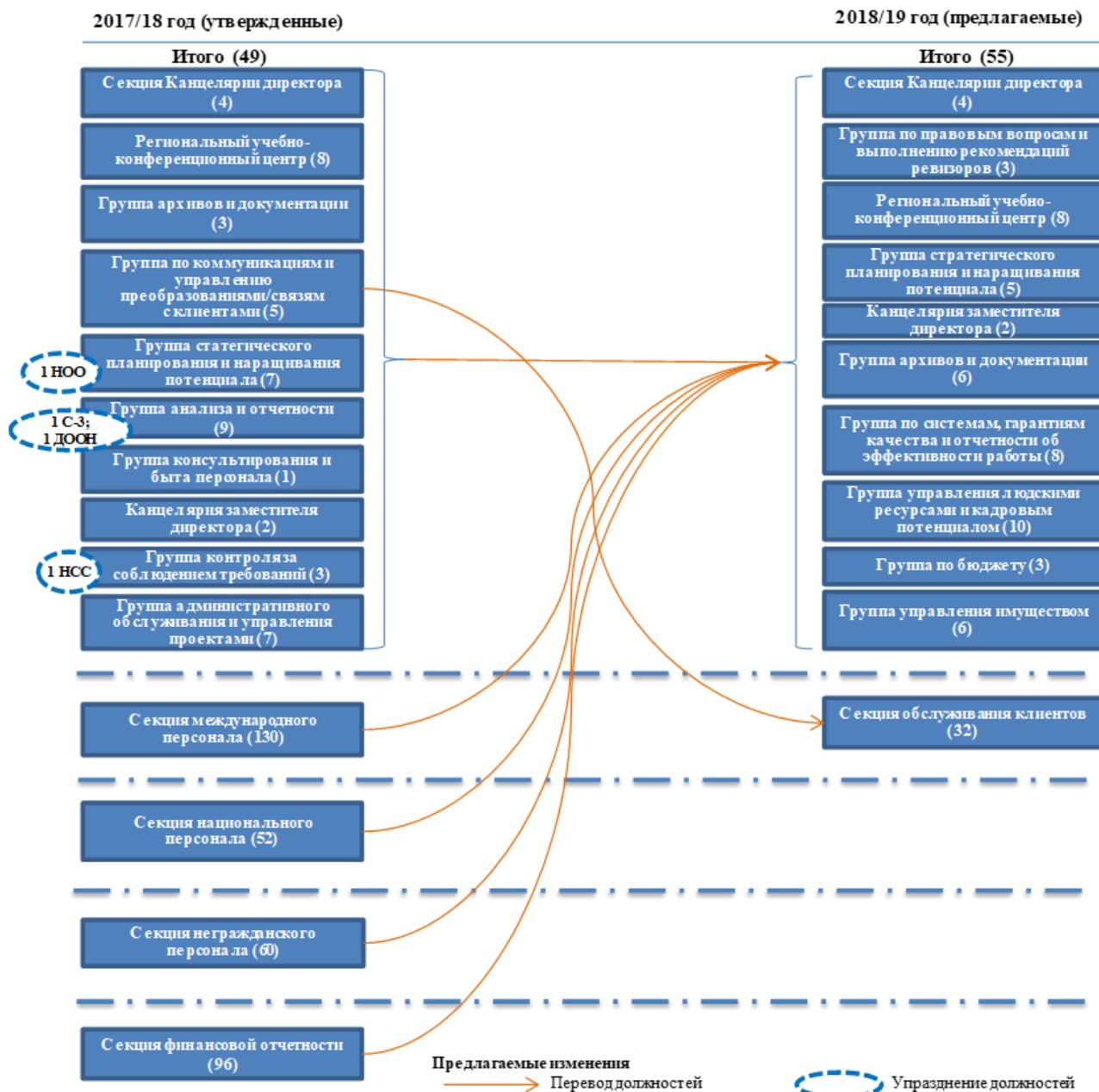


Таблица 6
Кадровые изменения: Канцелярия директора Регионального центра обслуживания

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
Канцелярия директора	1	С-2	Перевод	Из сектора услуг по оформлению субсидий на образование
Группа по правовым вопросам и выполнению рекомендаций ревизоров	2	1 С-3, 1 должность национального сотрудника-специалиста	Перевод	Из бывшей Группы по обеспечению соблюдения требований
	1	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывшего сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция международного персонала
Группа архивов и документации	2	1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания и 1 должность категории полевой службы	Перевод	Из Группы внутреннего контроля в Секции финансовой отчетности
Группа по системам, гарантиям качества и отчетности об эффективности работы	7	1 С-2, 2 должности категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 3 должности национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	Из Группы анализа и отчетности
	1	С-4	Перевод	Из Группы стратегического планирования
Группа управления людскими ресурсами и кадровым потенциалом	6	1 С-3, 1 С-2, 1 должность категории полевой службы и 3 должности национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	Из Группы административного обслуживания и управления проектами
	2	1 С-3 и 1 должность национального сотрудника-специалиста	Перевод	Из бывшего сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция международного персонала
	1	С-4	Реклассификация	С уровня С-3
	(1)	С-3	Реклассификация	В С-4
	1	Доброволец Организации Объединенных Наций	Перевод	Из сектора услуг по оформлению субсидий на образование
Группа по бюджету	1	Полевая служба	Перевод	Из сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований /Секция международного персонала
	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция негражданского персонала
	1	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из Группы административного обслуживания и управления проектами
Группа управления имуществом	3	1 С-3, 2 должности национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	Из сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований и сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция национального персонала

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
	1	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из сектора обслуживания поставщиков/Секция финансовой отчетности
	2	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывшего сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция международного персонала
Группа по коммуникациям и управлению преобразованиями	(5)	1 С-4, 1 должность категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания, 2 должности добровольцев Организации Объединенных Наций	Перевод	В сектор коммуникаций и управления преобразованиями в Секции обслуживания клиентов
Группа стратегического планирования	(1)	1 С-4	Перевод	В Группу по системам, гарантиям качества и отчетности об эффективности работы
	(1)	1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания	Упразднение	–
Группа анализа и отчетности	(7)	1 С-2, 2 должности категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 3 должности национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	В Группу по системам, гарантиям качества и отчетности об эффективности работы
	(2)	1 С-3, 1 должность добровольца Организации Объединенных Наций	Упразднение	–
Группа административного обслуживания и управления проектами	(6)	1 С-3, 1 С-2, 1 должность категории полевой службы и 3 должности национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	В Группу управления людскими ресурсам и кадровым потенциалом
	(1)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	В Группу по бюджету
Группа по обеспечению соблюдения требований	(2)	1 С-3 и 1 должность национального сотрудника-специалиста	Перевод	В Группу по правовым вопросам и выполнению рекомендаций ревизоров
	(1)	Национальный сотрудник-специалист	Упразднение	–
Группа консультирования и быта персонала	(1)	Доброволец Организации Объединенных Наций	Перевод	В Группу управления людскими ресурсами и кадровым потенциалом
Итого	6			

56. Наряду с предлагаемой структурой четырех секций ряд рекомендаций по переводу должностей представлен также по Канцелярии директора.

57. В Канцелярию директора предлагается перевести одну должность сотрудника класса С-2, который будет обеспечивать координацию и реализацию глобальной стратегии совместного обслуживания и других мер в связи с изменением политики в соответствии с решениями Генеральной Ассамблеи и старшего руководства Департамента полевой поддержки.

58. В Группе стратегического планирования функции укрепления потенциала предлагается передать в новую Группу управления людскими ресурсами и кадровым потенциалом и перевести одну должность класса С-4 в Группу по системам, гарантиям качества и отчетности об эффективности работы, которые находятся в подчинении канцелярии заместителя директора. Кроме того, предлагается упразднить одну должность национального сотрудника категории общего обслуживания.

59. В соответствии с предлагаемой реорганизацией функций предлагается также передать Группу по обеспечению соблюдения требований в прямое подчинение Канцелярии директора, а не заместителя директора. Кроме того, предлагается переименовать Группу по обеспечению соблюдения требований в Группу по правовым вопросам и выполнению рекомендаций ревизоров и реклассифицировать одну должность национального сотрудника-специалиста в должность национального сотрудника категории общего обслуживания.

60. С учетом реорганизации подразделений исходя из их функций предлагается также перевести Группу по коммуникациям и управлению преобразованиями из Канцелярии директора в Секцию обслуживания клиентов.

61. Предлагается также перевести одну должность категории полевой службы и одну должность национального сотрудника категории общего обслуживания из Секции финансовых услуг в Группу архивов и документации в целях содействия внедрению электронной системы документооборота.

62. В целях укрепления кадровых функций Регионального центра обслуживания предлагается создать новую Группу по управлению людскими ресурсами и кадровым потенциалом. Эта новая группа возьмет на себя функции существующих Группы административного обслуживания и управления проектами (1 С-3, 1 С-2, 1 должность категории полевой службы и 3 должности категории общего обслуживания), сектора зачисления в штат и увольнения/Секция международного персонала (1 С-3 и 1 должность национального сотрудника-специалиста), Группы консультирования и быта персонала (1 должность добровольца Организации Объединенных Наций) и сектора оформления субсидий на образование (1 должность добровольца Организации Объединенных Наций). Кроме того, в секторе зачисления в штат международных сотрудников/Секция международного персонала предлагается реклассифицировать должность С-3 в должность сотрудника по людским ресурсам класса С-4. Сотрудник, занимающий эту должность, будет отвечать за осуществление управленческих стратегий, которые будут разрабатываться в сотрудничестве с Департаментом полевой поддержки, и представление стратегических рекомендаций руководству и штаб-квартире по всем вопросам кадровой политики, оформления и процедуры.

63. В настоящее время бюджетные функции закреплены за Группой по административному обслуживанию и управлению проектами, которую возглавляет сотрудник по людским ресурсам. В целях укрепления бюджетно-финансовых функций предлагается создать новую Группу по бюджету, которая будет находиться в прямом подчинении заместителя директора. Кроме того, предлагается перераспределить три должности: одну должность категории полевой службы из сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция международного персонала, одной должности национального сотрудника-специалиста из сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция негражданского персонала и одну должность национального сотрудника категории общего обслуживания из Группы по административному обслуживанию и управлению проектами.

64. С внедрением модулей управления активами и имуществом в системе «Умоджа» ответственность за управление всеми активами обслуживаемых миссий была передана Региональному центру обслуживания. В соответствии с рекомендацией Комиссии ревизоров, содержащейся в ее докладе, предлагается создать Группу управления имуществом путем перераспределения шести должностей, включая: одну должность С-3 из сектора услуг по оформлению поездок и обработки требований/Секция национального персонала и пять должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания из сектора обслуживания поставщиков/Секция финансовой отчетности (1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания), сектора зачисления в штат и увольнения/Секция международного персонала (2 должности национальных сотрудников категории общего обслуживания); и две должности из сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция национального персонала (2 должности национальных сотрудников категории общего обслуживания).

65. В целях упорядочения функций и достижения синергетического эффекта предлагается объединить Группу по системам и контролю качества и Группу по отчетности. Новое подразделение будет называться Группа по системам, гарантиям качества и отчетности об эффективности работы и отвечать за управление и контроль за функционированием всех модулей системы «Умоджа», включая выполнение всех связанных с системой «Умоджа» заданий и обеспечение доступа к программному комплексу полевой поддержки; внедрение всех элементов системы «Умоджа», включая обучение и поддержку; и постоянное совершенствование рабочих процессов в Центре. Семь должностей будут переведены из Группы анализа и отчетности (1 С-2, 2 категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 3 должности национальных сотрудников категории общего обслуживания) и одна должность из Группы стратегического планирования (1 С-4).

