Организация Объединенных Наций A/74/717

Генеральная Ассамблея

Distr.: General
25 February 2020
Russian
Original: English

Семьдесят четвертая сессия
Пункт 148 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 2020 года по 30 июня 2021 года

Доклад Генерального секретаря

Содержание

Стр.

I. Мандат и запланированные результаты . . . 5
A. Общая информация . . . 5
B. Предположения, положенные в основу планирования, и инициативы по оказанию поддержки миссиям . . . 6
C. Партнерские связи и координация со страновой группой . . . 25
D. Партнерские связи и координация со страновой группой . . . 25
E. Таблицы бюджетных показателей, ориентированных на результаты . . . 25
F. Потребности в людских ресурсах . . . 45
II. Финансовые ресурсы . . . 60
A. Сводная информация . . . 60
B. Показатели доли вакантных должностей . . . 60
C. Профессиональная подготовка . . . 61
III. Анализ разницы . . . 62
IV. Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее . . . 65

20-02899 (R) 110320 250320

Просьба отправить на вторичную переработку

V. Краткая информация о мерах по выполнению решений и просьб Генеральной Ассамблеи, содержащихся в ее резолюциях 70/286 и 73/309, включая просьбы и рекомендации Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, одобренные Генеральной Ассамблеей, и рекомендации надзорных органов 66

A. Генеральная Ассамблея 66

B. Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам 70

C. Комиссия ревизоров 72

Приложения

I. Определения 73

II. Предлагаемая организационная структура 75

III. Объем операций и эквивалент полной занятости для каждого сектора обслуживания с учетом динамического и нединамического характера услуг . . 76

Резюме

В настоящем докладе содержится бюджет Регионального центра обслуживания в Энтеббе, Уганда, на период с 1 июля 2020 года по 30 июня 2021 года в объеме 37 637 600 долл. США, что на 2 250 700 долл. США (6,4 процента) больше утвержденного бюджета на 2019/20 год.

Региональный центр обслуживания продолжит предоставлять кадровые услуги, финансовые, транспортные и диспетчерские услуги, а также услуги по перевозке пассажиров и грузов и вспомогательные услуги в области информационно-коммуникационных технологий обслуживаемым им миссиям. Центр предлагает расширить клиентскую базу комплексного обслуживания с 19 до 20 миссий.

В предлагаемом бюджете предусматриваются ассигнования на финансирование 404 должностей гражданских сотрудников, в том числе 127 должностей международных сотрудников, 271 должности национальных сотрудников и 6 должностей добровольцев Организации Объединенных Наций. Это отражает преобразование четырех должностей международных сотрудников-специалистов и одной должности международного добровольца Организации Объединенных Наций в должности национальных сотрудников.

Общий объем потребностей в ресурсах Регионального центра обслуживания на финансовый период с 1 июля 2020 года по 30 июня 2021 года увязан с задачами Центра с помощью ряда таблиц бюджетных показателей, ориентированных на результаты, сгруппированных в соответствии с моделью обслуживания Центра, включающей выплату пособий и начисление заработной платы, оформление поездок и требований персонала, обслуживание клиентов, финансовые услуги и контроль за соблюдением требований, Объединенный центр управления транспортом и перевозками и Региональную службу полевого технологического обеспечения (ранее — Региональная служба информационно-коммуникационных технологий). Данные о численности людских ресурсов представлены в разбивке по отдельным направлениям обслуживания.

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.)

Категория	*Расходы (2018/19 год)*	*Ассигнования[a] (2019/20 год)*	*Сметные расходы (2020/21 год)*	*Разница*	
				Сумма	*В процентах*
Гражданский персонал	26 393,8	27 818,3	30 203,0	2 384,7	8,6
Оперативные расходы	5 042,3	7 568,6	7 434,6	(134,0)	(1,8)
Валовые потребности	**31 436,1**	**35 386,9**	**37 637,6**	**2 250,7**	**6,4**
Поступления по плану налогообложения персонала	3 085,5	3 217,4	3 530,2	312,8	9,7
Чистые потребности	**28 350,6**	**32 169,5**	**34 207,4**	**1 937,9**	**6,0**
Добровольные взносы натурой (предусмотренные в бюджете)	–	–	–	–	–
Общий объем потребностей в ресурсах	**31 436,1**	**35 386,9**	**37 637,6**	**2 250,7**	**6,4**

[a] В своей резолюции 73/309 Генеральная Ассамблея постановила ассигновать 35 386 900 долл. США на содержание Регионального центра обслуживания в Энтеббе в период с 1 июля 2019 года по 30 июня 2020 года и постановила пропорционально распределить сумму в размере 33 044 400 долл. США между бюджетами обслуживаемых им миссий по поддержанию мира и покрыть сумму в размере 1 424 400 долл. США за счет ассигнований, которые утверждены Ассамблеей в ее резолюциях 73/309 и 73/279 по разделу 3 «Политические вопросы» бюджета по программам на 2020 год.

Людские ресурсы[a]

	Международный персонал	*Национальный персонал*[b]	*Временные должности*	*Добровольцы Организации Объединенных Наций*	*Итого*
Руководство и управление					
Утвержденная численность на 2019/20 год	20	31	–	4	**55**
Предлагаемая численность на 2020/21 год	21	34	–	6	**61**
Секция пособий и заработной платы					
Утвержденная численность на 2019/20 год	38	66	–	–	**104**
Предлагаемая численность на 2020/21 год	36	66	–	–	**102**
Секция оформления поездок и обработки требований персонала и предоставления субсидий на образование					
Утвержденная численность на 2019/20 год	16	46	–	–	**62**
Предлагаемая численность на 2020/21 год	16	46	–	–	**62**
Секция обслуживание клиентов					
Утвержденная численность на 2019/20 год	5	25	–	2	**32**
Предлагаемая численность на 2020/21 год	3	23	–	–	**26**
Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований					
Утвержденная численность на 2019/20 год	27	84	–	–	**111**
Предлагаемая численность на 2020/21 год	26	87	–	–	**113**
Региональная служба полевого технологического обеспечения					
Утвержденная численность на 2019/20 год	13	9	–	–	**22**
Предлагаемая численность на 2020/21 год	13	9	–	–	**22**
Объединенный центр управления транспортом и перевозками					
Утвержденная численность на 2019/20 год	12	6	–	–	**18**
Предлагаемая численность на 2020/21 год	12	6	–	–	**18**
Всего					
Утвержденная численность на 2019/20 год	131	**267**	–	**6**	**404**
Предлагаемая численность на 2020/21 год	127	**271**	–	**6**	**404**
Чистое изменение	**(4)**	**4**	**–**	**–**	**–**

[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 как центр совместного обслуживания миссий в регионе в рамках стратегии глобальной полевой поддержки. В пункте 62 своей резолюции 69/307 Ассамблея постановила предоставить Центру оперативную и управленческую самостоятельность и обратилась к Генеральному секретарю с просьбой представить предложение по бюджету 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 73/309 Ассамблея утвердила бюджет Центра на 2019/20 год и постановила рассмотреть на своей семьдесят четвертой сессии вопрос о финансировании Центра.

2. Региональный центр обслуживания обеспечивает совместное обслуживание соответствующих миссий с целью передать не связанные с конкретным местом расположения операционные административные функции из полевых миссий в Центр. К ним относятся операционные функции, связанные с людскими ресурсами, финансами, смешанными перевозками и контролем, перевозками пассажиров и грузов и поддержкой в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). В результате централизации этих функций их можно будет выполнять более эффективно благодаря интеграции, специализации, стандартизации и реорганизации.

3. Услугами Регионального центра обслуживания в настоящее время пользуются следующие структуры:

a) восемь операций по поддержанию мира и отделений по поддержке, а именно 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 Абьее (ЮНИСФА), Миссия Организации Объединенных Наций в Южном Судане (МООНЮС) и Отделение Организации Объединенных Наций по поддержке в Сомали (ЮНСОС);

b) десять специальных политических миссий, а именно: Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, Региональное отделение Организации Объединенных Наций для Центральной Африки (ЮНОЦА), Миссия Организации Объединенных Наций по содействию Сомали (МООНСОМ), Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, Отделение Организации Объединенных Наций для Западной Африки и Сахеля (ЮНОВАС), Смешанная камеруно-нигерийская комиссия, Объединенное отделение Организации Объединенных Наций по миростроительству в Гвинее-Бисау (ЮНИОГБИС), Группа экспертов по Сомали и Миссия Организации Объединенных Наций по поддержке в Ливии (МООНПЛ);

c) Отделение Организации Объединенных Наций при Африканском союзе;

d) Координатор Организации Объединенных Наций по мерам реагирования на чрезвычайную ситуацию в связи с лихорадкой Эбола.

4. В 2018/19 году Региональный центр обслуживания в Энтеббе оказывал услуги Группе экспертов по Сомали, однако полным комплексом административных услуг Группа экспертов начала пользоваться только в 2019/20 году. Координатору по мерам реагирования на чрезвычайную ситуацию в связи с лихорадкой Эбола Центр начал предоставлять услуги в 2019/20 году.

5. В течение бюджетного периода Региональный центр обслуживания продолжит содействовать эффективному оказанию услуг обслуживаемым миссиям, обеспечивая осуществление соответствующих основных мероприятий, перечисленных в нижеприведенных таблицах. Реализация ожидаемых достижений будет способствовать выполнению поставленной перед Центром задачи, а показатели достижения результатов позволят оценивать прогресс в реализации таких достижений в течение бюджетного периода. Данные о численности гражданского персонала Центра представлены в разбивке по отдельным направлениям обслуживания. Обоснование разницы в численности персонала по сравнению с утвержденным бюджетом на 2019/20 год приводится в разделах, посвященных соответствующим областям.

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

6. Стратегическая концепция развития и цель Регионального центра обслуживания заключаются в использовании выгод и эффекта масштаба для оказания эффективной поддержки, а также сокращении или недопущении ненужной траты средств и дублирования усилий и устранении препятствий при предоставлении услуг материально-технической, административной и финансовой поддержки полевым миссиям, с тем чтобы они могли эффективно выполнять свои мандаты. В ходе осуществления этих стратегий в Региональном центре обслуживания были централизованы не связанные с конкретным местом расположения операционные функции, имеющих отношение к людским ресурсам, финансам, перевозкам и контролем, перевозкам пассажиров и грузов и поддержке в области ИКТ, а также административным функциям. Централизация этих функций позволила Центру выполнять их более эффективно благодаря интеграции, специализации, стандартизации и реорганизации.

7. За прошедшие годы Центр принес значительную ощутимую выгоду Организации, и с момента своего создания в 2010 году он постепенно увеличил число обслуживаемых структур с шести обслуживаемых миссий, входящих в первоначальный реестр, до, как ожидается, 20 структур в 2020/21 году. В частности, Центр постепенно перешел от предоставления услуг, связанных с четырьмя экспериментальными проектами в 2011/12 году, к предоставлению всего комплекса операционных услуг операциям по поддержанию мира и специальным политическим миссиям в Африке. Расширение круга обслуживаемых миссий способствовало стандартизации усовершенствованных административных процедур, обеспечению бесперебойного функционирования в случае угроз безопасности в Энтеббе/Уганда, а также сокращению затрат благодаря эффекту масштаба, широкому использованию местной рабочей силы и отсутствию серьезных угроз безопасности.

8. Ожидается, что Центр будет и далее оказывать поддержку более 77 процентам полевых операций Организации Объединенных Наций во всем мире и обслуживать более 17 500 сотрудников, включая международных и национальных сотрудников и негражданский персонал. В Центре также функционирует

полностью укомплектованный современный учебный центр, который проводит учебные курсы, семинары, практикумы и конференции, в которых приняли участие до 3335 человек, посетивших Региональный учебно-конференционный центр за последний финансовый год.

9. Стратегическая концепция Регионального центра обслуживания на 2020/21 год будет и далее отражать приверженность Генерального секретаря повышению способности выполнять мандаты при эффективном использовании ресурсов посредством принятия следующих мер:

a) дальнейшего повышения качества услуг Центра в целях более эффективного управления взаимоотношениями с обслуживаемыми структурами и более активного взаимодействия с ними, повышения уровня удовлетворенности обслуживаемых структур, а также укрепления сотрудничества и активизации обмена информацией между заинтересованными сторонами;

b) активизации текущих усилий по модернизации процессов, таких как стандартизация комплексных карт процессов и внедрение настольных процедурных руководств, в целях дальнейшего повышения качества оказываемых услуг;

c) усовершенствования долгосрочной стратегии Центра в отношении персонала таким образом, чтобы в ней больше внимания уделялось многоязычию и приобретению знаний, необходимых для выполнения функций уровня 2 системы «Умоджа» для более эффективного обслуживания широкого круга структур. Эти инициативы по наращиванию потенциала также основаны на полномочиях, недавно делегированных главам миссий и подразделений в целях повышения уровня транспарентности и подотчетности, а также на укреплении системы управления служебной деятельностью в целях повышения производительности;

d) кроме того, в 2019/20 году Центр разработал план обеспечения бесперебойного функционирования с упором на оценку рисков и планирование на случай непредвиденных обстоятельств, и в 2020/21 году он будет взаимодействовать с Кувейтским объединенным бюро поддержки и Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби в качестве центра, которому будут переданы функции в случае возникновения чрезвычайной ситуации, когда другие структуры не смогут осуществлять определенные операции;

e) адаптации модели масштабируемости, разработанной в 2019/20 году, для определения кадровых потребностей Центра на 2020/21 год;

f) повышения удовлетворенности сотрудников за счет усиления их мотивации, их более широкого признания, расширения их прав и возможностей и повышения их вовлеченности в работу в целях улучшения перспектив обучения и роста сотрудников;

g) дальнейшего оказания поддержки обслуживаемым структурам, находящимся на переходном этапе, на этапе сокращения численности и/или на этапе закрытия, а также увеличения числа обслуживаемых структур в целях обеспечения бесперебойного функционирования;

h) дальнейшего содействия достижению целей оптимизации и усовершенствования глобальной стратегии в области ИКТ за счет изучения способов совершенствования основных операций в области ИКТ в полевых миссиях, усиления безопасности миссий и оказания поддержки в реализации экологической стратегии Организации посредством внедрения технологий в координации с Управлением информационно-коммуникационных технологий в целях оказания миссиям помощи в снижении их воздействия на окружающую среду;

i) дальнейшего формирования в Центре культуры, учитывающей интересы обслуживаемых структур, путем укрепления взаимодействия с ними на основе модели обслуживания структур;

j) координации деятельности с Управлением цепей снабжения в целях интеграции Объединенного центра управления транспортом и перемещениями в структуру цепей поставок в соответствии с результатами исследования функций и обязанностей Центра стратегических воздушных операций в Глобальном центре обслуживания, Объединенного центра управления транспортом и перемещениями и Секции глобальной поддержки закупочной деятельности.

10. В ожидании принятия Генеральной Ассамблеей решения по модели глобального обслуживания Региональный центр обслуживания будет и далее адаптироваться, уделяя основное внимание постоянному повышению качества услуг, оказываемых обслуживаемым структурам, на основе опыта, накопленного в предыдущие годы, с тем чтобы:

a) и далее превосходить ожидания обслуживаемых структур путем оптимизации и консолидации комплексных административных процессов;

b) достигать плановые показатели и ключевые показатели эффективности служебной деятельности, которые позволяют привести концепцию деятельности Центра в соответствие с его принципами управления служебной деятельностью и ожиданиями обслуживаемых структур;

c) укреплять свое положение как наиболее успешного центра совместного обслуживания Организации Объединенных Наций, продолжая адаптироваться к последствиям реформ Генерального секретаря путем постоянного повышения эффективности.

11. В 2020/21 году Региональный центр обслуживания продолжит оказывать обслуживаемым им структурам кадровые услуги, финансовые, транспортные и диспетчерские услуги, а также услуги по перевозке пассажиров и грузов и вспомогательные услуги в области информационно-коммуникационных технологий. С этой целью Центр продолжит внедрять радиальную модель во всех своих обслуживаемых подразделениях, оказывая: a) эффективные операционные административные услуги, которые стандартизируются и расширяются для обеспечения бесперебойного и качественного обслуживания всех структур из периферийного отделения в Энтеббе; и b) инновационных услуг в области ИКТ в поддержку Центра и миссий в Африканском регионе, прилагая усилия по внедрению в первоочередном порядке технологической передовой практики и гарантируя последовательность в разработке и применении стандартов, правил и методов обслуживания этих миссий в соответствии с глобальной стратегией в области ИКТ.

Структура Регионального центра обслуживания в Энтеббе

12. Региональный центр обслуживания продолжит осуществлять свою деятельность в рамках реорганизованных структур, созданных в 2019/20 году. Долгосрочные преимущества более надежной оперативной модели совместного обслуживания с учетом передовой практики, как ожидается, проявятся по мере продолжения Центром внедрения механизмов контроля и отчетности в отношении служебной деятельности, а также повышения целенаправленности в работе с обслуживаемыми структурами. В частности, Центр сохранит свою структуру, включающую следующие четыре секции обслуживания:

a) Секция пособий и заработной платы, включая такие направления обслуживания, как выплата пособий и начисление заработной платы международному персоналу, зачисление в штат и увольнение, выплата пособий и начисление заработной платы негражданскому персоналу и выплата пособий и начисление заработной платы национальному персоналу;

b) Секция оформления поездок, обработки требований персонала и предоставления субсидий на образование, включая такие направления обслуживания, как оформление поездок, обработка требований и предоставление субсидий на образование;

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

d) Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований, включая Группу внутреннего контроля, Группу счетов и такие направления обслуживания, как выплаты поставщикам и кассовые операции.

13. Региональный центр будет и далее выполнять свои вспомогательные функции в рамках Канцелярии директора. Он также сохранит отделения поддержки в Региональной службе полевого технологического обеспечения и Объединенном центре управления транспортом и перевозками.

14. Подробная информация о предлагаемом штатном расписании и кадровых изменениях в разбивке по секциям приводится в разделе F.

15. В таблице 1 приводится информация об услугах, которые Региональный центр обслуживания будет предоставлять по направлениям обслуживания.

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

Портфель функций	*Услуги*	*Миссии*
Административные функции, включая кадровые и финансовые услуги и услуги по оформлению поездок для всего персонала	• Услуги по зачислению в штат и увольнению: регистрация прибытия/убытия, оформление предложений о найме, помощь в оформлении поездок, приобретение билетов, оформление субсидий при назначении, оформление пособий на переезд, межрасчетные выплаты, выплаты пособий при увольнении • Услуги по оформлению пособий и начислению заработной платы: пособия и возмещение средств по фонду заработной платы международного персонала, выплаты в связи с отпуском, надбавки на иждивенцев, устройство иждивенцев, субсидии на аренду жилья и вычеты, другие выплаты, продление контрактов, заявления на поездки и учет рабочего времени	Все миссии в Африке и сам Региональный центр обслуживания, а также другие обслуживаемые структуры на Базе материально-технического снабжения в Энтеббе (Объединенная служба учебной подготовки, Управление служб внутреннего надзора (УСНВ) и Секция поддержки глобальной закупочной деятельности)

Портфель функций	*Услуги*	*Миссии*
	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	
	• Финансовые услуги: 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, составление перечней функций в «Умодже», кассовые операции и выплаты поставщикам	
Субсидии на образование и межрасчетные выплаты для международного персонала	• Услуги по предоставлению субсидий на образование: выдача авансов в счет субсидий на образование и обработка требований	Все миссии в Африке, включая Центр
	• Межрасчетные выплаты: субсидии при назначении и пособия на переезд для международного персонала	
Начисление заработной платы национальному персоналу и отдельным негражданским сотрудникам	• Выплата ежемесячных командировочных, авансов и платежей при окончательном расчете для отдельных негражданских сотрудников, а также суточных денежных довольствий и отпускных денежных пособий для контингентов	Все миссии в Африке, включая Центр

Портфель функций	*Услуги*	*Миссии*
	• Заработная плата, авансы в счет оклада, пенсионная отчетность, увольнение, платежи при окончательном расчете и межрасчетные выплаты для национального персонала	
Подготовка отчетности по бюджету, осуществлению и исполнению бюджета	• Таблицы расчетов, обоснования разницы, резюме бюджета, контроль за расходами и их учет и утверждение расходов	Для Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди и Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер
Поддержка клиентов	• Обработка запросов в системе “iNeed” и организация работы телефонного центра	Все миссии в Африке, включая Центр
Региональный учебно-конференционный центр	• Учебная подготовка/конференционные помещения, техническая и административная поддержка профессиональной подготовки/конференций, транспорт и изготовление учебных материалов	Все миссии в Африке и все другие структуры, включая структуры, не входящие в Секретариат, в случае необходимости
Региональная служба полевого технологического обеспечения	• Региональные услуги по расчетам за пользование телефонной связью и оперативная поддержка	Все миссии в Африке, включая Центр
Объединенный центр управления транспортом и перевозками	• Координация региональных и специальных перевозок персонала и грузов и управление цепью снабжения	Все миссии в Африке, включая Центр

Инициативы и поддержка

16. В соответствии с резолюцией 70/286 Генеральной Ассамблеи и пунктом 6 резолюции 72/286 Генеральной Ассамблеи, которые касаются преобразования должностей, Региональный центр обслуживания предлагает преобразовать следующие штатные и временные должности в должности национальных сотрудников:

a) одну должность административного сотрудника (С-2) в Группе по системам, гарантиям качества и отчетности об эффективности работы в должность национального сотрудника-специалиста в том же подразделении; одну временную должность международного добровольца Организации Объединенных Наций в Группе стратегического планирования в должность национального добровольца Организации Объединенных Наций в том же подразделении;

b) одну должность специалиста по людским ресурсам (С-3) в секторе услуг по зачислению в штат и увольнению в должность национального сотрудника-специалиста, переведенную в сектор услуг по зачислению в штат и увольнению;

c) одну должность специалиста по финансовым вопросам (С-3) в сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы национальному персоналу» в должность национального сотрудника-специалиста, переведенную в Группу счетов; и

d) одну должность специалиста по финансовым вопросам (С-3) в сектор услуг по выплатам поставщикам в должность национального сотрудника-специалиста, переведенную в сектор услуг по кассовым операциям. Сотрудники категории полевой службы по-прежнему необходимы для подготовки новых национальных сотрудников категории общего обслуживания, в то время как сотрудники на должностях класса С-3, которые предлагается преобразовать в должности национальных сотрудников, выполняют надзорные функции.

17. Сотрудники категории полевой службы осуществляет операции, и одним из необходимых условий для того, чтобы они могли взять на себя выполнение этих функций, является тщательная подготовка национальных сотрудников категории общего обслуживания. В 2018/19 году несколько увеличился уровень текучести национальных сотрудников категории общего обслуживания, в связи с чем возникла необходимость в расширении учебной подготовки и наставничества. Ежегодно Центр проводит обзор штатного расписания в увязке со своей моделью масштабируемости, и на более позднем этапе он вернется к вопросу о преобразовании должностей категории полевой службы в национальные должности.

18. В соответствии с резолюцией 72/286 Генеральной Ассамблеи Центр будет прилагать усилия к тому, чтобы содействовать предоставлению непрерывных контрактов национальным сотрудникам в случаях, когда они удовлетворяют требованиям, предъявляемым к кандидатам, при условии наличия должностей.

19. Региональный центр обслуживания является арендатором Вспомогательной базы МООНСДРК в Энтеббе. Строительство постоянных помещений для Центра было завершено в 2015/16 году, а техническое обслуживание зданий продолжится в 2020/21 году. Требования к техническому обслуживанию и ремонту включают в себя техническое обслуживание лифтов, установку пожарной сигнализации во всех зданиях, инспекцию всех электротехнических работ два раза в год в соответствии с постановлениями местных органов власти и покраску зданий Центра 1–4. Ожидается, что в 2020/21 году Центр возьмет на себя выполнение еще нескольких задач, при этом дополнительные кадровые ресурсы выделяться не будут, в соответствии с рекомендацией об использовании совместного обслуживания и с учетом эффективности и стандартизации внедренных процессов, благодаря которым повысится эффективность.

20. Региональный центр обслуживания будет и далее прилагать усилия по расширению взаимодействия с обслуживаемыми структурами через Секцию обслуживания клиентов, которая будет и далее придерживаться принципа первоочередного учета интересов клиентов, на основе взаимодействия с обслуживаемыми структурами, внедрения радиальной модели для всех обслуживаемых подразделений, включая систему “iNeed”, реагирования на телефонные обращения, проведения опросов удовлетворенности обслуживаемых структур и посещения миссий. С учетом того, что в настоящее время Центр обслуживает примерно 17 500 сотрудников, система обработки запросов в режиме самообслуживания “iNeed” обладает тем преимуществом, что запросы поступают в Центр в структурированной форме в разбивке по категориям персонала и направлениям обслуживания, что способствует эффективному распределению уведомлений о проблемах и отслеживанию их решения.

