



Distr.: General
3 October 2019

Russian
Original: English



**Программа Организации
Объединенных Наций по
окружающей среде**

**Конференция Сторон Минаматской конвенции о ртути
Третье совещание**

Женева, 25-29 ноября 2019 года

Пункт 2 j) предварительной повестки дня*

Вопросы для рассмотрения или принятия мер Конференцией Сторон: секретариат

**Рабочее предложение Директора-исполнителя Программы
Организации Объединенных Наций по окружающей среде о
совместном использовании услуг секретариатом
Минаматской конвенции и секретариатом Базельской,
Роттердамской и Стокгольмской конвенций**

Записка секретариата

1. В своем решении МК-2/7 Конференция Сторон Минаматской конвенции о ртути просила Директора-исполнителя Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП) подготовить совместно с Исполнительным секретарем Минаматской конвенции и при поддержке Исполнительного секретаря Базельской конвенции о контроле за трансграничной перевозкой опасных отходов и их удалением, Стокгольмской конвенции о стойких органических загрязнителях и подведомственной ЮНЕП части Роттердамской конвенции о процедуре предварительного обоснованного согласия в отношении отдельных опасных химических веществ и пестицидов в международной торговле и представить рабочее предложение о создании стабильной основы для совместного использования соответствующих услуг секретариатом Минаматской конвенции и секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.

2. Секретариат имеет честь представить рабочее предложение Директора-исполнителя ЮНЕП о совместном использовании конвенциями услуг для рассмотрения Конференцией Сторон Минаматской конвенции на ее третьем совещании. В настоящем предложении дается оценка трех представляемых возможных вариантов:

- a) создание специального объединенного подразделения;
- b) перевод сотрудников из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций;
- c) приобретение секретариатом Минаматской конвенции услуг у секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций на основе возмещения расходов.

* UNEP/MC/COP.3/1.

3. Конференция Сторон, возможно, пожелает рассмотреть вопрос о принятии этого предложения и одобрении варианта, предусматривающего приобретение секретариатом Минаматской конвенции услуг у секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций на основе модели возмещения расходов с возможностью проведения обзора этого механизма в 2021 году.

Приложение

Рабочее предложение Директора-исполнителя Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде о совместном использовании услуг секретариатом Минаматской конвенции и секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций

Содержание

I.	Справочная информация.....	4
II.	Процесс оценки и основные факторы.....	4
III.	Основные принципы.....	5
IV.	Роль Отдела общеорганизационного обслуживания ЮНЕП.....	6
V.	Определение моделей.....	6
VI.	Интегрированное обслуживание.....	7
VII.	Перевод сотрудников из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.....	7
VIII.	Приобретение услуг на основе возмещения расходов.....	8
IX.	Прочие факторы.....	9
X.	Заключение.....	9
XI.	Сводная информация об ориентировочных дополнительных расходах.....	9
	Приложение I.....	11
	A. Предложение о совместном обслуживании, предполагающее перевод сотрудников из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.....	11
	B. Расходы на финансирование должностей при переводе сотрудников из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.....	14
	C. Распределение должностей, предлагаемых для перевода из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.....	15
	Приложение II.....	16
	Приложение III.....	17

I. Справочная информация

1. На своем втором совещании Конференция Сторон Минаматской конвенции приняла решение МК-2/7, в котором она просила Директора-исполнителя Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП) в порядке выполнения функций секретариата Минаматской конвенции представить для рассмотрения Конференцией Сторон на ее третьем совещании рабочее предложение, подготовленное совместно с Исполнительным секретарем Минаматской конвенции и при поддержке Исполнительного секретаря Базельской и Стокгольмской конвенций и подведомственной ЮНЕП части Роттердамской конвенции, о создании стабильной основы для совместного использования соответствующих услуг в таких областях, как конференционное обслуживание, управление знаниями и информацией, административное и информационно-техническое обслуживание, техническая помощь, оказание юридической помощи и составление бюджета, включая возможные варианты. В настоящем предложении основное внимание уделяется преимущественно административным услугам.
2. К Директору-исполнителю ЮНЕП была также обращена просьба проинформировать секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций и конференции Сторон этих конвенций на их следующих совещаниях о решении МК-2/7 и о любых соответствующих механизмах работы секретариата, как уже созданных, так и находящихся в стадии разработки или рассмотрения в соответствии с указанным решением. В 2019 году на совещаниях конференций Сторон Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций были приняты решения, весьма схожие с решением МК-2/7, а именно решения БК-14/22, РК-9/10 и СК-9/20, в которых конференции Сторон просили Директора-исполнителя, среди прочего, проинформировать Исполнительного секретаря Минаматской конвенции и Конференцию Сторон Минаматской конвенции на ее следующем совещании о принятом решении и любых других соответствующих механизмах работы секретариата, как уже созданных, так и находящихся в стадии разработки или рассмотрения в соответствии с этим решением.