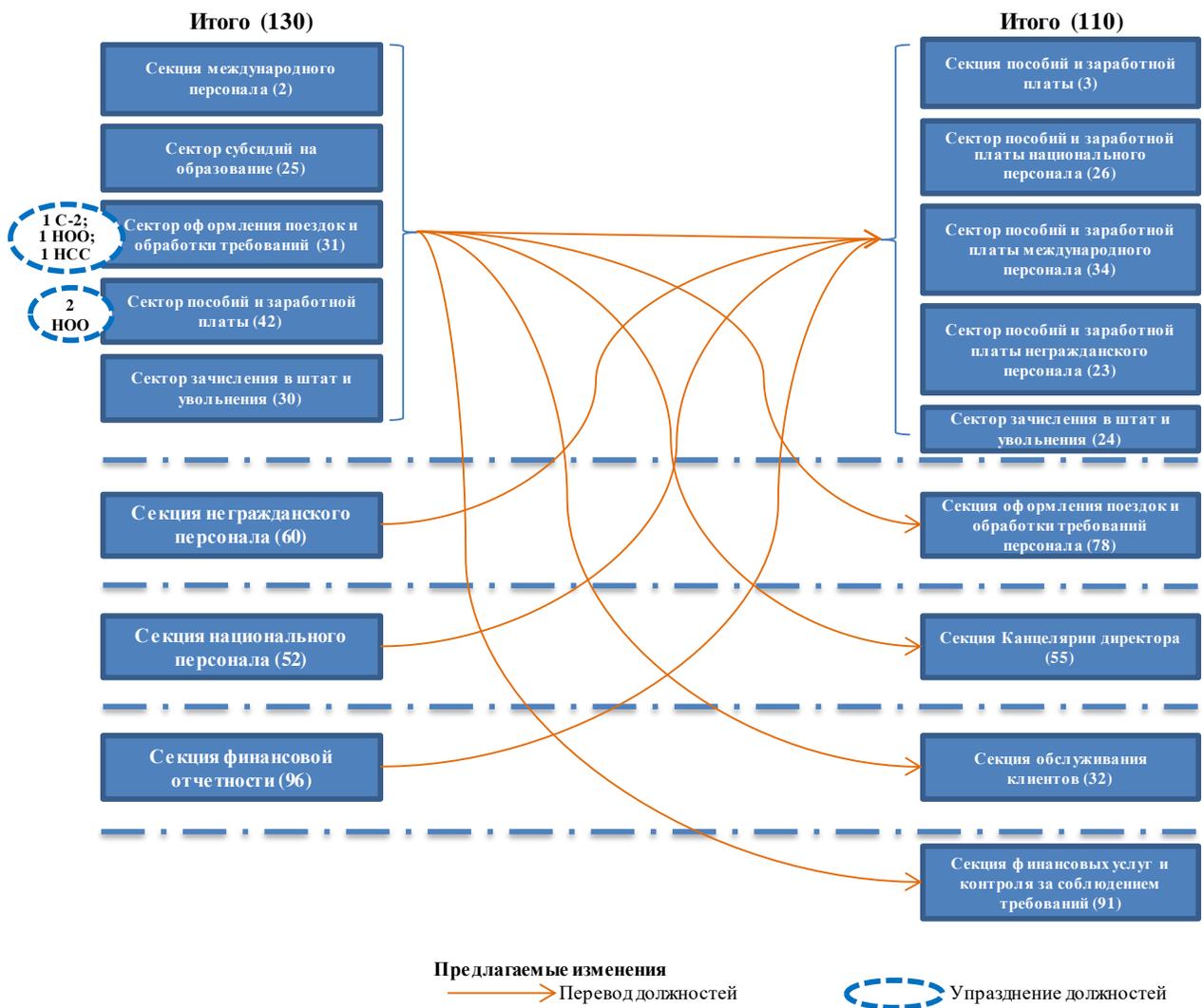
Секция пособий и заработной платы (бывшая Секция международного персонала)

66. В соответствии с предлагаемой новой структурой Регионального центра обслуживания бывшая Секция международного персонала будет переименована в Секцию пособий и заработной платы и будет включать следующие четыре сектора услуг: зачисление в штат и увольнение и оформление пособий и начисление заработной платы международному, национальному и негражданскому персоналу. Предлагается функции оформления поездок и обработки требований передать в предлагаемую Секцию оформления поездок и обработки требований, которая заменит собой Секцию национального персонала. Кадровые изменения, которые необходимо произвести под руководством начальника по вопросам обслуживания на должности класса С-5 для создания Секции пособий и заработной платы, показаны на диаграмме III и поясняются в таблице 7.

Диаграмма III
 Сводная информация о кадровых изменениях в связи с предлагаемым созданием Секции пособий и заработной платы

2017/18 год (утвержденные)

2018/19 год (предлагаемые)



Сокращения: НОО — национальный персонал категории общего обслуживания; НСС — национальные сотрудники-специалисты.

Таблица 7
Кадровые изменения: Секция пособий и заработной платы (бывшая Секция международного персонала)

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
Канцелярия начальника отдела обслуживания	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из бывшей канцелярии начальника отдела обслуживания/Секция национального персонала
Выплата пособий и начисление заработной платы международному персоналу (бывший сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы)	1	Полевая служба	Перевод	Из бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция негражданского персонала
	(1)	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	В сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы национальному персоналу
	(6)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	В Группу поддержки клиентов/Секция обслуживания клиентов; сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы национальному персоналу/Секция пособий и заработной платы; сектор обслуживания поставщиков/Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований
	(2)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Упразднение	–
Зачисление в штат и увольнение	(1)	C-3	Перевод	В Группу по связям с клиентами и управлению знаниями/Секция обслуживания клиентов
	(1)	Полевая служба	Перевод	В сектор услуг по оформлению поездок/Секция оформления поездок и обработки требований
	(2)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	В сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы национальному персоналу/Секция пособий и заработной платы
	(2)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	В Группу управления имуществом/Канцелярия директора
Пособия и начисление заработной платы негражданскому персоналу	3	1 C-4 и 2 C-3	Перевод	Из бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы и бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция национального персонала
	1	1 C-2	Перевод	Из бывшей Канцелярии директора/Секция негражданского персонала
	3	Полевая служба	Перевод	Из бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы и сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция негражданского персонала

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/ Секция негражданского персонала
	10	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывших секторов услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы/Секция международного персонала; оформлению поездок и обработке требований/Секция негражданского персонала; кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция негражданского персонала
	5	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывших секторов услуг по оформлению субсидий на образование/Секция международного персонала; кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция негражданского персонала; кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция национального персонала
Выплата пособий и начисление заработной платы национальному персоналу	5	1 С-4, 1 С-3 и 3 категории полевой службы	Перевод	Из бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы и бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция национального персонала
	1	С-3	Перевод	Из бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/ Секция негражданского персонала
	3	Полевая служба	Перевод	Из бывшего сектора услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы/Секция международного персонала и бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция национального персонала
	3	Национальные сотрудники-специалисты	Перевод	Из бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/ Секция национального персонала и бывшего сектора услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы/Секция международного персонала
	14	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывших секторов услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/ Секция национального персонала; оформлению поездок и обработке требований/Секция национального персонала; кассовому обслуживанию/Секция финансовой отчетности; из бывших секторов услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы/Секция международного персонала; оформлению поездок и обработке требований/Секция национального персонала; кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция национального персонала; зачислению в штат и увольнению/ Секция международного персонала
Оформление поездок и обработка требований	(28)	1 С-4, 2 С-3, 6 категории полевой службы, 1 национальный сотрудник-специалист и 18 национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	В Группу по связям с клиентами и управлению знаниями/Секция обслуживания клиентов; сектор услуг по обработке требований/Секция оформления поездок и обработки требований; Группу по бюджету/канцелярия заместителя

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
				директора; сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы национальному персоналу
	(1)	C-2	Упразднение	–
	(1)	Национальный сотрудник-специалист	Упразднение	–
	(1)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Упразднение	–
Субсидии на образование	(18)	1 C-4, 2 категории полевой службы, 1 национальный сотрудник-специалист и 14 национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	В сектор оформления субсидий на образование/Секция оформления поездок и обработки требований персонала
	(1)	C-2	Перевод	В Канцелярию директора
	(1)	Доброволец Организации Объединенных Наций	Перевод	В Группу управления людскими ресурсами и кадровым потенциалом/канцелярия заместителя директора
	(2)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Группа по связям с клиентами и управлению знаниями/Секция обслуживания клиентов
	(3)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	В Группу по связям с клиентами и управлению знаниями/Секция обслуживания клиентов; Группу поддержки клиентов/Секция обслуживания клиентов
Итого	(20)			

Сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы международным сотрудникам

67. Существующий сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы международным сотрудникам будет и далее предоставлять кадровые операционные услуги и выполнять функции начисления заработной платы для международных сотрудников с учетом взаимозависимости и тесной координации между отделами людских ресурсов и заработной платы, необходимой для выполнения функций, связанных с начислением заработной платы. Функции межрасчетного обслуживания будут переданы из сектора зачисления в штат и увольнения в сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы международным сотрудникам. Функции управления людскими ресурсами, выполнявшиеся в бывшем секторе услуг по оплате путевых расходов, будут переданы в Секцию пособий и заработной платы международных сотрудников вместе с ресурсами, необходимыми для выполнения этих функций, с тем чтобы сконцентрировать все операции по оформлению пособий и льгот международным сотрудникам в одном подразделении под единым руководством. В связи с увеличением портфеля услуг по линии людских ресурсов предлагается реклассифицировать должность C-4 руководителя этого компонента обслуживания, которую занимает сотрудник по административным вопросам, и преобразовать ее в должность сотрудника по вопросам людских ресурсов класса C-4 в целях укрепления кадровых функций по этой категории обслуживания.

Сектор зачисления в штат и увольнения

68. Предлагается расширить круг текущих обязанностей сектора зачисления в штат и увольнения международных сотрудников с включением в него обязанностей по обслуживанию национальных и негражданских сотрудников. Это согласуется с общей стратегией реорганизации. В настоящее время Группу возглавляет сотрудник по административным вопросам на должности класса С-4. Вместе с тем, учитывая особый характер материальных прав персонала, оформляемых этим подразделением, предлагается реклассифицировать эту должность в должность сотрудника по людским ресурсам в целях укрепления кадровых функций этого компонента обслуживания и повышения качества предоставляемых услуг.

Сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы негражданскому персоналу (бывший сектор услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы в Секции негражданского персонала)

69. В соответствии с предлагаемой реорганизацией планируется переименовать сектор услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы, который в настоящее время входит в Секцию национального персонала, в сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы негражданскому персоналу и перевести его в Секцию пособий и заработной платы. В общей сложности 23 должности будут переведены из: а) бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы в Секции негражданского персонала (1 С-4, 1 С-3, 2 категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 15 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания); б) бывшей Группы по оформлению поездок и обработке требований в Секции национального персонала (1 С-3); в) бывшей Канцелярии директора Регионального центра обслуживания (1 С-2); и д) сектора услуг по зачислению в штат и увольнению в Секции негражданского персонала (1 категории полевой службы). Функции оформления поездок и обработки требований предлагается передать в Секцию оформления поездок и обработки требований персонала.

70. Нынешнюю Секцию негражданского персонала предлагается объединить с сектором услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы негражданскому персоналу в Секции пособий и заработной платы в 2018/19 году, с тем чтобы сохранить кадровые функции и функции начисления заработной платы в отношении негражданского персонала в рамках одного сектора обслуживания, учитывая взаимозависимость групп по кадровым вопросам и вопросам начисления заработной платы и тесную координацию их действий, которая необходима для выполнения функций, связанных с начислением заработной платы. В соответствии с предлагаемой реорганизацией функции оформления поездок и обработки требований планируется передать сектору услуг по оформлению поездок и сектору услуг по обработке требований соответственно, а функции выставления счетов (счета-фактуры поставщиков) за перевозку личного имущества — сектору обслуживания поставщиков в Секции финансовых услуг и контроля за соблюдением требований.

Сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы национальному персоналу (бывший сектор услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы)

71. Нынешнюю Секцию национального персонала предлагается объединить с сектором услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы национальному персоналу в Секции пособий и заработной платы в 2018/19 году, с тем чтобы сохранить кадровые функции и функции начисления заработной платы в отношении национального персонала в рамках одного сектора обслуживания, учитывая взаимозависимость групп по кадровым вопросам и вопросам начисления заработной платы и тесную координацию их действий, которая необходима для выполнения функций, связанных с начислением заработной платы.

Бывшая Секция национального персонала

72. Бывшая Секция национального персонала ликвидируется в соответствии с предлагаемой реорганизацией Регионального центра обслуживания в 2018/19 году. Должности в бывшем секторе услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы и в бывшем секторе по оформлению поездок и обработке требований планируется перераспределить в Секцию пособий и заработной платы, Секцию оформления поездок и обработки требований персонала, Секцию обслуживания клиентов, Секцию финансовых услуг и контроля за соблюдением требований и Канцелярию директора. Кроме того, предлагается упразднить три должности национальных сотрудников категории общего обслуживания и одну должность добровольца Организации Объединенных Наций. Сводная информация о кадровых изменениях в бывшей Секции национального персонала поясняется в таблице 8.

Таблица 8

Кадровые изменения: бывшая Секция национального персонала

<i>Сектор обслуживания</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
Канцелярия начальника отдела обслуживания в Секции национального персонала	(3)	1 С-5, 1 должность национального сотрудника-специалиста, 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания	Перевод	В Секцию пособий и заработной платы, Секцию оформления поездок и обработки требований персонала, Секцию обслуживания клиентов, Секцию финансовых услуг и контроля за соблюдением требований и Канцелярию директора
Людские ресурсы и заработная плата	(22)	1 С-4, 2 С-3, 2 категории полевой службы, 3 должности национальных сотрудников-специалистов, 14 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	
Оформление поездок и обработка требований	(23)	4 С-3, 5 категории полевой службы, 14 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	
	(3)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Упразднение	—

<i>Сектор обслуживания</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
	(1)	Доброволец Организации Объединенных Наций	Упразднение	–
Итого	(52)			

Бывшая Секция негражданского персонала

73. Бывшая Секция обслуживания негражданского персонала также ликвидируется в соответствии с предлагаемой реорганизацией Регионального центра обслуживания в 2018/19 году, а ее должности передаются в новые предлагаемые секции. Должности в бывшем секторе услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы, в бывшем секторе услуг по зачислению в штат и увольнению и в бывшем секторе услуг по оформлению поездок и обработке требований перераспределяются в Секцию пособий и заработной платы, Секцию оформления поездок и обработки требований персонала, Секцию обслуживания клиентов, Секцию финансовых услуг и контроля за соблюдением требований и Канцелярию директора. Кроме того, предлагается упразднить три должности национальных сотрудников категории общего обслуживания. Сводная информация о кадровых изменениях в бывшей Секции негражданского персонала поясняется в таблице 9.