21. Центр планирует и далее прилагать усилия по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований Комитета организаций — спонсоров, с тем чтобы содействовать деятельности по контролю и предоставлять более четкие руководящие указания в отношении дальнейших действий для активной оценки рисков мошенничества. Центр распространит результаты оценки рисков и проверки механизмов контроля среди всех операционных служб, с тем чтобы они полностью соответствовали требованиям указанного комитета.

22. Центр через свой Комитет по укомплектованию автотранспортными средствами в рамках своих усилий по повышению эффективности управления автопарком продолжит обзор состава своего автопарка и распределения и использования автотранспортных средств.

23. В 2020/21 году в целях активизации взаимодействия со своими сотрудниками Центр планирует продолжать прилагать усилия, ориентированные на расширение вовлеченности персонала, улучшение оперативной деятельности и повышение степени удовлетворенности обслуживаемых структур. Центр предложит признанные учебные программы сертификации в области финансов, оформления поездок и людских ресурсов и продолжит подготовку своего персонала по вопросам работы с обслуживаемыми структурами, с тем чтобы повысить качество предоставляемых услуг в целях повышения уровня удовлетворенности обслуживаемых структур.

24. Передача всех функций по материально-техническому обеспечению и закупкам Управлению цепей снабжения в Департаменте оперативной поддержки при обеспечении общего информационно-пропагандистского сопровождения предоставила новые возможности для дальнейшего повышения эффективности поддержки клиентов, оказываемой Департаментом оперативной поддержки через три его оперативных подразделения: Объединенный центр управления транспортом и перевозками, Секцию глобальной поддержки закупочной деятельности и Центр стратегических воздушных операций. Для оптимизации общих функций этих трех подразделений Управление цепей снабжения в Департаменте оперативной поддержки расширило проводимое в настоящее время исследование Центра стратегических воздушных операций и воздушного компонента Объединенного центра управления транспортом и перевозками, с тем чтобы провести всеобъемлющий анализ деятельности этих трех подразделений в контексте комплексного подхода к управлению цепями снабжения. Результаты исследования будут представлены Генеральной Ассамблее для принятия решения и вынесения руководящих указаний в предлагаемом бюджете на 2021/22 год.

Рациональное природопользование

25. Центр будет участвовать в инициативах по преобразованию внутренних процедур, помещений и операций в интересах сокращения воздействия на окружающую среду и выбросов парниковых газов. Он будет и далее внедрять и использовать электронную систему хранения данных в поддержку безбумажного производства. Она включает ведение цифровых архивов файлов и счетов-фактур, выставляемых поставщиками, а также использование технологии цифровой подписи при зачислении в штат. Кроме того, Центр будет стремиться сократить использование одноразовых изделий из пластмассы и продолжит использовать систему полевого дистанционного контроля за состоянием инфраструктуры и пользоваться услугами компании “SafeCom” для эффективного управления использованием оборудования и ресурсов и контроля за ним.

26. Региональная служба полевого технологического обеспечения изучит возможности для оказания миссиям поддержки в сокращении воздействия их деятельности на окружающую среду в координации с Секцией окружающей среды

Департамента оперативной поддержки и под ее руководством и в тесной консультации с Базой материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, Италия, и Управлением информационно-коммуникационных технологий.

Структура управления

27. После изменения порядка подотчетности, установленного Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 69/307, структура управления Регионального центра обслуживания была усовершенствована, с тем чтобы сделать упор на прямом управлении и стратегическом надзоре со стороны руководства Департамента оперативной поддержки и создать условия для выполнения руководством Центра повседневных управленческих обязанностей. Усовершенствованная структура управления Центра теперь включает Руководящий комитет во главе с помощником Генерального секретаря по вспомогательным операциям, глав Департамента оперативной поддержки, директора Регионального центра обслуживания и председателя Совета обслуживаемых структур Регионального центра обслуживания, который представляет обслуживаемые Центром структуры. Руководящий комитет представляет собой более узкую, но сформированную по принципу широкого участия группу, которая уделяет основное внимание обязанностям Центра в области управления. Комитет проводит регулярные заседания для оценки прогресса в работе, дает руководящие указания и принимает решения по основным вопросам и дальнейшим шагам Центра.

28. Региональный центр обслуживания располагает механизмом, с помощью которого проводятся регулярные консультации с обслуживаемыми структурами. Его Совет обслуживаемых структур состоит из директоров и начальников отделов поддержки миссии обслуживаемых миссий и представляет собой механизм, с помощью которого обслуживаемые структуры могут предоставить обратную связь, обсудить операционные вопросы, обменяться передовым опытом и поднимать вопросы в Руководящем комитете Центра. Совет имеет четкие обязанности, которые отличаются от обязанностей Руководящего комитета. Это позволяет четко разграничить повседневные операционные вопросы и обсуждения в Совете обслуживаемых структур и функции управленческого надзора, выполняемые Руководящим комитетом.

Региональная служба полевого технологического обеспечения

29. С учетом своего стратегического плана и глобальной стратегии в области ИКТ по вопросам информационной безопасности и соблюдения требований Региональная служба полевого технологического обеспечения в период 2020/21 года будет уделять первоочередное внимание функциям оперативной безопасности, повышать качество подготовки конечных пользователей по вопросам информационной безопасности, обеспечивать выполнение состоящего из 10 пунктов плана действий по защите данных и ресурсов Центра в сфере ИКТ, поддерживать планы послеаварийного восстановления и обеспечения бесперебойного функционирования систем, а также эффективно взаимодействовать с обслуживаемыми структурами для обеспечения надзора по таким направлениям, как кибербезопасность, управление и риски и соблюдение требований. Кроме того, Региональная служба полевого технологического обеспечения продолжит анализировать свои планы закупок, в том числе по замене оборудования ИКТ, и, соответственно, определять степень их приоритетности. Будет произведена замена только того оборудования, которое в ней нуждается. План действий по усилению информационной безопасности во всем Секретариате был предложен в докладе Генерального секретаря (A/69/517) о выполнении рекомендаций

Комиссии ревизоров, содержащихся в ее докладе о решении вопросов, связанных с ИКТ, в Секретариате (A/67/651), и был утвержден Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 67/254. Кроме того, Региональная служба полевого технологического обеспечения будет стремиться оказывать поддержку миссиям в снижении их воздействия на окружающую среду.

30. В 2020/21 году Региональная служба полевого технологического обеспечения будет продолжать поддерживать глобальную стратегию в области ИКТ, изучая возможности оптимизации основных операций в сфере ИКТ в полевых миссиях, обеспечивая экономичные решения по повышению эффективности операций миссий, предоставляя услуги по расширению оперативных возможностей сил на базе Академии военной связи Организации Объединенных Наций, внедряя новые и инновационные технологии защиты сил и улучшения ситуационной осведомленности, укрепляя системы безопасности миссий, используя технологии для оказания помощи миссиям в уменьшении их экологического воздействия и создавая учебные программы в поддержку гендерного равенства и технической готовности. Региональная служба полевого технологического обеспечения будет обеспечивать:

a) предоставление в регионе услуг по выставлению счетов за пользование телефонной связью, которые включают координацию платежей поставщикам и возмещение расходов на основе веб-технологий;

b) предоставление в регионе услуг по организации учебной подготовки в области ИКТ совместно с Базой материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций и Региональным учебно-конференционным центром;

c) оказание поддержки Академии военной связи Организации Объединенных Наций в партнерстве с государствами-членами и в координации с Управлением информационно-коммуникационных технологий;

d) внедрение общеорганизационных систем в регионе, в том числе серверных приложений, систем учебной подготовки и систем жизнеобеспечения;

e) проведение региональных обследований состояния информационной безопасности и соблюдения стандартов в области ИКТ;

f) работу лаборатории моделирования и тестирования: испытания технологических продуктов и услуг в безопасных условиях, приближенных к полевым, для миссий в регионе и разработка инструкций и организация курсов переподготовки по существующим технологиям, процессам и процедурам.

Объединенный центр управления транспортом и перевозками

31. Объединенный центр управления транспортом и перевозками был создан в целях централизации, интеграции и оптимизации транспортных услуг и перевозок для полевых операций в Восточной и Центральной Африке в сотрудничестве с обслуживаемыми миссиями. Этот центр продолжал в координации с Секцией глобальной поддержки закупочной деятельности собирать данные о региональных потребностях и отслеживал процесс комплексного удовлетворения потребностей. Его роль в будущем будет зависеть от результатов проводимого Департаментом оперативной поддержки исследования деятельности Центра стратегических воздушных операций, Объединенного центра управления транспортом и перевозками и Секции глобальной поддержки закупочной деятельности в контексте комплексного подхода к управлению цепями снабжения (см. п. 24 выше).

Модель масштабируемости

32. Во исполнение рекомендаций Комиссии ревизоров и Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (см. A/71/836/Add.9, A/72/789/Add.9 и A/73/755/Add.14), одобренных Генеральной Ассамблеей в ее резолюциях 71/293, 72/286 и 73/309, в 2019/20 году Региональный центр обслуживания разработал пересмотренную модель масштабируемости, которая продолжит служить основой для составления бюджета в 2020/21 году. В рамках этой модели основное внимание уделяется таким направлениям обслуживания Центра, как основное операционное обслуживание и непосредственное оказание услуг, которые позволяют оперативно оказывать обслуживаемым структурам административные услуги в области людских ресурсов, финансов и оформления поездок. Эта модель также предусматривает анализ эквивалента полной занятости исходя из трудовых затрат на операции и годового объема работы, а также утвержденной численности персонала обслуживаемых структур на 2020/21 год. Эта модель разработана исходя из нулевой базы укомплектования штата и остается масштабируемой. В соответствии с одобренными Генеральной Ассамблеей в ее резолюции 73/309 рекомендациями Центр продолжает совершенствовать модель масштабируемости. Эта модель по-прежнему является простой и может повторно использоваться в будущих предлагаемых бюджетах.

33. В рамках модели масштабируемости основное внимание уделяется таким направлениям обслуживания Регионального центра обслуживания, как основное операционное обслуживание и непосредственное оказание услуг, которые позволяют оперативно оказывать обслуживаемым структурам административные услуги в области людских ресурсов, финансов и оформления поездок, за исключением соответствующих канцелярий руководителей и неоперационных служб. Таким образом, она не включает такие компоненты Центра, как руководство и управление, Секция обслуживания клиентов, Региональная служба информационно-коммуникационных технологий и Объединенный центр управления транспортом и перевозками.

34. Численность персонала по компоненту «Руководство и управление» сохраняется на утвержденном уровне ввиду того, что его услуги требуются для оказания поддержки Центру, независимо от колебаний численности персонала обслуживаемых им структур.

35. Исходя из численности персонала обслуживаемых миссий и с учетом модели масштабируемости, применяемой в настоящее время в отношении обслуживаемых им структур, Региональный центр обслуживания будет осуществлять следующие виды деятельности, при этом дополнительные ресурсы, запрошенные в предлагаемом бюджете на 2020/21 год, выделяться не будут, что приведет к повышению эффективности:

a) в 2018/19 году Центр начал оказывать полный комплекс административных услуг еще четырем обслуживаемым структурам, а именно МООНПЛ, ЮНОВАС, ЮНИОГБИС и Смешанной камеруно-нигерийской комиссии. В 2019/20 году к ним добавились также Группа экспертов по Сомали и Координатор по мерам реагирования на чрезвычайную ситуацию в связи с лихорадкой Эбола. Центр продолжит оказывать поддержку этим структурам;

b) Центр принял на себя функции по административному обслуживанию сотрудников отделений Канцелярии Омбудсмена и Управления по вопросам отправления правосудия, базирующихся в Энтеббе и Гоме;

c) Департамент оперативной поддержки обратился к Центру с просьбой оказывать поддержку Отделению Организации Объединенных Наций в Найроби

в налаживании управления канцеляриями координаторов-резидентов по всему миру;

d) Центру были переданы функции уровня 2 b) системы «Умоджа» из Центральных учреждений Организации Объединенных Наций, а также поручены обзор, утверждение и передача функций системы «Умоджа» по управлению людскими ресурсами для обслуживаемых им структур;

e) Центр будет и далее осуществлять остаточные операции для завершенных миссий.

36. Секция обслуживания клиентов была утверждена в качестве экспериментального проекта и начала функционировать в 2018/19 году. Этот компонент полностью внедрен в трех структурах, а в оставшихся 17 структурах его внедрение планируется завершить к марту 2020 года. Было принято решение о том, что выборка структур, в которых он был внедрен полностью, слишком мала для прогнозирования объема работы для всех 20 обслуживаемых структур. Штатное расписание Секции будет пересмотрено с использованием модели масштабируемости, как только модель обслуживания структур будет внедрена для всех структур, обслуживаемых Региональным центром обслуживания.

37. Услуги, предоставляемые Объединенным центром управления транспортом и перевозками и Региональной службой полевого технологического обеспечения, по своему характеру отличаются от функциональных направлений обслуживания, касающихся кадровой и финансовой деятельности. Следовательно, применение модели масштабируемости, охватывающей эти три области, было бы нецелесообразным. По итогам усилий, направленных на разработку сценария, охватывающего Объединенный центр управления транспортом и перевозками и Региональную службу полевого технологического обеспечения, стало ясно, что масштабируемость этих разных секций можно было бы обеспечить более эффективным образом на основе применения модели, которая позволяла бы совместить их функции с другими аналогичными функциями по управлению транспортом или услугами в области информационно-коммуникационных технологий. Кадровые потребности Объединенного центра управления транспортом и перевозками будут зависеть от результатов проводимого Генеральным секретарем всеобъемлющего анализа деятельности Центра стратегических воздушных операций, Объединенного центра управления транспортом и перевозками и Секции глобальной поддержки закупочной деятельности, а кадровые потребности Региональной службы полевого технологического обеспечения будут определены с учетом изменений, связанных с Управлением информационно-коммуникационных технологий.

Методология разработки модели масштабируемости

38. Применение пересмотренной математической модели, основанной на нулевой базе укомплектования штата, для определения дополнительных потребностей в услугах по управлению финансами и кадрами с учетом потребностей обслуживаемых структур по-прежнему остается уникальной моделью деятельности Регионального центра обслуживания. Модель масштабируемости на 2020/21 год была обновлена следующим образом:

a) функции, выполняемые Центром для обслуживаемых структур. В 2020/21 году Центр, как ожидается, должен обеспечить оказание полного комплекса административных услуг, в том числе кадровых и финансовых услуг и услуг по оформлению поездок, персоналу всех 20 обслуживаемых им структур и самого Центра. Эти функции изложены в каталоге услуг Центра, и нынешняя модель учитывает все выполняемые Центром функции. Центр провел

всеобъемлющий обзор всех услуг, предоставляемых в рамках его операционных направлений обслуживания, классифицировал эти процессы в разбивке по направлениям обслуживания и проанализировал их, чтобы установить, являются ли услуги динамическими (т. е. меняются ли они с учетом изменений в обслуживаемых Центром структурах, в том числе в их кадровых компонентах) или нединамическими (т. е. предоставляются ли они, например, на ежемесячной, ежеквартальной или ежегодной основе). Такого рода классификация учитывает различные факторы по каждой функции, а также разграничивает такие переменные, как функции, обусловленные количеством обслуживаемых структур, численностью персонала в обслуживаемых структурах и численностью персонала в обслуживаемых структурах по каждой категории персонала (т. е. международного, национального персонала и отдельных категорий негражданского персонала);

b) количество структур, обслуживаемых Центром на условиях полной занятости, с упором на число структур, непосредственно пользующихся его услугами. В 2020/21 году к числу обслуживаемых Центром структур добавятся еще две структуры после того, как в 2019/20 году он начнет предоставлять полный комплекс административных услуг еще двум структурам — Координатору по мерам реагирования на чрезвычайную ситуацию в связи с лихорадкой Эбола и Группе экспертов по Сомали. Ожидается, что Центр продолжит оказывать услуги всем остальным обслуживаемым структурам в 2020/21 году;

c) в целях надлежащего учета потребностей на 2020/21 год в модели масштабируемости при расчете множителя используются данные об изменениях в прогнозируемой численности персонала обслуживаемых структур. При определении множителя учитываются изменения в численности персонала 20 обслуживаемых структур в разбивке по категориям персонала за период с 2018/19 года по 2020/21 год. Этот множитель затем используется для определения прогнозируемого объема операций на 2020/21 год путем экстраполяции фактического объема за полный год за период 2018/19 года в качестве исходного параметра. Множитель представлен в таблице 2 ниже:

Таблица 2
Множители модели масштабируемости

Индекс	*Описание множителя*	*Изменение в процентах (2018/19 год — 2020/21 год)*	*Множитель (2020/21 год)*
A	Весь персонал	(9)	0,91
B	Только международный персонал	(0,4)	1.00
C	Только национальный персонал	(14,2)	0,86
D	Только негражданский персонал	(9,6)	0,90
E	Число обслуживаемых структур	17,6	1,18
F	Число обслуживаемых структур, включая ликвидированные миссии	20	1,20
G	Число обслуживаемых миссий по поддержанию мира	–	1,00
X	Множитель объема отсутствует	–	1,00

d) прогнозируемый объем операций для этой модели рассчитан исходя из данных за прошлые периоды, включая данные о фактическом объеме операций, представленные в докладе об исполнении бюджета за 2018/19 год, ежегодном докладе о ключевых показателях эффективности служебной деятельности и

других внутренних документах, подготовленных для Центра. Использование фактических показателей объемов операций за 2018/19 год обусловлено тем, что они обеспечивают надежную точку отсчета для сопоставления в отличие от экстраполяции данных за первые два квартала 2019/20 года, которые могут быть недостоверными ввиду колебаний объема операций в течение всего года. Расчет прогнозируемых объемов с использованием множителя и представленной информации о фактических объемах за 2018/19 год позволяет учитывать факторы, которые уже способствовали повышению эффективности работы Центра в результате консолидации функций с целью упорядочить доступ кадровых служб партнеров с учетом соответствующих функций в рамках направлений обслуживания, используя преимущества внедрения модуля 5 системы «Умоджа» и предусмотренной в ней автоматизации процессов. Кроме того, повысить эффективность позволили реструктуризация услуг по организации поездок в апреле 2018 года и последующее внедрение решения по организации поездок в рамках системы «Умоджа» в июне 2018 года. Эти факторы повышения эффективности будут учитываться и в 2020/21 году;

e) расчет рабочего времени с использованием «средневзвешенного показателя затрат времени в минутах на операцию» для каждой операции, выполняемой Центром для обслуживаемых структур, производится на основе анализа трудозатрат на каждую операцию. В этой связи с использованием других переменных, таких как средний срок выполнения операции, были разработаны три различных по степени сложности сценария (стандартный уровень трудозатрат, средний уровень трудозатрат и высокий уровень трудозатрат). С этой целью Центр провел широкие консультации в ходе практикумов и обзорных совещаний с руководителями направлений обслуживания, руководителями отделов и всеми экспертами по обработке данных. В целом в рамках этой модели при подборе кадров, необходимых для выполнения каждой функции, используется подход, базирующийся на принципе «снизу вверх», учитывая, что затраты рабочего времени Центра варьируются в зависимости от специфики каждой функции, а прогнозируемые объемы находятся в причинно-следственной связи с численностью персонала в соответствующих обслуживаемых структурах, но не во всех случаях. Процесс обзора включал следующие основные элементы:

i) составление перечня процессов по каждому направлению обслуживания в соответствии с составленным каталогом услуг;

ii) на основе этапов, определенных в перечне процессов, были проведены дополнительные практикумы с участниками операционных рабочих процессов для расчета времени, необходимого для выполнения каждой операции;

iii) определение каждого сценария и оценка процентной доли дел, которые относятся к каждому из различных по степени сложности сценариев;

iv) определение оценок трудозатрат с учетом времени, необходимого для осуществления каждого этапа процесса, и на основе трех различных по степени сложности сценариев (стандартный уровень трудозатрат, средний уровень трудозатрат и высокий уровень трудозатрат);

v) определению эквивалента полной занятости на основе составления оценок времени, необходимого для выполнения каждой операции, и установления объемов операций, проводимых в Центре;

vi) проведение встреч с руководителем отдела и руководителем по предоставлению услуг после расчета времени, необходимого для выполнения каждой операции, для подтверждения расчетов.

Множители модели масштабируемости

39. Чтобы рассчитать эквивалент полной занятости по каждой услуге, совокупный годовой объем определялся исходя из средней продолжительности времени, необходимого для выполнения каждой операции. Общие затраты времени затем делились на количество производительных рабочих дней в год и количество производительных рабочих часов в день.

40. Общий показатель в размере 203 производительных рабочих дней в год был получен на основе следующих расчетов:

- 52 недели x 5 рабочих дней = 260 рабочих дней минус:
  - 10 праздников Организации Объединенных Наций;
  - 30 дней ежегодного отпуска;
  - 10 дней на повышение профессиональной квалификации, 5 в соответствии с ST/SGB/2009/9 и 5 дополнительных дней;
  - 7 дней отпуска по болезни без оправдательного документа.

41. Количество производительных рабочих часов было рассчитано исходя из официальных часов работы Центра с 08 ч 30 мин до 17 ч 30 мин, включая один час на обеденный перерыв, в связи с чем их количество фактически составляет 8 часов в день. В расчет принималось время, необходимое для заседаний, административного обслуживания персонала и эффективного сотрудничества между группами, поэтому применялся показатель фактической продолжительности операционного производительного рабочего времени в количестве 7 часов в день. В модели масштабируемости на 2019/20 год использовался показатель производительных рабочих часов в размере 6 часов, но он был увеличен до 7 часов в день с учетом выводов, замечаний и рекомендаций Комиссии ревизоров. Увеличение количества рабочих часов будет достигнуто за счет повышения производительности персонала и эффективности процессов.

42. В дополнение к финансовым отчетам, которые подготавливаются для обслуживаемых структур, отдел счетов готовит отчеты и для Регионального центра обслуживания. Для того чтобы отразить фактический объем работы этого направления обслуживания, в модель было включено время, затрачиваемое на подготовку финансовых отчетов для Центра в расчете эквивалента полной занятости.

Таблица 3
Результаты применения модели масштабируемости

Направление обслуживания	*2019/20 год Утвержденная численность*	*2020/21 год Предлагаемая численность*	*2020/21 год Разница*
Зачисление в штат и увольнение	19	18	(1)
Пособия и льготы международного персонала	28	29	1
Национальный персонал	28	26	(2)
Негражданский персонал	26	26	0
Оформление поездок	30	30	0
Обработка требований	9	9	0
Субсидии на образование	20	20	0
Кассовые операции	22	23	1
Выплаты поставщикам	35	34	(1)

Направление обслуживания	*2019/20 год Утвержденная численность*	*2020/21 год Предлагаемая численность*	*2020/21 год Разница*
Внутренний контроль	16	16	0
Счета	35	37	2
Итого	**268**	**268**	**0**

43. В соответствии с вышеуказанной методологией после применения модели масштабируемости на 2020/21 год предлагается 268 должностей без какого-либо чистого сокращения утвержденной численности на 2019/20 год. Согласно модели масштабируемости рекомендуется сократить численность персонала по некоторым направлениям обслуживания в результате более значительного, чем прогнозировалось, фактического сокращения численности персонала ЮНАМИД и МООНСДРК в 2019 году. Однако это сокращение компенсируется увеличением объема финансовых услуг в связи с появлением в 2019 году новых структур, обслуживаемых на комплексной основе.

44. С учетом того, что эта модель должна оставаться масштабируемой на основе стандартного комплекса услуг Центра, в этой модели не учитывается предполагаемое освоение кадровых функций уровня 2 системы «Умоджа», а также дополнительная рабочая нагрузка, вызванная сезонным резким увеличением объема операций. Центр также оказывает услуги УСВН в Секции глобальной поддержки закупочной деятельности в Энтеббе, Канцелярии омбудсмена и Управлению по вопросам отправления правосудия, в которых насчитывается в общей сложности 75 сотрудников, а также сотрудникам Центра, не включенным в модель масштабируемости. В стремлении и далее обеспечивать свою максимальную эффективность Центр возьмет на себя эту дополнительную рабочую нагрузку, при этом в силу ее временного характера дополнительные должности выделяться не будут.