II. Процесс оценки и основные факторы

3. Настоящее предложение о совместном обслуживании было подготовлено Директором-исполнителем ЮНЕП совместно с Исполнительным секретарем Минаматской конвенции и при поддержке Исполнительного секретаря Базельской и Стокгольмской конвенций и подведомственной ЮНЕП части Роттердамской конвенции. В статье 24 Минаматской конвенции указано, что функции секретариата Конвенции, включая сотрудничество и координацию между секретариатом Минаматской конвенции и секретариатами других конвенций по химическим веществам и отходам, обеспечиваются Директором-исполнителем ЮНЕП. Проведенный анализ показал, что наибольший потенциал для налаживания реального взаимовыгодного сотрудничества существует именно в области административного обслуживания.
4. Отдел внутриорганизационного обслуживания ЮНЕП, обеспечивающий административное обслуживание, координировал работу по подготовке данного предложения, которое совершенствовалось в ходе многократных обзоров, проведенных трехсторонней технической группой в составе представителей ЮНЕП, секретариата Минаматской конвенции и секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций. Эти обзоры проводились под руководством ЮНЕП, а их итоги обсуждались с соответствующими исполнительными секретарями конвенций, в результате чего был определен обеспечивающий консультативный характер, подробный и транспарентный процесс, в рамках которого велась подготовка данного предложения. Обзор кадровых ресурсов секретариата Минаматской конвенции, проведенный по итогам опыта выполнения секретариатских функций в ходе предыдущего двухгодичного периода и в ходе второго совещания Конференции Сторон, а также в процессе подготовки к третьему совещанию Конференции Сторон, показал, что должностей, утвержденных Конференцией Сторон на ее первом совещании, – в том числе 10 должностей и 2 дополнительных должностей, финансируемых за счет средств на вспомогательное обслуживание по программе, – недостаточно для выполнения секретариатских функций, предусмотренных в статье 24 Конвенции, и осуществления деятельности, предусмотренной решением МК-2/7. В этой связи в бюджете Минаматской конвенции на двухгодичный период 2020-2021 годов предлагается предусмотреть дополнительные ресурсы для выполнения мандатов, согласованных Сторонами, и организации совещаний Конференции Сторон. Сотрудничество секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций и секретариата Минаматской конвенции по вопросам программного взаимодействия будет продолжено, в том числе в том, что касается системы оценки

эффективности Минаматской конвенции, активизации работы совместной целевой группы, созданной в рамках Специальной программы для оказания поддержки деятельности по укреплению институционального потенциала на национальном уровне в интересах осуществления Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, Минаматской конвенции и Стратегического подхода к международному регулированию химических веществ, а также, среди прочего, сотрудничества в сфере обращения с отходами и загрязненными участками.

III. Основные принципы

5. При подготовке настоящего рабочего предложения Директор-исполнитель руководствовалась основными принципами, изложенными в пунктах 6-10 ниже.

6. *Экономное использование ресурсов.* Основная цель настоящего рамочного предложения заключается в достижении большей эффективности за счет взаимодополнения усилий и экономного использования ресурсов путем задействования существующего потенциала, особенно с учетом преимуществ, создаваемых благодаря близкому расположению некоторых видов ресурсов. В интересах практической осуществимости, экономии и повышения эффективности будет сведено к минимуму дублирование усилий. В этой связи в настоящем предложении рассматриваются потенциальные выгоды от использования уже сформировавшегося и стабильного потенциала, созданного в рамках секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, без создания новых долгосрочных структур.

