



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
21 December 2016
Russian
Original: English

Семьдесят первая сессия

Пункт 133 повестки дня

Обзор эффективности административного и финансового функционирования Организации Объединенных Наций

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

Доклад Генерального секретаря

Резюме

В соответствии с просьбой, содержащейся в резолюции [70/255](#) Генеральной Ассамблеи, Генеральный секретарь имеет честь препроводить Ассамблее доклад об успехах, достигнутых в деле внедрения системы подотчетности в Секретариате Организации Объединенных Наций. Особое внимание в настоящем докладе уделяется прогрессу, достигнутому за прошедший год в укреплении ряда важнейших элементов внутреннего контроля, включая прогресс во внедрении системы общеорганизационного управления рисками; завершение разработки Основных положений о борьбе с мошенничеством и коррупцией Секретариата Организации Объединенных Наций; прогресс, связанный с началом применения заявлений о внутреннем контроле, укреплением механизмов внутреннего контроля в сфере закупок и усилением подотчетности в полевых миссиях; и улучшения, касающиеся этики и добросовестности и оценки результатов работы сотрудников Секретариата. В докладе также содержится информация о том, каким образом масштабные проекты по внедрению преобразований, реализуемые в последние годы, продолжают способствовать расширению доступа к важнейшей информации, касающейся общего вспомогательного обслуживания, и ее представлению в более наглядном виде и каким образом это может помочь в улучшении управления и усилении подотчетности.



I. Введение

1. В настоящем докладе о прогрессе в деле усиления подотчетности содержится информация о работе по укреплению различных элементов системы внутреннего контроля, проделанной Секретариатом за прошедший год, а также о некоторых дополнительных мерах, которые необходимо принять в будущем в этой связи. Система внутреннего контроля Организации Объединенных Наций призвана гарантировать в разумных пределах надлежащее использование ресурсов, сохранность имущества, достоверность финансовой отчетности и соблюдение соответствующих положений, правил и политики. В докладе также разъясняется, каким образом некоторые изменения, внедренные благодаря осуществлению масштабных реформаторских инициатив — включая, например, расширение доступа к информации о финансовых операциях Организации и представление такой информации в более наглядном виде, — способствуют усилению подотчетности и улучшению управления.

2. В последние годы Секретариат Организации Объединенных Наций успешно осуществляет масштабные реформаторские инициативы и инициативы по преобразованию рабочих процессов, такие как переход на Международные стандарты учета в государственном секторе (МСУГС), глобальная стратегия полевой поддержки, система регулируемой мобильности, система «Умоджа» и Генеральный план капитального ремонта. Эти инициативы не только открыли возможности для внедрения передовых методов управления в различных областях оперативной работы и для улучшения обслуживания, но и повлекли за собой колоссальное число изменений, связанных с рабочими процессами Организации.

3. Например, одним из наиболее значительных изменений, связанных с началом использования системы «Умоджа», стало внедрение управления всеми рабочими процессами от начала до конца. Такое управление требует от Организации горизонтального, межфункционального подхода к решению административных задач для полного достижения целей, которые она ставит перед собой, включая повышение производительности, снижение расходов, сокращение сроков осуществления различных процессов и повышение уровня транспарентности и качества обслуживания. Это новый подход к работе, предполагающий более узкую специализацию. Он открывает широкие возможности для последовательного толкования и применения всех положений, правил, стратегий и принципов, касающихся распоряжения ресурсами, предполагает совершенствование профессиональных навыков сотрудников, связанных с обработкой операций, и позволяет уменьшить число ошибок.

4. Хотя важнейшей задачей Секретариата в 2016 году были полное внедрение и стабилизация системы «Умоджа», он признавал, что осуществляемые реформаторские проекты связаны со структурой подотчетности Организации, а также с ее системой внутреннего контроля.

5. Как об этом говорилось выше, система внутреннего контроля Организации Объединенных Наций призвана гарантировать в разумных пределах надлежащее использование ресурсов, сохранность имущества, достоверность финансовой отчетности и соблюдение действующих положений, правил и политики. Продуманные и должным образом функционирующие механизмы кон-

троля помогают уменьшить вероятность существенных ошибок и нарушений, а также вероятность того, что такие ошибки и нарушения останутся незамеченными, если они были совершены.

6. В Секретариате широко признается, что в качестве следующего этапа после напряженного периода модернизации и преобразований предстоит решить ряд задач, связанных с управлением преобразованиями, обеспечением подотчетности и укреплением системы внутреннего контроля, и что их решение будет делом непростым. В этой связи следует отметить, что полезными для Секретариата по-прежнему являются замечания и рекомендации надзорных органов, особенно замечания и рекомендации, касающиеся всех завершенных и текущих реформаторских проектов.

II. Подотчетность и укрепление механизмов внутреннего контроля: непрерывный процесс

7. Поскольку цели, стандарты и процессы Организации Объединенных Наций претерпевают изменения, укрепление ее системы подотчетности и ее механизмов внутреннего контроля являются непрерывным процессом, у которого нет ни финишной отметки, ни predetermined траектории. Тем не менее в последние годы в этой области был достигнут значительный прогресс, и на сегодняшнем этапе особого упоминания заслуживают следующие три важных достижения:

а) **утверждение определения термина «подотчетность».** В ходе шестьдесят четвертой сессии Генеральной Ассамблеи Генеральный секретарь представил доклад, озаглавленный «На пути к системе подотчетности в Секретариате Организации Объединенных Наций» (A/64/640). Используя предложения, выдвинутые Генеральным секретарем в этом докладе, государства-члены приняли определение термина «подотчетность» для Секретариата. В определении были перечислены основные элементы системы подотчетности Секретариата, и это решение Ассамблеи проложило путь к укреплению каждого из этих элементов. С тех пор Секретариат сообщает о прогрессе, достигнутом в этой области, в своих ежегодных докладах по вопросам подотчетности;

б) **стратегические рамки общеорганизационного управления рисками.** Стратегические рамки для внедрения в Секретариате системы общеорганизационного управления рисками были одобрены Комитетом по вопросам управления в мае 2011 года и представлены Генеральной Ассамблее в докладе Генерального секретаря об успехах на пути к системе подотчетности в Секретариате Организации Объединенных Наций, изданном в 2012 году (A/66/692). Ассамблея в своей резолюции 66/257 приветствовала прогресс, достигнутый Генеральным секретарем в разработке концепции общеорганизационного управления рисками. Позднее была разработана методология общеорганизационного управления рисками и определена соответствующая управленческая структура, что открыло возможности для проведения оценки рисков в масштабах всего Секретариата. Как об этом говорится ниже, по итогам этой оценки были разработаны и в настоящее время осуществляются планы действий по смягчению выявленных рисков;

с) **Основные положения Секретариата Организации Объединенных Наций о борьбе с мошенничеством и коррупцией.** Принципы борьбы с мошенничеством и коррупцией — это один из важнейших элементов любой системы подотчетности, но разработаны они были лишь недавно. Основные положения Секретариата Организации Объединенных Наций о борьбе с мошенничеством и коррупцией были изданы в сентябре 2016 года и призваны повысить эффективность целенаправленной работы Организации по формированию культуры борьбы с мошенничеством и поддержанию высоких этических стандартов. Эти основные положения являются для сотрудников источником информации о том, как следует реагировать на случаи предполагаемого мошенничества и как их следует рассматривать, а также служат средством сдерживания для тех, кто испытывает соблазн совершить акт мошенничества или коррупционное деяние.

III. Прогресс в укреплении механизмов внутреннего контроля

8. Общеорганизационное управление рисками имеет своей целью учет рисков, которым подвержена Организация, и является центральным элементом усилий Секретариата по выявлению главных областей, в которых требуется укрепить механизмы внутреннего контроля. Общеорганизационное управление рисками полностью включает в себя систему внутреннего контроля, но не заменяет ее. Оно дает Организации возможность после внедрения надлежащих систем внутреннего контроля постепенно перейти к управлению, опирающемуся на анализ факторов риска.