Таблица 4
Структуры, обслуживаемые Региональным центром обслуживания в Энтеббе

Бюджетный период		*2018/19 год*	*2019/20 год*	*2020/21 год*	
		Утвержденная численность персонала	*Утвержденная численность персонала*	*Прогнозируемая численность персонала*	*Изменение в процентах*
Миссия	*Категория персонала*	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4)=(3–1)/1*
МИНУСКА	Международный	704	685	685	(3)
	Национальный	610	607	607	–
	Негражданский	988	988	988	–
	Итого	**2 302**	**2 280**	**2 280**	**(1)**
МООНСДРК	Международный	934	720	720	(23)
	Национальный	2 252	1 725	1 725	(23)
	Негражданский	1 141	1 141	1 141	–
	Итого	**4 327**	**3 586**	**3 586**	**(17)**

Бюджетный период		*2018/19 год*	*2019/20 год*	*2020/21 год*	
		Утвержденная численность персонала	*Утвержденная численность персонала*	*Прогнозируемая численность персонала*	*Изменение в процентах*
Миссия	*Категория персонала*	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4)=(3–1)/1*
ЮНАМИД[a]	Международный	641	531	531	(17)
	Национальный	1 627	878	878	(46)
	Негражданский	1 553	944	944	(39)
	Итого	**3 821**	**2 353**	**2 353**	**(38)**
ЮНИСФА	Международный	162	165	165	2
	Национальный	86	86	86	–
	Негражданский	430	528	528	23
	Итого	**678**	**779**	**779**	**15**
МООНЮС	Международный	951	920	920	(3)
	Национальный	1 436	1 426	1 426	(1)
	Негражданский	1 454	1 454	1 454	–
	Итого	**3 841**	**3 800**	**3 800**	**(1)**
ЮНСОС	Международный	350	368	368	5
	Национальный	189	189	189	–
	Негражданский	206	6	6	(97)
	Итого	**745**	**563**	**563**	**(24)**
МИНУСМА	Международный	812	817	817	1
	Национальный	898	903	903	1
	Негражданский	860	895	895	4
	Итого	**2 570**	**2 615**	**2 615**	**2**
МООНРЗС	Международный	82	82	82	–
	Национальный	163	163	163	–
	Негражданский	247	247	247	–
	Итого	**492**	**492**	**492**	**–**
МООНСОМ	Международный	183	183	183	–
	Национальный	129	129	129	–
	Негражданский	36	36	36	–
Итого		**348**	**348**	**348**	**–**
Группа контроля по Сомали и Эритрее[b]	Международный	2	–	–	(100)
	Национальный	5	–	–	(100)
	Негражданский	–	–	–	–
	Итого	**7**	**–**	**–**	**(100)**

Бюджетный период		*2018/19 год*	*2019/20 год*	*2020/21 год*	
		Утвержденная численность персонала	*Утвержденная численность персонала*	*Прогнозируемая численность персонала*	*Изменение в процентах*
Миссия	*Категория персонала*	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4)=(3–1)/1*
Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер	Международный	19	19	19	–
	Национальный	8	8	8	–
	Негражданский		–	–	–
	Итого	**27**	**27**	**27**	**–**
Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди	Международный	23	23	23	–
	Национальный	7	7	7	–
	Негражданский		–	–	–
	Итого	**30**	**30**	**30**	**–**
ЮНОЦА	Международный	29	29	29	–
	Национальный	12	12	12	–
	Негражданский		–	–	–
	Итого	**41**	**41**	**41**	**–**
Отделение Организации Объединенных Наций при Африканском Союзе	Международный	40	39	39	(3)
	Национальный	16	16	16	–
	Негражданский			–	–
	Итого	**56**	**55**	**55**	**–**
Канцелярия Специального посланника по Африканскому Рогу	Международный	5	5	5	–
	Национальный	4	4	4	–
	Негражданский		–	–	–
	Итого	**9**	**9**	**9**	**–**
ЮНИОГБИС[c]	Международный	58	56	56	(3)
	Национальный	67	67	67	–
	Негражданский	18	1	1	(94)
	Итого	**143**	**124**	**124**	**(13)**
МООНПЛ[c]	Международный	210	210	210	–
	Национальный	98	102	102	4
	Негражданский	7	7	7	–
Итого		**315**	**319**	**319**	**1**
ЮНОВАС[c]	Международный	38	38	38	–
	Национальный	25	19	19	(24)
	Негражданский	2	2	2	–
	Итого	**65**	**62**	**62**	**(9)**

Бюджетный период		*2018/19 год*	*2019/20 год*	*2020/21 год*	
Миссия	*Категория персонала*	*Утвержденная численность персонала* (1)	*Утвержденная численность персонала* (2)	*Прогнозируемая численность персонала* (3)	*Изменение в процентах* (4)=(3–1)/1
Смешанная камеруно-нигерийская комиссия[c]	Международный	9	9	9	–
	Национальный	2	2	2	–
	Негражданский	1	1	1	–
	Итого	**12**	**12**	**12**	**–**
Группа экспертов по Сомали[d]	Международный	–	2	2	–
	Национальный	–	4	4	–
	Негражданский	–	–	–	–
	Итого	**–**	**6**	**6**	**–**
Координатор по мерам реагирования на чрезвычайную ситуацию в связи с лихорадкой Эбола[d]	Международный	–	14	14	–
	Национальный	–	34	34	–
	Негражданский	–	–	–	–
	Итого	**–**	**48**	**48**	**–**
Все миссии	Международный	4 937	4 915	4 915	(0,4)
	Национальный	7 442	6 381	6 381	(14,3)
	Негражданский	6 915	6 250	6 250	(9,6)
	Итого	**19 294**	**17 546**	**17 546**	**(9,1)**

[a] Ожидается, что ЮНАМИД продолжит свою деятельность до конца октября 2020 года.

[b] Группа контроля по Сомали и Эритрее была закрыта в 2018/19 году. Вместо нее к обслуживаемым структурам добавилась Группа экспертов по Сомали.

[c] ЮНИОГБИС, МООНПЛ, ЮНОВАС и Смешанная камеруно-нигерийская комиссия обслуживаются на постоянной основе с 1 января 2019 года.

[d] Координатор Организации Объединенных Наций по мерам реагирования на чрезвычайную ситуацию в связи с лихорадкой Эбола и Группа экспертов по Сомали добавились к обслуживаемым структурам в 2019/20 году.

Разница в потребностях в финансовых ресурсах

45. Объем предлагаемого бюджета Регионального центра обслуживания на 2020/21 год составляет 37 637 600 долл. США, что на 2 250 700 долл. США, или 6,4 процента, больше утвержденного бюджета в размере 35 386 900 долл. США на 2019/20 год. Увеличение потребностей главным образом обусловлено обновленной шкалой окладов международных и национальных сотрудников, а также более низкими показателями доли вакантных должностей. Предлагается установить показатели доли вакантных штатных должностей на 2020/21 год в размере 11 процентов для международного персонала, 8 процентов для национальных сотрудников-специалистов, 8 процентов для национального персонала категории общего обслуживания и 0 процентов для международных добровольцев Организации Объединенных Наций. В отношении четырех новых должностей национальных сотрудников-специалистов на 2020/21 год применяется 50-процентный показатель доли вакантных должностей.

46. Дополнительные разъяснения приводятся в анализе разницы в разделе III.

C. Сотрудничество с другими миссиями в регионе

47. Региональный центр обслуживания будет и далее пользоваться услугами Секции глобальной поддержки закупочной деятельности для ведения всей своей закупочной деятельности. Центр также будет и далее поддерживать оперативные отношения с МООНСДРК в качестве арендатора Базы материально-технического снабжения в Энтеббе, а также будет продолжать получать от МООНСДРК поддержку, связанную с координацией функционирования цепей снабжения, материально-техническим обеспечением и перевозками, приемом и проверкой товаров. Центр будет сотрудничать с Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби и Кувейтским объединенным бюро поддержки как с центрами, которым передаются функции по осуществлению плана обеспечения бесперебойного функционирования. Региональный центр обслуживания в сотрудничестве с МООНСДРК обновляет соглашения об оперативном уровне обслуживания с учетом изменений в структуре Вспомогательной базы в Энтеббе.

D. Партнерские связи и координация со страновой группой

48. Региональный центр обслуживания продолжит взаимодействовать со страновой группой Организации Объединенных Наций для обсуждения общих вопросов с другими учреждениями, фондами и программами Организации Объединенных Наций. Ожидается постоянное взаимодействие с Канцелярией координатора-резидента Организации Объединенных Наций, которая играет ведущую роль в обеспечении охраны и безопасности персонала, помещений и имущества Организации Объединенных Наций на всей территории Уганды, Программой развития Организации Объединенных Наций (ПРООН), которая координирует проведение обследований для определения корректива по месту службы, и Всемирной организацией здравоохранения, госпиталем Организации Объединенных Наций и комитетом Организации Объединенных Наций по обеспечению жизни и быта персонала в Энтеббе в целях обеспечения начала работы группы Организации Объединенных Наций по профилактике здоровья, а также введения в действие программы «ООН проявляет заботу» (программа Организации Объединенных Наций по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочем месте).

E. Таблицы бюджетных показателей, ориентированных на результаты

49. Разработанные Региональным центром обслуживания таблицы бюджетных показателей, ориентированных на достижение результатов, на 2020/21 год увязаны с организационной структурой Центра и содержат подробное описание функций по направлениям обслуживания. Настоящее бюджетное предложение включает компонент поддержки с показателями эффективности и целевыми заданиями по повышению эффективности и результативности работы Центра, которые представлены ниже.

50. Информация в этих таблицах сгруппирована по следующим направлениям обслуживания: выплата пособий и начисление заработной платы, оформление поездок, обработка требований и предоставление субсидий на образование, обслуживание клиентов, финансовые услуги и контроль за соблюдением требований, региональная служба полевого технологического обеспечения и объединенный центр управления транспортом и перевозками. Таблица ориентированных на результаты бюджетных показателей по компоненту поддержки, которые

касаются внутренней деятельности Регионального центра обслуживания, включена в раздел, посвященный 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

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
1.1 Повышение эффективности и результативности работы Регионального центра обслуживания	1.1.1 Среднегодовая процентная доля вакантных должностей от числа утвержденных должностей международного персонала (2018/19 год: 16 процентов; 2019/20 год: 13 процентов; 2020/21 год: 8 процентов)
	1.1.2 Среднегодовая процентная доля женщин среди гражданских сотрудников (2018/19 год: 54 процента; 2019/20 год: ≥ 42 процентов; 2020/21 год: ≥ 43 процентов)
	1.1.3 Среднее количество календарных дней, которое требуется для набора сотрудников из реестра с момента окончания приема заявлений на открытую вакансию до выбора кандидата при отборе сотрудников на должности уровня С-3–Д-1 и ПС-3–ПС-7 (2018/19 год: 48 дней; 2019/20 год: < 101 дня; 2020/21 год: < 101 дня)
	1.1.4 Среднее количество календарных дней, которое требуется для набора сотрудников на конкретную должность с момента окончания приема заявлений на открытую вакансию до выбора кандидата при отборе сотрудников на должности уровня С-3–Д-1 и ПС-3–ПС-7 (2018/19 год: 90 дней; 2019/20 год: < 90 дней; 2020/21 год: < 120 дней)
	1.1.5. Общая оценка в оценочном листе Департамента оперативной поддержки по выполнению требований в области охраны окружающей среды (2018/19 год: неприменимо; 2019/20 год: 100; 2020/21 год: неприменимо)
	1.1.6. Соблюдение правил предупреждения нарушений техники безопасности на местах (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)
	1.1.7. Процентная доля всех инцидентов, связанных с ИКТ, высокой, средней и низкой степени приоритетности, урегулированных в установленные сроки (2018/19 год: неприменимо; 2019/20 год: ≥ 85 процентов; 2020/21 год: ≥ 85 процентов)
	1.1.8. Общий балл по индексу качества управления имуществом Департамента оперативной поддержки, рассчитываемому по 20 ключевым показателям эффективности работы (2018/19 год: ≥ 1800; 2019/20 год: ≥ 1800; 2020/21 год: ≥ 1800)
	1.1.9. Доля полученных Региональным учебно-конференционным центром заявок на участие в мероприятиях, по которым был дан ответ в течение 24 часов (2018/19 год: ≥

97 процентов; 2019/20 год: ≥ 98 процентов; 2020/21 год: ≥ 95 процентов)

1.1.10. Число личных дел, которые ведет Группа архивов и делопроизводства (2018/19 год: 11 912; 2019/20 год: 11 912; 2020/21: 13,556)

1.1.11. Отклонение от запланированного объема и сроков закупок, установленных в плане потребностей (2018/19 год: неприменимо; 2019/20: неприменимо; 2020/21 год: ≤ 20 процентов)

Мероприятия

Повышение качества обслуживания

- Оказание административной и материально-технической поддержки за пределами комплекса 20 обслуживаемым миссиям (8 миссиям по поддержанию мира, 10 специальным политическим миссиям, Отделению Организации Объединенных Наций при Африканском союзе и Координатору по мерам реагирования на чрезвычайную ситуацию в связи с лихорадкой Эбола) и Региональному центру обслуживания
- Внедрение круглосуточной системы дежурств для предоставления связанных с поездками услуг структурам, обслуживаемым Региональным центром обслуживания в нерабочее время, в выходные дни и праздники Организации Объединенных Наций

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

- Выполнение рекомендаций Управления служб внутреннего надзора, которые планируется осуществить к концу года (31 декабря), и всех относящихся к предыдущему финансовому году невыполненных рекомендаций Комиссии ревизоров, с которыми согласилось руководство
- Внедрение комплексной основы для борьбы с мошенничеством и коррупцией, в том числе создание реестра рисков с подробными планами обработки рисков и принятия мер реагирования

Бюджетные, финансовые услуги и услуги по составлению отчетности

- Предоставление бюджетных, финансовых и бухгалтерских услуг, связанных с бюджетом в объеме 37,7 млн 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 и Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций

Обслуживание гражданского персонала

- Кадровое обслуживание в рамках делегированных полномочий гражданского персонала максимальной утвержденной численностью 404 человека (127 международных сотрудников, 271 национального сотрудника 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
- Организация в миссиях учебных курсов для 407 гражданских сотрудников и обеспечение обучения 50 гражданских сотрудников за пределами миссий
- Оказание поддержки в обработке 63 заявок гражданского персонала на поездки в районе ответственности миссий и 20 заявок на поездки за пределы района ответственности миссий в целях, не связанных с прохождением учебной подготовки, а также 36 заявок на поездки в целях прохождения учебной подготовки
- Координация в Региональном учебно-конференционном центре учебной подготовки 3388 участников из внутренних и внешних обслуживаемых миссий и не относящихся к Секретариату структур

Помещения и объекты инфраструктуры

- 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
- Предоставление услуг по уборке, содержанию территории и борьбе с вредителями на одном объекте миссии, обеспечиваемых МООНСДРК для Базы материально-технического снабжения

Геопространственные, информационные и телекоммуникационные услуги

- Поставка и обслуживание 452 портативных радиостанций, 37 переносных радиостанций для транспортных средств и 7 стационарных радиостанций
- Предоставление и техническое обслуживание 452 компьютеров и 49 принтеров, предназначенных для использования в среднем 452 гражданскими и военными конечными пользователями, в дополнение к 134 компьютерам и 9 принтерам, предназначенным для обеспечения возможности подключения к сети военнослужащим в составе контингентов, а также предоставление других видов общего обслуживания

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

Секция пособий и заработной платы

51. 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. Секцию будет возглавлять руководитель по предоставлению услуг, и она будет включать следующие направления обслуживания: 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 зачисления в штат и увольнения

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
2.1 Эффективное и результативное оказание обслуживаемым миссиям услуг по зачислению в штат и увольнению	2.1.1 Соблюдение сроков обработки заявок о зачислении в штат в течение 70 дней и обработка 100 процентов заявок в течение 120 дней (2018/19 год: неприменимо; 2019/20 год: 98 процентов/100 процентов; 2020/21 год: 90 процентов/100 процентов)
	2.1.2 Соблюдение сроков оформления и утверждения выплаты субсидий на обустройство в течение 5 дней (2018/19 год: 99 процентов; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 98 процентов)
	2.1.3 Соблюдение сроков оформления и утверждения выплаты пособий на переезд в течение 5 дней (2018/19 год: 99 процентов; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 98 процентов)
	2.1.4 Соблюдение сроков завершения оформления увольнения в течение 30 рабочих дней с последнего рабочего

дня (2018/19 год: неприменимо; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 98 процентов)

2.1.5 Соблюдение сроков проверки запросов сотрудников на оформление поездок по линии людских ресурсов на предмет соответствия установленным критериям в течение 5 дней (2018/19 год: неприменимо; 2019/20 год: неприменимо; 2020/21 год: 95 процентов)

2.1.6 Соблюдение сроков обработки кадровых решений в отношении международных сотрудников при первоначальных назначениях до окончания периода расчета заработной платы (2018/19 год: неприменимо; 2019/20 год: неприменимо; 2020/21 год: 98 процентов)

Мероприятия

- Планируемое зачисление в штат 1084 международных сотрудника (50 — в ЮНАМИД, 219 — в МООНСДРК, 218 — в МИНУСМА, 174 — в МООНЮС, 158 — в МИНУСКА, 76 — в ЮНСОС, 59 — в МООНСОМ, 37 — в ЮНИСФА, 13 — в МООНРЗС, 3 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 10 — в ЮНОЦА, 5 — в ЮНОВАС, 6 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 3 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 26 — в МООНПЛ, 1 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, 8 — в ЮНИОГБИС, 17 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе и 1 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии)
- Планируемая выплата 1537 пособий на переезд международным сотрудникам (407 — в МООНСДРК, 211 — в МИНУСМА, 177 — в МООНЮС, 163 — в МИНУСКА, 190 — в ЮНАМИД, 73 — в ЮНСОС, 70 — в МООНСОМ, 40 — в ЮНИСФА, 22 — в МООНРЗС, 19 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 18 — в ЮНОЦА, 11 — в ЮНОВАС, 23 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 4 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 53 — в МООНПЛ, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, 19 — в ЮНИОГБИС и 35 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе)
- Оформление 2292 субсидий на обустройство международным сотрудникам (100 — в ЮНАМИД, 436 — в МООНСДРК, 448 — в МИНУСМА, 313 — в МООНЮС, 272 — в МИНУСКА, 219 — в ЮНСОС, 113 — в МООНСОМ, 67 — в ЮНИСФА, 36 — в МООНРЗС, 17 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 23 — в ЮНОЦА, 13 — в ЮНОВАС, 29 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 143 — в МООНПЛ, 5 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, 14 — в ЮНИОГБИС, 2 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии и 40 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе)
- Оформление увольнения 1220 международных сотрудников (317 — в МООНСДРК, 105 — в МИНУСМА, 98 — в МООНЮС, 125 — в МИНУСКА, 358 — в ЮНАМИД, 11 — в ЮНСОС, 39 — в МООНСОМ, 18 — в ЮНИСФА, 6 — в МООНРЗС, 6 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 7 — в ЮНОЦА, 4 — в ЮНОВАС, 3 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 6 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 100 — в МООНПЛ, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, 4 — в ЮНИОГБИС, 9 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе, 1 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии и 1 — в Департаменте миротворческих операций)

- Проверка 1574 запросов персонала на оформление поездок по линии людских ресурсов на предмет соответствия установленным критериям (397 — в МООНСДРК, 240 — в МИНУСМА, 106 — в МООНЮС, 132 — в МИНУСКА, 184 — в ЮНАМИД, 161 — в ЮНСОС, 48 — в МООНЮС, 29 — в ЮНИСФА, 25 — в МООНРЗС, 15 — в ЮНОЦА, 8 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 5 — в ЮНОВАС, 6 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 38 — в МООНПЛ, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, 8 — в ЮНИОГБИС, 32 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе, 14 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди и 124 — в миссиях, не входящих в число обслуживаемых структур)
- Обработка 1101 кадрового решения о первоначальном назначении международных сотрудников (217 — в МООНСДРК, 216 — в МИНУСМА, 172 — в МООНЮС, 156 — в МИНУСКА, 70 — в ЮНАМИД, 75 — в ЮНСОС, 58 — в МООНСОМ, 37 — в ЮНИСФА, 13 — в МООНРЗС, 4 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 10 — в ЮНОЦА, 5 — в ЮНОВАС, 6 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 6 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 26 — в МООНПЛ, 1 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому рогу, 7 — в ЮНИОГБИС, 4 — в Департаменте миротворческих операций, 17 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе и 1 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии)

Сектор пособий и заработной платы международного персонала

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
3.1 Эффективное и результативное оказание кадровых услуг обслуживаемым структурам	3.1.1 Своевременное продление контрактов для целей начисления заработной платы (2018/19 год: 95 процентов; 2019/20 год: 99 процентов; 2020/21 год: 99 процентов)
	3.1.2 Соблюдение сроков выплаты пособий сотрудникам в течение 14 рабочих дней (2018/19 год: 44 процента; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 90 процентов)
	3.1.3 Соблюдение установленного срока оформления заявлений на отпуск (отпуск для отдыха и восстановления сил, отпуск по болезни с оправдательным документом, специальный отпуск без сохранения содержания, специальный отпуск с сохранением содержания, отпуск для отца и отпуск по беременности и родам) в течение 7 дней (2018/19 год: 46 процентов; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 90 процентов)

Мероприятия

- Продление 3238 контрактов международных сотрудников (360 — в ЮНАМИД, 435 — в МИНУСКА, 458 — в МООНСДРК, 106 — в ЮНИСФА, 618 — в МООНЮС, 238 — в ЮНСОС, 533 — в МИНУСМА, 53 — в МООНРЗС, 107 — в МООНСОМ, 11 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 13 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 6 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому рогу, 20 — в ЮНОЦА, 26 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 37 — в ЮНИОГБИС, 116 — в МООНПЛ, 22 — в ЮНОВАС, 6 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии и 73 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе)

- Оформление выплаты 6906 пособий для международных сотрудников (798 — в ЮНАМИД, 933 — в МИНУСКА, 918 — в МООНСДРК, 228 — в ЮНИСФА, 1325 — в МООНЮС, 510 — в ЮНСОС, 1142 — в МИНУСМА, 113 — в МООНРЗС, 230 — в МООНСОМ, 24 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 29 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 12 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому рогу, 42 — в ЮНОЦА, 56 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 80 — в ЮНИОГБИС, 248 — в МООНПЛ, 48 — в ЮНОВАС, 14 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии и 156 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе)
- Оформление 2409 заявлений международных сотрудников на предоставление отпуска (349 — в ЮНАМИД, 311 — в МИНУСКА, 327 — в МООНСДРК, 76 — в ЮНИСФА, 442 — в МООНЮС, 170 — в ЮНСОС, 381 — в МИНУСМА, 38 — в МООНРЗС, 77 — в МООНСОМ, 8 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 10 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 4 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому рогу, 14 — в ЮНОЦА, 19 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 27 — в ЮНИОГБИС, 83 — в МООНПЛ, 16 — в ЮНОВАС, 5 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии и 52 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе)
- Оформление 21 103 заявлений международных сотрудников на отпуск для отдыха и восстановления сил (1000 — в ЮНАМИД, 3110 — в МИНУСКА, 3270 — в МООНСДРК, 760 — в ЮНИСФА, 4415 — в МООНЮС, 2040 — в ЮНСОС, 3805 — в МИНУСМА, 375 — в МООНРЗС, 918 — в МООНСОМ, 95 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 40 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, 185 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 265 — в ЮНИОГБИС и 825 — в МООНПЛ)

Сектор пособий и заработной платы национального персонала

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
4.1 Эффективное и результативное оказание кадровых услуг обслуживаемым структурам	4.1.1 Своевременное продление контрактов для целей начисления заработной платы (2018/19 год: 99 процентов; 2019/20 год: 99 процентов; 2020/21 год: 99 процентов)
	4.1.2 Соблюдение сроков выплаты пособий сотрудникам в течение 14 рабочих дней (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 90 процентов)
	4.1.3 Соблюдение установленного срока оформления заявлений на отпуск (отпуск по болезни с оправдательным документом, специальный отпуск без сохранения содержания, специальный отпуск с сохранением содержания, отпуск для отца и отпуск по беременности и родам) в течение 7 дней (2018/19 год: 98 процентов; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 90 процентов)
	4.1.4 Соблюдение сроков оформления выплат, связанных с заработной платой, до установленной даты ее ежемесячного начисления (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 98 процентов)
	4.1.5 Соблюдение сроков оформления платежей в течение 21 дня с даты окончания рабочего дня сотрудника при окончании службы (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: 90 процентов; 2020/21 год: 90 процентов)