7. *Автономность секретариатов и подотчетность руководителей-исполнителей.* Как отмечается в решении МК-2/7, автономность соответствующих секретариатов должна быть сохранена. Директор-исполнитель ЮНЕП делегирует Исполнительному секретарю Минаматской конвенции полномочия в отношении административных и финансовых вопросов, необходимые для того, чтобы управлять секретариатом Минаматской конвенции, принимать решения и представлять его, имея при этом уровень автономности, необходимый для обеспечения экономичной и эффективной работы. Директор-исполнитель обеспечивает осуществление Исполнительным секретарем любых делегированных полномочий в соответствии с применимыми правилами и положениями Организации Объединенных Наций и ЮНЕП. Такое делегирование полномочий охватывает вопросы управления программами, включая распоряжение финансовыми и материальными ресурсами, распоряжение людскими ресурсами и любые иные связанные с этим вопросы, в тех случаях, когда решения Исполнительного секретаря могут требоваться для эффективного функционирования секретариата.

8. *Гибкость и предсказуемость.* При подготовке настоящего предложения учитывалась необходимость достичь баланса в том, что касается гибкости и предсказуемости, что потребует проведения предварительной оценки необходимых услуг, чтобы не допустить случаев, когда какие-либо запросы не могут быть удовлетворены, либо предусмотреть возможности для удовлетворения неожиданно возникающих обоснованных запросов. К настоящему времени определен набор услуг, необходимых третьему совещанию Конференции Сторон, а также на двухгодичный период 2020-2021 годов. Для того чтобы секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, выступающий в качестве обслуживающей структуры, мог осуществлять надлежащее планирование и имел достаточно времени для реагирования, работа по оценке потребностей на последующие бюджетные циклы будет продолжена. Что касается любых непредвиденных потребностей, то в каждом конкретном случае вопрос об их удовлетворении будет решаться индивидуально.

9. *Возмещение расходов.* Договоренность о сотрудничестве должна, насколько это возможно, быть нейтральной с точки зрения затрат как для обслуживающей структуры, так и для получателя услуг, о предоставлении которых может быть достигнута договоренность. Таким образом, секретариату Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций будет компенсироваться стоимость услуг на основе принципа полного возмещения затрат, но без дополнительной наценки сверх себестоимости предоставляемых услуг. Исполнительный секретарь Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций обладает полномочиями для заключения такой договоренности при условии ее полного финансирования¹. Обе стороны обязаны обеспечивать, чтобы эта договоренность оставалась оптимальной и, насколько это возможно, эффективной с точки зрения затрат и не создавала дополнительного бюджетного бремени.

¹ БК-13/24, пункт 13; РК-8/17, пункт 17; СК-8/27, пункт 15.

10. *Соответствие применимым правилам и положениям.* В соответствии с пунктом 3 статьи 24 Минаматской конвенции Директор-исполнитель ЮНЕП обеспечивает функции секретариата Конвенции, если большинством в три четверти присутствующих и участвующих в голосовании Сторон не принято решение поручить выполнение функций секретариата одной или нескольким другим международным организациям. Директор-исполнитель обязан соблюдать соответствующие нормы, правила и процедуры Организации Объединенных Наций и ЮНЕП при обеспечении функций секретариата Минаматской конвенции в соответствии с требованиями Конвенции и ее Сторон и согласно соответствующим решениям Конференции Сторон.

IV. Роль Отдела общеорганизационного обслуживания ЮНЕП

11. Действуя через Отдел внутриорганизационного обслуживания ЮНЕП, Директор-исполнитель будет продолжать совместно с Исполнительным секретарем Минаматской конвенции работать над определением потребностей Конвенции в административном обслуживании и выявлением наиболее эффективных способов обеспечения того, чтобы Конвенция получала необходимую административную поддержку в соответствии с правилами и положениями Организации Объединенных Наций и ЮНЕП и решениями Конференции Сторон.