9. В отчетный период были приняты меры по усилению подотчетности в семи ключевых областях управленческой деятельности (см. диаграмму ниже): а) общеорганизационное управление рисками; б) Основные положения Секретариата Организации Объединенных Наций о борьбе с мошенничеством и коррупцией; в) заявление о внутреннем контроле; г) механизмы внутреннего контроля в сфере закупок; д) подотчетность и полевые миссии; е) этические стандарты; и г) работа персонала. Более подробно о прогрессе, достигнутом в каждой из этих областей, говорится в нижеследующих пунктах.

Семь ключевых областей управленческой деятельности**A. Общеорганизационное управление рисками**

10. В 2015 году Комитет по вопросам управления выделил шесть наиболее серьезных общеорганизационных рисков, для управления которыми необходимо было в приоритетном порядке разработать планы действий: а) организационная структура и синхронизация; б) организационные преобразования; в) стратегическое планирование и распределение бюджетных средств; г) охрана и безопасность; д) внебюджетное финансирование и управление им; и е) стратегия, управление и подотчетность в области людских ресурсов. Ин-

формация об этих рисках была впервые представлена государствам-членам в четвертом докладе Генерального секретаря об успехах на пути к системе подотчетности в Секретариате Организации Объединенных Наций (A/69/676). Впоследствии были разработаны планы действий по смягчению этих рисков и определены должностные лица, ответственные за каждый общеорганизационный риск и за осуществление соответствующего плана. О прогрессе, достигнутом Организацией в отчетный период в деле уменьшения этих рисков, более подробно говорится ниже.

Риск 1

Организационная структура и синхронизация (ответственный за общеорганизационный риск: первый заместитель Генерального секретаря)

11. Возможности, которые открылись благодаря проведению трех обзоров по вопросам, связанным с поддержанием мира и безопасности (обзор миротворческих операций, обзор миростроительной деятельности и обзор по вопросу о женщинах и мире и безопасности), а также благодаря проведению Всемирного саммита по гуманитарным вопросам и принятию Повестки дня в области устойчивого развития на период до 2030 года и других важнейших программ (Сендайской рамочной программы по снижению риска бедствий на 2015–2030 годы, Аддис-Абебской программы действий третьей Международной конференции по финансированию развития и Парижского соглашения), продолжали использоваться для повышения уровня осведомленности государств-членов о тех областях, в которых структура Секретариата может не соответствовать поставленным целям. В настоящее время ведутся обсуждения по вопросу о том, как можно сделать систему развития Организации Объединенных Наций соответствующей поставленным целям, а также выявление возможных сфер взаимодействия, включая подготовку к проведению обзора деятельности учреждений, фондов и программ и разработку стратегия предотвращения конфликтов.

12. Был принят ряд мер для изменения «бункерного» менталитета, сложившегося под влиянием структуры Секретариата, и для улучшения координации: например, типовые формы договоров со старшими должностными лицами миссий по поддержанию мира на 2016/17 год были доработаны и теперь лучше отражают многочисленные обязанности руководителей отделений.

Риск 2

Организационные преобразования (ответственный за общеорганизационный риск: заместитель Генерального секретаря по вопросам управления)

13. Что касается концепции и целевой модели оперативной деятельности Организации, то на семидесятой сессии Генеральной Ассамблеи ее вниманию были представлены базовые элементы модели глобального обслуживания (см. A/70/323). Доработанное, более подробное предложение Генерального секретаря по этому вопросу было представлено Ассамблее на ее семьдесят первой сессии (см. A/71/417). Планы реализации преимуществ внедрения системы «Умоджа» и перехода на МСУГС осуществляются согласно графику. Кроме того, на основе накопленного Организацией опыта и извлеченных уро-

ков в настоящее время разрабатываются общие руководящие принципы, касающиеся осуществления любого рода новых реформаторских проектов.

14. Кроме того, поскольку все нынешние реформаторские инициативы взаимозависимы, чтобы обеспечить их согласованность, увязку их основных этапов и синергизм между ними, используется регулярно обновляемая подробная общая информационная панель.

Риск 3

Стратегическое планирование и распределение бюджетных средств (ответственный за общеорганизационный риск: руководитель аппарата, Канцелярия Генерального секретаря)

15. Предлагаемый двухгодичный план по программам на период 2018–2019 годов, представленный Комитету по программе и координации, был подготовлен по итогам интенсивных внутренних консультаций в Секретариате. Пересмотренный план по программам отражает усиление ориентации на получение результатов и отдачи. наброски предлагаемого бюджета на 2018–2019 годы были впервые рассмотрены Комитетом по вопросам управления до их представления Генеральной Ассамблее. Процесс подготовки бюджета вспомогательного счета начался на совещании руководителя аппарата с руководителями всех соответствующих подразделений. В ходе этих совещаний было обсуждено руководство по стратегическим приоритетам, изданное Департаментом операций по поддержанию мира и Департаментом полевой поддержки. О прогрессе, достигнутом в представлении руководству более подробной финансовой информации для цели принятия решений, говорится в разделе IV ниже.

16. Дальнейший прогресс в этой области будет связан с внедрением дополнительного модуля 2 системы «Умоджа», предназначенного для решения Секретариатом задач, связанных с циклом планирования по программам, составления бюджетов, контроля и отчетности. Первый этап внедрения дополнительного модуля 2 запланирован на август-сентябрь 2018 года, и на этом этапе использовать модуль предполагается для бюджетов операций по поддержанию мира на 2019/20 год, бюджета по программам на двухгодичный период 2020–2021 годов и деятельности, которая финансируется по линии добровольных взносов и начнется в конце 2018 года или начале 2019 года.

Риск 4

Охрана и безопасность (ответственный за общеорганизационный риск: заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности)

17. В 2015 году завершилось проведение стратегического обзора деятельности Департамента по вопросам охраны и безопасности, и в настоящее время выполняются рекомендации, сформулированные по его итогам. Для этого осуществляется объединение всех ресурсов Секретариата в сфере безопасности, а также прилагаются усилия с целью улучшить коммуникацию с полевыми отделениями и обеспечить четкое стратегическое руководство в вопросах управления, людских ресурсов и финансов. Был достигнут прогресс в решении стратегических приоритетных задач, поставленных Межучрежденческой сетью по вопросам обеспечения безопасности, в частности в обеспечении более тесной увязки между обеспечением безопасности и осуществлением программ и в

оказании поддержки в вопросах кризисного регулирования сотрудникам, принимающим решения по вопросам безопасности. Кроме того, ранжирование программ по степени важности постепенно закреплялось в качестве официальной общесистемной политики.

18. Что касается обязанности заботиться о персонале, то была завершена подготовка проекта политики в области безопасности и гигиены труда и в настоящее время ведется работа по созданию в Секретариате организационной структуры управления в сфере безопасности и гигиены труда.

Риск 5

Внебюджетное финансирование и управление (ответственный за общеорганизационный риск: Контролер)

19. Был издан предварительный вариант руководящих принципов подготовки соглашений с донорами и партнерами-исполнителями, в котором, в том числе, охвачены вопросы, касающиеся ограничительных условий (например, иммунитетов и привилегий Организации Объединенных Наций, принципа единой ревизии, закупок и набора персонала). Был согласован минимальный набор обязательных для каждого соглашения положений, включая положения о представлении отчетности донорам, представлении годовой отчетности, проведении оценок и условиях выплаты взносов. В консультации с руководителями программ и Управлением по правовым вопросам в настоящее время разрабатываются общеорганизационные указания в отношении стандартных процедур отбора партнеров-исполнителей, в которых разъясняются различия между процессом отбора партнеров-исполнителей и процессом закупок и между применением партнерских механизмов и субсидиями. Кроме того, в настоящее время Управление проводит обзор пересмотренных положений о создании целевых фондов и управлении ими и соответствующих административных инструкций.

Риск 6

Стратегия, управление и подотчетность в области людских ресурсов (ответственный за общеорганизационный риск: помощник Генерального секретаря по управлению людскими ресурсами)

20. На семьдесят первой сессии Генеральной Ассамблеи ее вниманию был представлен доклад Генерального секретаря, озаглавленный «Обзор хода реформы системы управления людскими ресурсами: на пути к формированию международного, динамичного, поддающегося адаптации и сопряченного штата сотрудников Организации Объединенных Наций» (A/71/323) и содержащий предложения по будущей комплексной стратегии в области людских ресурсов. Если Ассамблея одобрит эти предложения, то подробная стратегия в области людских ресурсов будет представлена ей на ее семьдесят третьей сессии.