Таблица 9
Кадровые изменения: бывшая Секция негражданского персонала

<i>Сектор обслуживания</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
Канцелярия начальника отдела обслуживания	(1)	С-5	Перевод	В Секцию пособий и заработной платы, Секцию оформления поездок и обработки требований, Секцию обслуживания клиентов, Секцию финансовых услуг и контроля за соблюдением требований и Канцелярию директора
	(2)	1 С-2, 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания		
Людские ресурсы и заработная плата	(27)	1 С-4, 1 С-3, 3 категории полевой службы, 2 должности национальных сотрудников-специалистов, 20 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	
	(1)	Национальный сотрудник категории общего обслуживания	Упразднение	
Зачисление в штат и увольнение	(8)	1 С-3, 1 категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста, 5 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	
		1 С-3, 2 категории полевой службы, 2 должности национальных сотрудников-специалистов, 14 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	
Оформление поездок и обработка требований	(19)	1 С-3, 2 категории полевой службы, 2 должности национальных сотрудников-специалистов, 14 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод	
	(2)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Упразднение	
Итого	(60)			

Секция оформления поездок и обработки требований персонала (новая секция в результате слияния секторов услуг по оформлению поездок и обработке требований в бывших секциях международного персонала, национального персонала и негражданского персонала)

74. Секцией оформления поездок и обработки требований персонала будет руководить начальник по вопросам обслуживания на должности класса С-5 и будет отвечать за: а) оказание услуг по оформлению поездок и обработке требований всех категорий персонала (международного, национального и негражданского персонала), б) выплату авансов в счет субсидий на образование; и с) обработку требований международного персонала во всех обслуживаемых миссиях. Функции обработки требований и оформления субсидий на образование будут переданы этой секции, которая будет реорганизована с созданием трех секторов услуг, а именно: оформление поездок, обработка требований и оформление субсидий на образование. Кадровые изменения, необходимые для создания Секции

оформления поездок и обработки требований персонала, показаны на диаграмме IV и поясняются в таблице 10.

Диаграмма IV
Сводная информация о кадровых изменениях в связи с предлагаемым созданием Секции оформления поездок и обработки требований персонала

2017/18 год (утвержденные)

2018/19 год (предлагаемые)

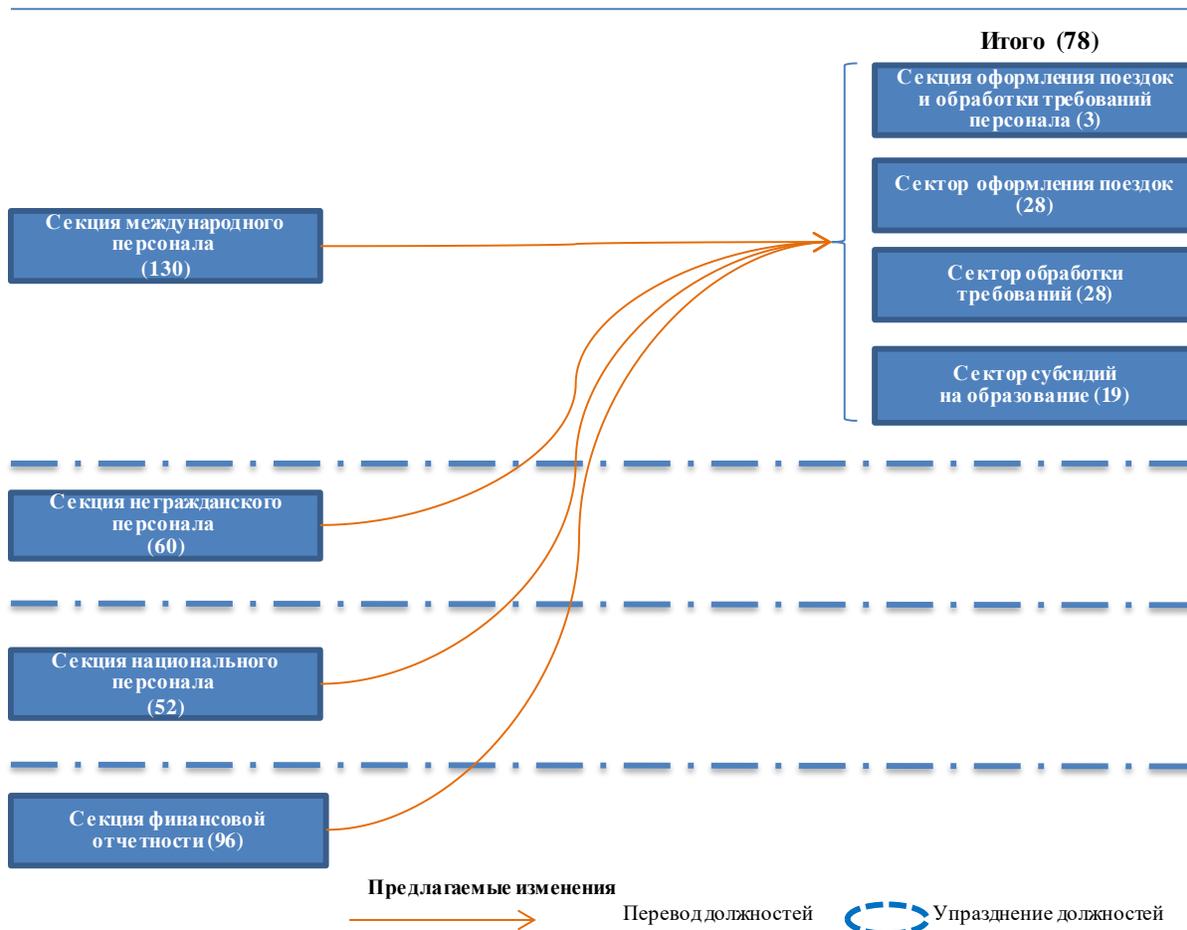


Таблица 10
Кадровые изменения: Секция оформления поездок и обработки требований персонала

Сектор услуг	Количество должностей	Категория должностей	Кадровое решение	Описание
Канцелярия начальника отдела обслуживания	3	1 С-5, 1 должность национального сотрудника-специалиста, 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания	Перевод	Из бывшей канцелярии начальника отдела обслуживания/Секция национального персонала

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
Оформление поездок	7	1 С-4, 1 С-3, 1 должность национального сотрудника-специалиста, 4 категории полевой службы	Перевод	Из бывших секторов услуг по оформлению поездок и обработке требований и зачислению в штат и увольнению/Секция международного персонала
	21	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывшего сектора услуг по оформлению субсидий на образование/Секция международного персонала; бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция негражданского персонала; бывшего сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция международного персонала; бывшего сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция негражданского персонала; бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция международного персонала; бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция национального персонала
Обработка требований	2	С-3	Перевод	Из бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция негражданского персонала
	(1)	С-3	Реклассификация	В С-4
	1	С-4	Реклассификация	С уровня С-3
	6	Категории полевой службы	Перевод	Из бывших секторов обслуживания поставщиков, оформления поездок и обработки требований/Секция негражданского персонала; оформления поездок и обработки требований/Секция международного персонала; Секции финансовой отчетности и сектора оформления пособий и начисления заработной платы/Секция международного персонала
	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из бывшего сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция негражданского персонала
	19	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывших секций международного и национального персонала
	Субсидии на образование	18	1 С-4, 2 категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 14 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания	Перевод

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
	1	С-3		Из бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция национального персонала
Итого	78			

Сектор услуг по оформлению поездок

75. При нынешней структуре услуги по организации поездок расплывлены между тремя секциями и четырьмя секторами: зачисление в штат и увольнение в Секции международного персонала; оформление поездок и обработка требований в Секции негражданского персонала; оформление поездок и обработка требований в Секции международного персонала и оформление поездок и обработка требований в Секции национального персонала. В целях укрепления функций обслуживания в связи с поездками предлагается создать две подгруппы, а именно подгруппу по оформлению поездок и подгруппу по обработке требований. Это позволит Региональному центру обслуживания улучшить надзор за операциями и связанными с ними процессами. Штат сектора услуг по оформлению поездок будет включать в общей сложности 28 должностей, перераспределенных из бывших ликвидированных секторов, как показано в таблице 10.

Сектор услуг по обработке требований

76. При нынешней структуре услуги по обработке требований расплывлены между четырьмя секторами: сектор пособий и заработной платы в Секции международного персонала; сектор оформления поездок и обработки требований в Секции негражданского персонала; сектор оформления поездок и обработки требований в Секции международного персонала; и сектор оформления поездок и обработки требований в Секции национального персонала. В соответствии с предлагаемой реорганизацией в 2018/19 году Региональный центр обслуживания сконцентрирует функции по обработке требований в рамках одного сектора обслуживания, что позволит улучшить надзор за операциями и повысить их эффективность. Штат сектора услуг по обработке требований будет включать в общей сложности 28 должностей, перераспределенных из бывших ликвидированных секторов услуг, как показано в таблице 8.

Сектор услуг по оформлению субсидий на образование

77. Предлагается передать сектор услуг по оформлению субсидий на образование в Секцию оформления поездок и обработки требований персонала. Это соответствует принципу общей реорганизации, направленной на изменение структуры секций предоставления услуг исходя из характера оказываемых ими услуг. В связи с этим 18 должностей перераспределяются из сектора услуг по оформлению субсидий на образование в бывшей Секции международного персонала (1 С-4, 1 должность национального сотрудника-специалиста, 2 категории полевой службы и 14 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания) и 1 С-3 — из бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований в бывшей Секции национального персонала.

Секция обслуживания клиентов (новая секция)

78. Создание Секции обслуживания клиентов является одной из основных рекомендаций по итогам независимого обзора практики совместного обслуживания, обеспечиваемого Департаментом полевой поддержки, которая была утверждена Советом по проектам и принята к исполнению. В 2018/19 году предлагается создать Секцию обслуживания клиентов во главе с начальником на должности класса С-5, которая будет переведена из канцелярии начальника по вопросам обслуживания в бывшей Секции обслуживания негражданского персонала. Начальник секции будет отвечать за связи с клиентами, управление знаниями и клиентскую поддержку всех категорий персонала (международного, национального и негражданского персонала) во всех обслуживаемых миссиях в Африке. Кроме того, Группа по коммуникациям и управлению преобразованиями, ранее входившая в структуру Канцелярии директора, будет переведена в данную секцию в целях дальнейшего укрепления контактов с обслуживаемыми миссиями. Предполагается, что направление ресурсов в сферу обслуживания клиентов позволит повысить качество услуг и степень удовлетворенности клиентов. Кадровый состав секции будет включать 30 штатных должностей и две должности добровольцев Организации Объединенных Наций, переведенных из других подразделений.

79. Кадровые изменения, необходимые для создания Секции обслуживания клиентов, показаны на диаграмме V и поясняются в таблице 11.