4.1.6 Соблюдение сроков обработки кадровых решений в отношении национальных сотрудников при первоначальных назначениях до окончания периода расчета заработной платы (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 98 процентов)

Мероприятия

- Продление 6581 контракта национальных сотрудников (945 — в ЮНАМИД, 607 — в МИНУСКА, 1800 — в МООНСДРК, 86 — в ЮНИСФА, 1426 — в МООНЮС, 189 — в ЮНСОС, 903 — в МИНУСМА, 189 — в МООНРЗС, 45 — в МООНСОМ, 7 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 5 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому рогу, 9 — в ЮНОЦА, 19 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 22 — в ЮНИОГБИС, 70 — в МООНПЛ, 22 — в ЮНОВАС, 2 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии и 233 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе)
- Оформление выплаты 7590 пособий национальным сотрудникам (346 — в ЮНАМИД, 1000 — в МИНУСКА, 2344 — в МООНСДРК, 140 — в ЮНИСФА, 1500 — в МООНЮС, 300 — в ЮНСОС, 1400 — в МИНУСМА, 100 — в МООНРЗС, 60 — в МООНСОМ, 14 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 10 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 4 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому рогу, 18 — в ЮНОЦА, 30 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 20 — в ЮНИОГБИС, 80 — в МООНПЛ, 40 — в ЮНОВАС, 4 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии и 180 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе)
- Оформление 1731 заявления национальных сотрудников на отпуск (отпуск по болезни с оправдательным документом, специальный отпуск без сохранения содержания, специальный отпуск с сохранением заработной платы, отпуск для отца и отпуск по беременности и родам) (128 — в ЮНАМИД, 190 — в МИНУСКА, 320 — в МООНСДРК, 24 — в ЮНИСФА, 293 — в МООНЮС, 69 — в ЮНСОС, 260 — в МИНУСМА, 101 — в МООНРЗС, 10 — в МООНСОМ, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 5 — в ЮНОЦА, 2 — в ЮНИОГБИС, 15 — в МООНПЛ, 7 — в ЮНОВАС, 1 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии, 300 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе и 2 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе)
- Начисление заработной платы 69 736 национальным сотрудникам (2996 — в ЮНАМИД, 9320 — в МИНУСКА, 19 954 — в МООНСДРК, 1006 — в ЮНИСФА, 16 959 — в МООНЮС, 2208 — в ЮНСОС, 10 149 — в МИНУСМА, 1967 — в МООНРЗС, 455 — в МООНСОМ, 75 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 61 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 23 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому рогу, 104 — в ЮНОЦА, 254 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 134 — в ЮНИОГБИС, 992 — в МООНПЛ, 262 — в ЮНОВАС, 24 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии, 2770 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе и 23 — в Группе по учебной подготовке гражданского персонала перед развертыванием в Объединенной службе учебной подготовки)
- Оформление платежей при окончательном расчете для 1330 национальных сотрудников (937 — в ЮНАМИД, 36 — в МИНУСКА, 103 — в МООНСДРК, 5 — в ЮНИСФА, 64 — в МООНЮС, 13 — в ЮНСОС, 42 — в МИНУСМА, 4 — в МООНРЗС, 35 — в МООНСОМ, 1 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 1 — в ЮНОЦА, 67 — в ЮНИОГБИС, 9 — в МООНПЛ, 1 — в ЮНОВАС, 5 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 6 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе и 1 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу)

- Обработка 206 кадровых решений о назначении сотрудников местного разряда до окончания периода расчета заработной платы (40 — в МООНСДРК, 56 — в МИНУСМА, 15 — в МООНЮС, 27 — в МИНУСКА, 26 — в ЮНАМИД, 5 — в ЮНСОС, 15 — в МООНСОМ, 2 — в ЮНИСФА, 5 — в МООНРЗС, 1 — в ЮНОЦА, 1 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 8 — в МООНПЛ, 2 — в ЮНИОГБИС и 1 — в миссиях, не входящих в число обслуживаемых структур)

Сектор пособий и заработной платы негражданского персонала

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
5.1 Эффективное и результативное оказание кадровых услуг обслуживаемым структурам	5.1.1 Соблюдение сроков оформления выплат, связанных с заработной платой, негражданскому персоналу до установленной даты ее ежемесячного начисления (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)
	5.1.2 Сохранение доли удерживаемых сумм, разблокированных в течение 90 дней после убытия (2018/19 год: 99 процентов; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 98 процентов)
	5.1.3 Соблюдение сроков оформления прибытия негражданского персонала в течение 2 дней/7 дней (2018/19 год: 98 процентов/99 процентов; 2019/20 год: 98 процентов/100 процентов; 2020/21 год: 98 процентов/100 процентов)
	5.1.4 Соблюдение сроков оформления убытия негражданского персонала в течение 3 дней/7 дней (2018/19 год: 19 процентов/71 процент; 2019/20 год: 98 процентов/100 процентов; 2020/21 год: 98 процентов/100 процентов)
	5.1.5 Соблюдение сроков выплаты суточных участников миссии авансом в течение 3 дней с момента получения полной документации (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: 98 процентов; 2020/21 год: 98 процентов)
	5.1.6 Соблюдение сроков оформления платежей негражданскому персоналу в течение 5 дней с даты окончания рабочего дня сотрудника при окончании службы и 100 процентов в течение 21 дня (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 90 процентов/100 процентов)
	5.1.7 Своевременное продление контрактов для целей начисления заработной платы (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 99 процентов)
	5.1.8 Соблюдение сроков обработки кадровых решений, связанных с первоначальными назначениями и развертыванием негражданского персонала и полученных до окончания периода расчета заработной платы (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 98 процентов)

Мероприятия

- Оформление 63 120 платежей, связанных с заработной платой, для негражданского персонала (9360 — в ЮНАМИД, 11 520 — в МИНУСКА, 9456 — в МООНСДРК, 3708 — в ЮНИСФА, 16 032 — в МООНЮС, 104 — в ЮНСОС, 352 — в МООНСОМ, 9924 — в МИНУСМА, 2592 — в МООНРЗС, 12 — в ЮНИОГБИС, 36 — в МООНПЛ, 12 — в ЮНОВАС и 12 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии)
- Выплата 4146 удерживаемых сумм, разблокированных в течение 90 дней после убытия (766 — в ЮНАМИД, 592 — в МИНУСКА, 626 — в МИНУСМА, 704 — в МООНСДРК, 5 — в ЮНСОС, 17 — в МООНСОМ, 218 — в ЮНИСФА, 1034 — в МООНЮС, 168 — в МООНРЗС, 2 — в ЮНОВАС, 10 — в ЮНИОГБИС и 4 — в МООНПЛ)
- Оформление прибытия 866 негражданских сотрудников (639 — в МООНСДРК и 227 — в ЮНИСФА)
- Оформление убытия 633 негражданских сотрудников МООНСДРК
- Авансовые выплаты суточных 7071 прибывающему негражданскому сотруднику (780 — в ЮНАМИД, 1291 — в МИНУСКА, 1306 — в МООНСДРК, 524 — в ЮНИСФА, 1753 — в МООНЮС, 5 — в ЮНСОС, 1161 — в МИНУСМА, 233 — в МООНРЗС, 12 — в МООНСОМ, 1 — в ЮНИОГБИС, 3 — в МООНПЛ, 1 — в ЮНОВАС и 1 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии)
- Оформление 3601 платежа при окончательном расчете негражданских сотрудников (629 — в МООНСДРК, 684 — в МИНУСМА, 1152 — в МООНЮС, 631 — в МИНУСКА, 7 — в ЮНСОС, 22 — в МООНСОМ, 248 — в ЮНИСФА, 215 — в МООНРЗС, 1 — в ЮНОВАС, 6 — в МООНПЛ и 6 — в ЮНИОГБИС)
- Продление 4846 контрактов негражданских сотрудников (780 — в ЮНАМИД, 927 — в МИНУСКА, 610 — в МООНСДРК, 363 — в ЮНИСФА, 1074 — в МООНЮС, 5 — в ЮНСОС, 17 — в МООНСОМ, 876 — в МИНУСМА и 194 — в МООНРЗС)
- Обработка 5928 кадровых решений о развертывании негражданских сотрудников до окончания периода расчета заработной платы (786 — в МИНУСКА, 1272 — в МООНСДРК, 455 — в ЮНИСФА, 2294 — в МООНЮС, 6 — в ЮНСОС, 842 — в МИНУСМА, 225 — в МООНРЗС, 28 — в МООНСОМ, 2 — в ЮНИОГБИС, 6 — в МООНПЛ, 6 — в ЮНОВАС и 6 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии)

Внешние факторы

Мероприятия определяются исходя из фактического уровня развертывания в Региональном центре обслуживания

Компонент: Секция оформления поездок, обработки требований персонала и предоставления субсидий на образование

52. Секция оформления поездок, обработки требований и предоставления субсидий на образование 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. Кроме того, в результате объединения функций обработка заявок на поездки и отчетов о расходах негражданского персонала осуществляется в рамках направления обслуживания по оформлению поездок. Секцию будет возглавлять специалист по вопросам обслуживания, и она будет включать следующие направления обслуживания: оформление поездок, обработка требований и предоставление субсидий на образование.

Сектор оформления поездок

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
6.1 Эффективное и результативное оказание обслуживаемым структурам услуг по оформлению поездок	6.1.1 Соблюдение сроков обработки заявок на оформление поездок, включая оформление билетов для официальных и иных оплачиваемых поездок, в течение 5 дней для всех категорий персонала (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 90 процентов)
	6.1.2 Контроль за соблюдением требования о приобретении билетов не менее чем за 16 календарных дней до начала поездки и представление соответствующей отчетности (2018/19 год: 75 процентов; 2019/20 год: 75 процентов; 2020/21 год: 75 процентов)

Мероприятия

- Обработка 8209 заявок на оформление оплачиваемых поездок международного персонала (962 — в ЮНАМИД, 116 — в МООНРЗС, 3288 — в МИНУСКА, 3047 — в МИНУСМА, 272 — в МООНСДРК, 30 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 75 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 2 — в ЮНИОГБИС, 36 — в ЮНИСФА, 242 — в МООНЮС, 6 — в ЮНОЦА, 1 — в ЮНОВАС, 4 — в МООНПЛ, 40 — в МООНСОМ и 86 — в ЮНСОС)
- Оформление 5629 авиабилетов для официальных и иных оплачиваемых поездок (1090 — в ЮНАМИД, 52 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии, 109 — в МООНРЗС, 650 — в МИНУСКА, 717 — в МИНУСМА, 409 — в МООНСДРК, 108 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 19 — в Канцелярии Специального посланника по Африканскому рогу, 55 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе, 17 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Йемену, 541 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 67 — в ЮНИОГБИС, 188 — в ЮНИСФА, 462 — в МООНЮС, 89 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 263 — в ЮНОЦА, 123 — в ЮНОВА, 77 — в МООНПЛ, 123 — в МООНСОМ и 470 — в ЮНСОС)
- Перевозка 3584 грузов с личным имуществом при первоначальном развертывании и репатриации негражданского персонала (344 — в ЮНАМИД, 292 — в МООНРЗС, 484 — в МИНУСКА, 441 — в МИНУСМА, 728 — в МООНСДРК, 5 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 259 — в ЮНИСФА, 960 — в МООНЮС, 8 — в МООНСОМ и 63 — в ЮНСОС)
- Оформление 10 801 билета для проезда коммерческим транспортом при первоначальном развертывании и репатриации негражданского персонала (823 — в ЮНАМИД, 407 — в МООНРЗС, 1783 — в МИНУСКА, 2147 — в МИНУСМА, 1932 — в МООНСДРК, 553 — в ЮНИСФА, 2438 — в МООНЮС, 3 — в МООНПЛ, 36 — в МООНСОМ и 679 — в ЮНСОС)

Сектор обработки требований

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
7.1 Эффективное и результативное оказание финансовых услуг обслуживаемым структурам	7.1.1 Соблюдение сроков обработки отчетов о расходах в течение 10 дней (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: 90 процентов; 2020/21 год: 90 процентов)

Мероприятия

- Обработка 4847 отчетов о расходах на официальные поездки всех категорий персонала (369 — в ЮНАМИД, 9 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии, 200 — в МООНРЗС, 308 — в МИНУСКА, 941 — в МИНУСМА, 1338 — в МООНСДРК, 11 — в ЮНОВАС, 30 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 4 — в Канцелярии Специального посланника по Африканскому рогу, 28 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе, 166 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 82 — в ЮНИОГБИС, 175 — в ЮНИСФА, 424 — в МООНЮС, 12 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 193 — в ЮНОЦА, 101 — в МООНПЛ, 138 — в МООНСОМ и 318 — в ЮНСОС)
- Обработка 4114 отчетов о расходах на оплачиваемые поездки международного персонала (611 — в ЮНАМИД, 1 — в Смешанной камеруно-нигерийской комиссии, 21 — в МООНРЗС, 779 — в МИНУСКА, 545 — в МИНУСМА, 319 — в МООНСДРК, 12 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 1 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, 31 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 20 — в ЮНИОГБИС, 85 — в ЮНИСФА, 1264 — в МООНЮС, 1 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 5 — в ЮНОЦА, 1 — в ООНКИ, 1 — в ЮНОВАС, 18 — в МООНПЛ, 132 — в МООНСОМ и 265 — в ЮНСОС)
- Обработка 4297 отчетов о расходах на поездки в пределах миссии для всех категорий персонала (618 — в МИНУСКА, 1332 — в МИНУСМА, 194 — в ЮНАМИД, 1580 — в МООНСДРК, 51 — в ЮНИОГБИС, 68 — в ЮНИСФА, 176 — в МООНЮС, 72 — в МООНПЛ, 67 — в МООНСОМ и 139 — в ЮНСОС)
- Обработка 3823 требований о возмещении расходов на обеспечение охраны для негражданского персонала (291 — в МИНУСМА, 2899 — в МООНСДРК, 600 — в ЮНАМИД, 3 — в ЮНИСФА, 24 — в МООНЮС и 6 — в МООНСОМ)

Сектор предоставления субсидий на образование

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
8.1 Эффективное и результативное оказание обслуживаемым структурам услуг по предоставлению субсидий на образование	8.1.1 Процентная доля заявок на предоставление субсидии на образование (по факту и авансом), обработанных в течение 4 недель (2018/19 год: 96 процентов; 2019/20 год: 96 процентов; 2020/21 год: 96 процентов)
	8.1.2 Процентная доля не отвечающих установленным требованиям заявок на предоставление субсидии на образование (по факту и авансом), возвращенных на доработку в течение 14 дней, 100 процентов — в течение 20 календарных дней (2018/19 год: 12 процентов; 2019/20 год: 90 процентов; 2020/21 год: 90 процентов)

Мероприятия

- Обработка 5090 заявлений о предоставлении субсидии на образование (300 — в ЮНАМИД, 99 — в МООНРЗС, 808 — в МИНУСКА, 793 — в МИНУСМА, 450 — в МООНСДРК, 19 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 10 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 8 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, 244 — в Региональном центре обслуживания в Энтеббе, 71 — в ЮНИОГБИС, 242 — в ЮНИСФА, 1118 — в МООНЮС, 55 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 47 — в ЮНОЦА, 39 — в ЮНОВАС, 161 — в МООНПЛ, 157 — в МООНСОМ и 469 — в ЮНСОС)

Внешние факторы

Объем зависит от спроса со стороны Регионального центра обслуживания и обслуживаемых миссий

Компонент: Секция обслуживания клиентов

53. Секция обслуживания клиентов будет отвечать за обслуживание клиентов и управление знаниями в целом, отвечая на запросы клиентов и выстраивая отношения со всеми обслуживаемыми миссиями. Секцией руководит начальник (С-5), и в ее состав входят Группа по работе с клиентами и управлению знаниями и Группа поддержки клиентов.

Группа поддержки клиентов

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
9.1 Эффективное и результативное обслуживание клиентов и повышение степени удовлетворенности клиентов	9.1.1 Соблюдение сроков реагирования на запросы клиентов в течение 7 рабочих дней (2018/19 год: 82 процента; 2019/20 год: 85 процентов; 2020/21 год: 75 процентов)
	9.1.2 Сохранение уровня удовлетворенности клиентов всеми предоставляемыми услугами, оцениваемого по итогам 1 ежегодного опроса (2018/19 год: 72,1 процента; 2019/20 год: 75 процентов; 2020/21 год: 75 процентов)
	9.1.3 Сохранение доли запросов, которые были успешно рассмотрены и урегулированы по всем категориям персонала (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: 85 процентов; 2020/21 год: 85 процентов)
	9.1.4 Количество сеансов взаимодействия с клиентами (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 8 сеансов)
	9.1.5 Ежегодный обзор документов по управлению знаниями, хранящихся в центре обработки информации (2018/19 год; не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 1 обзор)

Мероприятия

- Удовлетворение 12 072 запросов по всем категориям персонала (2432 — в ЮНАМИД, 2146 — в Региональном центре обслуживания, 1885 — в МООНЮС, 1813 — в МООНСДРК, 1376 — в МИНУСКА, 1334 — в МИНУСМА, 361 — в ЮНСОС, 182 — в ЮНИСФА, 131 — в МООНРЗС, 99 — в МООНСОМ, 60 — в МООНПЛ, 45 — в ЮНИОГБИС, 33 — в ОЦООНА, 2 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, 19 — в ЮНОВАС, 13 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 13 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 128 — в необслуживаемых структурах)
- Ежегодное проведение Центром одного опроса клиентов
- Совершение 16 поездок в обслуживаемые миссии в целях укрепления взаимодействия с клиентами и обработки их запросов
- 8 сеансов взаимодействия с клиентами
- Ежегодный обзор документов по управлению знаниями

Компонент: Сектор финансовых услуг и контроля за соблюдением требований

54. Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований будет отвечать за выполнение всех основных бухгалтерских функций, включая ведение общей бухгалтерской книги, учет данных по счетам кредиторской и дебиторской задолженности, выверку, внутренний контроль и операционный надзор, обработку счетов-фактур и кассовое обслуживание. В состав Секции входят Группа счетов, Группа внутреннего контроля, сектор обслуживания поставщиков и сектор кассового обслуживания.

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
10.1 Оказание клиентам эффективной и результативной поддержки по вопросам, касающимся финансовой отчетности и управления	10.1.1 Представление ежемесячной финансовой отчетности (предварительных балансовых отчетов и прочих сопроводительных ведомостей) в сроки, установленные в Центральных учреждениях (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)
	10.1.2 Соблюдение сроков оплаты счетов поставщиков в течение 27 дней (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)
	10.1.3 Обработка счетов-фактур со скидками при своевременной оплате, полученных от поставщиков в соответствии с условиями контракта (2018/19 год: 98 процентов; 2019/20 год: 100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)
	10.1.4 Процентная доля платежей, не связанных с персоналом (поставщик), высвобождаемая в течение 3 рабочих дней (2018/19 год: 100 процентов); 2019/20 год: 85 процентов; 2020/21 год: 85 процентов)
	10.1.5 Процентная доля выплат, связанных с персоналом, произведенных в срок или досрочно (2018/19 год: 99 процентов; 2019/20 год: 100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)

Мероприятия

- Подготовка 240 ежемесячных финансовых отчетов (включая этап подготовки оборотно-сальдовых ведомостей) для 20 обслуживаемых структур (Координатор по чрезвычайным мерам реагирования в связи с Эболой, МООНЮС, МИНУСМА, МООНРЗС, ЮНОЦА, МИНУСКА, МООНСДРК, Региональный центр обслуживания, Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, ЮНИСФА, МООНСОМ, ЮНСОС, Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, Смешанная камеруно-нигерийской комиссии, ЮНИОГБИС, Отделение Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, ЮНОВАС, МООНПЛ, Канцелярия Специального посланника Генерального секретаря по Африканскому Рогу, ЮНАМИД)
- Обработка 45 452 платежей поставщикам (4513 — в ЮНАМИД, 2 — в Департаменте операций по поддержанию мира, 1380 — в МООНРЗС, 6770 — в МИНУСКА, 7322 — в МИНУСМА, 8483 — в МООНСДРК, 4 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 205 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 247 — в Региональном центре обслуживания, 1171 — в ЮНИСФА, 2 — на Базе материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций, 5145 — в МООНЮС, 24 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 139 — в ЮНОЦА, 47 — в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби, 63 — в ЮНОВАС, 40 — в МООНПЛ, 180 — в МООНСОМ, 9715 — в ЮНСОС)

- Перечисление 13 492 не связанных с персоналом (поставщики) платежей (1334 — «Барклайз бэнк Уганда», 144 — «Интербанк Бурунди», 3062 — «Ситибанк Конго», 1800 — «Экобанк Центральной Африки», 2240 — «Ситибанк Кот-д'Ивуар», 1167 — «Экобанк Кот-д'Ивуара», 132 — «Ситибанк Габон», 102 — «Барклайз бэнк Гана», 32 — «Экобанк Гвинея», 367 — «Экобанк Гвинея-Бисау», 15 — «Амманский банк Ливии», 11 — «Марокканский банк внешней торговли», 439 — «Ситибанк Марокко», 3 — «Банк развития Мали», 1085 — «Банк Хартума», 50 — «Стэндард Чартард Бэнк Сьерра-Леоне», 125 — «Ситибанк Сенегал», 1369 — «Ситибанк Кения» и 15 — «Экобанк Южного Судана»)
- Обработка 18 327 счетов — фактур на проезд и перевозку (3209 — в ЮНАМИД, 821 — в МООНРЗС, 2609 — в МИНУСКА, 2721 — в МИНУСМА, 2762 — в МООНСДРК, 11 — УСВН, 233 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди, 60 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по району Великих озер, 636 — в Региональном центре обслуживания, 1 — в ЮНЕП, 2 — в ГЦОООН, 12 — в Центральных учреждениях, 727 — в ЮНИСФА, 2738 — в МООНЮС, 48 — в Отделении Организации Объединенных Наций при Африканском союзе, 374 — в ЮНОЦА, 1 — в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби, 92 — в ЮНОВАС, 109 — в МООНСОМ и 1161 — в СОООНС)
- Перечисление 273 191 связанного с персоналом платежа (18 084 — «Барклайз бэнк Уганда», 161 — «Интербанк Бурунди», 50 582 — «Ситибанк Конго», 35 083 — «Экобанк Центральной Африки», 46 433 — «Ситибанк Кот—д'Ивуар», 8700 — «Экобанк Кот-д'Ивуара», 396 — «Ситибанк Габон», 2750 — «Барклайз бэнк Гана», 1025 — «Экобанк Гвинея», 1562 — «Экобанк Гвинея-Бисау », 6 — «Амманский банк Ливии», 29 — «Марокканский банк внешней торговли», 3613 — «Ситибанк Марокко», 367 — «Банк развития Мали», 61 829 — «Банк Хартума», 1082 — «Стэндард Чартард Бэнк Сьерра-Леоне», 512 — «Ситибанк Сенегал», 40 749 — «Ситибанк Кения» и 228 — « Экобанк Южного Судана»)

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
10.2 Соблюдение требований механизмов внутреннего финансового контроля	10.2.1 Обзоры эффективности деятельности свидетельствуют о соблюдении требований механизмов контроля (2018/19 год: 44 процента; 2019/20 год: 100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)
	10.2.2 Процентная доля ежемесячных докладов о внутреннем контроле, которые были подготовлены в сроки, указанные в соответствующих стандартных оперативных процедурах (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 98 процентов/100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)
	10.2.3 Предоставление услуг по выверке банковских счетов для банков, через которые проводятся расчеты обслуживаемых миссий, к установленному сроку (2018/19 100%; 2019/20 год: 100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)

Мероприятия

- Проведение 12 обзоров с использованием системы внутреннего контроля Комитета организаций — спонсоров Комиссии Тредуэя и подготовка соответствующих ежегодных докладов по каждому операционному сектору услуг Регионального центра обслуживания

- Подготовка 84 докладов о внутреннем контроле за операциями, которые выполняются в Центре: не зависящие от местоположения операции, связанные с людскими ресурсами, финансирование, смешанные перевозки и контроль, перевозки персонала и грузов и поддержка в сфере связи/информационных технологий. Ежегодно составляются отчеты о внутреннем контроле (12 отчетов об открытых позициях, связанных с поставщиками, 12 отчетов об имеющихся обязательствах по финансированию, 12 отчетов об открытых позициях в системе начисления заработной платы, 12 отчетов о выверке банковских счетов, 12 отчетов, указанных в таблице 2A, 12 отчетов, указанных в таблице 2B (самостоятельное оформление сотрудниками авансов на покрытие путевых расходов), 12 отчетов, указанных в таблице 5C (комментарий в отношении открытых позиций кредиторской задолженности). Ежегодно выверяются в общей сложности 444 банковских счета, 37 счетов выверяются ежемесячно; каждый месяц эти выверки завершаются в течение 10 рабочих дней после закрытия финансового периода в системе «Умоджа». Ежегодно от имени обслуживаемых Региональным центром обслуживания миссий проводятся мероприятия по выверке: 72 — в Миссии Организации Объединенных Наций по чрезвычайному реагированию на Эболу, 48 — в МООНЮС, 48 — в МИНУСМА, 24 — в ЮНАМИД, 24 — в ЮНОЦА, 36 — в МООНРЗС, 24 — в МИНУСКА, 12 — в МООНСДРК, 24 — в Региональном центре обслуживания, 12 — в Миссии Организации Объединенных Наций по наблюдению за выборами в Бурунди, 24 — в ООНКИ, 24 — в Миссии Организации Объединенных Наций в Либерии, 24 — в ЮНОВАС, 24 — в ЮНИОГБИС и 24 — в МООНПЛ

Внешние факторы

Объем зависит от спроса со стороны Регионального центра обслуживания и обслуживаемых им миссий

Компонент: Региональная служба полевого технологического обеспечения (бывшая Региональная служба информационно-коммуникационных технологий)

55. Региональная служба полевого технологического обеспечения 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. Служба возглавляется начальником Региональной службы полевого технологического обеспечения (Д-1). В ее состав входят группы региональных операций, специальных проектов, региональных проектов, безопасности региональных информационных систем, экономического анализа и тарификации телефонных переговоров.