21. В апреле 2017 года планируется провести общесистемный опрос персонала с целью оценить степень удовлетворенности сотрудников и волнующие их проблемы и выработать критерии, на основе которых можно будет оценивать прогресс в будущем. С учетом результатов этого опроса будут сформулированы цели высокого уровня и организационная концепция для Секретариата, а также

будет разработана направленная на их реализацию комплексная стратегия в области людских ресурсов.

22. Информация о планах действий по смягчению рисков в этой области представлена в приложении I.

Последующие шаги

23. Хотя работа, связанная с критическими рисками, должна продолжаться в соответствии с согласованным многолетним планом, необходимо постоянно обновлять реестр рисков, отражающий меняющуюся структуру рисков Организации, с тем чтобы он мог служить эффективным инструментом управления и принятия стратегических решений. В частности, реестр должен позволять определять и формулировать новые приоритетные задачи на основе периодического проведения официальных оценок.

24. В 2017 году начнется работа по обновлению механизмов проведения общеорганизационной оценки рисков в масштабах всего Секретариата. Это открывает возможности для проведения дальнейших обсуждений по этому вопросу с новым Генеральным секретарем и новой группой старших руководителей и для подготовки обновленного реестра рисков.

25. Чтобы содействовать применению механизмов общеорганизационного управления рисками на уровне департаментов и управлений, Секретариат недавно разработал практическое руководство по общеорганизационному управлению рисками для руководящих сотрудников. В этом руководстве содержатся инструменты и шаблоны, призванные помочь департаментам и управлениям эффективно применять принципы общеорганизационного управления рисками в соответствии с общей политикой и методологией. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления официально препроводил это руководство всем руководителям департаментов, и оно также было размещено на портале “iSeek”. Применение во всей Организации согласованных рамок и подхода имеет огромное значение для обеспечения сопоставимости результатов в масштабах всего Секретариата, а также для того, чтобы при необходимости результаты можно было обобщать и представлять Комитету по вопросам управления и руководящим органам. О ходе внедрения механизмов общеорганизационного управления рисками в миссиях по поддержанию мира говорится в пунктах 42–46 ниже.

26. Для содействия применению механизмов общеорганизационного управления рисками по-прежнему проводятся комплексные информационные мероприятия, включая электронный учебный курс, который все сотрудники могут пройти в системе «Инспира» (система управления персоналом), и с 2016 года соответствующее обучение предлагает также Колледж персонала системы Организации Объединенных Наций. На момент подготовки настоящего доклада на этот курс были зачислены более 2000 сотрудников. Программа информационной деятельности включает также официальные и неофициальные презентации, учебные занятия и семинары в различных департаментах и управлениях; размещение контента, касающегося общеорганизационного управления рисками и внутреннего контроля, на портале “iSeek”; и работу сообщества по обмену опытом на портале “Unite Connections”, которое объединяет более 200 сотрудников различного профиля из различных структурных подразделе-

ний системы Организации Объединенных Наций и ряда других международных организаций.

В. Основные положения Секретариата Организации Объединенных Наций о борьбе с мошенничеством и коррупцией

27. Основные положения Секретариата Организации Объединенных Наций о борьбе с мошенничеством и коррупцией были изданы 15 сентября 2016 года. В них содержатся определения понятий «мошенничество» и «коррупция» применительно к Секретариату, а также конкретные примеры таких деяний, наиболее часто совершаемых в Организации. В них также изложены требования, предъявляемые ко всем соответствующим сторонам — от Генерального секретаря до рядовых сотрудников — в связи с необходимостью предотвращения мошенничества и коррупции, и соответствующие обязанности всех сторон; информация о мерах по предотвращению мошенничества, принимаемых в Секретариате; и принципы, которыми должны руководствоваться третьи стороны, находящиеся в договорных отношениях с Секретариатом, включая продавцов, поставщиков и партнеров-исполнителей. Кроме того, в них еще раз четко подтверждается абсолютная нетерпимость Организации к мошенническим действиям сотрудников Секретариата.

28. Эти основные положения стали основой для общеорганизационной кампании, проводимой совместно с Управлением служб внутреннего надзора и Бюро по вопросам этики. Эта кампания включает следующие мероприятия:

а) четвертый диалог с руководством, организованный Канцелярией Генерального секретаря и Бюро по вопросам этики и посвященный теме «Моя роль в деле повышения осведомленности о мошенничестве и его предупреждения». Участие в этом диалоге, который охватывает все важнейшие вопросы, освещенные в Основных положениях, является обязательным для всех сотрудников всех уровней;

б) программа электронного обучения по вопросам борьбы с мошенничеством «Предотвращение мошенничества и коррупции в Организации Объединенных Наций», которую в настоящее время готовят Бюро по вопросам этики совместно с Управлением служб внутреннего надзора и Управлением людских ресурсов. Пройти этот курс все сотрудники смогут начиная с первого квартала 2017 года;

в) статьи на портале “iSeek” и брошюры о борьбе с мошенничеством. Департамент по вопросам управления 15 сентября 2016 года опубликовал на портале “iSeek” статью, подтвердив, что борьба с мошенничеством и коррупцией — это одна из главных обязанностей руководителей и сотрудников всех уровней, и обратившись ко всем сотрудникам с просьбой ознакомиться с Основными положениями. Кроме того, была распространена брошюра о борьбе с мошенничеством, в которой говорилось о принципе абсолютной нетерпимости, обязанности Организации Объединенных Наций гарантировать анонимность тех, кто сообщает о случаях мошенничества, и обязанности сообщать о предполагаемых мошеннических действиях, а также содержалась информация о

том, куда следует сообщать о таких случаях и какие дисциплинарные меры Секретариат принимает в отношении сотрудников, причастных к случаям мошенничества.

29. Кроме того, 5 октября 2016 года Генеральный секретарь информировал всех сотрудников Секретариата о принятии Основных положений и об их цели и обратился к сотрудникам с просьбой делать все возможное для поддержания высочайших этических стандартов в Организации Объединенных Наций.

Последующие шаги

30. Во исполнение резолюции [70/255](#) Генеральной Ассамблеи Комитет высокого уровня по вопросам управления создал целевую группу, главная цель которой состоит в том, чтобы выработать единое для всей системы Организации Объединенных Наций согласованное определение понятий «мошенничество», «подозрение в мошенничестве» и «предполагаемое мошенничество». Этой целевой группе — в состав которой входят представители всей системы Организации Объединенных Наций и сопредседателями которой являются директор Отдела счетов Управления по планированию программ, бюджету и счетам Департамента по вопросам управления Секретариата и Контролер и директор Отдела финансового и административного управления Управления Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев, — поручено также обеспечить единое понимание по соответствующим вопросам в целях создания партнерских соглашений с партнерами-исполнителями. Группа начала работу в сентябре 2016 года.

31. Как Комиссия ревизоров отметила в своем докладе по Организации Объединенных Наций ([A/71/5 \(Vol. I\)](#)), правовые рамки для работы с партнерами-исполнителями не закреплены в Финансовых положениях и правилах Организации Объединенных Наций. Секретариат рассматривает отношения с партнерами-исполнителями в первую очередь как предметное и основанное на сотрудничестве партнерство. Вступая в такие отношения партнерства, Организация Объединенных Наций может переводить этим сторонам финансовые ресурсы, если это позволяет оптимально использовать их потенциал для осуществления мероприятий, которые способствуют предусмотренной мандатами деятельности или дополняют ее. Эти отношения отличаются от представления заявок и отношений с поставщиками, которые регулируются Финансовыми положениями и правилами и Руководством по закупкам; они отличаются также от отношений грантодателя и грантополучателя, в которых грантополучателю предоставляются ресурсы для оказания ему помощи или поддержки в осуществлении запланированных программных мероприятий в соответствии с мандатом Организации.

32. Для решения этой проблемы Секретариат намерен внести изменения в свои Финансовые правила, включив в них положения о партнерах-исполнителях. Впоследствии ему необходимо будет также определить рамки, которые будут регулировать такие отношения. Для этого будет издана административная инструкция, в которой будут содержаться как минимум сформулированное Секретариатом определение понятия «партнер-исполнитель»; описание процесса отбора партнеров-исполнителей, позволяющего гарантировать прозрачность и непредвзятость и предусматривающего надлежащие механизмы надзора, а также механизмы обеспечения должной осмотрительности в

процессе отбора; основные положения соответствующих соглашений; и принципы Организации Объединенных Наций, которым они должны следовать (например, меры по защите детей и охране окружающей среды).