Диаграмма V
Сводная информация о кадровых изменениях в связи с предлагаемым созданием Секции обслуживания клиентов

2017/18 год (утвержденные)

2018/19 год (предлагаемые)

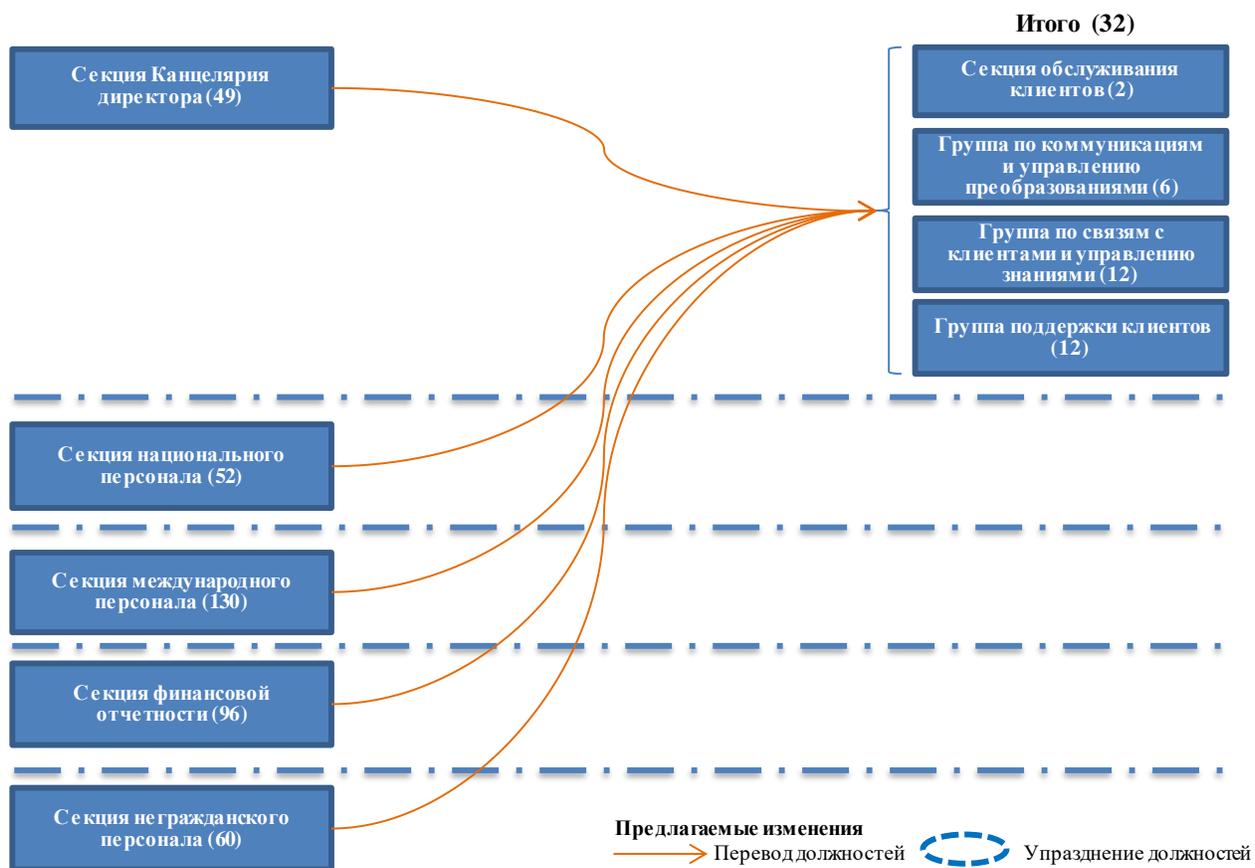


Таблица 11
Кадровые изменения: Секция обслуживания клиентов

Сектор услуг	Количество должностей	Категория должностей	Кадровое решение	Описание
Канцелярия директора/ Секция обслуживания клиентов	1	C-5	Перевод	Из бывшей канцелярии начальника отдела обслуживания/Секция негражданского персонала
	1	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований /Секция национального персонала

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
Группа по коммуникациям и управлению знаниями	5	1 С-4, 1 категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания, 2 должности добровольцев Организации Объединенных Наций	Перевод	Из бывшего сектора услуг по коммуникациям, управлению преобразованиями и связям с клиентами /Канцелярия директора
	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из сектора обслуживания поставщиков
Группа по связям с клиентами и управлению знаниями	1	С-3	Перевод	Из бывшего сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция негражданского персонала
	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из бывшего сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция международного персонала
	10	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывшего сектора услуг по оформлению субсидий на образование и бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция негражданского персонала; бывшего сектора услуг по зачислению в штат и увольнению/Секция международного персонала; бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция негражданского персонала; бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция международного персонала; бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция национального персонала; бывшего сектора обслуживания поставщиков/Секция финансовой отчетности
Группа поддержки клиентов	1	С-3	Перевод	Из бывшего сектора услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы/Секция международного персонала
	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из бывшего сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция национального персонала
	10	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывшего сектора услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы/Секция международного персонала; бывшего сектора кассового обслуживания/Секция финансовой отчетности; бывшего сектора услуг по оформлению субсидий на образование; бывшей канцелярии начальника по вопросам обслуживания/Секция негражданского персонала; бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
				требований/Секция национального персонала; бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция международного персонала; и бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция негражданского персонала
Итого	32			

Канцелярия директора, Секция обслуживания клиентов

80. Секцию обслуживания клиентов предлагается возглавить специалисту по обслуживанию клиентов на должности класса С-5, имеющему солидный опыт работы в области кадрового обеспечения, учитывая необходимость консультирования клиентов и достижения соответствующего уровня осведомленности о политике среди сотрудников. Начальнику будет оказывать поддержку один помощник по административным вопросам (национальный сотрудник категории общего обслуживания), переведенный из бывшей Секции национального персонала.

Группа по коммуникациям и управлению преобразованиями

81. Группа по коммуникациям и управлению преобразованиями будет отвечать за внутренние и внешние контакты в Региональном центре обслуживания. Кроме того, этому подразделению будут переданы вспомогательная функции обслуживания системы iNeed и реагирования на телефонные обращения, и она будет проводить периодические опросы клиентов и оценки удовлетворенности персонала.

Группа по связям с клиентами и управлению знаниями

82. В соответствии с рекомендациями по итогам независимого обзора практики совместного обслуживания, обеспечиваемого Департаментом полевой поддержки, Группа по связям с клиентами и управлению знаниями будет отвечать за реализацию стратегии работы с клиентами и руководство системой обслуживания — функции, которые в настоящее время находятся в ведении Группы по коммуникациям и управлению преобразованиями. Кроме того, предлагается, чтобы эта группа отвечала за управление знаниями в рамках всего Центра после создания механизма управления знаниями.

Группа поддержки клиентов

83. Группа поддержки клиентов, согласно планам, должна быть лицом системы совместного обслуживания клиентов в Региональном центре обслуживания. Ввиду этого она будет обеспечивать поддержку и решение кадровых и финансовых вопросов и вопросов организации поездок деликатным, надежным и уважительным образом, чтобы добиться доверия, уверенности и лояльности со стороны клиентов Регионального центра обслуживания. Эта структура будет подразделена на две межфункциональные группы, каждая из которых будет возглавляться экспертом по финансовым и кадровым вопросам и будет обеспечи-

вать обслуживание сквозных процессов, согласование квалификационных требований и контроль эффективности служебной деятельности при параллельном принятии мер к более качественному обслуживанию клиентов. Перед этим новым подразделением поставлена задача разработать комплексную оперативную модель и концепцию контактного центра для обработки запросов клиентов, что позволит повысить целенаправленность и качество обслуживания клиентов, опираясь на многоуровневую модель масштабируемой численности персонала, и сделать Региональный центр обслуживания узловым элементом модели, обеспечивающей последовательность и единообразие взаимодействия с клиентами, а подразделения по работе с обслуживаемыми миссиями — инструментом персональной поддержки при непосредственном подчинении Региональному центру обслуживания для получения инструкций и рекомендаций по текущей работе. Региональный центр обслуживания протестирует всеобщую модель совместно с Группой поддержки клиентов ЮНСОС, созданной в этой миссии с участием персонала ЮНСОС.

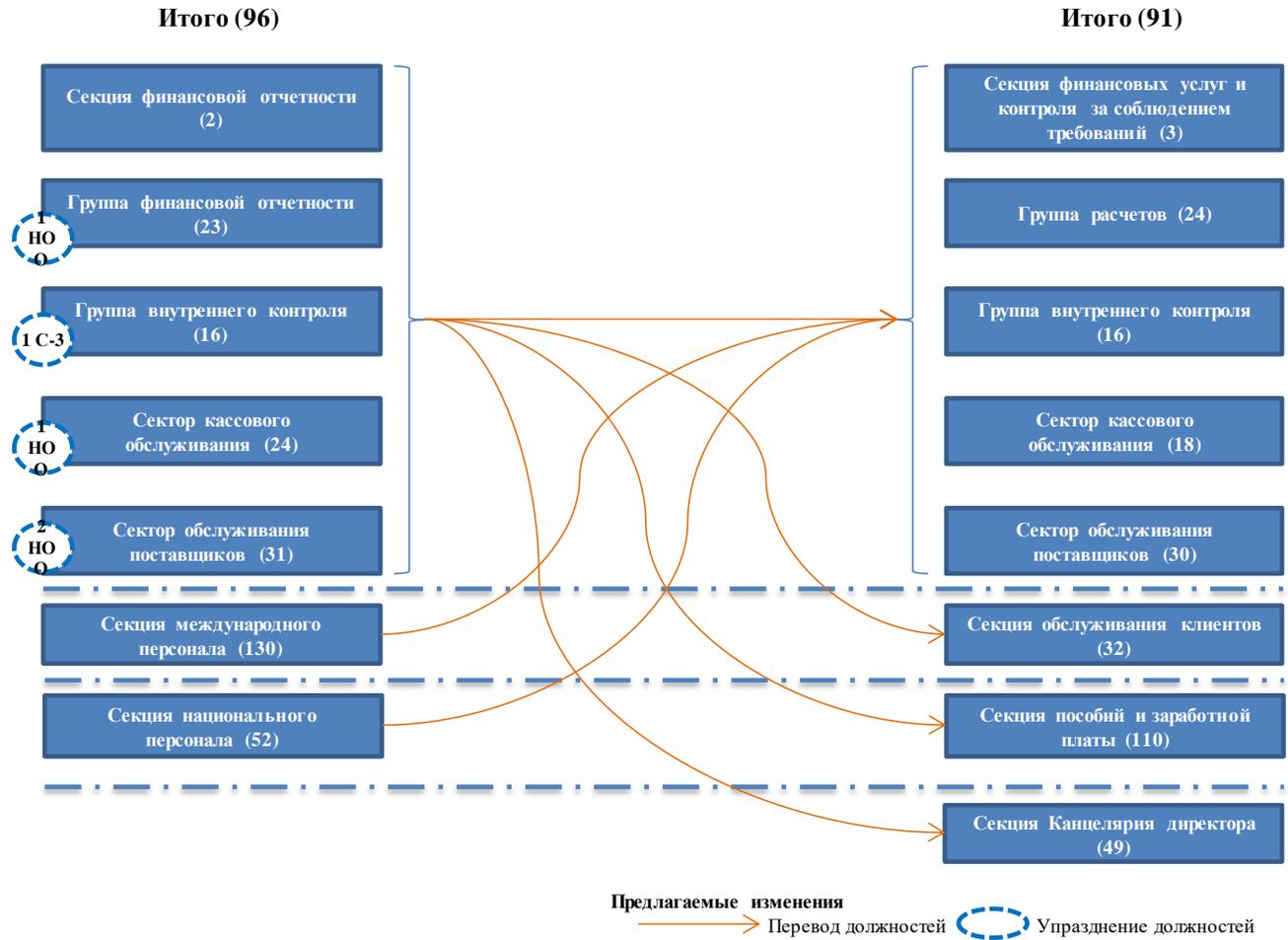
Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований (бывшая Секция финансовой отчетности).

84. Секция финансовой отчетности была преобразована в Секцию финансовых услуг и контроля за соблюдением требований, с тем чтобы отразить возросшую роль и портфель финансовых функций, помимо представления отчетности. Признается также ключевая роль, которую Секция играет в области управления рисками и контроля за соблюдением требований при содействии Группы внутреннего контроля. Сектора кассового обслуживания и обслуживания поставщиков будут по-прежнему подчиняться начальнику Секции, который будет руководить работой четырех подразделений Секции, включая Группу внутреннего контроля, Группу расчетов, сектор обслуживания поставщиков и сектор кассового обслуживания. Кадровые изменения, необходимые для создания Секции финансовых услуг и контроля за соблюдением требований, показаны на диаграмме VI ниже и поясняются в таблице 12.

Диаграмма VI
Сводная информация о кадровых изменениях в Секции финансовых услуг и контроля за соблюдением требований

2017/18 год (утвержденные)

2018/19 год (предлагаемые)



Сокращение: НОО — национальный персонал категории общего обслуживания.

Таблица 12
Кадровые изменения: Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований

Сектор услуг	Количество должностей	Категория должностей	Кадровое решение	Описание
Канцелярия директора/ Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из бывшей Группы внутреннего контроля/Секция финансовой отчетности
Группа внутреннего контроля	(1)	С-3	Упразднение	—

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
	(1)	Полевая служба	Перевод	В Группу архивов и документации/ канцелярия заместителя директора
	(2)	Национальные сотрудники-специалисты	Перевод	В Группу расчетов/Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований; Канцелярию директора/ Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований
	4	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из сектора кассового обслуживания/Секция финансовой отчетности; сектора услуг по оформлению субсидий на образование/Секция международного персонала; бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция международного персонала
Группа расчетов (бывшая Группа финансовой отчетности)	2	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из бывшего сектора услуг по оформлению поездок и обработке требований/Секция национального персонала; сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция национального персонала
	(1)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Упразднение	–
Сектор обслуживания поставщиков	(1)	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	В Группу по коммуникациям и управлению преобразованиями/Секция обслуживания клиентов
	(2)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Упразднение	–
	2	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	Из сектора услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы/Секция международного персонала и сектора услуг по кадровому обеспечению и начислению заработной платы/Секция негражданского персонала
Сектор кассового обслуживания	(1)	Полевая служба	Перевод	В сектор услуг по оформлению пособий и начислению заработной платы международному персоналу/Секция пособий и заработной платы
	(4)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Перевод	В Группу внутреннего контроля/Секция финансовых услуг и Группу поддержки клиентов/Секция обслуживания клиентов
	(1)	Национальный персонал категории общего обслуживания	Упразднение	–
Итого	(5)			

Группа внутреннего контроля

85. Группа внутреннего контроля сохранит свои функции по обеспечению надежной и действующей системы внутреннего контроля во всех секторах услуг Регионального центра обслуживания в рамках, включая обеспечение соблюдения применимых правил и положений. Это подразделение будет также отвечать за создание системы комплексного внутреннего контроля Комитета спонсорских организаций Комиссии Тредуэя и осуществление текущего контроля за всеми процессами и применимыми механизмами контроля. Эта группа также будет проводить выверку счетов всех банков, обслуживающих миссии.