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
11.1 Планомерное предоставление услуг высокого качества по обработке счетов за телефонные услуги на региональном уровне благодаря созданию региональных структур и стандартизации	11.1.1 Направление счетов на оплату телефонной связи в течение 7 дней/15 дней после получения проверенных пользователями счетов-фактур (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 99 процентов/100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)

Мероприятия

- Оказание услуг по выставлению счетов за телефонные разговоры 12 обслуживаемым миссиям и обработка примерно 96 546 телефонных счетов (18 436 — в МИНУСКА, 22 817 — в МООНСДРК, 1395 — в ЮНАМИД, 2060 — в ЮНИСФА, 21 798 — в МООНЮС, 410 — в ЮНОЦА, 10 131 — в ЮНСОС, 17 406 — в МИНУСМА, 600 — в ЮНОВАС, 360 — в ЮНИОГБИС, 692 — на

Вспомогательной базе в Энтеббе и 441 — в Канцелярии Специального посланника Генерального секретаря по Бурунди)

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
11.2 Увязка оперативных и стратегических потребностей путем повышения квалификации гражданского и военного персонала в Центре и обслуживаемых им миссиях	11.2.1 Удовлетворенность слушателей соответствием содержания курсов существующим должностным требованиям и приобретение передаваемых навыков (2018/19 год: 90 процентов; 2019/20 год: 82 процента; 2020/21 год: 80 процентов)
	11.2.2 Степень удовлетворенности программами Региональной службы полевого технологического обеспечения (бывшая Региональная служба информационно-коммуникационных технологий) по наращиванию потенциала и профессиональной подготовке в Центре и обслуживаемых им миссиях (2018/19 год: 82 процента); 2019/20 год: 82 процента; 2020/21 год: 82 процента)
	11.2.3 Осуществление учебных программ в поддержку мероприятий по обеспечению гендерного равенства и технической готовности для Центра и обслуживаемых миссий (2018/19: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 80 процентов)

Мероприятия

- Координация проведения в Центре не менее 10 учебных курсов по вопросам ИКТ
- Подготовка ежеквартальных отчетов об учебных занятиях и мероприятиях по вопросам ИКТ для гражданского и негражданского персонала
- Ежегодный доклад о координации как минимум пяти учебных программ в поддержку мероприятий по обеспечению гендерного равенства и технической готовности в Центре и обслуживаемых миссиях (информационные технологии и Академия военной связи Организации Объединенных Наций)

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
11.3 Эффективное и действенное управление имуществом, связанным с информационно-коммуникационными технологиями	11.3.1 Хранение имущества длительного пользования с истекшим сроком эксплуатации (2018/19: 30 процентов); 2019/20 год: ≤ 10 процентов; 2020/21 год: ≤ 10 процентов)
	11.3.2 Хранение имущества длительного пользования, находящегося в хорошем или удовлетворительном состоянии (2018/19: 85 процентов); 2019/20 год: ≥ 10 процентов; 2020/21 год: ≥ 10 процентов)

Мероприятия

- Проведение ежеквартальной инвентаризации расходного имущества и имущества длительного пользования и подготовка соответствующей отчетности
- Проведение ежемесячных проверок и подготовка соответствующей отчетности относительно показателей достижения результатов, в том числе относительно зарегистрированных и принятых мер в связи с какими-либо отклонениями

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
11.4 Высокий уровень удовлетворенности обслуживаемых структур работой Региональной службы информационно-коммуникационных технологий	11.4.1 Степень удовлетворенности обслуживаемых структур работой Региональной службы полевого технологического обеспечения, измеряемая путем проведения обследований уровня удовлетворенности клиентов (2018/19 год: 80 процентов; 2019/20 год: 95 процентов; 2020/21 год: 80 процентов)
	11.4.2 Своевременное внедрение новых и инновационных технологий осуществления мероприятий по защиты сил и улучшению информированности о положении дел (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 80 процентов)
	11.4.3 Повышение уровня безопасности миссий (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 80 процентов)
	11.4.4 Поддержка применения технологий для оказания миссиям помощи в сокращении их экологического воздействия в координации с Базой материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: не применимо; 2020/21 год: 80 процентов)

Мероприятия

- Предоставление услуг мобильной связи в целях создания условий для бесперебойной работы старших руководителей Регионального центра обслуживания и его сотрудников, выполняющих критически важные функции, которые определяют обслуживаемые миссии
- Проведение ежеквартальных региональных оценок готовности к послеаварийному восстановлению
- Проведение ежеквартальных оценок информационной и/или физической безопасности в регионе
- Проведение ежегодных кампаний по повышению осведомленности по вопросам информационной безопасности и семинара по вопросам информационной безопасности
- Ежегодное проведение Центром двух опросов клиентов
- Подготовка миссиями ежеквартальных ситуационных отчетов для Центра Организации Объединенных Наций по операциям и кризисным ситуациям
- Направление миссиям ежеквартальных отчетов об инцидентах
- Ежеквартальный обзор соблюдения миссиями требований безопасности и их обновление с помощью портала самооценки Управления информационно-коммуникационных технологий
- Подготовка ежегодного доклада о результатах деятельности по удаленному мониторингу инфраструктуры на местах (ФРИМ)

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
11.5 Организационно-техническое обеспечение общеорганизационных систем и проектов в области информационно-коммуникационных технологий для Центра и обслуживаемых им миссий	11.5.1 Своевременное завершение внедрения как разработанных Организацией Объединенных Наций систем программного обеспечения (модулей программного комплекса полевой поддержки, включая систему управления авиационной информацией; систему выдачи электронных билетов и глобальную систему контроля за движением персонала; SharePoint, общеорганизационные и облачные системы),

так и имеющихся в наличии систем для Регионального центра обслуживания и обслуживаемых им миссий (2018/19 год: 95 процентов; 2019/20 год: 90 процентов; 2020/21 год: 95 процентов)

11.5.2 Своевременное завершение разработки проектов реструктуризации рабочих процессов в отношении минимум 5 общеорганизационных систем как на местном, так и на региональном уровне для Регионального центра обслуживания и обслуживаемых им миссий (2018/19 год: 80 процентов; 2019/20 год: 80 процента; 2020/21 год: 80 процентов)

11.5.3 Своевременное обеспечение поддержки в области кибербезопасности для Центра и обслуживаемых им миссий (2018/19 год: не применимо; 2019/20 год: 90 процентов; 2020/21 год: 90 процентов)

Мероприятия

- Подготовка полугодового доклада о внедрении систем программного обеспечения в обратившихся с такой просьбой обслуживаемых миссиях с ожидаемым внедрением минимум 5 систем исходя из потребностей клиентов
- Подготовка полугодового доклада о количестве учебных занятий по внедрению всех систем и числе их участников с ожидаемым проведением минимум 10 учебных занятий исходя из потребностей клиентов
- Оказание технической поддержки на раннем этапе работы минимум 5 систем в течение 1 месяца после их внедрения
- Ежеквартальные оценки безопасности, охватывающие информационную безопасность, готовность к послеаварийному восстановлению и/или физическую безопасность обслуживаемых миссий
- Подготовка ежегодного доклада о тестировании и оценке технологий, призванных способствовать выполнению мандатов миссий в регионе, в соответствии с политикой Отдела информационно-коммуникационных технологий

Внешние факторы

Объем зависит от спроса со стороны Регионального центра обслуживания и обслуживаемых им миссий

Компонент 6: Объединенный центр управления транспортом и перевозками

56. Объединенный центр управления транспортом и перевозками был создан в целях централизации, 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.

57. В 2020/21 году Объединенный центр управления транспортом и перевозками продолжит планирование и реализацию 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	*Показатели достижения результатов*
12.1 Перевозка пассажиров и грузов/багажа авиарейсами, следующими в соответствии с единым региональным расписанием полетов	12.1.1 Поддержание уровня использования полной пассажировместимости и грузоподъемности при авиаперевозках, осуществляемых согласно единому региональному расписанию полетов (2018/19 год: неприменимо; 2019/20 год: 70 процентов; 2020/21 год: 70 процентов)

Мероприятия

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

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
12.2 Создание полностью функционирующей региональной структуры по управлению цепью снабжения с четко определенными функциями и обязанностями, тесно сотрудничающей с полевыми миссиями в регионе и другими субъектами, заинтересованными в управлении всей цепью снабжения	12.2.1 Скоординированное планирования, процессы выбора поставщиков и способов доставки для региональных миссий в координации с Департаментом полевой поддержки и Секцией поддержки глобальной закупочной деятельности (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 90 процентов; 2020/21 год: 90 процентов)

Мероприятия

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

Ожидаемые достижения	*Показатели достижения результатов*
12.3 Координация проведения технической подготовки/практикума по вопросам региональных перевозок для персонала миссий в регионе	12.3.1 Координация запланированного обучения/проведения практикумов (2018/19 год: 100 процентов; 2019/20 год: 100 процентов; 2020/21 год: 100 процентов)

Мероприятия

- Проведение 3 курсов переподготовки по перевозке опасных грузов (1 — для ЮНИСФА и 2 — для 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

F. Потребности в людских ресурсах

58. Региональный центр обслуживания будет обеспечивать более целенаправленное, стандартизированное, своевременное и качественное обслуживание конечных пользователей в рамках следующих четырех секций обслуживания: a) Секция пособий и заработной платы; b) Секция оформления поездок, обработки требований персонала и субсидий на образование; c) Секция обслуживания клиентов; и d) Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований.

59. Предлагаемое штатное расписание Регионального центра обслуживания на период 2020/21 года предусматривает в общей сложности 404 должности.

Таблица 5
Предлагаемое распределение должностей по функциям в Региональном центре обслуживания в 2020/21 году

	Международные сотрудники							*Итого, международные сотрудники*	*Национальный персонал*		*Итого, национальный персонал*		
	Д-2	*Д-1*	*С-5*	*С-4*	*С-3*	*С-2/1*	*ПС*		*НСС*	*НСОО*		*ДООН*	*Всего*
Исполнительное руководство и управление													
Утвержденные должности на 2019/20 год	–	1	1	3	5	3	7	20	5	26	31	4	55
Предлагаемые должности на 2020/21 год	–	1	1	4	5	2	8	21	7	27	34	6	61
Чистое изменение	**–**	**–**	**–**	**1**	**–**	**(1)**	**1**	**1**	**2**	**1**	**3**	**2**	**6**
Секция пособий и заработной платы													
Утвержденные должности на 2019/20 год	–	–	1	4	8	1	24	38	9	57	66	–	104
Предлагаемые должности на 2020/21 год	–	–	1	4	6	1	24	36	10	56	66	–	102
Чистое изменение	**–**	**–**	**–**	**–**	**(2)**	**–**	**–**	**(2)**	**1**	**(1)**	**–**	**–**	**(2)**
Секция оформления поездок, обработки требований и субсидий на образование													
Утвержденные должности на 2019/20 год	–	–	1	3	2	–	10	16	4	42	46	–	62
Предлагаемые должности на 2020/21 год	–	–	1	3	2	–	10	16	4	42	46	–	62
Чистое изменение	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Секция обслуживания клиентов													
Утвержденные должности на 2019/20 год	–	–	1	1	2	–	1	5	3	22	25	2	32

	Международные сотрудники							*Итого, международные сотрудники*	*Национальный персонал*		*Итого, национальный персонал*	*ДООН*	*Всего*
	Д-2	*Д-1*	*С-5*	*С-4*	*С-3*	*С-2/1*	*ПС*		*НСС*	*НСОО*			
Предлагаемые должности на 2020/21 год	–	–	1	–	2	–	–	3	2	21	23	–	26
Чистое изменение	**–**	**–**	**–**	**(1)**	**–**	**–**	**(1)**	**(2)**	**(1)**	**(1)**	**(2)**	**(2)**	**(6)**
Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований													
Утвержденные должности на 2019/20 год	–	–	1	4	3	–	19	27	8	76	84	–	111
Предлагаемые должности на 2020/21 год	–	–	1	4	2	–	19	26	10	77	87	–	113
Чистое изменение	**–**	**–**	**–**	**–**	**(1)**	**–**	**–**	**(1)**	**2**	**1**	**3**	**–**	**2**
Региональная служба полевого технологического обеспечения													
Утвержденные должности на 2019/20 год	–	1	–	1	4	–	7	13	–	9	9	–	22
Предлагаемые должности на 2020/21 год	–	1	–	1	4	–	7	13	–	9	9	–	22
Чистое изменение	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Объединенный центр управления транспортом и перевозками													
Утвержденные должности на 2019/20 год	–	–	1	4	2	–	5	12	–	6	6	–	18
Предлагаемые должности на 2020/21 год	–	–	1	4	2	–	5	12		6	6	–	18
Чистое изменение	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Общее количество утвержденных штатных и временных должностей на 2019/20 год	–	2	6	20	26	4	73	131	29	238	267	6	404
Общее количество утвержденных штатных и временных должностей на 2020/21 год	–	2	6	20	23	3	73	127	33	238	271	6	404
Чистое изменение	**–**	**–**	**–**	**–**	**(3)**	**(1)**	**–**	**(4)**	**4**	**–**	**4**	**–**	**–**

Сокращения: ПС — полевая служба; НСОО — национальный сотрудник категории общего обслуживания; НСС — национальный сотрудник-специалист; ДООН — добровольцы Организации Объединенных Наций.

Канцелярия директора Регионального центра обслуживания

Международные сотрудники: увеличение на 1 должность

Национальный персонал: увеличение на 3 должности

Добровольцы Организации Объединенных Наций: увеличение на 2 должности

Таблица 6
Кадровые изменения: Канцелярия директора Регионального центра обслуживания

Сектор обслуживания	*Количество должностей*	*Категория должностей*	*Кадровое решение*	*Описание*
Группа коммуникации	1	С-4	Перевод	Переведена из Секции обслуживания клиентов
Группа коммуникации	1	Полевая служба	Перевод	Переведена из Секции обслуживания клиентов
Группа коммуникации	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Переведена из Секции обслуживания клиентов
Группа коммуникации	1	Национальный сотрудник категории общего обслуживания	Перевод	Переведена из Секции обслуживания клиентов
Группа коммуникации	2	Добровольцы Организации Объединенных Наций.	Перевод	Переведены из Секции обслуживания клиентов
Итого	**6**			
Группа стратегического планирования	(1)	Добровольцы Организации Объединенных Наций	Преобразование	Преобразована из должности международного добровольца Организации Объединенных Наций в рамках того же сектора обслуживания
	1	Добровольцы Организации Объединенных Наций	Преобразование	Преобразована в должность национального добровольца Организации Объединенных Наций в рамках того же сектора обслуживания
Итого	**–**			
Группа по системам, гарантиям качества и отчетности об эффективности работы	(1)	Р-2	Преобразование	Преобразована в должность национального сотрудника-специалиста
	1	Национальный сотрудник-специалист	Преобразование	Преобразована из должности международного добровольца Организации Объединенных Наций в рамках того же сектора обслуживания
Итого	**–**			
Всего	**6**			

60. Канцелярия директора Регионального центра обслуживания обеспечивает общее руководство и управление деятельностью Центра. В ее состав входят Канцелярия заместителя, Группа по стратегическому планированию и управлению рисками и Группа по правовым вопросам и выполнению рекомендаций ревизоров. Канцелярия директора несет также ответственность за всю административные и неоперационные виды деятельности Центра, такие как стратегическое планирование и составление бюджета; управление отношениями с обслуживаемыми миссиями и Руководящим комитетом Регионального центра

обслуживания; выполнение соглашений об уровне обслуживания с обслуживаемыми миссиями и представление ежемесячных отчетов о ключевых показателях работы; кадровое планирование и управление персоналом; деятельность по реорганизации и совершенствованию процессов в целях повышения качества оказываемых услуг; подготовка и поддержка внедрения дополнительных модулей системы «Умоджа»; ведение учета и архивов; управление осуществлением плана обеспечения бесперебойного функционирования Центра; выполнение заключенного с МООНСДРК соглашения об уровне оперативного обслуживания; и осуществление других изменений политики в соответствии с решениями Генеральной Ассамблеи. Утвержденное штатное расписание Канцелярии директора включает 55 должностей: 1 Д-1, 1 С-5, 3 С-4, 5 С-3, 3 С-2, 7 должностей категории полевой службы, 5 должностей национального сотрудника-специалиста, 26 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания и 4 должности добровольца Организации Объединенных Наций. Одну должность класса С-2 младшего специалиста по управлению информацией предлагается преобразовать в должность национального сотрудника-специалиста. Предлагается также перевести Группу коммуникации из Секции обслуживания клиентов в состав Канцелярии директора при сохранении в ее штате следующих должностей: 1 должности класса С-4, 1 должности категории полевой службы, 1 должности национального сотрудника-специалиста, 1 должности национального сотрудника категории общего обслуживания и 2 должностей добровольца Организации Объединенных Наций. Было определено, что Группу коммуникации лучше всего будет передать в непосредственное подчинение Канцелярии директора, с тем чтобы обеспечить последовательность в брендировании и пропагандировании деятельности Центра среди его заинтересованных партнеров. Таким образом, новое предлагаемое штатное расписание Канцелярии директора будет включать 61 должность: 1 Д-1, 1 С-5, 4 С-4, 5 С-3, 2 С-2, 8 должностей категории полевой службы, 7 должностей национального сотрудника-специалиста, 27 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания и 6 должностей добровольца Организации Объединенных Наций. Предлагается также переименовать Группу по стратегическому планированию и управлению рисками в Группу стратегического планирования, а Группу по правовым вопросам и выполнению рекомендаций ревизоров — в Группу по правовым вопросам, выполнению рекомендаций ревизоров и управлению рисками, как это объясняется ниже.

Канцелярия заместителя директора

61. Канцелярия заместителя директора отвечает за оказание поддержки Канцелярии директора в общем управлении вспомогательными службами посредством планирования, координации и предоставления административной и материально-технической поддержки, включая управление кадровыми и бюджетными ресурсами. В состав вспомогательных подразделений, находящихся в подчинении заместителя директора, входят Группа управления людскими ресурсами и кадровым потенциалом, Группа ведения архивов и документации, Бюджетная группа, Региональный учебно-конференционный центр и Группа управления имуществом. Канцелярия также выступает в качестве координатора и консультирует директора и сотрудников по всем вопросам, касающимся функционирования Центра. Она отвечает за такие виды деятельности, как составление бюджета, ежеквартальная отчетность по ключевым показателям эффективности, кадровое планирование и управление персоналом, управление кадровым потенциалом, укрепление потенциала, подготовка и поддержка внедрения системы «Умоджа», управление имуществом, ведение учета, а также управление информацией и выполнение заключенного с МООНСДРК соглашения об уровне оперативного обслуживания. Предлагаемое штатное расписание на период

2020/21 года, которое не изменилось по сравнению с утвержденным штатным расписанием на период 2019/20 года, насчитывает в общей сложности 2 должности: 1 должность класса С-5 и 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания.

Группа стратегического планирования

62. Группа стратегического планирования и управления рисками будет переименована в Группу стратегического планирования. Функции Группы будут включать в себя поддержание стратегии Регионального центра обслуживания и реализацию его плана обеспечения бесперебойного функционирования, передачу знаний и соблюдение принципа многоязычия. В 2020/21 году функции управления рисками Группы предлагается передать в ведение Группы по правовым вопросам и выполнению рекомендаций ревизоров. Предлагается преобразовать одну должность международного добровольца Организации Объединенных Наций в должность национального сотрудника в связи с продолжающейся поддержкой деятельности по наращиванию потенциала в принимающей стране в соответствии с основным мандатом Центра обслуживания. Навыки и квалификации, необходимые для работы на должности добровольца Организации Объединенных Наций, останутся прежними, однако кандидата предлагается набрать на местной основе. Ожидается, что это предложение не только укрепит потенциал, но и ускорит набор персонала и улучшит показатели его удержания. Утвержденное штатное расписание на 2019/20 год включает 5 должностей: 1 должность класса С-4, 1 должность класса С-3, 2 должности национального сотрудника-специалиста и 1 должность добровольца Организации Объединенных Наций. Предлагаемое штатное расписание на 2020/21 год сохранит 5 должностей с одним лишь изменением: должность международного добровольца Организации Объединенных Наций будет преобразована в должность национального добровольца Организации Объединенных Наций.

Группа по правовым вопросам, выполнению рекомендаций ревизоров и управлению рисками

63. Группа по правовым вопросам и выполнению рекомендаций ревизоров теперь называется Группа по правовым вопросам, выполнению рекомендаций ревизоров и управлению рисками. Группа будет отвечать за координацию проведения аудиторских проверок и инспекций управления в Региональном центре обслуживания, а также за отправление правосудия в Центре. Кроме того, Группа берет на себя ответственность за управление рисками. С учетом ее нынешнего штатного расписания, а также навыков и квалификации ее нынешнего персонала, Группа добьется повышения эффективности за счет принятия на себя дополнительных функций по управлению рисками без дополнительных ресурсов. Управление рисками включает в себя оценку и управление рисками, которые в конечном итоге могут привести к несоблюдению организационных правил. С другой стороны, обеспечение соблюдения требований — это процесс управления нормативно-правовым соответствием в рамках организационных правил, стратегий, установленных сроков и бюджетных статей. В соответствии с современной практикой, сложившейся в большинстве организаций, Региональный центр обслуживания будет синхронизировать меры по соблюдению требований, выполнению рекомендаций ревизоров и управлению рисками, с тем чтобы повысить эффективность функционирования, наладить оперативный обмен информацией и обеспечить координацию выводов и рекомендаций ревизоров, а также с целью улучшить отчетность о деятельности в области внутреннего управления, общеорганизационного управления рисками и общеорганизационного соблюдения соответствующих норм и положений. Предлагаемое штатное

расписание на 2020/21 год, которое не изменилось по сравнению с утвержденным штатным расписанием на 2019/20 год, насчитывает в общей сложности 3 должности: 1 должность класса С-3, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания.