33. Кроме того, Секретариат недавно начал готовиться к проведению оценки рисков мошенничества среди руководителей старшего звена, который планируется провести в масштабах всего Секретариата по иерархической цепочке сверху вниз при координирующей роли сотрудников, отвечающих за общеорганизационное управление рисками, в сотрудничестве с внешним экспертом. Это исследование, которое планируется завершить к середине 2017 года, будет проведено с использованием специальных методов общеорганизационного управления рисками и увязано с общими рамками общеорганизационного управления рисками. Чтобы обеспечить полный охват всех функциональных областей деятельности Организации Объединенных Наций, Секретариат создал консультативный комитет, работу которого совместно возглавляют представители Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления и Управления Контролера.

34. Проведение оценки рисков в целях борьбы с мошенничеством станет вкладом в процесс обеспечения гарантий, по итогам которого готовится заявление о внутреннем контроле (см. пункты 35–39 ниже), и позволит обеспечить соблюдение одного из основополагающих принципов эффективного внутреннего контроля. Оно также будет вкладом в выполнение некоторых рекомендаций, вынесенных по этому вопросу надзорными органами, включая рекомендации об анализе и рационализации совокупности действующих стратегических и руководящих документов, касающихся мошенничества и других должностных нарушений; создании централизованного механизма регистрации жалоб сотрудников и случаев предполагаемого мошенничества; и разработки комплексного стратегического подхода к борьбе с мошенничеством.

С. Заявление о внутреннем контроле

35. Как отмечалось в девятом докладе Генерального секретаря о переходе Организации Объединенных Наций на МСУГС (A/71/226), Организация ведет работу по внедрению заявлений о внутреннем контроле, издание которых будет опираться на общеорганизационный процесс обеспечения гарантий.

36. Пока продолжается подготовка требуемых результатов этой работы и определение будущих глобальных процессов обеспечения гарантий, первым практическим шагом и неотъемлемым этапом этого направления работы, направленной на усиление подотчетности, стало создание в Отделе счетов Управления по планированию программ, бюджету и счетам Группы по проверке достоверности данных и контролю. Эта группа отвечает за осуществление деятельности, направленной на обеспечение разумных гарантий достоверности данных, которые регистрируются в финансовых ведомостях и финансовой отчетности. Она регулярно проверяет операции, осуществляемые в системе «Умоджа», анализирует вероятность ошибок, выявляет несоответствия и обеспечивает внесение необходимых исправлений теми, кто проводил соответствующую операцию, или, сообразно обстоятельствам, другими заинтересованными сторонам.

37. Периодически проводится также проверка функций, выполняемых сотрудниками в системе «Умоджа», после чего выносятся рекомендации относительно того, как можно обеспечить более четкое разделение обязанностей и делегирование полномочий и повысить эффективность правил, касающихся осуществления рабочих процессов в системе. Улучшенный рабочий процесс позволит обеспечить, чтобы функции, требующие делегирования полномочий, распределялись в строгом соответствии с положениями и правилами Организации и с соблюдением надлежащих процедур.

38. Кроме того, способствовать управлению будут призваны следующие меры: предоставление руководителям указаний относительно использования запланированных к введению контрольных перечней вопросов для самооценки и исправления любых недостатков механизмов внутреннего контроля, которые могут быть выявлены в будущем, а также подготовка мониторинговых информационных панелей для оценки эффективности работы обслуживаемых департаментов, управлений и миссий.

39. Кроме того, для усиления подотчетности, отслеживания целостности данных и содействия выполнению соответствующих показателей эффективности вводятся информационные панели для отдельных департаментов, управлений и миссий, отражающие состояние их операций, включая как их стоимостной объем, так и число совершенных действий (включая ошибки) относительно общего объема операций в течение одного года.

D. Механизмы внутреннего контроля в сфере закупок

40. Чтобы укрепить внутренний контроль за процессом представления заявок на участие в конкурсных торгах, Отдел закупок в 2014 году приступил к осуществлению экспериментального проекта проведения электронных торгов. Отдел продолжает использовать преимущества электронных торгов, включающие предоставление тендерной документации поставщикам, приглашенным к участию в торгах, с использованием их учетных записей в базе данных «Глобальный рынок Организации Объединенных Наций»; эффективное и защищенное препровождение конкурсных вопросов, ответов и уведомлений; а также интегрированное в систему «Глобальный рынок» представление предложений поставщикам и электронный прием документов поставщиков.

41. Еще одним способом укрепления механизмов внутреннего контроля является проведение ежегодных самооценок и оценок в Центральных учреждениях и миссиях. Доклады с рекомендациями относительно того, как можно обеспечить более строгое соблюдение Финансовых положений и правил, Руководства по закупкам и других административных инструкций, а также признанного на международном уровне передового опыта в области закупок, доводятся до сведения административных и функциональных руководителей. Помимо ежегодного проведения обзоров результатов самооценок в Центральных учреждениях, с 2007 года был проведен в общей сложности 71 обзор оценок в миссиях по поддержанию мира. Укрепление системы внутреннего контроля за закупками помогает Организации смягчать риски и последствия недостаточно эффективной работы, нарушений этических норм и других случаев несоблюдения установленных требований.

Е. Подотчетность и механизмы внутреннего контроля в миссиях по поддержанию мира

1. Письма-представления

42. Директора и начальники отделов поддержки миссий как главные доверенные лица операций по поддержанию мира по-прежнему обязаны представлять письма-представления с заверениями в том, что они должным образом делегировали полномочия, возложенные на них в соответствии с положениями, правилами и административными инструкциями Организации. Во всех письмах-представлениях, полученных от миссий по поддержанию мира, подтверждается, что главные ответственные сотрудники распоряжались вверенными им ресурсами в соответствии с применимыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций.

2. Поведение и дисциплина

43. Миссии по поддержанию мира и специальные политические миссии продолжают прилагать усилия для предупреждения совершения их персоналом любых неправомерных действий, включая прежде всего сексуальную эксплуатацию и сексуальные надругательства, и для реагирования на них. Эта задача остается одной из первоочередных. Миссии по поддержанию мира и специальные политические миссии продолжают осуществлять программу действий, которая первоначально была представлена в 2015 году в докладе Генерального секретаря о специальных мерах по защите от сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств (A/69/779). Усиленные меры в этой области, а также ряд инициатив, направленных на повышение эффективности предупреждения, обеспечение более строгого соблюдения установленных требований и оказание помощи жертвам, были представлены в последующем докладе Генерального секретаря по этому вопросу (A/70/729). Некоторые из этих инициатив направлены на укрепление подотчетности на уровне рядового персонала, руководящих работников/командования и старших должностных лиц. Последняя информация по этому вопросу будет предоставлена в следующем докладе Генерального секретаря о специальных мерах по защите от сексуальной эксплуатации и сексуальных надругательств, который будет издан в ходе второй возобновленной части семьдесят первой сессии Генеральной Ассамблеи.

44. Департамент полевой поддержки продолжает контролировать осуществление политики подотчетности в области поведения и дисциплины в полевых миссиях, утвержденной Департаментом по политическим вопросам, Департаментом операций по поддержанию мира и Департаментом полевой поддержки в августе 2015 года. Эта политика включает описание действующей структуры обеспечения подотчетности всего персонала, участвующего в миссиях по поддержанию мира и специальных политических миссиях, в вопросах поведения и дисциплины. В дополнение к ней была разработана также система обеспечения подотчетности, в которой подробно описывается методология оценки подотчетности персонала полевых миссий и их старших руководителей, а также порядок оказания соответствующей поддержки со стороны сотрудников, отвечающих за вопросы поведения и дисциплины, с использованием набора показате-

телей и ожидаемых результатов, касающихся эффективности мероприятий в области предупреждения, выполнения установленных требований и принятия мер по исправлению положения.