12. Директор-исполнитель будет выделять секретариату Минаматской конвенции соответствующую долю ресурсов на вспомогательное обслуживание по программе, приходящуюся на целевые фонды Конвенции. Бюджетные ассигнования будут выделяться в рамках проводимой политики в отношении расходов на вспомогательное обслуживание по программе и по получении ежегодной сметы расходов, демонстрирующей, что эти средства будут использоваться рационально и эффективно для поддержки деятельности в рамках Конвенции без превышения верхнего предельного уровня бюджетных поступлений по линии вспомогательного обслуживания по программе. Аналогичным образом, Директор-исполнитель будет выделять соответствующую долю поступлений по линии вспомогательного обслуживания по программе, приходящуюся на целевые фонды Минаматской конвенции, для финансирования той части деятельности по централизованному административному обслуживанию ЮНЕП, которая обеспечивает поддержку Конвенции; частично такое централизованное административное обслуживание будет обеспечиваться поставщиками услуг, включая Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби и Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве.

13. ЮНЕП несет главную ответственность за обеспечение и/или предоставление административного обслуживания секретариатам конвенций, в том числе путем оказания технической поддержки в тех случаях, когда вид или объем таких услуг не были предусмотрены на этапах планирования и составления бюджета. Объем и сроки предоставления услуг будут зависеть от сложности планирования и периода проработки, необходимого для надлежащего планирования. ЮНЕП отвечает также за основное административное обслуживание Минаматской конвенции, включая разработку руководящих принципов и процедур, административное обслуживание людских ресурсов, ревизию и надзор, общеорганизационное управление рисками, общеорганизационное юридическое обслуживание, закупочную деятельность и обслуживание контрактов, обслуживание информационных систем и другие аналогичные централизованно организованные виды вспомогательного обслуживания, набор которых может периодически уточняться. Подробное описание услуг, предоставляемых в рамках основного административного обслуживания, приводится в приложении III к настоящему предложению.

14. Для удовлетворения конкретных потребностей Конвенции Исполнительному секретарю возможно потребуется предложить предусмотреть наличие дополнительных возможностей помимо тех, которые имеются у ЮНЕП в рамках существующих механизмов. При подготовке настоящего предложения рассматривался вопрос об утверждении представленных Минаматской конвенцией бюджетных предложений, предусматривающих дополнительные возможности, в целях изучения практической осуществимости вариантов финансирования потребностей и любых способов, которые позволили бы достичь взаимодополняемости этих вариантов.

V. Определение моделей

15. В настоящем предложении представляются и описываются проработанные модели административного обслуживания Минаматской конвенции, включая варианты, которые были

подготовлены по итогам рассмотрения содержащегося в документе UNEP/MC/COP.3/20 бюджетного предложения Конвенции, предусматривающего выделение дополнительных ресурсов. Предлагается перечень услуг, из которого требуется выбрать необходимые. Для каждого из представляемых вариантов была подготовлена и проанализирована смета необходимых ресурсов.

VI. Интегрированное обслуживание

16. В рамках модели интегрированного обслуживания будет создано объединенное подразделение для обслуживания секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций и секретариата Минаматской конвенции, причем ресурсы для этого нового подразделения предоставит каждый из секретариатов. Эта модель ориентирована на содействие совместному использованию всех административных услуг, в которых выявлена потребность, а не на ограниченную по своему объему работу по организации совещаний для конференций Сторон. Другие услуги, договоренность о предоставлении которых будет достигнута в ходе работы, будут оказываться общим совместным подразделением.

17. Мандаты соответствующих конвенций определяют их приоритетные задачи, а это означает, что будет непросто достичь договоренности о том, какие виды услуг следует объединять и каким образом определять приоритетность их оказания для учета интересов и удобства всех конвенций. Административная структура должна будет учитывать сложную схему двойного соподчинения, что будет иметь последствия для подотчетности двух исполнительных секретарей и будет ущемлять принцип автономности.