Группа коммуникации

64. Группа коммуникации будет переведена из Секции обслуживания клиентов в состав Канцелярии директора. Группа коммуникации обеспечивает стратегическую коммуникационную поддержку Центра путем налаживания и поддержания эффективных и действенных отношений между Центром, различными ключевыми заинтересованными сторонами и населением. Это достигается путем разработки, проектирования и распространения сообщений и публикаций, с тем чтобы улучшить понимание Организации Объединенных Наций и работы Центра и путем предоставления эффективных и качественных дополнительных услуг. С учетом ее функций Группу коммуникации лучше всего будет передать в непосредственное подчинение Канцелярии директора, с тем чтобы обеспечить последовательность в брендировании и пропагандировании деятельности Центра среди его заинтересованных партнеров. При создании Секции обслуживания клиентов первоначально предполагалось, что Группа коммуникации будет оказывать помощь в работе с клиентами. Вместе с тем было отмечено, что коммуникация, необходимая в компоненте обслуживания клиентов, является частью операционного процесса обработки запросов и не согласуется с более широкими функциями Группы коммуникации. Предлагаемое штатное расписание на 2020/21 год, которое не изменилось по сравнению с утвержденным штатным расписанием на 2019/20 год, насчитывает в общей сложности 6 должностей: 1 должность класса С-4, 1 должность категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста, 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания и 2 должности добровольца Организации Объединенных Наций.

Группа по системам, гарантиям качества и отчетности об эффективности работы

Международные сотрудники: сокращение на 1 должность

Национальный персонал: увеличение на 1 должность

65. Группа по системам, гарантиям качества и отчетности об эффективности работы в Региональном центре обслуживания, которая подчиняется Канцелярии заместителя директора, отвечает за извлечение и обработку данных для составления отчетности о результатах работы, подготовку докладов для руководящих органов, старшего руководства и других ключевых заинтересованных сторон; управление и контроль всех точек доступа обслуживаемых Центром миссий и структур к системе «Умоджа» и программному комплексу полевой поддержки; обзор, оценку, решение или эскалацию проблем, с которыми сталкиваются пользователи операционных модулей базовой конфигурации системы «Умоджа» и дополнительного модуля 1 системы «Умоджа», оценку технических проблем, изучение и поиск решений, развертывание системы «Умоджа», подготовку кадров и оказание поддержки всему Центру в решении вопросов, связанных с системами и процессами. В 2020/21 году предлагается преобразовать одну должность младшего специалиста по управлению информацией класса С-2 в должность национального сотрудника-специалиста в связи с тем, что Центр будет продолжать оказывать поддержку процессу замены должностей международных сотрудников должностями национального персонала. Кандидат будет набран на местной основе, что позволит Центру продолжить этот процесс при одновременном ускорении темпов набора и повышении показателей удержания кадров.

Утвержденное штатное расписание на 2019/20 год насчитывает 8 должностей: 1 должность класса С-4, 1 должность класса С-2, 2 должности категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 3 должности национального сотрудника категории общего обслуживания. В 2020/21 году предлагается сохранить количество должностей в штате, но его состав будет следующим: 1 должность класса С-4, 2 должности категории полевой службы, 2 должности национального сотрудника-специалиста и 3 должности национального сотрудника категории общего обслуживания.

Секция пособий и заработной платы

Международные сотрудники: сокращение на 2 должности

66. Секция пособий и заработной платы будет продолжать оказывать эффективные и своевременные услуги по управлению людскими ресурсами и начислению заработной платы всем трем категориям персонала: международным сотрудникам, национальному персоналу и негражданскому персоналу. В состав Секции, возглавляемой руководителем по вопросам предоставления услуг, входят следующие сектора услуг: зачисление в штат и увольнение, выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам, выплата пособий и начисление заработной платы национальному персоналу и выплата пособий и начисление заработной платы негражданскому персоналу. Утвержденное штатное расписание на 2019/20 год включает 104 должности: 1 должность класса С-5, 4 должности класса С-4, 8 должностей класса С-3, 1 должность класса С-2, 24 должности категории полевой службы, 9 должностей национальных сотрудников-специалистов и 57 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания. В 2020/21 году в штатное расписание предлагается включить 102 должности: 1 должность класса С-5, 4 должности класса С-4, 6 должностей класса С-3, 1 должность класса С-2, 24 должности категории полевой службы, 10 должностей национальных сотрудников-специалистов и 56 должностей национальных сотрудников категории общего обслуживания, что отражает чистое сокращение 2 должностей международных сотрудников. Предлагается перевести 1 должность национального сотрудника-специалиста и 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания из сектора пособий и заработной платы национального персонала в Группу счетов в связи с увеличением числа обслуживаемых клиентов в 2019 году. Центр также предлагает преобразовать в национальную должность 1 должность специалиста по людским ресурсам класса С-3 в секторе услуг по зачислению в штат и увольнению и 1 должность специалиста по финансовым вопросам класса С-3 в секторе пособий и заработной платы национального персонала, а также перевести 1 должность национального сотрудника-специалиста из сектора услуг по зачислению в штат и увольнению. Предлагаемые изменения поясняются в таблице 7 ниже.

Таблица 7
Кадровые изменения: Секция пособий и заработной платы

Сектор обслуживания	*Количество должностей*	*Категория должностей*	*Кадровое решение*	*Описание*
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из сектора услуг по зачислению в штат и увольнению
Итого:	**1**			
Зачисление в штат и увольнение	(1)	С-3	Преобразование	Преобразована в должность национального сотрудника-специалиста

Сектор обслуживания	*Количество должностей*	*Категория должностей*	*Кадровое решение*	*Описание*
	1	Национальный сотрудник-специалист	Преобразование	Преобразована из должности международного добровольца Организации Объединенных Наций в рамках того же сектора обслуживания
	(1)	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы международным сотрудникам
Итого:	**(1)**			
Выплата пособий и начисление заработной платы национальному персоналу	(1)	С-3	Преобразование	Преобразована в должность национального сотрудника-специалиста
	1	Национальный сотрудник-специалист	Преобразование	Преобразована из должности международного добровольца Организации Объединенных Наций в рамках того же сектора обслуживания
	(1)	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	В Группу счетов
	(1)	Национальный сотрудник категории общего обслуживания	Перевод	В Группу счетов
Итого:	**(2)**			
Всего:	**(2)**			

Сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы международным сотрудникам

Национальный персонал: увеличение на 1 должность

67. Сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы международным сотрудникам обрабатывает документы, касающиеся пособий и льгот, для международных гражданских сотрудников в обслуживаемых Региональным центром обслуживания миссиях. В частности, он занимается заявками на отпуск, ведением учета рабочего времени и посещаемости, продлением контрактов и упрощением обработки платежных ведомостей. В соответствии с моделью масштабируемости в рамках этого сектора услуг потребовался еще один сотрудник (национальный сотрудник-специалист), с тем чтобы облегчить обработку операций в связи с ростом численности международных гражданских сотрудников в обслуживаемых Центром миссиях. Этот национальный сотрудник-специалист будет переведен из сектора услуг по зачислению в штат и увольнению. В 2020/21 году в штатном расписании будет насчитываться 29 должностей: 1 должность класса С-4, 2 должности класса С-3, 11 должностей категории полевой службы, 3 должности национального сотрудника-специалиста и 12 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания вместо 28 утвержденных должностей в 2019/20 году: 1 должности класса С-4, 2 должностей класса С-3, 11 должностей категории полевой службы, 2 должностей национального сотрудника-специалиста и 12 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания.

Сектор услуг по зачислению в штат и увольнению

Международные сотрудники: сокращение на 1 должность

68. Сектор услуг по зачислению в штат и увольнению отвечает за процессы, связанные с оформлением прибытия и убытия персонала в обслуживаемых миссиях и структурах, а также в Региональном центре обслуживания. В частности, эти функции включают в себя подготовку документов, касающихся обработки предложений, а также работу, касающуюся кадровых решений, писем о назначении, выплаты субсидии на обустройство/переезд при зачислении в штат, кадровых решений об увольнении, оформления убытия, переезда при увольнении, окончательного расчета и оформления пособий и льгот. Центр предлагает преобразовать одну должность класса С-3 в должность специалиста по людским ресурсам категории национальных сотрудников-специалистов. В соответствии с моделью масштабируемости Центр также предлагает перевести этого национального сотрудника-специалиста в сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы международным сотрудникам. Центр провел внутренний обзор штатного расписания и пришел к выводу о том, что, как ожидается, объем работы сектора услуг по зачислению в штат и увольнению уменьшится главным образом в результате сокращения общей фактической численности обслуживаемого персонала по сравнению с той, которая прогнозировалась на 2019/20 год. Итоги обзора также показали, что штат сектора услуг по выплате пособий и начислению заработной платы международным сотрудникам необходимо увеличить еще на одну должность, с тем чтобы он мог выполнять функцию по зачислению персонала и оказывать дополнительные услуги по начислению заработной платы новым клиентам, к обслуживанию которых Центр приступил в 2019 году. В результате в 2020/21 году в штатном расписании будет насчитываться 18 должностей: 1 должность класса С-4, 5 должностей категории полевой службы, 2 должности национального сотрудника-специалиста и 10 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания вместо 19 утвержденных должностей на 2019/20 год: 1 должности класса С-4, 1 должности класса С-3, 5 должностей категории полевой службы, 2 должностей национального сотрудника-специалиста и 10 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания.

Сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы негражданскому персоналу

69. Существующий сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы негражданскому персоналу будет и далее предоставлять кадровые услуги и выполнять функции начисления заработной платы негражданскому персоналу. Никаких изменений в штатное расписание должностей, утвержденных на 2019/20 год, вносить не планируется, и предлагаемое штатное расписание на 2020/21 год насчитывает в общей сложности 26 должностей: 1 должность класса С-4, 2 должности класса С-3, 1 должность класса С-2, 3 должности категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 18 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания.

Сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы национальному персоналу

Международные сотрудники: сокращение на 1 должность

Национальный персонал: сокращение на 1 должность

70. Сектор услуг по выплате пособий и начислению заработной платы национальному персоналу будет продолжать оказывать кадровые и финансовые услуги национальным сотрудникам в обслуживаемых Региональным центром обслуживания структурах. Эти функции включают управление контрактами, оформление пособий и льгот, ведение учета рабочего времени и посещаемости, обработку ежемесячных ведомостей заработной платы и окончательных выплат, представление отчетности по пенсиям в связи с прекращением службы и обработку данных о поездках в рамках миссий. Центр предлагает преобразовать одну должность специалиста по финансовым вопросам класса С-3 в должность национального сотрудника-специалиста по финансовым вопросам. В соответствии с моделью масштабируемости Центр предлагает перевести в Группу счетов должность национального сотрудника-специалиста по финансовым вопросам, а также одну должность национального сотрудника категории общего обслуживания. Центр провел внутренний обзор штатного расписания и пришел к выводу о том, что сектору обслуживания национального персонала требуется на две должности меньше в связи с сокращением фактического числа обслуживаемых сотрудников в результате фактического прекращения службы в МООНСДРК и ЮНАМИД в 2019 году. Итоги обзора также показали, что в результате увеличения числа клиентов в 2019 году Группе по счетам потребовались две дополнительные должности. В результате в 2020/21 году этот сектор обслуживания будет насчитывать 26 должностей: 1 должность класса С-4, 2 должности класса С-3, 5 должностей категории полевой службы, 3 должности национального сотрудника-специалиста и 15 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания против 28 утвержденных на 2019/2020 год должностей: 1 должности класса С-4, 3 должностей класса С-3, 5 должностей категории полевой службы, 3 должностей национального сотрудника-специалиста и 16 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания.

Секция оформления поездок, обработки требований и субсидий на образование

71. Секция оформления поездок и обработки требований персонала будет переименована в Секцию оформления поездок, обработки требований и субсидий на образование, чтобы охватить все виды деятельности, осуществляемой Секцией, и выделить один из важных элементов ее работы. Секцию оформления поездок, обработки требований и субсидий на образование будет по-прежнему возглавлять руководитель по вопросам предоставления услуг (С-5), который будет отвечать за оказание всех услуг по оформлению поездок и обработке требований всех категорий персонала (международных сотрудников, национального персонала и негражданского персонала) и предоставление субсидий на образование авансом и по факту международным сотрудникам во всех обслуживаемых структурах в Африке. Штатное расписание на 2020/21 год, которое не изменилось по сравнению с предыдущим годом, насчитывает в общей сложности 62 должности: 1 должность класса С-5, 3 должности класса С-4, 2 должности класса С-3, 10 должностей категории полевой службы, 4 должности национального сотрудника-специалиста и 42 должности национального сотрудника категории общего обслуживания.

Секция обслуживания клиентов

Международные сотрудники: сокращение на 2 должности

Национальный персонал: сокращение на 1 должность

Добровольцы Организации Объединенных Наций: сокращение на 2 должности

72. В качестве одной из основных рекомендаций по итогам обзора Департамента оперативной поддержки в 2017/18 году в бюджете на 2018/19 год был утвержден компонент обслуживания клиентов. Секцию обслуживания клиентов по-прежнему будет возглавлять специалист по обслуживанию клиентов на должности класса С-5, который будет отвечать за связи с клиентами, управление знаниями и клиентскую поддержку всех категорий персонала (международных сотрудников, национального персонала и неграждан ского персонала) во всех обслуживаемых миссиях в Африке и в других обслуживаемых структурах.

73. Секция отвечает за реализацию стратегии работы с клиентами и руководство системой обслуживания, удовлетворение оперативных потребностей и разработку стратегии деятельности по поддержанию отношений с клиентами, а также за создание системы управления знаниями, эффективное и действенное применение ориентированного на интересы клиента подхода, предусматривающего своевременное решение возникающих проблем. Центр предлагает перевести Группу коммуникации в состав Канцелярии руководителя Регионального центра обслуживания. В настоящее время утвержденное штатное расписание насчитывает 32 должности: 1 должность класса С-5, 1 должность класса С-4, 2 должности класса С-3, 1 должность категории полевой службы, 3 должности национального сотрудника-специалиста, 22 должности национального сотрудника категории общего обслуживания и 2 должности добровольца Организации Объединенных Наций. В 2020/21 году в штатное расписание предлагается включить 26 должностей: 1 должность класса С-5, 2 должности класса С-3, 2 должности национального сотрудника-специалиста и 21 должность национального сотрудника категории общего обслуживания, что отражает чистое сокращение на 6 должностей в результате предлагаемого перевода Группы коммуникации в состав Канцелярии руководителя РЦЛЭ, как это показано в таблице 8.

Таблица 8
Изменения в штатном расписании: Секция обслуживания клиентов

Сектор обслуживания	*Количество должностей*	*Категория должностей*	*Кадровое решение*	*Описание*
Группа коммуникации	(1)	С-4	Перевод	Переведена в Канцелярию директора Регионального центра обслуживания
Группа коммуникации	(1)	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Переведена в Канцелярию директора Регионального центра обслуживания
Группа коммуникации	(1)	Полевая служба	Перевод	Переведена в Канцелярию директора Регионального центра обслуживания
Группа коммуникации	(1)	Национальный сотрудник категории общего обслуживания	Перевод	Переведена в Канцелярию директора Регионального центра обслуживания
Группа коммуникации	(2)	Доброволец Организации Объединенных Наций	Перевод	Переведена в Канцелярию директора Регионального центра обслуживания
Всего:	**(6)**			

Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований

Международные сотрудники: сокращение на 1 должность

Национальный персонал: увеличение на 3 должности

74. Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований попрежнему будет возглавлять начальник Секции финансовых услуг и контроля за соблюдением требований на должности класса С-5, который будет отвечать за выполнение более широкого перечня финансовых функций, помимо функций отчетности, в том числе в области управление рисками и контроля за соблюдением требований при содействии Группы внутреннего контроля. В состав Секции входят четыре группы: сектор обслуживания поставщиков, сектор кассового обслуживания, Группа внутреннего контроля и Группа счетов. Утвержденное штатное расписание на 2019/20 год начитывает 111 должностей: 1 должность класса С-5, 4 должности класса С-4, 3 должности класса С-3, 19 должностей категории полевой службы, 8 должностей национального сотрудника-специалиста и 76 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания. Центр предлагает преобразовать 1 должность специалиста по финансовым вопросам класса С-3 в должность национального сотрудника-специалиста в секторе обслуживания поставщиков, перевести 1 должность национального сотрудника категории общего обслуживания и 1 должность национального сотрудника-специалиста из сектора услуг по выплате пособий и начислению заработной платы национальному персоналу в Группу счетов и перевести 1 должность национального сотрудника-специалиста из сектора обслуживания поставщиков в сектор кассового обслуживания. В 2020/21 году в штатное расписание предлагается включить 113 должностей: 1 должность класса С-5, 4 должности класса С-4, 2 должности класса С-3, 19 должностей категории полевой службы, 10 должностей национального сотрудника-специалиста и 77 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания. Изменения поясняются в таблице 9.

Таблица 9
Изменения в штатном расписании: Секция финансовых услуг и контроля за соблюдением требований

Сектор обслуживания	*Количество должностей*	*Категория должностей*	*Кадровое решение*	*Описание*
Группа счетов	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из сектора услуг по зачислению в штат и увольнению
	1	Национальный сотрудник категории общего обслуживания	Перевод	Из сектора услуг по выплате пособий и начислению заработной платы национальному персоналу
Итого:	**2**			
Сектор кассового обслуживания	1	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Из сектора обслуживания поставщиков
Итого:	**(1)**			
Сектор обслуживания поставщиков	(1)	P-3	Преобразование	Преобразована в должность национального сотрудника-специалиста
	1	Национальный сотрудник-специалист	Преобразование	Преобразована из должности международного добровольца Организации Объединенных Наций в рамках того же сектора обслуживания

Сектор обслуживания	*Количество должностей*	*Категория должностей*	*Кадровое решение*	*Описание*
	(1)	Национальный сотрудник-специалист	Перевод	Перевод должности в сектор кассового обслуживания
Итого:	**(1)**			
Всего:	**(2)**			

Группа внутреннего контроля

75. Группе внутреннего контроля поручено проводить проверку всех операционных секторов услуг и представлять подробные доклады об их работе для принятия мер по устранению недостатков. Сюда относится подготовка трех ежемесячных отчетов по открытым позициям заработной платы, открытым позициям, связанным с поставщиками, и контролю ассигнований по открытым фондам. Помимо трех ежемесячных отчетов, упомянутых выше, Группа выпускает ежемесячные отчеты с комментариями по кредиторской задолженности и неурегулированным авансам на покрытие путевых расходов для каждой обслуживаемой миссии. Группа также на ежеквартальной основе готовит отчет о потенциально дублирующих платежах и производит ежедневную выверку счетов 35 банков, услугами которых пользуются обслуживаемые Центром миссии. Помимо этого, Группа также проводит ежеквартальные контрольные проверки в целях оптимизации и укрепления механизмов внутреннего контроля. Никаких изменений в штатное расписание должностей, утвержденных на 2019/20 год, вносить не планируется, и предлагаемое штатное расписание на 2020/21 год насчитывает в общей сложности 16 должностей: 1 должность класса С-4, 2 должности национального сотрудника-специалиста и 13 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания.

Группа счетов

Национальный персонал: увеличение на 2 должности

76. Группе счетов поручено готовить ежемесячные финансовые отчеты от имени обслуживаемых Региональным центром обслуживания миссий для представления в Центральные учреждения и ежегодное закрытие счетов обслуживаемых миссий на конец года, включая обработку операций на конец года, до завершения подготовки финансовых отчетов Центральными учреждениями. Эта группа отвечает также за обработку требований о возмещении расходов обслуживаемым миссиям и иногда помогает им в отслеживании дебиторской задолженности. В рамках подготовки финансовых отчетов группа следит за открытыми позициями, с тем чтобы в финансовых отчетах указывались только действительные позиции, а остальные закрывались. Группа счетов также отвечает за учет и выверку по Счету расчетов за услуги Программы развития Организации Объединенных Наций для обслуживаемых Центром миссий. Группа является экспертным центром по вопросам Международных стандартов учета в государственном секторе и предоставляет обслуживаемым миссиям консультации по финансовым вопросам и вопросам ведения отчетности, в том числе по объектам незавершенного строительства, вопросам управления запасами и многим другим темам. При проведении проверки Группа счетов выполняет функцию координатора для обслуживаемых миссий и Комиссии ревизоров и согласовывает ответы на запросы ревизоров, а также предоставляет, в случае необходимости, вспомогательную документацию. Группа также оказывает поддержку ликвидируемым миссиям, с тем чтобы все открытые позиции выверялись до закрытия счетов миссий. В соответствии с моделью масштабируемости Центр предлагает увеличить штат Группы счетов на 2 должности: 1 должность национального сотрудника-специалиста по финансовым вопросам и 1 должность финансового

помощника (национальный сотрудник категории общего обслуживания), переведенные из сектора услуг по выплате пособий и начислению заработной платы национальному персоналу. Такое увеличение объема работы обусловлено главным образом тем, что в 2019 году увеличится количество новых обслуживаемых миссий. Утвержденное штатное расписание на 2019/20 год насчитывает 35 должностей: 1 должность класса С-4, 1 должность класса С-3, 8 должностей категории полевой службы, 3 должности национального сотрудника-специалиста и 22 должности национального сотрудника категории общего обслуживания. В 2020/21 году в штатное расписание предлагается включить 37 должностей: 1 должность класса С-4, 1 должность класса С-3, 8 должностей категории полевой службы, 4 должности национального сотрудника-специалиста и 23 должности национального сотрудника категории общего обслуживания.

Сектор кассового обслуживания

Национальный персонал: увеличение на 1 должность

77. Функции сектора кассового обслуживания остаются без изменений. Вместе с тем объем работы, как ожидается, будет расти по мере роста количества банков, через которые проводятся расчеты миссий, в связи с добавлением новых обслуживаемых структур в 2019 году. Функции сектора кассового обслуживания включают в себя пакетную обработку чеков и платежей путем электронного перевода 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, через которые проводятся расчеты миссий, обслуживаемых Центром. В соответствии с моделью масштабируемости Центр предлагает увеличить штат сектора кассового обслуживания на 1 должность национального сотрудника-специалиста по финансовым вопросам, переведенную из сектора обслуживания поставщиков. Утвержденное штатное расписание на 2019/20 год насчитывает 22 должности: 1 должность класса С-4, 1 должность класса С-3, 5 должностей категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 14 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания. В 2020/21 году в штатное расписание предлагается включить 23 должности: 1 должность класса С-4, 1 должность класса С-3, 5 должностей категории полевой службы, 2 должности национального сотрудника-специалиста и 14 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания.

Сектор обслуживания поставщиков

Международные сотрудники: сокращение на 1 должность

78. Сектор обслуживания поставщиков будет продолжать выполнять функции обработки счетов-фактур поставщиков, в том числе скидок за своевременную оплату, которые будут дополнены функциями по расчетам за путевые расходы и расходы поставщиков на перевозку личного имущества. Центр обслуживания продолжает пользоваться преимуществами консолидации функций обработки счетов-фактур в рамках одной службы, что позволяет улучшить надзор за процессом и создать условия для повышения эффективности труда благодаря концентрации ресурсов в одном подразделении под единым руководством. Центр предлагает преобразовать 1 должность специалиста по финансовым вопросам класса С-3 в должность национального сотрудника-специалиста по финансовым вопросам и перевести эту должность в штат сектора кассового обслуживания. Это предложение главным образом обусловлено проведенным Центром внутренним обзором штатного расписания, по итогам которого было установлено, что в связи с увеличением числа клиентов в 2019 году в штат сектора кассового обслуживания была переведена одна избыточная должность в секторе

обслуживания поставщиков. Утвержденное штатное расписание на 2019/20 год насчитывает 35 должностей: 1 должность класса С-4, 1 должность класса С-3, 6 должностей категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 22 должности национального сотрудника категории общего обслуживания. В 2020/21 году в штатное расписание предлагается включить 34 должности: 1 должность класса С-4, 6 должностей категории полевой службы, 1 должность национального сотрудника-специалиста и 26 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания.

Региональная служба полевого технологического обеспечения (бывшая Региональная служба информационно-коммуникационных технологий)

79. Региональной службой полевых технологий будет по-прежнему руководить начальник на должности класса Д-1. В состав Службы входят шесть групп: Группа региональных операций, Группа специальных проектов, Группа региональных проектов, Группа безопасности региональных информационных систем, Группа экономического анализа и Группа тарификации телефонных переговоров. Утвержденное штатное расписание на 2019/20 год начитывает 22 должности: 1 должность класса Д-1, 1 должность класса С-4, 4 должности класса С-3, 7 должностей категории полевой службы и 9 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания. Каких-либо изменений на период 2020/21 года не предусматривается.