45. В начале 2016 года были введены электронные типовые формы для представления миссиями по поддержанию мира ежеквартальных и годовых отчетов, как это требуется в соответствии со стратегическими рамками и рамками подотчетности. Эти типовые формы содержат улучшенные, более конкретные вопросы, что позволяет собирать более точные данные по соответствующим показателям, а после анализа этих данных — сообщать миссиям по поддержанию мира о тех моментах, которые вызывают обеспокоенность, и направлять им информацию о выявленном передовом опыте, связанном с используемыми показателями.

46. Ежегодные мероприятия по обеспечению качества, регулярное обновление информации о незакрытых делах и повторный анализ возможных причин задержек или бездействия помогли значительно уменьшить число случаев, когда о дисциплинарных нарушениях было сообщено, но дальнейших мер принято не было. В феврале 2016 года был введен в действие технический интерфейс между системой отслеживания случаев дисциплинарных нарушений, которая используется Департаментом полевой поддержки, и системой, используемой Департаментом операций по поддержанию мира при направлении на места воинских и полицейских контингентов, чтобы можно было проверять, не зарегистрировано ли в первой из этих систем дисциплинарных нарушений, совершенных конкретными военнослужащими или полицейскими в прошлом. Таким образом, в настоящее время все военнослужащие и полицейские, направляемые в миссии по поддержанию мира и специальные политические миссии, проходят одинаковую проверку, которая призвана обеспечить, чтобы лица, ранее уличенные в дисциплинарных нарушениях, более не привлекались на службу в Организации Объединенных Наций.

3. Общеорганизационное управление рисками в миссиях по поддержанию мира

47. В прошедшем году Департамент операций по поддержанию мира и Департамент полевой поддержки завершили первый этап внедрения системы общеорганизационного управления рисками. В ходе этого этапа три миротворческие миссии (Временные силы Организации Объединенных Наций в Ливане, Миссия Организации Объединенных Наций в Либерии и Миссия Организации Объединенных Наций по делам временной администрации в Косово) и Глобальный центр обслуживания Организации Объединенных Наций приступили к осуществлению планов реагирования на риски, занесенные в реестры рисков. Начало осуществления аналогичного плана в Отделении Организации Объединенных Наций по поддержке в Сомали было отложено в связи с необходимостью проведения дополнительной оценки после изменения мандата Отделения согласно резолюции [2245 \(2015\)](#) Совета Безопасности. В апреле 2016 года департаменты также провели в Региональном центре обслуживания в Энтеббе (Уганда) ежегодный семинар для координаторов миссий по вопросам управления рисками. В семинаре приняли участие 29 сотрудников из операций по поддержанию мира, специальных политических миссий, Глобального центра обслуживания и Регионального центра обслуживания.

48. В 2017 году Департамент операций по поддержанию мира и Департамент полевой поддержки продолжают поэтапное внедрение системы общеорганизационного управления рисками, уделяя особое внимание миссиям, действующим в условиях повышенного риска, особенно если при этом они находятся на начальном этапе развертывания и на переходном этапе своей деятельности. Оба департамента принимают меры по укреплению потенциала в области управления рисками в миссиях, включая разработку круга ведения для сотрудников по вопросам управления рисками, сотрудников, отвечающих за обеспечение соблюдения установленных требований, и комитета по общеорганизационному управлению рисками в миссиях; создание реестров для сотрудников по управлению рисками и сотрудников по обеспечению соблюдения установленных требований; и оказание операциям по поддержанию мира консультационной помощи в вопросах, касающихся оценки ими своего потенциала в области управления рисками и подготовки предложений в отношении потребностей в ресурсах на 2017/18 финансовый год.

F. Улучшение соблюдения этических стандартов

49. В отчетный период Бюро по вопросам этики получило более 1100 просьб об оказании услуг, включая — и это стало максимальным показателем за всю историю существования Бюро — 622 просьбы об оказании конфиденциальной консультационной помощи по вопросам этики. Тенденция к увеличению числа поступающих от сотрудников просьб об оказании консультационной помощи по вопросам, касающимся этических стандартов Организации, свидетельствует о приверженности сотрудников стандартам этики и добросовестности. Бюро также продолжало в ответ на соответствующие просьбы консультировать по вопросам должной осмотрительности, репутационных рисков и передового опыта осуществления программы по борьбе с коррупцией в сфере закупок. Бюро регулярно содействует разработке и осуществлению мер по повышению эффективности обзоров, проводимых до назначения кандидатов на должности старших должностных лиц с целью исключить риск конфликта интересов. Директор Бюро продолжает на конфиденциальной основе проводить вводные брифинги для вступающих в должность и недавно назначенных сотрудников уровней помощника Генерального секретаря и заместителя Генерального секретаря.

50. В 2015 году в рамках мер по конфиденциальному раскрытию финансовой информации внешние эксперты выявили 194 потенциальных случая конфликта интересов и оказали соответствующую консультационную помощь. Обзор охватывал 5440 сотрудников из участвующих учреждений, и его требования выполнили 99,9 процента этих сотрудников. Помимо выполнения требований относительно раскрытия конфиденциальной финансовой информации, в 2015 году 111 из 152 старших должностных лиц (73 процента) приняли участие в добровольном раскрытии финансовой информации, тогда как в 2014 году это сделали 103 старших должностных лица из 151 (68 процентов).

51. Что касается требований, предусмотренных недавно принятыми МСУГС, то Бюро по вопросам этики оказало значительную поддержку в разработке соответствующей методологии проверки ключевого управленческого персонала

Секретариата на предмет наличия конфликтов интересов при проведении операций между связанными сторонами. Бюро завершило проверку, касающуюся таких должностных лиц, в рамках двух циклов обзора. Бюро также завершило предварительное рассмотрение 23 жалоб на преследования за действия, обеспечиваемые защитой, и констатировал, что в 6 из этих случаев имеются достаточно веские основания для принятия дальнейших мер.

G. Улучшение результатов работы персонала

52. В своей резолюции [70/255](#) Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря принять конкретные меры для укрепления системы подотчетности за результаты работы персонала, уделив особое внимание результатам работы старших руководителей.

1. Договоры со старшими должностными лицами

53. В договорах со старшими должностными лицами прописываются — четким, транспарентным и точным образом — основные сферы ответственности старших руководителей в Секретариате, включая как специфические обязанности каждого старшего руководителя согласно соответствующей программе, так и стандартные управленческие функции, которые обязаны выполнять все руководители. Прописанные в них обязанности возлагаются на руководителей всех уровней и в конечном итоге на сотрудников и отражаются в их ежегодных планах работы. С приходом нового Генерального секретаря в типовую форму таких договоров могут быть внесены изменения, но в 2016 году в нее были включены обязанности в следующих сферах:

а) достижение ожидаемых результатов, связанных с уникальными целями программ, поставленными в двухгодичных бюджетах по программам и, в соответствующих случаях, в бюджете вспомогательного счета и бюджетах операций по поддержанию мира;

б) достижение трех-пяти важнейших результатов, которые связаны со специфическими должностными функциями каждого старшего руководителя и помогают ему в выполнении программы или достижении более долгосрочных целей;

с) достижение годовых результатов в соответствии с многолетней программой административно-управленческой реформы; в 2016 году это были результаты в следующих областях:

i) внедрение/консолидация/стабилизация системы «Умоджа»;

ii) реализация проекта разработки модели глобального обслуживания;

iii) соблюдение МСУГС и перспективы их дальнейшего последовательного применения;

iv) осуществление стратегии в области информационно-коммуникационных технологий, включая соблюдение требований, касающихся структуры управления, политики и процессов;

- v) выполнение требований, связанных со внедрением политики мобильности;
- vi) управление рисками;
- d) управление финансовыми ресурсами;
- e) управление людскими ресурсами;
- f) выполнение рекомендаций надзорных органов;
- g) своевременный выпуск официальной документации;
- h) соблюдение положений и правил;
- i) соблюдение этических стандартов.