Группа расчетов

86. Группа по финансовой отчетности была преобразована в Группу расчетов. Функции этой группы останутся без изменений, включая ежемесячную и годовую финансовую отчетность, возмещение расходов и оформление дебетовых авизо, ведение общей бухгалтерской книги, обработку требований о возмещении налога на добавленную стоимость и связанной с этим отчетности и все соответствующие бухгалтерские услуги, в том числе проверку и контроль открытых позиций по управляемым счетам. Кроме того, функции выверки специального клирингового счета Программы развития Организации Объединенных Наций были переданы из Секции национального персонала в Группу расчетов в целях упорядочения этих функциональных обязанностей.

Сектор обслуживания поставщиков

87. Функции Сектора обслуживания поставщиков остаются прежними, но были расширены с охватом операций по оплате всех счетов-фактур поставщиков, в том числе путевых расходов и расходов на перевозку личного имущества, которые в настоящее время обрабатываются в других секторах услуг. Ожидается, что консолидация функций обработки счетов-фактур в рамках одной службы позволит улучшить надзор за процессом и создаст условия для повышения эффективности благодаря концентрации ресурсов в одном подразделении под единым руководством.

Сектор кассового обслуживания

88. Функции сектора кассового обслуживания останутся без изменений и будут включать пакетную обработку чековых платежей и электронных переводов средств, поддержание связей с деловыми партнерами в интересах персонала и поставщиков, обработку местных переводов средств, обработку межрасчетных платежей, начисление заработной платы, обработку переводов средств за границу, ведение реестра лиц с правом банковской подписи, поддержание отношений с банками и подготовку просьб о перечислении средств для всех банков, обслуживающих миссии, которые являются клиентами Регионального центра обслуживания.

Региональная служба информационно-коммуникационных технологий

89. В 2018/19 году оперативные функции Региональной службы информационно-коммуникационных технологий будут включать поддержку Академии военной связи Организации Объединенных Наций в форме организации обучения специалистов по связи из стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты, способам монтажа, эксплуатации, устранения дефектов и поддержания в рабочем состоянии критически важных систем в отдаленных и крайне опасных местах базирования, тем самым обеспечивая круглосуточную связь с

командованием миссий, полицией и другими старшими должностными лицами в штаб-квартирах миссий.

90. Кадровые изменения, необходимые для Региональной службы информационно-коммуникационных технологий, указаны в таблице 13.

Таблица 13

Кадровые изменения: Региональная служба информационно-коммуникационных технологий

<i>Сектор услуг</i>	<i>Количество должностей</i>	<i>Категория должностей</i>	<i>Кадровое решение</i>	<i>Описание</i>
Группа специальных проектов	1	C-3	Создание	Новая должность
	1	Национальный сотрудник-специалист	Создание	Новая должность
Итого	2			

Группа специальных проектов

91. Академия военной связи Организации Объединенных Наций была создана в 2015 году благодаря двухлетнему добровольному взносу одного из государств-членов для восполнения серьезных пробелов в наращивании потенциала специалистов по связи в миротворческих миссиях. Организация Объединенных Наций полагается на специалистов по связи из стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты, в деле монтажа, эксплуатации, устранения дефектов и обслуживания критически важных информационно-коммуникационных систем в отдаленных и крайне опасных местах базирования, с тем чтобы обеспечить круглосуточную связь с командованием миссий, полицией и другими старшими должностными лицами в штаб-квартирах миссий. Срок выплаты двухлетнего добровольного взноса истек 31 декабря 2017 года и был продлен на 2018/19 год в целях финансирования проведения одного конкретного мероприятия и обеспечения стратегической координации в Центральных учреждениях. Оперативная и материально-техническая поддержка учебной деятельности в Академии и в миссиях сюда не входит ввиду того, что, как ожидается, Организация Объединенных Наций будет самостоятельно обеспечивать предоставление этих услуг.

92. Академия военной связи Организации Объединенных Наций доказала свою эффективность, а также способность работать во взаимодействии с Региональной службой информационно-коммуникационных технологий и, как следствие, была включена в список клиентов Службы, продолжая при этом поддерживать программу Академии и обеспечивать достижение эффекта масштаба. К концу декабря 2017 года Академия подготовила более 2500 специалистов по связи из числа сотрудников и миротворцев Организации Объединенных Наций, способствуя тем самым повышению оперативной совместимости и потенциала командования и управления. Программа также помогла организовать три информационных курса для женщин в целях повышения технических способностей специалистов по связи из числа женщин эффективно действовать с учетом специфики работы в Организации Объединенных Наций. Всего было подготовлено 113 женщин из 44 стран. Учебные занятия были организованы и координировались специальным сотрудником по вопросам оперативной деятельности, участие которого в программе истекает 30 июня 2018 года. В целях обеспечения дальнейшей поддержки в наращивании потенциала в области связи и повышения готовности на местах предлагается создать одну должность сотрудника по

вопросам профессиональной подготовки класса С-3 и одну должность национального младшего сотрудника-специалиста по вопросам профессиональной подготовки в Группе специальных проектов Службы. Эти две должности считаются крайне необходимыми для поддержания долгосрочных отношений с различными заинтересованными сторонами в регионе и за его пределами.

93. Сотрудник по вопросам профессиональной подготовки (С-3) и младший сотрудник по вопросам профессиональной подготовки (национальный сотрудник-специалист) будут отвечать за координацию оперативной деятельности, материально-техническое обеспечение и отчетность Академии военной связи Организации Объединенных Наций. Необходимые ресурсы будут дополняться ресурсами стратегического компонента в Центральных учреждениях, что позволит осуществлять и контролировать программу Академии военной связи Организации Объединенных Наций в Энтеббе и на местах, включая отчетность о курсах, участниках, учебной программе, извлеченных уроках, трудностях и возможностях улучшения работы. Это даст возможность поддерживать контакты с компонентами связи на местах и представлять Академию в регионе.

II. Финансовые ресурсы

A. Сводная информация

(В тыс. долл. США; бюджетный год: 1 июля — 30 июня)

Категория	Расходы	Ассигнования	Смета расходов	Разница	
	(2016/17 год)	(2017/18 год)	(2018/19 год)	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Гражданский персонал					
Международный персонал	18 775,5	16 640,4	19 202,1	2 561,7	15,4
Национальный персонал	5 763,7	8 177,9	7 569,9	(608,0)	(7,4)
Добровольцы Организации Объединенных Наций	178,9	164,0	346,0	182,0	111,0
Временный персонал общего назначения	35,7	—	—	—	—
Итого	24 753,0	24 982,3	27 118,0	2 135,7	8,5
Оперативные расходы					
Консультанты	532,3	135,7	140,0	4,3	3,2
Официальные поездки	584,1	300,0	298,5	(1,5)	(0,5)
Объекты и инфраструктура	4 303,3	2 541,9 ^a	2 437,8	(104,1)	(4,1)
Наземный транспорт	97,3	81,3	91,3	10,0	12,3
Связь и информационные технологии	5 484,5	4 164,6 ^b	4 241,2	76,6	1,8
Медицинское обслуживание	46,3	178,0	128,0	(50,0)	(28,1)
Специальное оборудование	—	—	—	—	—
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	530,8	616,2 ^c	740,0	123,8	20,1
Итого	14 578,8	8 017,7	8 076,8	59,1	0,7
Валовый объем потребностей	36 332,6	33 000,0	35 194,8	2 194,8	6,7
Поступления по плану налогообложения персонала	2 686,6	2 993,6	3 078,6	85,0	2,8
Чистый объем потребностей	33 646,0	30 006,4	32 116,2	2 109,8	7,0

Категория	Расходы	Ассигнования	Смета расходов	Разница	
	(2016/17 год)	(2017/18 год)	(2018/19 год)	Сумма	В процентах
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Добровольные взносы натурой (предусмотренные в бюджете)	–	–	–	–	–
Общий объем потребностей в ресурсах	36 332,6	33 000,0	35 194,8	2 194,8	6,7

^a Первоначальные ассигнования, утвержденные по статье «Помещения и объекты инфраструктуры», составляли 2 530 000 долл. США. В эту сумму включены 11 900 долл. США для обеспечения сопоставимости со сметной суммой расходов на 2018/19 год.

^b Складывается из сумм утвержденных ассигнований по статье «Связь и информационные технологии», которые были объединены для обеспечения сопоставимости со сметной суммой расходов на 2018/19 год.

^c Первоначальные ассигнования, утвержденные по статье «Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование», составляли 628 100 долл. США. В эту сумму не включены 11 900 долл. США для обеспечения сопоставимости со сметной суммой расходов на 2018/19 год.

В. Нормы вакансий

94. Смета расходов на период с 1 июля 2017 года по 30 июня 2017 года составлена с учетом следующих норм вакансий:

(В процентах)

Категория	Фактически 2016/17 год	Заложено в бюджет 2017/18 год	Прогноз 2018/19 год
Гражданский персонал			
Международный персонал	20,5	20,0	10,0
Национальный персонал			
Национальные сотрудники-специалисты	51,6	50,0	15,0
Национальный персонал категории общего обслуживания	9,7	6,0	12,0
Добровольцы Организации Объединенных Наций	62,5	50,0	10,0

95. Высокие показатели доли вакантных должностей, которые наблюдались в бюджетном периоде 2016/17 года, в значительной мере обусловлены задержками с набором персонала на должности национальных сотрудников-специалистов, что привело к более высокой, чем планировалось, доле вакантных должностей в размере 51,6 процента, а также задержкам с набором добровольцев Организации Объединенных Наций. Следует отметить, что ускоренный набор персонала во второй половине 2016/17 года позволил обеспечить фактическое заполнение 24 из 31 должности национальных сотрудников-специалистов по состоянию на 30 июня 2017 года, в результате чего доля вакантных должностей сократилась до 22,6 процента.

96. Предлагаемые нормы вакансий для Регионального центра обслуживания в 2018/19 году рассчитаны на основе фактических средних показателей доли вакантных должностей в течение первых шести месяцев 2017/18 года и последних показателей заполнения должностей по состоянию на 31 января 2017 года с учетом предлагаемого сокращения штатных должностей, а также текущей работы по набору персонала, которая в целом находится на достаточно продвинутой стадии.

С. Профессиональная подготовка

97. Программа профессиональной подготовки на 2018/19 год, на которую испрашиваются ресурсы в сумме 126 500 долл. США, свидетельствует об особом внимании к укреплению управленческих, административных и технических навыков сотрудников Регионального центра обслуживания. Курсы профессиональной подготовки будут охватывать такие темы, как административное обслуживание, бюджет, финансы, воздушный транспорт, кадровые вопросы, управление, организационное развитие и безопасность.

98. Сметные потребности в ресурсах на профессиональную подготовку на период с 1 июля 2018 года по 30 июня 2019 года составляют:

(В тыс. долл. США)

Категория	Сметная сумма
Консультанты	
Консультанты по вопросам профессиональной подготовки	–
Официальные поездки	
Официальные поездки в связи с профессиональной подготовкой	102,5
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	
Плата за обучение и предметы снабжения и услуги, связанные с профессиональной подготовкой	24,0
Итого	126,5

99. Запланированное число участников на период с 1 июля 2018 года по 30 июня 2019 года в сопоставлении с показателями за предыдущие периоды, указано ниже:

(Число участников)

	Международный персонал			Национальный персонал		
	Фактически 2016/17 год	Планируется 2017/18 год	Предлагается 2018/19 год	Фактически 2016/17 год	Планируется 2017/18 год	Предлагается 2018/19 год
Внутри Центра	672	476	451	997	1 310	261
За пределами Центра	24	23	26	2	8	9
Итого	696	499	477	999	1 318	270

III. Анализ разницы¹

100. Определения стандартных терминов, используемых в связи с анализом разницы в объеме ресурсов в данном разделе, даны в приложении I.B к настоящему докладу. В настоящем докладе используется та же терминология, что и в предыдущих докладах.

¹ Величина разницы в объеме ресурсов указана в тысячах долларов США. Анализируется только разница в размере не менее плюс-минус 5 процентов или 100 000 долл. США.