Объединенный центр управления транспортом и перевозками

80. Объединенный центр управления транспортом и перевозками возглавляет начальник на должности класса С-5, и его штат насчитывает 18 должностей: 1 должность класса С-5, 4 должности класса С-4, 2 должности класса С-3, 5 должностей категории полевой службы и 6 должностей национального сотрудника категории общего обслуживания. Каких-либо изменений на период 2020/21 года не предусматривается. Должность начальника класса С-5 и должность класса С-4 (начальник Секции материально-технического обеспечения в Объединенном центре управления транспортом и перевозками) оставались вакантными до завершения всеобъемлющего исследования функций и обязанностей Центра стратегических воздушных операций, Объединенного центра управления транспортом и перевозками и Секции глобальной поддержки закупочной деятельности. Подробное предложение по итогам исследования, которое, как ожидается, должно быть завершено в конце марта 2020 года, будет представлено Генеральной Ассамблее для рассмотрения и получения необходимых руководящих указаний в контексте бюджетного предложения на 2021/22 год.

II. Финансовые ресурсы

A. Сводная информация

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

	Расходы (2018/19 год)	*Ассигнования (2019/20 год)*	*Смета расходов (2020/21 год)*	*Разница*	
				Сумма	*В процентах*
Категория	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4)=(3)–(2)*	*(5)=(4)÷(2)*
Гражданский персонал					
Международные сотрудники	18 869,5	20 358,1	20 827,8	469,7	2,3
Национальный персонал	7 349,7	7 041,6	8 977,3	1 935,7	27,5
Добровольцы Организации Объединенных Наций	114,7	354,6	333,9	(20,7)	(5,8)
Временный персонал общего назначения	59,9	64,0	64,0	–	–
Итого	**26 393,8**	**27 818,3**	**30 203,0**	**2 484,7**	**8,9**
Оперативные расходы					
Консультанты и консультативные услуги	102,6	146,4	146,4	–	–
Официальные поездки	208,4	264,4	270,3	5,9	2,2
Помещения и объекты инфраструктуры	255,6	2 300,5	2 431,3	130,8	5,7
Наземный транспорт	–	153,7	87,1	(66,6)	(43,3)
Связь и информационные технологии	3 883,6	4 160,8	3 941,9	(218,9)	(5,3)
Медицинское обслуживание	114,8	136,6	103,5	(33,1)	(24,2)
Оборудование [техника] специального назначения	–	–	–	–	–
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	477,3	406,2	454,1	47,9	11,8
Итого	**5 042,3**	**7 568,6**	**7 434,6**	**(134,0)**	**(1,8)**
Валовые потребности	**31 436,1**	**35 386,9**	**37 637,6**	**2 250,7**	**6,4**
Поступления по плану налогообложения персонала	3 085,5	3 217,4	3 530,2	312,8	9,7
Чистые потребности	**28 350,6**	**32 169,5**	**34 107,4**	**1 937,9**	**6,0**
Добровольные взносы в натуральной форме (учтенные в бюджете)	–	–	–	–	–
Общий объем потребностей	**31 436,1**	**35 386,9**	**37 637,6**	**2 250,7**	**6,4**

B. Показатели доли вакантных должностей

81. В смете расходов на период с 1 июля 2020 года по 30 июня 2021 года учтены следующие показатели доли вакантных должностей:

(В процентах)

Категория	*Фактический показатель 2018/19 год*	*Предусмотренная в бюджете численность на 2019/20 год*	*Прогнозируемые показатели на 2020/21 год*
Гражданский персонал			
Международные сотрудники	16,0	13,0	11,0
Национальный персонал			
Национальные сотрудники-специалисты	13,8	10,0	8,0

Категория	*Фактический показатель 2018/19 год*	*Предусмотренная в бюджете численность на 2019/20 год*	*Прогнозируемые показатели на 2020/21 год*
Национальный персонал категории общего обслуживания	13,3	10,0	8,0
Добровольцы Организации Объединенных Наций	16,7	10,0	0

82. Показатель доли вакантных должностей в Региональном центре обслуживания для штатных должностей в 2020/21 году предлагается установить на уровне 11 процентов для международных сотрудников, 8 процентов для национальных сотрудников категории специалистов, 8 процентов для национальных сотрудников категории общего обслуживания и 0 процентов для международных добровольцев Организации Объединенных Наций с учетом текущих показателей доли вакантных должностей, плана набора персонала Центра и предлагаемого преобразования 4 национальных должностей. В 2020/21 году в отношении 4 новых предлагаемых должностей национального сотрудника-специалиста применяется 50-процентный показатель доли вакантных должностей.

C. Профессиональная подготовка

83. Программа профессиональной подготовки на период 2020/21 года составлена с учетом повышенного внимания к вопросам укрепления управленческих, административных и технических навыков сотрудников Регионального центра обслуживания. Курсы профессиональной подготовки будут охватывать также такие темы, как административное обслуживание, бюджет, финансы, воздушный транспорт, кадровые вопросы, управление, организационное развитие и безопасность.

84. Ниже приводятся данные о сметных потребностях в ресурсах на учебную подготовку на период с 1 июля 2020 года по 30 июня 2021 года.

(В тыс. долл. США)

Категория	*Сметная сумма*
Консультанты	
Консультанты по учебной подготовке	–
Официальные поездки	
Официальные поездки в связи с профессиональной подготовкой	77,4
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	
Плата за обучение и предметы снабжения и услуги, связанные с профессиональной подготовкой	54,0
Всего	**131,4**

85. Ниже приводятся данные о планируемом числе участников в период с 1 июля 2020 года по 30 июня 2021 года в сопоставлении с показателями за предыдущие периоды.

(Число участников)

	Международные сотрудники			*Национальный персонал*		
	Фактически за 2018/19 год	*Запланировано на 2019/20 год*	*Прогнозируемые показатели на 2020/21 год*	*Фактически за 2018/19 год*	*Запланировано на 2019/20 год*	*Прогнозируемые показатели на 2020/21 год*
В миссии	788	100	149	994	216	226
За пределами миссии	7	37	20	5	40	13
Всего	**795**	**137**	**169**	**999**	**256**	**239**

III. Анализ разницы[1]

86. Определения стандартных терминов, используемых в связи с анализом разницы в объеме ресурсов в данном разделе, даны в приложении I, раздел B, к настоящему докладу.

	Разница	
	Сумма	*В процентах*
Международные сотрудники	469,7	2,3

- **Параметры расходов: обновленная шкалы окладов и доля вакантных должностей**

87. Увеличение потребностей главным образом обусловлено: a) последствиями повышения окладов международных сотрудников на основе пересмотренной шкалы окладов в период 2020/21 года по сравнению со ставками, применявшимися в период 2019/20 года; b) применением более высокой процентной доли общих расходов по персоналу в 2020/21 году в размере 88,7 процента в соответствии с пересмотренными общими расходами по персоналу, рассчитанными на основе фактических расходов за период с 1 января по 31 декабря 2019 года, по сравнению с показателем в 85 процентов, который применялся в 2019/2020 году; и c) более низкой предлагаемой процентной долей вакантных должностей в размере 11 процентов в 2020/21 году по сравнению с показателем в 13 процентов, утвержденным на 2019/20 год. Эти потребности компенсируются сокращением численности международных сотрудников с 131 до 127 человек в связи с предлагаемым преобразованием 3 должностей класса С-3 и 1 должности класса С-2 в должности национального сотрудника-специалиста на период 2020/21 года.

	Разница	
	Сумма	*В процентах*
Национальный персонал	1 935,7	27,5

- **Параметры расходов: обновленная шкала окладов и перевод должностей в категорию национальных сотрудников**

[1] Разница в объеме ресурсов указывается в тыс. долл. США. Анализ разницы проводится в том случае, когда отклонение в ту или другую сторону составляет не менее 5 процентов или 100 000 долл. США.

88. Увеличение потребностей главным образом обусловлено увеличением численности национального персонала с 267 до 271 человека в связи с преобразованием 3 должностей класса С-3 и 1 должности класса С-2 в должности национального сотрудника-специалиста, повышением с 1 сентября 2019 года окладов национального персонала и применением более высокой ступени для национального персонала (класс В (ступень 8) и НСОО-5 (ступень 8)) в 2020/21 году по сравнению с классом В (ступень 7) и НСОО-5 (ступень 7) в 2019/20 году), а также более низкой долей вакантных должностей на уровне 8 процентов в 2020/21 году по сравнению с 10-процентной утвержденной долей вакансий на 2019/20 год.

	Разница	
	Сумма	*В процентах*
Добровольцы Организации Объединенных Наций	(20,7)	(5,8)

- **Управление: перевод должностей на национальную основу**

89. Сокращение потребностей главным образом обусловлено предлагаемым преобразованием одной должности международного добровольца Организации Объединенных Наций в должность национального добровольца Организации Объединенных Наций. Сокращение потребностей частично компенсируется показателем доли вакантных должностей в размере ноль процентов, тогда как в 2019/20 году он составлял 10 процентов.

	Разница	
	Сумма	*В процентах*
Помещения и объекты инфраструктуры	130,8	5,7

- **Управление: увеличение объема вводимых ресурсов при увеличении объема деятельности**

90. Увеличение потребностей главным образом обусловлено дополнительными расходами на электроэнергию в связи с установкой системы кондиционирования воздуха в служебных помещениях и увеличением доли Регионального центра обслуживания в расходах Департамента по вопросам охраны и безопасности на обеспечение безопасности с учетом численности развернутого персонала. Это увеличение частично компенсируется сокращением потребностей в генераторном топливе благодаря более стабильной подаче электроэнергии муниципалитетом Энтеббе, что уменьшило зависимость от резервных генераторных систем.

	Разница	
	Сумма	*В процентах*
Наземный транспорт	(66,6)	(43,3)

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

91. Сокращение потребностей главным образом обусловлено отсутствием ассигнований на приобретение транспортных средств в 2020/21 году и уменьшением расходов на аренду микроавтобуса после приобретения ресурсов, принадлежащих РЦОЭ. Это сокращение частично компенсируется увеличением потребностей в ремонте и техническом обслуживании, а также в страховании ответственности перед третьими лицами для микроавтобуса.

	Разница	
	Сумма	*В процентах*
Связь и информационные технологии	(218,9)	(5,3)

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

92. Сокращение потребностей главным образом обусловлено уменьшением потребностей в приобретении портативных компьютеров, принтеров и устройств хранения данных, услуг по обеспечению доступа в Интернет и запасных частей. Это сокращение частично компенсируется увеличением расходов на техническое обслуживание аппаратуры связи и информационно-технического оборудования и на вспомогательное обслуживание в связи с выполнением контракта с компанией «Трайджин» в данном периоде.

	Разница	
	Сумма	*В процентах*
Медицинское обслуживание	(33,1)	(24,2)

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

93. Разница в объеме ресурсов главным образом обусловлена сокращением потребностей в медикаментах и расходных материалах в связи с наличием товарно-материальных запасов.

	Разница	
	Сумма	*В процентах*
Прочие предметы снабжения, услуги и оборудование	47,9	11,8

- **Управление: увеличение объема вводимых ресурсов при увеличении объема деятельности**

94. Увеличение потребностей главным образом обусловлено включением расходов на оплату услуг французского репетитора по линии индивидуальных подрядчиков для проведения групповых занятий с персоналом Регионального центра обслуживания.

IV. Меры, которые необходимо принять Генеральной Ассамблее

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

a) **ассигновать в размере 37 637 600 долл. США на содержание Центра в 12-месячный период с 1 июля 2020 года по 30 июня 2021 года;**

b) **пропорционально распределить сумму, указанную в подпункте a), между бюджетами действующих операций по поддержанию мира, которые обслуживает Центр, с учетом бюджета по программам на 2021 год;**

c) **принять к сведению потребности в ресурсах для предлагаемого бюджета по программам на период с 1 января по 31 декабря 2021 года в отношении доли средств специальных политических миссий, которые обслуживает Центр, необходимых для покрытия потребностей Центра в финансировании в период с 1 июля 2020 года по 30 июня 2021 года.**

V. Краткая информация о мерах по выполнению решений и просьб Генеральной Ассамблеи, содержащихся в ее резолюциях 70/286 и 73/309, включая просьбы и рекомендации Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам, одобренные Генеральной Ассамблеей, и рекомендации надзорных органов

A. Генеральная Ассамблея

Сквозные вопросы

(Резолюция 70/286)

Решение/просьба	*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).	В предлагаемом бюджете на 2020/21 год содержится информация о прогрессе, достигнутом Региональным центром обслуживания в выполнении поставленных перед ним задач. Кроме того, он содержит подробную информацию о всех потребностях в ресурсах с учетом возможных изменений в результате объединения функций в предыдущие периоды.
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).	Региональный центр обслуживания будет и далее проводить обзор своего плана мероприятий по обеспечению непрерывности деятельности с упором на оценке рисков и планировании на случай чрезвычайных ситуаций путем разработки более конкретной долгосрочной стратегии в области трудовых ресурсов в Центре, ориентированной в большей степени на развитие потенциала. Центр предлагает преобразовать 4 должности международных сотрудников и 1 должность международного добровольца Организации Объединенных Наций в должности национальных сотрудников в 2020/21 году. На данном этапе персонал категории полевой службы по-прежнему необходим для подготовки новых национальных сотрудников категории общего обслуживания. Ежегодно Центр проводит обзор штатного расписания в увязке со своей моделью масштабируемости, и на более позднем этапе он вернется к вопросу о переводе на национальную основу персонала категории полевой службы.
Настоятельно призывает Генерального секретаря сделать все возможное для сокращения времени, которое занимает процесс найма персонала в полевых миссиях, с учетом соответствующих положений, регулирующих наем персонала Организации Объединенных Наций, повысить транспарентность процесса укомплектования кадров на всех этапах и представить информацию о принятых мерах и	В Центре функционирует специальная Группа управления людскими ресурсами и кадровым потенциалом, отвечающая за набор персонала. Время набора персонала постоянно отслеживается. Были определены критически важные должности, которые заполняются своевременно и эффективно. Центр также использует список рекомендованных кандидатов из закрываемых миссий, а также итоги предыдущих

Решение/просьба	*Меры по выполнению решения/просьбы*
достигнутых результатах в его следующем обзорном докладе (пункт 22).	конкурсных процессов для создания реестров предварительно отобранных кандидатов, которые могут быть рассмотрены на предмет назначения на другие должности того же уровня в той же группе должностей, с тем чтобы сократить сроки набора на должности национального персонала и заполнить вакантные должности. Центр обеспечит выполнение этой рекомендации.
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).	Центр назначил координатора по гендерным вопросам и вопросам женщин, который подчиняется непосредственно начальнику.
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).	В целях приведения в соответствие общей подотчетности и ответственности за воздействие на окружающую среду Вспомогательной базы в Энтеббе, начиная с 2018/19 года, все данные по Базе, включая Центр, отражаются как данные по «объекту» в действующем в масштабах всей миссии плане действий МООНСДРК по охране окружающей среды и учитываются в общей балльной оценке миссии по охране окружающей среды. Центр будет поддерживать организационную экологическую стратегию путем внедрения технологий в координации с Управлением информационно-коммуникационных технологий, с тем чтобы помочь миссиям уменьшить свое воздействие на окружающую среду.
Просит Генерального секретаря продолжать проводить обзоры состава автопарка миссий и оптимизировать его и обеспечивать соответствие автотранспортных средств поставленной цели, а также представить анализ соотношения затрат и результатов с указанием, в частности, типов, качества, эффективности, расходов на техническое обслуживание и экологических последствий изменений в составе автопарков в следующем обзорном докладе (пункт 40).	Для этой цели в Центре работает комитет по укомплектованию автотранспортными средствами. В 2020/21 году покупка транспортных средств не предлагается.
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	В соответствии с существующей структурой управления предлагаемые Региональным центром обслуживания проекты строительства рассматриваются Руководящим комитетом, роль которого состоит в том, чтобы обеспечивать общее руководство деятельностью Центра. Эти предложения содержат генеральный план с графиком осуществления проектов и сметами расходов по каждому проекту. В настоящее

Решение/просьба	*Меры по выполнению решения/просьбы*
осуществлением, учитывая должным образом оперативную обстановку на местах, и пристально следить за ходом работ для обеспечения их своевременного завершения (пункт 42).	время Центр не имеет проектов капитального строительства.
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).	Центр не имеет полномочий на закупки, однако с созданием в 2018/19 году своей Группы управления имуществом Центр разработал в рамках Службы управления снабжением механизм, который будет обеспечивать проведение проверок уровня запасов до начала любой новой закупочной деятельности.
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).	Для удовлетворения своих потребностей в закупках Центр использует Секцию глобальной поддержки закупочной деятельности.
Просит Генерального секретаря в полном объеме использовать возможности Регионального отделения по закупкам в Энтеббе, Уганда, для осуществления закупок на местах (пункт 46).	Для удовлетворения своих потребностей в закупках Центр использует Секцию глобальной поддержки закупочной деятельности (бывшее Региональное отделение закупок).
Подчеркивает также важность тщательного, оперативного и заблаговременного планирования любых переходных этапов в деятельности миссий в полном взаимодействии со всеми подразделениями системы Организации Объединенных Наций, соответствующими региональными организациями и правительствами принимающих стран для обеспечения своевременной, эффективной и фактической передачи основных функций и обязанностей при изменении мандата (пункт 59).	В Центре имеется Руководящий комитет, который возглавляют помощник Генерального секретаря по оперативной поддержке, директоры отделов Департамента оперативной поддержки, директор Центра и назначенные представители обслуживаемых миссий и который регулярно проводит заседания для оценки прогресса, представления руководящих указаний и принятия решений по вопросам, касающимся Центра. Руководящий комитет, среди прочего, обсуждает решения, связанные с переходным процессом, масштабируемостью функций в Центре, дополнительной рабочей нагрузкой ввиду необходимости обслуживания новых миссий и изменениями в мандатах.
Ссылается на пункт 63 своей резолюции 69/307, отмечает необходимость дальнейшего прогресса в разработке модели регулирования для Регионального центра обслуживания в Энтеббе, вновь обращается к Генеральному секретарю с просьбой разработать модели регулирования для вспомогательного счета для операций по поддержанию мира и Базы материально-технического снабжения Организации Объединенных Наций в Бриндизи, Италия, и просит Генерального секретаря представить	Региональный центр обслуживания пересмотрел модель масштабируемости численности персонала, в которой основное внимание уделяется компоненту операционного и непосредственного обслуживания секторов Центра, обеспечивающих динамичное обслуживание миссий в таких областях административного обслуживания, как людские ресурсы, финансы и поездки. Эта модель также предусматривает анализ эквивалента полной занятости исходя из трудовых затрат на операции и годового объема работы, а также утвержденной численности персонала

Решение/просьба	*Меры по выполнению решения/просьбы*
информацию по этому вопросу в следующем обзорном докладе (пункт 66).	обслуживаемых миссий на 2020/21 год. Эта модель построена исходя из нулевой базы укомплектования штатов и по-прежнему является масштабируемой. Она использовалась для определения предлагаемого штатного расписания на 2020/21 год.
Ссылается также на пункт 47 доклада Консультативного комитета и просит Генерального секретаря обеспечить, чтобы во всех моделях регулирования учитывались, в частности, факторы, определяющие объем работы, и достигаемое повышение эффективности (пункт 67).	То же, что и выше.
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 персонала, всех военнослужащих и полицейских (пункт 70, см. также пункты 71, 76 и 79–82).	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.
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).	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.
Подчеркивает важность прохождения всем персоналом подготовки по вопросам предотвращения сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств в рамках обучения на этапе, предшествующем развертыванию, в ходе миссий и по линии учебных и информационно-пропагандистских программ и просит Генерального секретаря ускорить внедрение программы электронного обучения (пункт 81).	То же, что и выше.

Финансирование Регионального центра обслуживания Организации Объединенных Наций в Энтеббе, Уганда

(Резолюция 73/309)

Решение/просьба к Генеральному секретарю	*Меры, принятые во исполнение решения/просьбы*
Напоминает о роли Объединенного центра управления транспортом и перевозками, отмечает резкое	Подробная информация о функциях и обязанностях Объединенного центра управления транспортом и

Решение/просьба к Генеральному секретарю	*Меры, принятые во исполнение решения/просьбы*
сокращение количества летных часов и просит Генерального секретаря представить дополнительную информацию об использовании Объединенного центра управления, в том числе о причинах указанного сокращения количества летных часов, в его следующем докладе (пункт 5).	перевозками, включая анализ на предмет сокращения количества летных часов, будет представлена в рамках проводимого в настоящее время всеобъемлющего обзора деятельности Центра стратегических воздушных операций, Объединенного центра управления транспортом и перевозками и Секции глобальной поддержки закупочной деятельности.
Особо отмечает важность системы подотчетности Секретариата и просит Генерального секретаря продолжать укреплять механизмы регулирования рисков и внутреннего контроля, применяемые при управлении исполнением бюджетов миротворческих операций, и включить информацию по этому вопросу в его следующий доклад (пункт 7).	Центр использует все имеющиеся инструменты, включая исторические тенденции, показатели доли вакантных должностей, модель масштабируемости и другие допущения, основанные на стратегическом руководстве, для обеспечения того, чтобы реалистичные сметы расходов предлагались на момент представления бюджета. Это предложение дорабатывается законодательными органами, с тем чтобы обеспечить финансирование только достижимых результатов в этот период. В ходе осуществления Центр проявлял осмотрительность для обеспечения того, чтобы использование ассигнованных средств соответствовало уровню ресурсов по каждой статье бюджета. Информация о разнице по сравнению с утвержденным бюджетом, которая появляется в ходе его исполнения, доводится до сведения Генеральной Ассамблеи. Эта информация была включена в доклад об исполнении бюджета Центр за 2018/19 год.
Особо отмечает также важность общего исполнения бюджетов операций по поддержанию мира и просит Генерального секретаря продолжать выполнять рекомендации соответствующих надзорных органов и доложить об этом в контексте отчетов об исполнении бюджетов (пункт 8).	

B. Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам

Исполнение бюджета Регионального центра обслуживания в Энтеббе, Уганда, за период с 1 июля 2017 года по 30 июня 2018 года и предлагаемый бюджет Центра на период с 1 июля 2019 года по 30 июня 2020 года

(A/73/755/Add.14)

Просьба	*Ответ*
К Консультативный комитет принимает к сведению пересмотренную модель масштабируемой численности персонала, разработанную Региональным центром обслуживания, и рассчитывает, что она будет и далее уточняться и последовательно применяться в последующих предложениях по бюджету (пункт 13; см. также A/73/764, пункты 31–43).	Центр пересмотрел модель масштабируемости в 2019/20 году и доработал модель, которая использовалась для формулирования кадровых потребностей на 2020/21 год.

Просьба	*Ответ*
Консультативный комитет рассчитывает, что в следующий доклад Генерального секретаря будет включена обновленная информация о повышении эффективности. (пункт 14; см. также A/72/789/Add.9, пункт 17).	См. пункт 35 настоящего доклада, касающийся повышения эффективности.
Консультативный комитет принимает к сведению ожидаемое повышение эффективности и рассчитывает, что в следующем докладе Генерального секретаря будет представлена обновленная информация о природоохранных мерах (пункт 15; см. также A/73/764, пункты 24–26).	В целях приведения в соответствие общей подотчетности и ответственности за воздействие на окружающую среду Вспомогательной базы в Энтеббе (ВБЭ), начиная с 2018/19 года, все данные по Базе, включая Центр, отражаются как данные по «объекту» в действующем в масштабах всей миссии плане действий МООНСДРК по охране окружающей среды и учитываются в общей балльной оценке миссии по охране окружающей среды. Действия, связанные с минимизацией риска и уменьшением экологического воздействия на окружающую среду, будут обсуждаться с Центром как с основным арендатором Базы и будут включены в план действий МООНСДРК. Любая обновленная информация будет представлена в докладе Генерального секретаря, по мере необходимости.
Консультативный комитет напоминает о том, что в ряде своих резолюций о бюджетах операций по поддержанию мира Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря обеспечить оперативное заполнение вакантных должностей. Консультативный комитет вновь заявляет также, что, по его мнению, закладываемые в бюджет показатели доли вакантных должностей должны в максимально возможной степени основываться на фактических показателях. В тех случаях, когда заложенные в предлагаемый бюджет показатели отличаются от фактических на момент подготовки бюджета, в соответствующих бюджетных документах должно приводиться четкое обоснование используемых показателей. Комитет вновь подчеркивает, что следует пересматривать потребность в сохранении тех должностей, которые оставались вакантными на протяжении двух или более лет, и представлять обоснование для их сохранения или упразднения в последующих бюджетных предложениях см. пункт 22; см. также A/71/836, пункт 108; A/70/742, пункт 45; A/69/839, пункт 67; и резолюцию 66/264 Генеральной Ассамблеи).	Центр провел внутренний обзор штатного расписания, чтобы обеспечить эффективное кадровое планирование и прогнозирование кадровых потребностей РЦОЭ в соответствии с поставленными целями и задачами по сокращению численности обслуживаемых миссий. Были определены критически важные должности, которые заполняются своевременно и эффективно. Группа по управлению людскими ресурсами и кадровым потенциалом использует список рекомендованных кандидатов из закрываемых миссий, а также предыдущие конкурсные процессы для составления реестров предварительно отобранных кандидатов, которые могут быть рассмотрены на предмет назначения на другие должности того же уровня в той же группе должностей, с тем чтобы сократить сроки набора на должности национального персонала в целях заполнения вакантных должностей. Центр обеспечит выполнение этой рекомендации.