Договоры со старшими должностными лицами, заключаемые с руководителями миссий

54. В соответствии с рекомендацией Независимой группы высокого уровня по миротворческим операциям Департамент операций по поддержанию мира и Департамент полевой поддержки доработали использовавшуюся в 2016 году типовую форму договоров со старшими должностными лицами, заключаемых с руководителями миссий, с тем чтобы отразить в ней их общие обязанности. Внесенные в нее изменения включали: а) новую задачу по учету гендерного фактора, которая была включена в договоры во исполнение просьбы, сформулированной Советом Безопасности в его резолюции 2242 (2015); б) более конкретные формулировки, касающиеся вопросов поведения и дисциплины и призванные отразить требования, связанные с внедрением системы подотчетности по вопросам поведения и дисциплины и соответствующей отчетностью; а также с) новые обязанности в области охраны окружающей среды, связанные с требованием учитывать экологические соображения при планировании операций миссии.

Оценки исполнения договоров со старшими должностными лицами

55. По итогам ежегодной оценки исполнения договоров Совет по служебной деятельности руководителей констатировал, что для старших руководителей одной из системных проблем является несоблюдение сроков набора сотрудников, и в этой связи обратился к Управлению людских ресурсов с просьбой провести обзор процесса набора персонала, чтобы понять, что именно приводит к задержкам. Управление пришло к выводу, что серьезные трудности для руководителей, нанимающих персонал, создают необходимость проверки вручную и — нередко — большое число кандидатов.

56. В свете этого вывода, как об этом сообщается в докладе Генерального секретаря об обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами (A/71/323), Генеральный секретарь осуществил в централизованном порядке экспериментальный проект по оценке, целью которого было сократить сроки набора, в частности время, затрачиваемое нанимающими персоналом руководителями для вынесения рекомендаций по кандидатам. Как это разъясняется в пункте 39 указанного доклада, этот проект предусматривал введение проводимого в свободном режиме в сети Интернет предварительного тестирования

приемлемых кандидатов для заполнения конкретных вакансий по линии сети по вопросам управления и администрирования (МАГНЕТ). В рамках осуществления этого проекта кандидаты, прошедшие проверку в системе «Инспира» на основе соответствия требованиям, были приглашены на предварительное тестирование. Затем профессиональную пригодность кандидатов, прошедших предварительное тестирование, проверили нанимающие персонал руководители. Благодаря этому подходу число кандидатур, которые необходимо было рассмотреть руководителям, нанимающим персонал, было уменьшено на 50 процентов на этапе до составления длинного и короткого списков кандидатов и, таким образом, было значительно сокращено время, необходимое для вынесения рекомендаций по кандидатам. Кроме того, как сообщается в пункте 41 этого доклада, Генеральный секретарь планирует расширить практику предварительного тестирования с использованием Интернета, так как такое тестирование оказалось наиболее эффективным в случае с вакансиями, на которые подается большое количество заявлений. Такой подход в настоящее время применяется в отношении вакансий в рамках новой системы отбора персонала и регулируемой мобильности в соответствии с административной инструкцией ST/AI/2016/1.

57. Еще один системный недостаток, выявленный в ходе годовой оценки исполнения договоров, связан с представленностью женщин, особенно на должностях высокого уровня. Для решения этой проблемы в новой стратегии гендерного равенства и паритета на период до 2030 года, направленной на обеспечение к 2030 году равной представленности мужчин и женщин на должностях категории специалистов и выше, предусмотрено требование о применении новой методологии определения гендерных целевых показателей, которые включаются в договоры со старшими должностными лицами. Тогда как согласно нынешней методологии такие целевые показатели ежегодно определяются отдельно для каждого департамента и управления на базе показателей, достигнутых в предыдущем цикле, по новой методологии годовые целевые показатели будут направлены напрямую на обеспечение равной представленности. Управление людских ресурсов будет по собственной инициативе представлять департаментам и управлениям данные, демонстрирующие возможности для улучшения, — например, данные о предстоящем выходе сотрудников на пенсию.

2. Управление служебной деятельностью сотрудников на всех уровнях

58. Как об этом подробно говорится в пунктах 77–95 недавно изданного доклада Генерального секретаря об обзоре хода реформы системы управления людскими ресурсами (A/71/323), предлагается использовать двухэтапный подход к реформе системы управления служебной деятельностью. В соответствии с этим подходом, во-первых, планируется повысить реальное значение служебной аттестации и ее надежность, и, во-вторых, эффективность служебной деятельности будет одним из критериев, от которых будет напрямую зависеть продвижение по службе рядовых сотрудников и руководителей. На первом этапе, который планируется осуществлять в 2017–2019 годах, Генеральный секретарь предлагает сосредоточить усилия на следующих трех задачах, чтобы сделать служебную аттестацию более точной и достоверной: а) расширение возможностей руководителей в области управления служебной деятельностью;

b) увеличение числа специалистов по людским ресурсам и расширение поддержки в вопросах людских ресурсов; и c) повышение объективности, транспарентности и согласованности в системе управления служебной деятельностью (см. [A/71/323](#), пункт 85).

59. Второй этап реформирования системы управления служебной деятельностью должен начаться в 2019 году и будет предусматривать пересмотр стратегий управления служебной деятельностью и отбора персонала и смежных вопросов с целью однозначно закрепить результаты служебной аттестации в качестве одного из ключевых критериев, которые должны учитываться при горизонтальном переводе сотрудников в рамках программы регулируемой мобильности и их повышении в должности, а также при вынесении Ассамблеей любых рекомендаций в отношении стимулирования труда (см. [A/71/323](#), пункт 95).

60. В поддержку этих усилий данные об управлении служебной деятельностью были представлены вниманию всех департаментов, управлений и миссий в докладе, изданном в порядке эксперимента в конце цикла, а также благодаря созданию в системе “HR Insight” в 2015 году новой информационной панели, посвященной управлению служебной деятельностью. Доклад, изданный в конце цикла, призван показать руководителям и сотрудникам общие тенденции в Секретариате в плане подготовки аттестационных документов и распределения оценок. В нем будут показываться тенденции и закономерности в разбивке по уровням должностей и подразделениям. Цель этой транспарентности состоит в том, чтобы дать отдельным руководителям и сотрудникам, а также группам старших руководителей, союзам персонала и другим сторонам возможность оперировать реальными данными и содействовать проведению более объективных обсуждений по вопросу о том, каким образом даются оценки. Сравнительные данные по всему Секретариату будут служить для руководителей старшего звена источником информации при проведении обсуждений и помогать им отслеживать необходимость изменения оценок в их собственных департаментах.

61. Усилия прилагаются также для укрепления роли старшего руководства, для чего осуществляется постепенное внедрение модели организационного руководства, в которой четко прописано, что именно ожидается от руководителей в плане управления их подчиненными в зависимости от роли этих руководителей в Организации. Руководители будут нести ответственность не только за закрытие документов с оценками работы сотрудников в системе “e-Performance”, но и за то, чтобы действительно управлять работой своих подчиненных. В настоящее время Генеральный секретарь также принимает меры к тому, чтобы все вступающие в должность помощники Генерального секретаря и заместители Генерального секретаря информировались о важности подотчетности для эффективного управления результатами работы в своих департаментах/управлениях/миссиях и важности соблюдения установленных сроков.

62. Для содействия внедрению системы управления, основанной на качественных и количественных целевых показателях, Генеральный секретарь продолжал обеспечивать постепенное внедрение усовершенствованной, более предметной версии обязательной Программы управления служебной деятельностью и повышения квалификации для руководителей и вышестоящих долж-

ностных лиц (см. [ST/SGB/2011/5](#)). С января 2015 года, когда было начато осуществление новой версии этой программы, подготовку прошли более 3000 сотрудников, включая 57 директоров и 18 помощников и заместителей Генерального секретаря. Программа призвана закрепить передовой опыт, накопленный в области управления служебной деятельностью и повышения квалификации; особое внимание в ней уделяется связи между индивидуальными планами работы и мандатами Организации, а также необходимости эффективно бороться с неудовлетворительной работой. Она является частью целого ряда программ повышения квалификации сотрудников руководящего звена, направленных, в частности, на усиление подотчетности руководителей. Чтобы обеспечить максимальную доступность программы и возможности для непрерывного обучения, в 2016 году была запущена ее электронная версия для всех сотрудников.

3. Меры, принимаемые для исправления недостатков

63. В качестве меры внутреннего контроля за процессом принятия решений руководителями Группа управленческой оценки продолжала проводить беспристрастную и объективную оценку административных решений, с тем чтобы определить, были ли они приняты в соответствии с применимыми положениями и правилами, и по мере необходимости выносила рекомендации в отношении мер по исправлению недостатков или инициированию мер по обеспечению подотчетности.