	Разница	
	Сумма	В процентах
Международный персонал	2 561,7	15,4

- **Управление: обновленный показатель доли вакантных должностей и пересмотренный пакет вознаграждения по статье общих расходов по персоналу**

101. Увеличение потребностей в ресурсах обусловлено главным образом: а) применением показателя доли вакантных должностей в размере 10 процентов по сравнению с 20 процентами, заложенными в бюджет на 2017/18 год, и увеличением общих расходов по персоналу до 83 процентов по сравнению с 74 процентами, применявшимися в 2017/18 году, в связи с изменениями в пакете вознаграждения новых сотрудников; б) предлагаемой реклассификацией двух должностей класса С-3 в должности класса С-4; и с) предлагаемым созданием одной должности класса С-3. Увеличение потребностей частично компенсируется предлагаемым упразднением трех должностей международных сотрудников (2 С-3 и 1 С-2).

	Разница	
	Сумма	В процентах
Национальный персонал	(608,0)	(7,4)

- **Управление: сокращение объема вводимых ресурсов и объема деятельности**

102. Сокращение потребностей главным образом обусловлено предлагаемым упразднением 16 должностей национальных сотрудников (2 должности национальных сотрудников-специалистов и 14 национальных сотрудников категории общего обслуживания) и применением более высокого показателя доли вакантных должностей в размере 12 процентов для национальных сотрудников категории общего обслуживания по сравнению с 6 процентами, заложенными в бюджет на 2017/18 год, что частично компенсируется: а) применением более низкого показателя доли вакантных должностей в размере 15 процентов для национальных сотрудников-специалистов по сравнению с 50 процентами, применявшимися в 2017/18 году; и б) предлагаемым созданием одной должности национального сотрудника-специалиста.

	Разница	
	Сумма	В процентах
Добровольцы Организации Объединенных Наций	182,0	111

• **Управление: увеличение объема вводимых ресурсов и деятельности**

103. Увеличение потребностей обусловлено применением более низкого показателя доли вакантных должностей в размере 10 процентов для добровольцев Организации Объединенных Наций по сравнению с заложенным в бюджет показателем в 50 процентов в 2017/18 году в связи с более высокой фактической численностью добровольцев Организации Объединенных Наций в текущем периоде, что частично компенсируется упразднением двух должностей добровольцев Организации Объединенных Наций.

	Разница	
	Сумма	В процентах
Объекты и инфраструктура	(104,1)	4,1

• **Управление: сокращение объема вводимых ресурсов и деятельности**

104. Сокращение потребностей обусловлено главным образом завершением проектов модернизации Регионального центра обслуживания, а также отсутствием ассигнований на приобретение оборудования для обеспечения охраны и безопасности помещений и аренду конторского оборудования. Сокращение потребностей частично компенсируется увеличением доли Центра в общем обслуживании, которое обеспечивает МООНСДРК исходя из показателя численности, до 55,9 процента по сравнению с показателем в 53,4 процента, который применялся в 2017/18 году.

	Разница	
	Сумма	В процентах
Наземный транспорт	10,0	12,3

• **Параметры расходов: увеличение объема вводимых ресурсов и деятельности**

105. Эта разница объясняется главным образом: а) увеличением на 11,2 цены топлива до 0,89 долл. США за литр по сравнению с предусмотренной в бюджете ценой в 0,80 долл. США за литр в 2017/18 году с учетом текущих рыночных ставок; и б) увеличением количества автотранспортных средств, которые предполагается использовать в 2018/19 году до 20 единиц по сравнению с 19, предусмотренными в бюджете на 2017/18 год. Это соответствует результатам проверки, проведенной для учета имущества, включая автотранспортные средства, которые были официально переданы в распоряжение Центра в августе 2017 года.

	Разница	
	Сумма	В процентах
Медицинское обслуживание	(50,0)	(28,1)

• **Управление: сокращение объема вводимых ресурсов и деятельности**

106. Разница объясняется главным образом сокращением потребностей в предметах медицинского назначения для поддержки 408 сотрудников по сравнению с 427 сотрудниками, которые были предусмотрены в бюджете на 2017/18 год.

	Разница	
	Сумма	В процентах
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	123,8	20,1

• **Управление: увеличение объема вводимых ресурсов и деятельности**

107. Разница объясняется главным образом увеличением транспортных расходов в связи со всеми запланированными закупками, которые консолидируются в рамках этой категории расходов.

IV. Решения, которые предлагается принять Генеральной Ассамблее

108. В связи с финансированием Регионального центра обслуживания в Энтеббе Генеральной Ассамблее предлагается принять следующие решения:

- а) ассигновать сумму в размере 35 194 800 долл. США на содержание Центра в 12-месячный период с 1 июля 2018 года по 30 июня 2019 года;
- б) пропорционально распределить сумму, указанную в подпункте (а) выше, между бюджетами операций по поддержанию мира, которые обслуживает Центр, с учетом утвержденного бюджета по программам на двухгодичный период 2018–2019 годов.

V. Сводная информация о мерах по выполнению решений и просьб Генеральной Ассамблеи, содержащихся в ее резолюциях 70/286 и 71/293, включая просьбы и рекомендации Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, одобренные Ассамблеей

A. Генеральная Ассамблея

Сквозные вопросы

(Резолюция 70/286)

Решение/просьба

Принятые меры по выполнению решения/просьбы

Просит Генерального секретаря обеспечить, чтобы таблицы бюджетных показателей, ориентированных на результаты, позволяли в достаточной степени определять ход выполнения каждой миссией возложенных на нее задач и оценивать эффективность использования ими ресурсов при полном учете ответственности и изменений в мандатах миссий (пункт 15).

Просит Генерального секретаря улучшать соотношение численности основного и вспомогательного персонала, уделяя при этом особое внимание целесообразности возложения соответствующих функций на национальный персонал, особенно функций персонала категории полевой службы, в целях обеспечения того, чтобы структура штатов гражданского персонала была надлежащей для эффективного осуществления текущих мандатов миссий и формировалась с учетом передовых методов комплектования кадров, применяемых в других миссиях (пункт 20).

Настоятельно призывает Генерального секретаря сделать все возможное для сокращения времени, которое занимает процесс найма персонала в полевых миссиях, с учетом соответствующих положений, регулирующих наём персонала Организации Объединенных Наций, повысить транспарентность процесса укомплектования кадров на всех этапах и представить информацию о принятых мерах и достигнутых результатах в его следующем обзорном докладе (пункт 22).

Приветствует неустанные усилия Генерального секретаря по обеспечению учета гендерных аспектов в миротворческой деятельности Организации Объединенных Наций и просит Генерального секретаря обеспечить, чтобы старшие советники по гендерным вопросам во всех операциях по поддержанию мира Организации Объединенных Наций подчинялись непосредственно руководителям миссий (пункт 24).

В предлагаемом бюджете на 2018/19 год содержится информация о прогрессе, достигнутом Центром за предыдущие финансовые периоды в выполнении поставленных перед ним задач. Кроме того, он содержит подробную информацию о всех потребностях в ресурсах с учетом итогов обзора практики совместного обслуживания, обеспечиваемого Департаментом полевой поддержки.

Региональный центр обслуживания предложил реорганизовать свою структуру в 2018/19 году в целях предоставления более целенаправленных, своевременных и качественных услуг конечным пользователям. Центр не располагает основным персоналом в рамках своей структуры.

Центр имеет специальное подразделение, отвечающее за набор сотрудников, сроки которого контролируются в рамках годового плана набора персонала.

Региональный центр обслуживания провел проверку кандидатов на должности координаторов по вопросам женщин, чья роль заключается в оказании поддержки директору Регионального центра обслуживания в выполнении его/ее обязанностей по достижению гендерного равенства и обеспечению приверженности и ответственности руковод-

Признает роль женщин во всех аспектах вопросов мира и безопасности, выражает обеспокоенность по поводу гендерной несбалансированности штатов операций по поддержанию мира, особенно на старших уровнях, просит Генерального секретаря активизировать усилия в целях найма и удержания женщин в операциях по поддержанию мира, в частности назначать женщин на старшие руководящие должности в Организации Объединенных Наций, при полном соблюдении принципа справедливого географического представительства, в соответствии со статьей 101 Устава Организации Объединенных Наций, при этом рассматривать, в частности, кандидатуры женщин из стран, предоставляющих воинские и полицейские контингенты, и решительно призывает государства-члены, в надлежащих случаях, выявлять и регулярно представлять большее число кандидатур из числа женщин для назначения на должности в системе Организации Объединенных Наций (пункт 25).

Просит Генерального секретаря продолжать усилия по уменьшению общего экологического воздействия каждой миссии по поддержанию мира, в частности посредством использования экологичных систем утилизации отходов и производства электроэнергии, в полном соответствии с правилами и положениями, действующими в этой области, включая — но не ограничиваясь этим — правила и процедуры Организации Объединенных Наций, касающиеся охраны окружающей среды и утилизации отходов (пункт 31).

ства и подотчетности за создание организационной культуры, способствующей представленности женщин на всех должностях категории специалистов.

Набор персонала осуществляется в соответствии с административной инструкцией [ST/AI/2016/1](#) о системе подбора кадров и регулируемой мобильности. Прилагаются все усилия для обеспечения того, чтобы гендерные аспекты учитывались при отборе персонала для заполнения вакантных должностей категории специалистов.

Региональный центр обслуживания будет и далее использовать служебные помещения 1–4, которые оборудованы системой естественной вентиляции, установленной в рамках усилий Регионального центра обслуживания по сокращению его общего экологического воздействия при минимальных корректировках с учетом стандартов охраны труда. Кроме того, здание Регионального учебно-конференционного центра оснащено централизованной системой охлаждения, которую планируется ввести в эксплуатацию в 2018/19 году. Эта система будет иметь датчики учета потребления воды и расхода электроэнергии и контроля качества воздуха, что позволит Региональному центру обслуживания принимать меры по исправлению положения в случаях чрезмерного потребления ресурсов. Кроме того, Центр предлагает установить систему полевого дистанционного контроля за состоянием инфраструктуры в целях модернизации всего электрооборудования и распределительных щитов, которые требуют постоянного контроля для обеспечения профилактического обслуживания и реагирования на сбои в их работе и оперативного принятия мер по устранению неполадок и минимизации расходов на коммунальные услуги. В зданиях будут также устанавливаться датчики и детекторы

Просит далее Генерального секретаря излагать в предложениях по бюджету каждой конкретной миссии четкое видение ежегодных потребностей в строительстве, для чего составлять, в надлежащих случаях, многолетние планы и продолжать прилагать усилия к обеспечению составления более точных бюджетов путем совершенствования планирования проектов, управления ими и надзора за их осуществлением, учитывая должным образом оперативную обстановку на местах, и пристально следить за ходом работ для обеспечения их своевременного завершения (пункт 42).

Просит Генерального секретаря укреплять надзор и внутренние механизмы контроля в сферах, связанных с закупками и управлением активами, во всех миротворческих миссиях, в том числе путем назначения того или иного должностного лица из состава руководства миссии ответственным за проверку инвентарных запасов до осуществления любой закупочной деятельности для обеспечения соблюдения сложившихся правил, учитывая текущие и будущие потребности миссий и важность полного соблюдения Международных стандартов учета в государственном секторе (пункт 43).

Рекомендует Генеральному секретарю использовать местные материалы, возможности и знания при осуществлении строительных проектов в интересах операций по поддержанию мира, действуя в соответствии с Руководством Организации Объединенных Наций по закупкам (пункт 45).

Просит Генерального секретаря в полном объеме использовать возможности Регионального отделения по закупкам в Энтеббе, Уганда, для осуществления закупок на местах (пункт 46).

движения, которые позволят следить за обстановкой и автоматически контролировать освещение.

В настоящее время большинство проектов капитального строительства завершено. Оставшиеся работы по асфальтированию дорог планируется завершить в 2018/19 году.

Региональный центр обслуживания предлагает создать Группу управления имуществом в канцелярии заместителя директора для управления своими активами. Кроме того, новые функциональные возможности системы «Умоджа» по оформлению заявок на закупки, предполагающие проверку состояния запасов до начала любого процесса подачи заявок, будут способствовать дальнейшему совершенствованию установленных внутренних процедур с целью обеспечить, чтобы предварительно проводилась проверка состояния запасов информационно-коммуникационного обслуживания до начала нового процесса закупок. Директор является официальным должностным лицом в миссии, ответственным за обеспечение соблюдения установленных правил управления закупочной деятельностью и имуществом. Кроме того, дополнительными показателями качества служебной деятельности являются показатели управления активами и имуществом. Установленный для Регионального центра обслуживания на 2018/19 год общий целевой показатель по индексу качества управления имуществом Департамента полевой поддержки на основе 20 базовых ключевых показателей эффективности составляет > 1800.

Осуществление проектов строительства, включая процесс закупок, является функцией МООНСДРК, которую она выполняет в координации с Региональным отделением по закупкам, и прилагаются усилия по разработке и использованию местных системных контрактов.

Центр пользуется полной поддержкой со стороны Регионального отделения по закупкам в Энтеббе, которое выполняет все процедуры закупок для Центра на основе обмена меморандумами между заместителем Генерального секретаря по полевой

Напоминает о коллективном и единодушном мнении о том, что даже одно подтвердившееся сообщение о случае сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств дает основания, чтобы бить тревогу, и просит Генерального секретаря обеспечить, чтобы во всех операциях по поддержанию мира в полной мере осуществлялась проводимая в Организации Объединенных Наций политика абсолютной нетерпимости к сексуальной эксплуатации и сексуальным надругательствам в миротворческих операциях Организации Объединенных Наций в отношении всего гражданского, военного и полицейского персонала (пункт 70).