C. Комиссия ревизоров

A/73/5 (Vol. II)

Просьба	*Ответ*
Комиссия рекомендует администрации проанализировать рекомендации, вынесенные по итогам обзора модели совместного обслуживания, определить очередность их выполнения и выделить дополнительные вопросы, не охваченные обзором, в целях дальнейшей стандартизации и упрощения операционных процессов и надлежащего распределения обязанностей и ресурсов (пункт 439).	Центр выполнил большинство рекомендаций, вынесенных по итогам обзора общих служб, причем ежеквартальные обновления предоставляются всеми ответственными сторонами в Центре, а за их выполнением следит директор. По состоянию на сентябрь 2019 года, 79 рекомендаций либо были выполнены, либо находились в процессе выполнения, а еще 79 рекомендаций были признаны неприменимыми или дублирующими друг друга. Из 231 рекомендации 72 предназначались для Центральных учреждений Организации Объединенных Наций. В ряде этих рекомендаций содержится призыв проводить общесистемные обновления информации, что требует организационного консенсуса (примерно 45 рекомендаций касаются изменений в системе). Эти рекомендации выполняются посредством внесения изменений в систему или совершенствования процессов, не входящих в сферу компетенции Центра или Руководящего комитета, таких как изменение рабочего процесса системы «Умоджа» или доступ к изменению банковских реквизитов.

Приложение I

Определения

A. 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 переводом в другую точку или подразделение, это не влечет за собой изменения категории или класса 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 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.

B. Терминология, касающаяся анализа разницы в объеме ресурсов

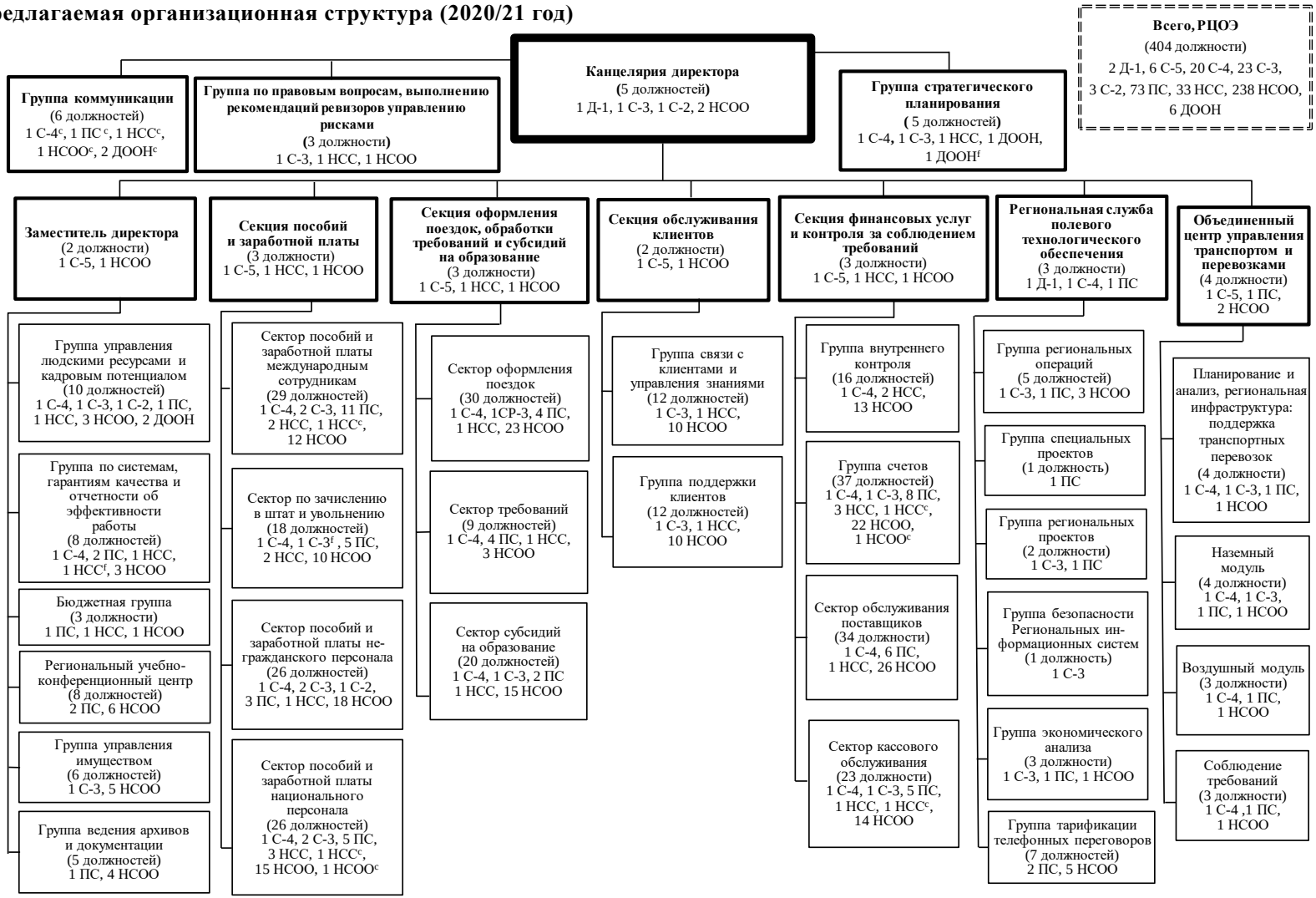
В разделе III настоящего доклада для каждого случая возникновения разницы в объеме ресурсов описывается фактор, в наибольшей степени определяющий эту разницу, с указанием конкретных стандартных вариантов изменений в разбивке по перечисленным ниже четырем стандартным категориям:

- **Мандат**: разница, обусловленная изменениями в масштабах деятельности и 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 рациональным способом (например, путем принятия мер по сокращению персонала или объема оперативных вводимых ресурсов при сохранении прежнего объема деятельности), и/или вызванная проблемами с выполнением работы (например, в результате занижения расходов или объема вводимых ресурсов, необходимых для осуществления определенного объема деятельности, или в результате задержек с наймом).

Приложение II

Региональный центр обслуживания в Энтеббе, Уганда

Предлагаемая организационная структура (2020/21 год)



Сокращения: ПС — полевая служба; НСОО — национальный сотрудник категории общего обслуживания; НСС — национальный сотрудник-специалист; РЦОЭ — Региональный центр обслуживания в Энтеббе, Уганда; ДООН — доброволец Организации Объединенных Наций.

[a] Новая должность.

[b] Перепрофилированная должность.

[c] Перераспределенная должность.

[d] Реклассифицированная должность.

[e] Упразднение.

[f] Преобразованная должность.

Приложение III

Объем операций и эквивалент полной занятости для каждого сектора обслуживания с учетом динамического и нединамического характера услуг

Сектор обслуживания	*Номер*	*Тип*	*Индекс*	*Общий объем операций, 2018/19 год*	*Множитель*	*Прогнозируемый объем операций, 2020/21 год*	*Средневзвешенный показатель затрат времени (в минутах) на операцию*	*Итого с учетом эквивалента полной занятости*
Зачисление в штат и увольнение	1	Динамический	B	1 024	0,996	1 020	623,50	7,46
Зачисление в штат и увольнение	2	Динамический	B	206	0,996	205	70,00	0,17
Зачисление в штат и увольнение	3	Динамический	B	1 014	0,996	1 009	125,00	1,48
Зачисление в штат и увольнение	4	Динамический	B	301	0,996	300	174,00	0,61
Зачисление в штат и увольнение	5	Динамический	B	812	0,996	809	138,75	1,32
Зачисление в штат и увольнение	6	Динамический	B	62	0,996	62	35,00	0,03
Зачисление в штат и увольнение	7	Динамический	B	2 785	0,996	2 773	55,25	1,80
Зачисление в штат и увольнение	8	Динамический	B	1 542	0,996	1 535	33,00	0,59
Зачисление в штат и увольнение	9	Динамический	B	177	0,996	176	13,75	0,03
Зачисление в штат и увольнение	10	Динамический	B	1 449	0,996	1 443	158,25	2,68
Зачисление в штат и увольнение	11	Динамический	B	0	0,996	0	70,00	0,00
Зачисление в штат и увольнение	12	Динамический	B	463	0,996	461	60,50	0,33
Зачисление в штат и увольнение	13	Динамический	B	121	0,996	120	16,50	0,02
Зачисление в штат и увольнение	14	Нединамический	X	52	1,000	52	620,00	0,38
Зачисление в штат и увольнение	15	Динамический	B	507	0,996	505	25,00	0,15
Зачисление в штат и увольнение	16	Нединамический	X	1	1,000	1		1,00
Итого								**18,03**
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	1	Динамический	B	0	0,996	0	40,00	0,00
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	2	Динамический	B	2 605	0,996	2 594	35,00	1,06
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	3	Динамический	B	281	0,996	280	42,00	0,14
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	4	Динамический	B	3 048	0,996	3035	31,50	1,12
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	5	Динамический	B	409	0,996	407	66,00	0,32
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	6	Динамический	B	125	0,996	124	24,00	0,04

Сектор обслуживания	*Номер*	*Тип*	*Индекс*	*Общий объем операций, 2018/19 год*	*Множитель*	*Прогнозируемый объем операций, 2020/21 год*	*Средневзвешенный показатель затрат времени (в минутах) на операцию*	*Итого с учетом эквивалента полной занятости*
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	7	Динамический	B	16	0,996	16	15,00	0,00
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	8	Динамический	B	136	0,996	135	42,00	0,07
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	9	Динамический	B	927	0,996	923	73,00	0,79
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	10	Динамический	B	906	0,996	902	32,50	0,34
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	11	Динамический	B	22	0,996	22	10,00	0,00
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	12	Динамический	B	2 469	0,996	2458	10,00	0,29
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	13	Динамический	B	0	0,996	0	20,00	0,00
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	14	Динамический	B	4	0,996	4	15,00	0,00
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	15	Динамический	B	1 843	0,996	1835	54,00	1,16
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	16	Динамический	B	239	0,996	238	22,50	0,06
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	17	Динамический	B	0	0,996	0	15,00	0,00
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	18	Динамический	B	391	0,996	389	20,00	0,09
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	19	Динамический	B	150	0,996	149	5,00	0,01
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	20	Динамический	B	2 556	0,996	2 545	50,00	1,49
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	21	Динамический	B	10 176	0,996	10 133	40,50	4,81
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	22	Динамический	B	11 442	0,996	11 393	28,57	3,82
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	23	Динамический	B	732	0,996	729	10,00	0,09

Сектор обслуживания	*Номер*	*Тип*	*Индекс*	*Общий объем операций, 2018/19 год*	*Множитель*	*Прогнозируемый объем операций, 2020/21 год*	*Средневзвешенный показатель затрат времени (в минутах) на операцию*	*Итого с учетом эквивалента полной занятости*
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	24	Динамический	B	3 002	0,996	2 989	19,00	0,67
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	25	Динамический	B	18	0,996	18	15,00	0,00
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	26	Динамический	B	10	0,996	10	20,00	0,00
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	27	Динамический	B	16 826	0,996	16754	23,00	4,52
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	28	Динамический	B	24 533	0,996	24429	3,00	0,86
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	29	Динамический	B	812	0,996	809	22,50	0,21
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	30	Динамический	B	23	0,996	23	102,00	0,03
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	31	Динамический	B	3 600	0,996	3585	39,00	1,64
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	32	Динамический	E	228	1,176	268	1 197,86	3,77
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	33	Динамический	B	320	0,996	319	25,00	0,09
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	34	Динамический	B	210	0,996	209	25,00	0,06
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	35	Динамический	B	812	0,996	809	55,00	0,52
Выплата пособий и начисление заработной платы международным сотрудникам	36	Нединамический	X	1	1,000	1		1
Итого								**29,08**
Национальный персонал	1	Динамический	C	17	0,857	15	35,00	0,01
Национальный персонал	2	Динамический	C	5 974	0,857	5 126	18,00	1,08
Национальный персонал	3	Динамический	C	601	0,857	516	42,00	0,25
Национальный персонал	4	Динамический	C	369	0,857	317	11,50	0,04
Национальный персонал	5	Динамический	C	7 817	0,857	6 707	21,00	1,65
Национальный персонал	6	Динамический	C	5 164	0,857	4 431	36,00	1,87
Национальный персонал	7	Динамический	C	46	0,857	39	25,00	0,01
Национальный персонал	8	Динамический	C	1 812	0,857	1 555	22,00	0,40

Сектор обслуживания	*Номер*	*Тип*	*Индекс*	*Общий объем операций, 2018/19 год*	*Множитель*	*Прогнозируемый объем операций, 2020/21 год*	*Средневзвешенный показатель затрат времени (в минутах) на операцию*	*Итого с учетом эквивалента полной занятости*
Национальный персонал	9	Динамический	C	6	0,857	5	25,00	0,00
Национальный персонал	10	Динамический	C	362	0,857	311	18,00	0,07
Национальный персонал	11	Динамический	C	870	0,857	746	92,00	0,81
Национальный персонал	12	Динамический	C	866	0,857	743	40,00	0,35
Национальный персонал	13	Динамический	C	81	0,857	69	22,25	0,02
Национальный персонал	14	Динамический	C	4	0,857	3	21,50	0,00
Национальный персонал	15	Динамический	C	0	0,857	0	10,00	0,00
Национальный персонал	16	Динамический	C	0	0,857	0	5,00	0,00
Национальный персонал	17	Динамический	E	240	1,176	282	90,00	0,30
Национальный персонал	18	Динамический	C	2 428	0,857	2 083	16,00	0,39
Национальный персонал	19	Динамический	C	0	0,857	0	20,00	0,00
Национальный персонал	20	Динамический	C	72	0,857	62	20,00	0,01
Национальный персонал	21	Динамический	C	2	0,857	2	25,00	0,00
Национальный персонал	22	Динамический	C	30 675	0,857	26 318	10,00	3,09
Национальный персонал	23	Динамический	C	1 178	0,857	1 011	25,50	0,30
Национальный персонал	24	Динамический	C	3 159	0,857	2 710	21,50	0,68
Национальный персонал	25	Динамический	C	0	0,857	0	15,00	0,00
Национальный персонал	26	Динамический	C	870	0,857	746	27,00	0,24
Национальный персонал	27	Динамический	C	10	0,857	9	102,00	0,01
Национальный персонал	28	Нединамический	X	24	1,000	24	30 772,50	8,66
Национальный персонал	29a	Динамический	C	244	0,857	209	30,00	0,07
Национальный персонал	29b	Нединамический	X	362	1,000	362	150,00	0,64
Национальный персонал	30	Динамический	C	18 948	0,857	16 257	2,75	0,52
Национальный персонал	31	Динамический	C	240	0,857	206	45,00	0,11
Национальный персонал	32	Динамический	C	842	0,857	722	294,00	2,49
Национальный персонал	33	Динамический	C	144	0,857	124	552,00	0,80
Национальный персонал	34	Нединамический	X	1	1,000	1	10 800,00	0,13
Национальный персонал	35	Нединамический	X	1	1,000	1		1
Итого								**26,01**
Негражданский персонал	1	Динамический	D	4 442	0,904	4 226	60,00	2,97
Негражданский персонал	2	Динамический	D	11 246	0,904	10 700	22,50	2,82
Негражданский персонал	3a	Нединамический	X	12	1,000	12	10,00	0,00
Негражданский персонал	3b	Динамический	D	6 857	0,904	6 524	3,00	0,23
Негражданский персонал	4	Динамический	D	6 422	0,904	6 110	45,00	3,22
Негражданский персонал	5	Динамический	D	6 543	0,904	6 225	1,50	0,11
Негражданский персонал	6	Нединамический	X	24	1,000	24	17 886,50	5,03
Негражданский персонал	7a	Динамический	D	16 045	0,904	15 265	30,00	5,37
Негражданский персонал	7b	Нединамический	X	250	1,000	250	150,00	0,44
Негражданский персонал	8	Динамический	D	2 871	0,904	2 732	30,00	0,96
Негражданский персонал	9	Динамический	D	3 810	0,904	3 624	60,00	2,55
Негражданский персонал	10	Динамический	D	1 646	0,904	1 566	60,00	1,10

Сектор обслуживания	*Номер*	*Тип*	*Индекс*	*Общий объем операций, 2018/19 год*	*Множитель*	*Прогнозируемый объем операций, 2020/21 год*	*Средневзвешенный показатель затрат времени (в минутах) на операцию*	*Итого с учетом эквивалента полной занятости*
Негражданский персонал	11	Нединамический	X	0,5	1,000	0,5		0,5
Негражданский персонал	12	Нединамический	X	1	1,000	1		1
Итого								**26,32**
Поездки	1	Динамический	A	5 275	0,909	4 888	87,50	5,02
Поездки	2	Динамический	B	10 524	0,996	10 479	54,50	6,70
Поездки	3	Динамический	D	6 543	0,904	6225	22,92	1,67
Поездки	4	Динамический	D	6 543	0,904	6225	30,90	2,26
Поездки	5	Динамический	D	13 086	0,904	12 450	27,50	4,02
Поездки	6	Динамический	D	6 543	0,904	6 225	34,50	2,52
Поездки	7	Динамический	D	6 543	0,904	6 225	29,00	2,12
Поездки	8	Динамический	D	13 086	0,904	12 450	10,00	1,46
Поездки	9	Нединамический	X	3	1,000	3		3
Поездки	10	Нединамический	X	1	1,000	1		1
Итого								**29,76**
Требования	1	Динамический	B	3 912	0,996	3 895	12,00	0,55
Требования	2	Динамический	A	4 714	0,909	4 369	21,00	1,08
Требования	3	Динамический	A	18 976	0,909	17 585	17,00	3,51
Требования	4	Динамический	D	3 036	0,904	2 888	40,00	1,36
Требования	5	Динамический	D	225	0,904	214	17,00	0,04
Требования	6	Нединамический	X	1	1,000	1		1
Требования	7	Нединамический	X	1	1,000	1		1
Итого								**8,53**
Субсидия на образование	1	Динамический	B	8 198	0,996	8 163	199,29	19,08
Субсидия на образование	2	Нединамический	X	1	1,000	1		1
Итого								**20,08**
Кассовое обслуживание	1a	Нединамический	X	19 000	1,000	19 000	15,00	3,34
Кассовое обслуживание	1b	Динамический	A	95 449	0,909	88 454	1,20	1,24
Кассовое обслуживание	1c	Динамический	A	286 683	0,909	265 673	1,60	4,99
Кассовое обслуживание	2a	Нединамический	X	5 500	1,000	5 500	45,00	2,90
Кассовое обслуживание	2b	Динамический	A	15 649	0,909	14 502	30,00	5,10
Кассовое обслуживание	3	Динамический	A	360	0,909	334	55,00	0,22
Кассовое обслуживание	4	Нединамический	X	24	1,000	24	515,00	0,14
Кассовое обслуживание	5	Нединамический	X	24	1,000	24	805,00	0,23
Кассовое обслуживание	6a	Нединамический	X	250	1,000	250	50,00	0,15
Кассовое обслуживание	6b	Динамический	A	21 687	0,909	20 098	1,00	0,24
Кассовое обслуживание	7a	Нединамический	X	250	1,000	250	150,00	0,44
Кассовое обслуживание	7b	Динамический	A	14 861	0,909	13 772	13,25	2,14
Кассовое обслуживание	7c	Динамический	A	16 561	0,909	15 347	5,00	0,90
Кассовое обслуживание	8	Динамический	A	1 292	0,909	1 197	7,50	0,11

Сектор обслуживания	*Номер*	*Тип*	*Индекс*	*Общий объем операций, 2018/19 год*	*Множитель*	*Прогнозируемый объем операций, 2020/21 год*	*Средневзвешенный показатель затрат времени (в минутах) на операцию*	*Итого с учетом эквивалента полной занятости*
Кассовое обслуживание	9	Нединамический	X	1	1,000	1	10,00	0,00
Кассовое обслуживание	10	Нединамический	X	1	1,000	1	25,00	0,00
Кассовое обслуживание	11	Нединамический	X	1	1,000	1	65,00	0,00
Кассовое обслуживание	12	Нединамический	X	250	1,000	250	120,00	0,35
Кассовое обслуживание	13	Нединамический	X	1	1,000	1		1
Итого								**23,49**
Поставщики	1	Динамический	A	38 473	0,86	33 196	43	19,36
Поставщики	2	Динамический	A	9 618	0,86	8 299	41	4,71
Поставщики	3a	Динамический	A	12 061	0,86	10 407	24	3,44
Поставщики	3b	Динамический	A	402	0,86	347	24	0,11
Поставщики	4	Динамический	D	5 534	0,87	4 821	46	3,05
Поставщики	5	Динамический	A	9 600	0,86	8 283	7	0,77
Поставщики	6	Динамический	A	38 400	0,86	33 133	7	2,98
Поставщики	7	Нединамический	X	1	1,00	1		1,00
Итого								**33,87**
Внутренний контроль	1	Динамический	A	1 976	0,909	1 831	451,48	9,70
Внутренний контроль	2	Динамический	A	456	0,909	423	212,60	1,05
Внутренний контроль	3	Нединамический	X	12	1,000	12	810,00	0,11
Внутренний контроль	4	Нединамический	X	12	1,000	12	570,00	0,08
Внутренний контроль	5	Нединамический	X	12	1,000	12	930,00	0,13
Внутренний контроль	6	Нединамический	X	4	1,000	4	900,00	0,04
Внутренний контроль	7	Нединамический	X	72	1,000	72	2 931,75	2,48
Внутренний контроль	8	Нединамический	X	228	1,000	228	126,32	0,34
Внутренний контроль	9	Нединамический	X	228	1,000	228	126,32	0,34
Внутренний контроль	10	Нединамический	X	228	1,000	228	126,32	0,34
Внутренний контроль	11	Нединамический	X	1	1,000	1		1
Внутренний контроль	12	Динамический	A	1976	0,909	1 831	451,48	9,70
Итого								**15,61**
Счета	1	Динамический	F	18	1,200	22	9 670,29	2,45
Счета	2	Динамический	F	252	1,200	302	245,40	0,87
Счета	3	Динамический	F	252	1,200	302	900,00	3,19
Счета	4	Динамический	G	910	1,000	910	77,50	0,83
Счета	5	Динамический	G	410	1,000	410	20,00	0,10
Счета	6	Динамический	G	109	1,000	109	454,00	0,58
Счета	7	Нединамический	X	12	1,000	12	2 295,00	0,32
Счета	8	Нединамический	X	12	1,000	12	2 075,00	0,29
Счета	9	Нединамический	X	102	1,000	102	30,00	0,04
Счета	10	Динамический	E	5 250	1,176	6176	330,00	23,91
Счета	11	Нединамический	X	12	1,000	12	287,00	0,04
Счета	12	Нединамический	X	2	1,000	2	360,00	0,01

Сектор обслуживания	*Номер*	*Тип*	*Индекс*	*Общий объем операций, 2018/19 год*	*Множитель*	*Прогнозируемый объем операций, 2020/21 год*	*Средневзвешенный показатель затрат времени (в минутах) на операцию*	*Итого с учетом эквивалента полной занятости*
Счета	13	Динамический	E	432	1,176	508	348,76	2,08
Счета	14	Динамический	G	96	1,000	96	60,00	0,07
Счета	15	Нединамический	X	12	1,000	12	5 615,00	0,79
Счета	16	Динамический	E	216	1,176	254	150,00	0,45
Счета		Нединамический	X	1	1,000	1		1
Итого								**37,01**
Всего								**267,79**