64. Группа управленческой оценки также консультирует и выносит рекомендации по соответствующим положениям, правилам и практике, для чего, в том числе, организует информационные миссии и видео- и телеконференции, участвует в учебных мероприятиях Управления людских ресурсов по вопросам управления служебной деятельностью и публикует справочники, посвященные накопленному опыту. В 2016 году Группа опубликовала четвертый и пятый тома справочника по накопленному опыту (посвященные, соответственно, управлению, основанному на качественных и количественных целевых показателях, и управлению организационными изменениями (сокращение штатов, реструктуризация, сокращение численности персонала и упразднение должностей)).

65. Что касается дисциплинарных мер, принятых Управлением людских ресурсов, то с 1 июля 2015 года по 30 июня 2016 года было принято в общей сложности 67 дисциплинарных мер в отношении 67 сотрудников в связи с 63 инцидентами. Три крупнейшие категории инцидентов — это мошенничество или введение в заблуждение (20 дел, или 30 процентов), хищение или неправомерное присвоение (13 дел, или 19 процентов) и физическое насилие или оскорбительное поведение (10 дел, или 15 процентов).

66. Из 20 сотрудников, причастных к случаям мошенничества или введения в заблуждение, 16 человек были уволены или уволились со службы, а в отношении остальных 4 человек были приняты другие дисциплинарные меры (включая понижение в должности, понижение на одну ступень в пределах класса, взимание штрафа и выговор). Из 15 сотрудников, причастных к случаям хищения или присвоения, 14 человек были уволены или уволились со службы, а в отношении еще одного человека были приняты другие дисциплинарные меры.

Из 11 сотрудников, причастных к случаям физического насилия или оскорбительного поведения, 10 человек были уволены или уволились со службы, а в отношении еще одного человека были приняты другие дисциплинарные меры.

67. Более подробную информацию см. в приложении II.

IV. Расширение доступа к финансовой информации для руководителей служб общего вспомогательного обслуживания

A. Бюджетно-финансовое обслуживание

68. Благодаря внедрению дополнительного модуля 1 системы «Умоджа» уже удалось значительно улучшить доступ к информации для более эффективного принятия решений. Этот модуль обеспечивает доступ в режиме реального времени к информации об освоении бюджета и наличии финансовых средств во всех подразделениях и в отношении средств из всех источников финансирования, благодаря чему Организация имеет лучшее представление об их расходовании. Дополнительный модуль 2 системы «Умоджа», который предстоит внедрить следующим, будет охватывать цикл планирования по программам, составления бюджета, контроля за осуществлением программ и представления отчетности.

69. Что касается внебюджетных ресурсов, то «Умоджа» служит центральным хранилищем всех соглашений о взносах и позволяет составить картину нынешних и будущих поступлений. «Умоджа» позволяет обеспечивать более строгое соблюдение соглашений с донорами, помогает более эффективно отслеживать результаты работы партнеров-исполнителей, позволила перевести распределение процентов по субсидиям на автоматическую основу и открыла возможности для совершенствования управления программами и проектами. Система «Умоджа» также позволила улучшить отслеживание работы партнеров-исполнителей; Секретариат теперь имеет доступ к информации, касающейся соглашений с партнерами-исполнителями, что помогает ему контролировать результаты их работы и проводить расчеты по финансовым сделкам.

70. В системе «Умоджа» также размещаются отчеты с деловой информацией для содействия департаментам и управлениям в отслеживании своих расходов и планировании своей работы на конкретный финансовый период. Эти отчеты содержат, например, информацию и данные об исполнении бюджета и вакансиях, почерпнутые из систем «Умоджа» и «Инспира» и позволяющие составить представление о финансовом положении по тому или иному разделу бюджета. Наличие отчетов по обязательствам в нынешней системе позволяет подразделениям отслеживать открытые и закрытые обязательства, относящиеся к тому или иному финансовому периоду, и, соответственно, обеспечивать использование целевых средств в течение этого периода.

71. В августе 2016 года был запущен модуль финансовой отчетности для операций по поддержанию мира, являющийся основным элементом обеспечения соблюдения МСУГС. Этот модуль был разработан для того, чтобы автоматизировать составление финансовых ведомостей с использованием системы

«Умоджа» и заменить трудоемкий процесс, требовавший использования нескольких систем и многочисленных электронных таблиц и документов в формате «Ворд», тем самым уменьшив вероятность ошибок. Этот модуль начнет применяться во всех других операциях в январе 2017 года.

В. Людские ресурсы

72. Система «Умоджа» обеспечивает доступность в режиме реального времени глобальных данных о персонале. Сегодня она служит важным сводным источником оперативной информации о людских ресурсах. Для удовлетворения меняющихся потребностей в области людских ресурсов продолжается работа по совершенствованию системы “HR Insight”, которая с момента ее внедрения в 2011 году обеспечивает доступ государств-членов к демографической информации о сотрудниках (включая информацию о желательных квотах, перечень сотрудников с разбивкой по странам гражданства и кадровый состав с разбивкой по признаку пола).

73. Система “HR Insight” используется также для представления информации о выполнении Организацией пяти показателей стратегического управления, включенных в лист оценки кадровой работы. Эта система обеспечения подотчетности и мониторинга призвана быть для руководителей подспорьем в достижении стоящих перед ними целей в области управления людскими ресурсами по ряду показателей, включая пять стратегических показателей, связанных с гендерным равенством, географической представленностью, долей вакантных должностей, сроками набора персонала и соблюдением требований системы управления служебной деятельностью. В системе “HR Insight” также отражается оперативная отчетность отдельных структурных подразделений, таких как Отдел полевого персонала Департамента полевой поддержки, а также оперативная отчетность о программах электронного обучения и управлении служебной деятельностью.

74. Кроме того, Секретариат продолжает размещать на портале “iSeek” большинство договоров со старшими должностными лицами и их соответствующие оценки.

С. Централизованное вспомогательное обслуживание

1. Модуль управления недвижимым имуществом системы «Умоджа»

75. Благодаря внедрению модуля управления недвижимым имуществом системы «Умоджа» Секретариат теперь имеет точное и полное представление об объектах недвижимости во всех местах службы и полевых миссиях, находящихся в собственности Организации, арендуемых ею или используемых ею на безвозмездной основе. Наличие централизованных данных о недвижимом имуществе, представленных в более наглядном виде, и наличие доступа к операциям в режиме реального времени помогают обеспечивать более эффективное управление в вопросах, касающихся недвижимости, и более эффективное принятие соответствующих решений. Сегодня наглядно видно, что портфель недвижимости управляется 65 структурными подразделениями и что он насчи-

тывает 47 000 архитектурных объектов, включая около 5800 построек и 1890 участков, в 150 странах. Управление этими данными в модуле недвижимого имущества системы «Умоджа» требует применения общей терминологии и общих показателей, мер и условий контрактов, что позволяет сделать более единообразными соответствующие административные процедуры и приблизить Организацию к претворению в жизнь концепции «Единая Организация Объединенных Наций».

76. Кроме того, управление договорами аренды теперь осуществляется в стандартизированном порядке во всех местах службы и обеспечивается полная прозрачность всех операций по возмещению расходов. Так, единый отчет, полученный с помощью системы «Умоджа», показывает, что в 2016 году у Организации Объединенных Наций было более 1200 действующих договоров аренды, включая 311 договоров аренды с Организацией Объединенных Наций в качестве арендодателя, прогнозируемые ежегодные поступления по которым составляли 30 879 770 долл. США.

77. Кроме того, модуль управления недвижимым имуществом системы «Умоджа» отвечает требованиям МСУГС в отношении раскрытия информации, капитализации, амортизации и выбытия активов. Это достигается за счет отслеживания всех активов Организации Объединенных Наций с использованием централизованной базы данных и управления всем рабочим процессом от начала до конца: от приглашения к участию в торгах и проведения торгов до выбытия активов в конце срока их полезного использования.