Приветствует решимость Генерального секретаря в полной мере осуществлять проводимую в Организации Объединенных Наций политику абсолютной нетерпимости к сексуальной эксплуатации и сексуальным надругательствам и просит Генерального секретаря сообщить о достигнутых результатах и возникших проблемах в его следующем докладе (пункт 71).

поддержке и помощником Генерального секретаря по централизованному вспомогательному обслуживанию.

Меры, принятые всеми миссиями по поддержанию мира, включая Центр, в связи с вопросами, затронутыми в пунктах 71, 76 и 79–82 резолюции 70/286 Генеральной Ассамблеи, будут изложены в докладе Генерального секретаря о специальных мерах по защите от сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств.

Меры, принятые всеми миссиями по поддержанию мира, включая Центр, в связи с вопросами, затронутыми в пунктах 71, 76 и 79–82 резолюции 70/286 Генеральной Ассамблеи, будут изложены в докладе Генерального секретаря о специальных мерах по защите от сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств.

(Резолюция 71/293)

Просит Генерального секретаря организовать вспомогательное обслуживание Миссии Организации Объединенных Наций по проведению референдума в Западной Сахаре в виде предоставления ей финансовых, административных и операционных услуг через Региональный центр обслуживания в Энтеббе, Уганда (пункт 4).

Ссылается на пункт 30 доклада Консультативного комитета и просит Генерального секретаря в связи с разницей в размерах повышения окладов национального персонала в Миссии Организации Объединенных Наций по стабилизации в Демократической Республике Конго и Региональном центре обслуживания уточнить функции Центра и Миссии относительно решения административных вопросов, которыми занимается Центр (пункт 6).

По состоянию на середину августа 2017 года все функции были переданы Центру, за исключением кассового обслуживания и поездок. Передача этих оставшихся функций уже завершена.

Комиссия по международной гражданской службе определяет шкалы окладов, применяемые в каждом месте. Оклады национальных сотрудников-специалистов и сотрудников категории общего обслуживания в Уганде были увеличены в 2017/18 году после завершения всеобъемлющего обзора окладов 21 ноября 2016 года.

В. Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам

(A/70/742)

Просьба/рекомендация

Консультативный комитет разделяет обеспокоенность Комиссии ревизоров по поводу того, в каких объемах и как часто в настоящее время средства перераспределяются между статьями и категориями расходов в операциях по поддержанию мира (пункт 31).

Комитет с сожалением отмечает, что при составлении предлагаемых бюджетов миссий на 2016/17 год не во всех случаях было учтено требование о пересмотре потребности в сохранении должностей, которые оставались вакантными в течение двух или более лет, и представлении обоснования сохранения или упразднения таких должностей (пункт 46).

Консультативный комитет напоминает о том, что в своей резолюции 69/307 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря продолжать усилия по уменьшению общего экологического воздействия каждой миссии по поддержанию мира. В этой связи Комитет вновь указывает на важность дальнейшего обеспечения того, чтобы меры, которые окажутся наиболее эффективными, осуществлялись в первоочередном порядке и более интенсивно, включая меры, касающиеся ликвидации, удаления и вторичной переработки имущества и материалов миссий (см. A/68/782, пункт 120). Комитет ожидает завершения доработки обновленной политики в области управления природоохранной деятельностью и политики в области утилизации отходов и надеется, что конкретные последствия, связанные с их применением в полевых миссиях, будут включены в следующий обзорный доклад вместе с обновленной информацией об осуществлении проекта по созданию Механизма оперативной технической помощи по эколого-климатическим вопросам и продолжающимся усилиям по переходу на альтернативные технологии использования возобновляемых источников энергии в операциях по поддержанию мира (пункт 94).

Принятые меры по выполнению просьбы/рекомендации

Перераспределение должностей в Региональном центре обслуживания в Энтеббе ограничивается оперативными потребностями и тщательно анализируется с учетом руководящих принципов, установленных в соответствии с руководящими указаниями Контролером в отношении порядка распределения средств.

Произведен тщательный анализ предложений о сохранении или упразднении таких должностей.

Региональный центр обслуживания по-прежнему будет использовать свои служебные здания 1–4, которые оборудованы системой естественной вентиляции, установленной в рамках усилий Центра по сокращению его общего экологического воздействия при минимальных корректировках с учетом стандартов охраны труда. Кроме того, здание Регионального учебно-конференционного центра оснащено централизованной системой охлаждения, которую планируется ввести в эксплуатацию в 2018/19 году. Эта система будет иметь датчики учета потребления воды и расхода электроэнергии и контроля качества воздуха, что позволит Региональному центру обслуживания принимать меры по исправлению положения в случаях чрезмерного потребления ресурсов. Кроме того, Центр предлагает установить систему полевого дистанционного контроля за состоянием инфраструктуры в целях модернизации всего электрооборудования и распределительных щитов, которые требуют постоянного контроля для обеспечения профилактического обслуживания и реагирования на сбои в их работе и оперативного принятия мер по устранению неполадок и минимизации расходов на коммунальные услуги. В зданиях Регионального центра обслуживания будут также устанавливаться датчики и детекторы движения, которые позволят следить за обстановкой и автоматически контролировать освещение. Региональный центр обслуживания внес средства на реализацию проекта создания Механизма оперативной технической помощи по эколого-климатическим вопросам в рамках сквозной инициативы.

Касательно управления воздушными перевозками в целом Консультативный комитет полагает, что причины, лежащие в основе замечаний и недостатков, о которых говорилось в пунктах ниже, взаимосвязаны и требуют скоординированных усилий со стороны соответствующих подразделений Центральных учреждений, Базы материально-технического снабжения в Бриндизи, Италия, и Регионального центра обслуживания, а также на уровне отдельных миссий по поддержанию мира (пункт 118).

Консультативный комитет выражает сожаление в связи с тем, что в обзорном докладе не содержится подробной информации об оценке роли и деятельности различных подразделений, занимающихся управлением и надзором за воздушными операциями полевых миссий Организации Объединенных Наций (пункт 130).

С учетом необходимости более эффективного управления и надзора за воздушными перевозками, о чем свидетельствуют замечания и рекомендации, содержащиеся в пунктах 122 и 126 выше, а также сохраняющихся недостатков, выявленных Комиссией ревизоров, особенно в том, что касается роли Секции воздушного транспорта, Центра стратегических воздушных операций и Объединенного центра управления транспортом и перевозками, Комитет считает, что эту всеобъемлющую оценку уже давно пора провести. Поэтому Комитет рекомендует Генеральной Ассамблее просить Генерального секретаря ускорить завершение оценки роли и обязанностей подразделений, занимающихся управлением и надзором за использованием воздушных операций миссий по поддержанию мира и представить всеобъемлющий отчет по этому вопросу в следующем обзорном докладе (пункт 131).

Комитет подчеркивает необходимость планирования и составления бюджета на реалистичной основе, а также более эффективного контроля и надзора за осуществлением проектов, в том числе соответствующими подразделениями Департамента полевой поддержки в Центральных учреждениях и на Базе материально-технического снабжения Орга-

нанизации. Секция воздушного транспорта Департамента полевой поддержки отвечает за авиационную программу и играет ведущую роль в деятельности, направленной на утверждение и распространение новой директивы относительно функций и обязанностей Службы воздушных перевозок в Центральных учреждениях, Центра стратегических воздушных операций в Бриндизи, Италия, и авиационного компонента Объединенного центра управления транспортом и перевозками в Энтеббе. Отдел материально-технического обеспечения Департамента полевой поддержки издал четкие инструкции о функциях и обязанностях Центра стратегических воздушных операций и Секции воздушных перевозок в декабре 2017 года.

Секция воздушного транспорта Департамента полевой поддержки отвечает за проведение вышеупомянутой всеобъемлющей оценки и обновление, определение и/или разъяснение функций и обязанностей различных подразделений, находящихся в ее подчинении. Эта оценка была завершена в ходе реализации инициативы Генерального секретаря вместе с пересмотром Руководства Департамента операций по поддержанию мира по авиaperезвозкам, которое уже представлено на утверждение старшего руководства Департамента полевой поддержки.

После утверждения нормативных документов Центр стратегических воздушных операций и авиационный компонент Объединенного центра управления транспортом и перевозками смогут пересмотреть свои типовые оперативные процедуры, ключевые показатели эффективности работы, планы работы и описания должностных функций.

Бюджетные предложения на 2018/19 год по-прежнему готовились с особой тщательностью с учетом утвержденных ресурсов на 2017/18 год и исторических тенденций и с обоснованием всех заявленных потребностей. Кроме того, Региональный центр обслуживания действует на основе соглашения об уровне обслуживания с Базой материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в

Просьба/рекомендация

низации Объединенных Наций в Бриндизи, особенно проектов, работы по которым ведутся на протяжении более одного бюджетного цикла. Подробную информацию по многолетним проектам, в частности данные о ходе выполнения проекта в целом по состоянию на момент составления соответствующей бюджетной заявки, следует включать в предложения по бюджету соответствующих миссий, и в бюджетной заявке проекты с бюджетом 1 млн. долл. США или более должны быть четко выделены (пункт 157).

Комитет с нетерпением ожидает результатов анализа, который проводится в настоящее время с целью изучить возможность замены части парка легких пассажирских автотранспортных средств автомобилями с кузовом типа «седан», автомобилями многоцелевого назначения и автомобилями, работающими на альтернативных видах топлива (пункт 160).

Принятые меры по выполнению просьбы/рекомендации

Бриндизи, которая будет обеспечивать техническую поддержку путем проведения технико-экономических обоснований и дистанционного управления проектами в отношении всех нынешних и будущих проектов строительства в Региональном центре обслуживания в качестве одной из мер по усилению контроля и надзора за исполнением проектов, поскольку Центр не располагает такими возможностями.

Региональный центр обслуживания опирается на поддержку МООНСДРК в обеспечении наземного транспорта. Вместе с тем Центр будет продолжать проводить проверки и оптимизировать свои потребности в транспортных средствах с учетом оперативной необходимости. Центр не предлагает закупать какие-либо новые автотранспортные средства в рассматриваемый период.

[\(A/71/836/Add.\)](#)*Просьба*

Консультативный комитет считает, что в следующий доклад Генерального секретаря по Региональному центру обслуживания в Энтеббе должна быть включена более подробная информация о выполнении рейсов с целью медицинской эвакуации (пункт 14).

Консультативный комитет не возражает против предлагаемой реорганизации и надеется, что она приведет к повышению эффективности деятельности и усилению поддержки, оказываемой персоналу соответствующих категорий и обслуживаемым миссиям. Комитет ожидает, что в следующий доклад Генерального секретаря о Региональном центре обслуживания в Энтеббе будет включена информация о повышении эффективности в результате реорганизации (пункт 15).

Консультативный комитет напоминает, что Генеральная Ассамблея в своей резолюции [69/307](#) постановила предоставить Региональному центру обслуживания в Энтеббе оперативную и управленческую самостоятельность и одобрила инициативу Ге-

Ответ

Департамент полевой поддержки предоставляет, когда это необходимо, надлежащие и эффективные с точки зрения затрат авиационные средства.

Региональный центр обслуживания не смог создать структуру, утвержденную на 2017/18 год, ввиду того, что независимый обзор практики совместного обслуживания, обеспечиваемого Департаментом полевой поддержки, был завершен в октябре 2017 года и содержал существенные рекомендации по совершенствованию структуры Центра. В связи с этим в 2018/19 году Центр предлагает реорганизовать свою структуру в целях предоставления более целенаправленных, своевременных и качественных услуг конечным пользователям с использованием веерной модели в обслуживаемых миссиях и с учетом конкретных рекомендаций по итогам обзора практики совместного обслуживания в отношении улучшения рабочих процессов.

Центр сотрудничает с Департаментом полевой поддержки в процессе внедрения пересмотренной структуры управления, с тем чтобы сделать ее более эф-

Просьба

Ответ

нерального секретаря, которая предполагает подчинение Регионального центра обслуживания в Энтеббе непосредственно Департаменту полевой поддержки. Комитет далее напоминает, что инициатива Генерального секретаря на тот момент не предполагала создания нового руководящего комитета, которому будет подчиняться прежний руководящий комитет — ныне совет получателей услуг (см. [A/69/651](#), пункт 27). Консультативный комитет считает, что создание новых механизмов управления ведет к появлению дополнительного уровня управления, в результате чего Центр будет отчитываться перед Департаментом полевой поддержки через руководящий комитет, что, возможно, не согласуется с резолюцией [69/307](#) Генеральной Ассамблеи. Принимая во внимание решение Генеральной Ассамблеи относительно оперативной и управленческой независимости Центра и то, что Центр должен подчиняться непосредственно Департаменту полевой поддержки, Консультативный комитет рекомендует Генеральной Ассамблее просить Генерального секретаря усовершенствовать механизмы управления и представить обновленную информацию по этому вопросу в своем следующем докладе о деятельности Центра (пункт 19).

Консультативный комитет отмечает, что множитель 27,7 идентичен множителю, который использовался в 2016 году (см. [A/70/754](#)), и считает, что он должен отражать данные за предыдущие периоды, а также фактически достигнутые результаты в области повышения эффективности. Комитет ожидает, что в следующем докладе Генерального секретаря будут представлены информация о достигнутых результатах в области повышения эффективности и данные за предыдущие периоды с указанием того, какое влияние это оказало на множитель (пункт 22).

Консультативный комитет отмечает, что Региональный центр обслуживания в Энтеббе был создан до внедрения системы «Умоджа» и что деятельность Центра основывается на концепции централизации административных функций обслуживаемых миссий, при этом модель масштабируемой численности персонала используется для определения размеров штатного расписания. С учетом этого Комитет считает, что внедрение системы «Умоджа» не должно препятствовать применению модели масштабируемой численности персонала в отношении Центра, в том числе Объединенного центра управления транспортом и перевозками и Региональной службы информационно-коммуникационных технологий, и

эффективной с учетом задач, поставленных по результатам обзора практики совместного обслуживания, обеспечиваемого Департаментом полевой поддержки.

С учетом большей стабильности в Региональном центре обслуживания знакомство с процессами в контексте практики совместного обслуживания наряду с запланированным выполнением рекомендаций по итогам обзора практики совместного обслуживания, как ожидается, будет способствовать повышению эффективности труда, что позволит сократить кадровые потребности в Центре. С этой целью в модели масштабируемой численности персонала на 2018/19 год заложен показатель повышения эффективности операций в размере 5 процентов, что повлекло за собой необходимость пересмотра множителя.

Модель масштабируемой численности персонала по-прежнему ориентирована на операционные компоненты Регионального центра обслуживания и исключает Региональную службу информационно-коммуникационных технологий и Объединенный центр управления транспортом и перевозками из своих расчетов. Услуги этих последних двух секций во многом являются несовместимыми с функциональными секторами услуг по управлению кадрами и финансовой деятельности. Результаты работы по моделированию сценария, который охватывает Объединенный центр управления транспортом и перевозками и Региональную службу информационно-коммуникационных технологий, показали, что применение принципа масштабируемости в отношении этих разных секций

вновь заявляет, что Генеральному секретарю следует доработать модель масштабируемой численности персонала, с тем чтобы ее можно было применять в отношении Объединенного центра управления транспортом и перевозками и Региональной службы информационно-коммуникационных технологий (пункт 24).

Консультативный комитет отмечает, что некоторые миссии выполняют функции, которые были возложены на Региональный центр обслуживания в Энтеббе, и сохраняют в своем составе персонал для этой цели, и считает, что повышение эффективности не обеспечивается и преимущества того или иного регионального центра обслуживания не реализуются в полной мере в случае, если Центр не предоставляет стандартизированные услуги для всех обслуживаемых миссий. Комитет далее считает, что это может повлиять на точность применения модели масштабируемой численности персонала, исходя из числа клиентов, обслуживаемых Центром. В этой связи Комитет рекомендует Генеральной Ассамблее просить Генерального секретаря, чтобы в его следующем докладе он представил подробную информацию о различных функциях и услугах, предоставляемых Центром, по каждой обслуживаемой миссии (пункт 25).

Консультативный комитет напоминает, что в своей резолюции 69/307 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря продолжить осуществление плана национализации поэтапно в течение двухгодичного периода. Комитет с обеспокоенностью отмечает, что в настоящее время, как ожидается, осуществление этого плана займет пять лет. Принимая во внимание двухгодичный срок, установленный Генеральной Ассамблеей, Комитет считает, что Генеральному секретарю следует активизировать свои усилия, с тем чтобы ускорить завершение плана перевода на национальную основу (пункт 26).

лучше обеспечивать на основе модели, которая охватывает другие сопоставимые виды деятельности по управлению транспортом или предоставлению услуг в области информационно-коммуникационных технологий.

В 2018/19 году Региональный центр обслуживания будет продолжать предоставлять стандартные услуги для всех обслуживаемых миссий в соответствии с соглашением об уровне обслуживания. Эти соглашения будут также пересмотрены по итогам обзора практики совместного обслуживания, обеспечиваемого Департаментом полевой поддержки, в координации с Департаментом полевой поддержки и обслуживаемыми миссиями Центра. Кроме того, Региональный центр обслуживания предоставляет услуги по начислению заработной платы национальному и негражданскому персоналу, услуги по оформлению субсидий на образование и услуги по утверждению межрасчетных платежей для всех миссий в Африке, как это предусмотрено в его предположениях, положенных в основу планирования на 2018/19 год. Тем не менее остаточные функции по закрытию таких миссий, как Миссия Организации Объединенных Наций в Либерии, как ожидается, будут переданы в Региональный центр обслуживания в 2018/19 году.

Центр проводит обзор мер по обеспечению непрерывности деятельности, с тем чтобы гарантировать непрерывность оказания услуг миссиям-клиентам. В рамках этого обзора был сделан вывод о том, что нынешнее процентное соотношение национальных и международных сотрудников (68 к 32) соответствует требованиям по обеспечению бесперебойного функционирования Центра с учетом условий его оперативной деятельности. В связи с этим Центр предложил приостановить реализацию программы перевода должностей на национальную основу с учетом своих оперативных потребностей. Следует отметить, что Центр уже предпринял шаги по переводу должностей на национальную основу в течение последних трех финансовых периодов, что и стало причиной такого соотношения персонала.

Приложение I

Определения

А. Терминология, касающаяся предлагаемых кадровых изменений

В связи с предлагаемыми кадровыми изменениями (см. раздел I настоящего доклада) использовалась следующая терминология:

- **Создание должностей:** создание новых должностей предлагается в тех случаях, когда необходимы дополнительные ресурсы, а возможности перевода ресурсов из других подразделений или осуществления конкретной деятельности за счет имеющихся ресурсов отсутствуют.
- **Перепрофилирование должностей:** утвержденные должности, предназначенные для выполнения определенных функций, предлагается использовать для осуществления другой предусмотренной мандатом деятельности, не связанной с первоначальными функциями. Хотя перепрофилирование должностей может быть связано с их передачей в другую точку или подразделение, это не влечет за собой изменения категории или уровня должностей.
- **Перевод должностей:** утвержденные должности предлагается перевести в другое подразделение для выполнения сопоставимых или смежных функций.
- **Реклассификация должностей:** утвержденные должности предлагается реклассифицировать (повысить или понизить класс), когда существенно изменяются должностные функции и обязанности.
- **Упразднение должностей:** утвержденные должности предлагается упразднить, если они более не требуются для осуществления деятельности, ради осуществления которой они были утверждены, или для осуществления другой предусмотренной мандатом приоритетной деятельности в рамках миссии.
- **Преобразование должностей:** существуют следующие три возможных варианта преобразования должностей:
 - преобразование должностей временного персонала общего назначения в штатные должности: утвержденные должности, финансируемые по статье «Временный персонал общего назначения», предлагается преобразовать в штатные должности, если выполняемые функции носят постоянный характер;
 - преобразование контрактов индивидуальных подрядчиков или договоров подряда с физическими лицами для создания должностей национального персонала: с учетом постоянного характера определенных функций в соответствии с пунктом 11 раздела VIII резолюции 59/296 Генеральной Ассамблеи контракты индивидуальных подрядчиков или договоры подряда с физическими лицами предлагается преобразовать для создания должностей национального персонала;
 - преобразование должностей международного персонала в должности национального персонала: утвержденные должности международного персонала предлагается преобразовать в должности национального персонала.

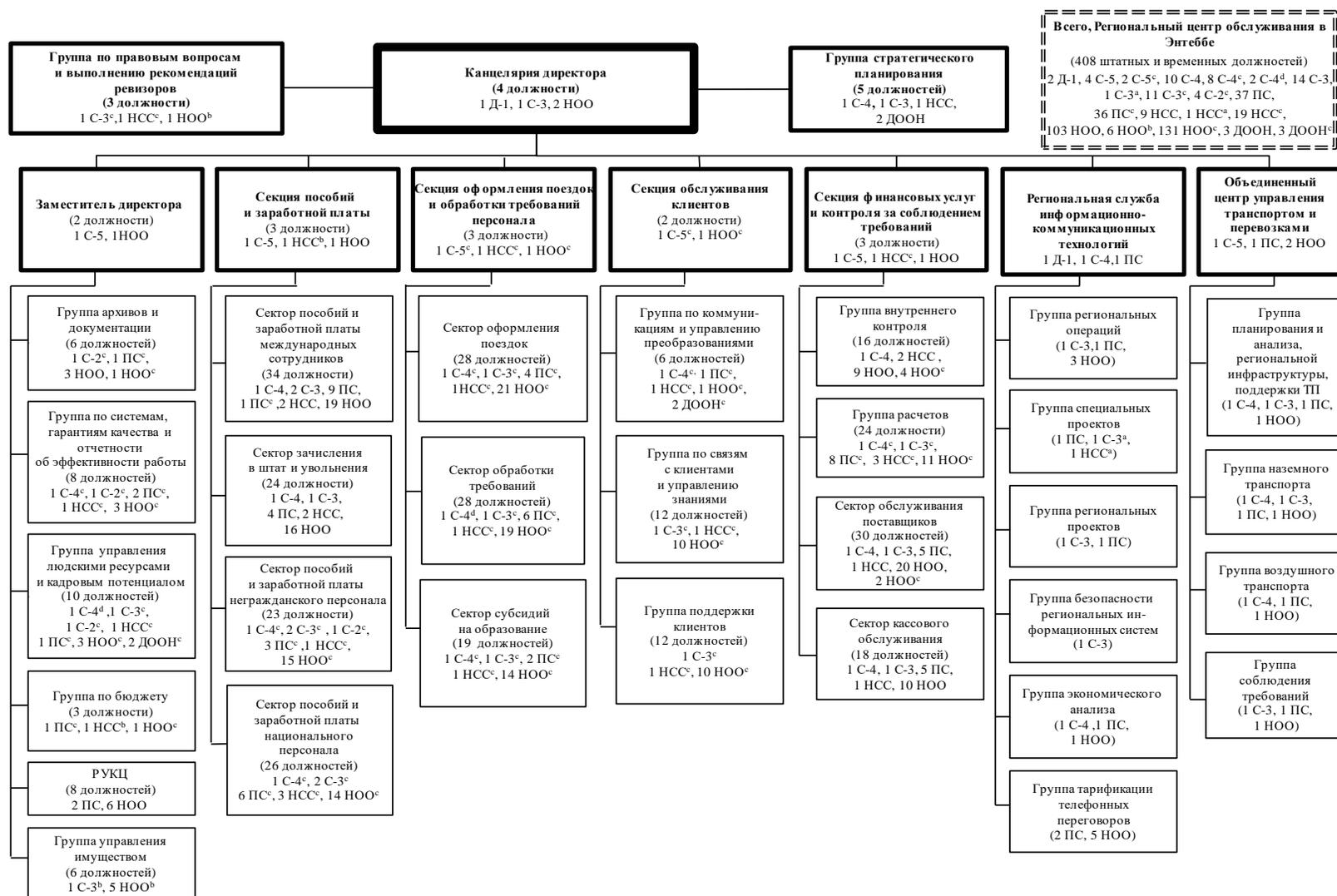
В. Терминология, касающаяся анализа разницы в объеме ресурсов

В разделе III настоящего доклада для каждого случая возникновения разницы в объеме ресурсов указывается фактор, в наибольшей степени определяющий эту разницу, с изложением конкретных стандартных вариантов изменений в разбивке по перечисленным ниже четырем стандартным категориям:

- **Мандат:** разница, обусловленная изменениями в масштабах деятельности или сфере охвата, предусмотренных в мандате, или вытекающими из мандата изменениями в ожидаемых достижениях
- **Внешние факторы:** разница, обусловленная действиями сторон или ситуациями, не зависящими от Организации Объединенных Наций
- **Параметры расходов:** разница, обусловленная положениями, правилами и политикой Организации Объединенных Наций
- **Управление:** разница, обусловленная действиями руководства, направленными на достижение запланированных результатов более эффективным (например, путем изменения приоритетов или добавления определенных мероприятий) или более экономичным способом (например, путем принятия мер по сокращению численности персонала или объема вводимых оперативных ресурсов при сохранении прежнего объема деятельности), и/или вызванная проблемами с выполнением работы (например, в результате заниженной оценки расходов или объема вводимых ресурсов, необходимых для осуществления определенного объема деятельности, или в результате задержек с наймом).

Приложение II

Региональный центр обслуживания в Энтеббе



Сокращения: ПС — категория полевой службы; НОО — национальный персонал категории общего обслуживания; НСС — национальные сотрудники-специалисты; РУКЦ — Региональный учебно-конференционный центр; ТП — транспорт и перевозки; ДОО — добровольцы Организации Объединенных Наций.

^а Новые должности.

^б Перепрофилированные должности.

^с Перераспределенные должности.

^д Реклассифицированные должности.