2. Организация поездок

78. Специальная комплексная глобальная система позволяет анализировать в режиме реального времени информацию о поездках и путевых расходах. Пользователи и руководители, занимающиеся оформлением поездок, могут лучше оценивать результаты работы благодаря использованию стандартных ключевых показателей эффективности, сравнивать цены на авиабилеты и маршруты и видеть среднюю стоимость авиабилетов, основные маршруты и расходы на каждую операцию. Пользователи могут отслеживать предварительную покупку билетов, имеют доступ к глобальной информации о тарифах на авиабилеты, принимать более обоснованные и разумные с точки зрения затрат решения и сокращать задержки с обработкой заявок на поездки. В эту глобальную систему встроена информация о положениях и правилах, регулирующих поездки, и соответствующей политике, с целью способствовать их соблюдению.

3. Закупки

79. Система «Умоджа» сделала возможным внедрение глобального алгоритма закупочной деятельности. Благодаря возможностям управления основными данными информацию о 31 000 отдельных поставщиков, обслуживающих все подразделения Секретариата, удалось объединить в общую базу данных. Наличие глобальной базы данных о коммерческих поставщиках в сочетании со строгой кодификацией видов товаров и услуг, закупаемых Организацией, помогает повысить уровень транспарентности в сфере закупок. Это также расширяет возможности для того, чтобы вести переговоры о более благоприятных условиях для Организации. Отдел закупок унифицировал документацию, ис-

пользуемую для привлечения подрядчиков (заказы-наряды и тендерные документы), и подготовил единую форму, которая теперь используется во всех местах службы, а также создал глобальную систему, в которой осуществляется весь документооборот, независимо от того, где осуществляются закупки и какое организационное подразделение осуществляет их.

80. Управление процессом от закупки до оплаты, начавшееся с внедрением системы «Умоджа», открывает потенциальные возможности для получения скидок от поставщиков — например, скидок за немедленный расчет, — а также более широкие возможности для отслеживания проверки товаров и услуг, утверждения счетов-фактур и состояния выплат в тех случаях, когда Организация договорилась о включении таких положений в соглашения с поставщиками. Однако реализация таких выгод будет зависеть от аккуратности сотрудников, ответственных за соответствующие процессы, при приемке и проверке товаров, сертификации, обработке счетов-фактур и осуществлении выплат. Кроме того, более эффективное управление контрактами благодаря консолидации порядка 3200 систем и местных контрактов потенциально может помочь предупредить дублирование закупочной деятельности.

4. Технологии и управление данными

81. Важным изменением, связанным с внедрением «Умоджа», стало прекращение использования нескольких устаревших систем. Помимо экономии на аппаратном оборудовании, программном обеспечении и соответствующих людских ресурсах, упрощение систем ИКТ и структуры поддержки после внедрения «Умоджи» стало вкладом в осуществление стратегии в области информационно-коммуникационных технологий. По мере того как открываются более широкие возможности для анализа рабочих процессов, ожидается получение дополнительных выгод от более эффективного агрегирования данных и сокращения количества баз отчетных данных.

5. Общеорганизационные руководящие принципы управления строительными проектами

82. В своей резолюции [69/262](#) Генеральная Ассамблея просила Управление централизованного вспомогательного обслуживания обеспечить распространение передовых методов работы и накопленного опыта, выявленных по итогам проведения стратегического обзора капитальных активов, во всех местах службы. Во исполнение этого мандата и в целях обеспечения применения последовательного подхода ко всем строительным проектам в Секретариате Департамент по вопросам управления разработал общеорганизационные руководящие принципы управления строительными проектами. В этих руководящих принципах, среди прочего, прописаны функции и обязанности различных субъектов на различных этапах процесса строительства и отдельно предусмотрены механизмы контроля за исполнением проектов, особенно в связи с необходимостью управления рисками, а также необходимостью резервирования средств на непредвиденные расходы по проектам и использования таких средств.

V. Рекомендации Генеральной Ассамблее

83. Генеральной Ассамблее рекомендуется принять к сведению содержащуюся в настоящем докладе информацию о прогрессе, достигнутом Секретариатом в укреплении своей системы подотчетности.

84. Генеральной Ассамблее предлагается также рассмотреть вопрос об изменении периодичности таких докладов с ежегодной на двухгодичную, с тем чтобы Секретариат имел больше времени для принятия тех мер, о которых он отчитывается.

Приложение I

Планы регулирования рисков и реагирования на них

<i>Риск</i>	<i>План действий</i>					
<p>1. Организационная структура и синхронизация</p> <p>Ответственный за общеорганизационный риск: первый заместитель Генерального секретаря</p>	<p>1. Использование основных возможностей для повышения уровня осведомленности государственных членов о тех областях, в которых нынешняя структура не позволяет эффективно решать поставленные задачи</p>	<p>2. Укрепление действующих механизмов внутреннего контроля в целях улучшения координации, более четкого разграничения функций и укрепления механизмов координации</p>	<p>3. Более активное использование процесса стратегического планирования для согласования деятельности департаментов с первоочередными задачами Организации</p>			
<p>2. Организационные преобразования</p> <p>Ответственный за общеорганизационный риск: заместитель Генерального секретаря по вопросам управления</p>	<p>1. Разработка подробной концепции и целевой модели оперативной деятельности для Секретариата</p>	<p>2. Подготовка стратегии и планов реализации проектов на уровне департаментов</p>	<p>3. Разработка планов реализации выгод и надлежащий контроль за его осуществлением</p>	<p>4. Подготовка общего плана действий, охватывающего все реформаторские инициативы</p>	<p>5. Разработка плана в области людских ресурсов, учитывающего влияние всех реформаторских инициатив на персонал</p>	<p>6. Обеспечение широкого участия департаментов в разработке и осуществлении формулируемых в централизованном порядке стандартов и политики</p>
<p>3. Стратегическое планирование</p> <p>Ответственный за общеорганизационный риск: руководитель аппарата</p>	<p>1. Подготовка предложений для Генеральной Ассамблеи относительно того, как существующая система стратегического планирования может эффективно удовлетворять потребности Организации</p>	<p>2. Укрепление процессов составления бюджета</p>	<p>3. Единообразное применение процедур представления докладов о последствиях для бюджета по программам в связи с новыми или расширенными мандатами</p>	<p>4. Ускорение внедрения системы управления, ориентированной на достижение конкретных результатов, и системы общеорганизационного управления рисками в связи с ограниченностью ресурсов</p>	<p>5. Увеличение доступности управленческой информации для целей принятия решений</p>	

4. Охрана и безопасность

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

1. Проведение стратегического обзора работы Департамента по вопросам охраны и безопасности и системы обеспечения безопасности Организации Объединенных Наций

2. Рассмотрение стратегических приоритетов Межучрежденческой сети по вопросам обеспечения безопасности

3. Выявление основных проблем, связанных с обязанностью заботиться о персонале

4. Разработка стратегии в области безопасности и гигиены труда и управление ее осуществлением

5. Укрепление механизма принятия решений с учетом степени важности программ

6. Обеспечение устойчивого финансирования Департамента по вопросам охраны и безопасности и системы обеспечения безопасности Организации Объединенных Наций

5. Внебюджетное финансирование и управление им

Ответственный за общеорганизационный риск: Контролер

1. Содействие стандартизации соглашений с донорами

2. Разработка общеорганизационных рекомендаций относительно отбора партнеров-исполнителей и отслеживания их работы

3. Обновление механизмов внутреннего контроля, регулирующих управление целевыми фондами

6. Стратегия и подотчетность в области людских ресурсов

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

1. Содействие формированию представления об общеорганизационной миссии, а также общеорганизационного видения, набора ценностей и культуры

2. Разработка четкой и комплексной стратегии управления людскими ресурсами

Приложение II

Должностные нарушения и соответствующие дисциплинарные меры (1 июля 2015 года — 30 июня 2016 года)

Вид должностного нарушения	Вид принятых дисциплинарных мер				Общее число инцидентов	Общее число сотрудников
	Увольнение	Прекращение службы	Прочие дисциплинарные меры, включая понижение в должности/понижение на одну или несколько ступеней в пределах класса/штраф/выговор			
1				1	1	1
2	2	1			3	3
3	1	9	1		10	11
4	2	14	4		20	20
5	6	8	1		13	15
6		1	4		5	5
7		1	3		4	4
8	1		1		2	2
9			1		1	1
10		2	3		4	5
Всего	12	36	19		63	67