18. Интеграция обслуживания потребует создания дополнительной структуры управления с сопутствующими дополнительными затратами. Результаты проведенного анализа, основанного на сопоставлении с аналогичными административными подразделениями, показали, что для создания такой структуры потребуется учредить три должности категории специалистов и три должности категории общего обслуживания. В целях сведения к минимуму дополнительных финансовых последствий будет предложено создать лишь одну новую должность класса С-5 для руководителя объединенного подразделения. Две другие должности категории специалистов класса С-4 и остальные должности категории общего обслуживания могли бы быть заполнены имеющимися сотрудниками секретариатов конвенций. Дополнительные расходы на финансирование должности класса С-5 составят 507 000 долл. США на двухгодичный период. Кроме того, по имеющимся оценкам, для организации совещаний конференций Сторон на двухгодичный период потребуется 228 000 долл. США. Таким образом, общая сумма дополнительных сметных расходов, не включенных в предлагаемый бюджет секретариата Минаматской конвенции на двухгодичный период 2020-2021 годов, составляет 735 000 долл. США.

19. Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций объявил о реформаторских инициативах, которые предусматривают интеграцию административных служб на глобальном уровне, и отметил при этом, что такой глобальный подход обеспечивает повышение эффективности. Поскольку ЮНЕП вовлечена в эти обширные реформаторские инициативы, дальнейшая оценка этого предложения, которую предлагается провести в 2021 году, предоставит возможность учесть в будущем любые соответствующие преобразования, затрагивающие договоренности о сотрудничестве между секретариатом Минаматской конвенции и секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.

VII. Перевод сотрудников из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций

20. Проведенный обзор показал, что в рамках имеющихся ресурсов секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций не имеет возможности предложить свои услуги другим структурам. В этой связи был разработан вариант, предусматривающий перевод из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций восьми должностей (четыре должностей категории специалистов и четыре должностей категории общего обслуживания). Ресурсы Минаматской конвенции, выделяемые для совместного обслуживания, станут частью гораздо более обширного резерва ресурсов, при этом секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций будет управлять группой, обслуживающей все четыре конвенции. Подробная информация о модели, предусматривающей перевод сотрудников, содержится в приложении I.

21. В подготовленном Исполнительным секретарем сценарии предлагается разделить функции коммуникации и управления знаниями, что потребует учреждения второй должности класса С-3. Вместе с тем при переводе персонала сотрудник на должности С-3 будет выполнять функции, охватывающие как процессы коммуникации, так и управления знаниями. Если предпочтение будет отдано этому варианту, то удастся достичь экономии в сумме 354 000 долл. США брутто. При этом секретариату Минаматской конвенции по-прежнему потребуется перечислить секретариату Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций сумму в 270 000 долл. США за услуги по подготовке созываемых раз в два года совещаний Конференции Сторон. Таким образом, в рамках данной договоренности можно достичь потенциальной экономии на сумму 84 000 долл. США нетто. Данные сметы носят исключительно ориентировочный характер, поскольку на момент подготовки настоящего предложения предлагаемый бюджет Минаматской конвенции, предусматривающий разделение одной должности на две, еще не рассмотрен Конференцией Сторон.

22. Перевод сотрудников из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций не означает для Сторон экономии средств: он скорее означает изменение порядка административной отчетности. Обслуживание будет осуществляться под руководством секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, что потребует создания Минаматской конвенцией механизма контроля. В рамках такого механизма потребуется учредить должность класса С-3, а также должность вспомогательного сотрудника категории общего обслуживания для контроля за оказанием услуг в целях обеспечения их соответствия согласованным требованиям в плане их качества и своевременности оказания. Эти дополнительные должности, которые призваны послужить Минаматской конвенции необходимой «подушкой безопасности», сведут на нет любую предполагаемую экономию финансовых средств. Реализация данного сценария, средства на который не включены в предлагаемый бюджет секретариата Минаматской конвенции на двухгодичный период 2020-2021 годов, потребует дополнительных ресурсов в сумме 629 000 долл. США.

23. В случае если уже нанятые Минаматской конвенцией сотрудники будут трудоустроены в секретариат Минаматской конвенции, порядок подчинения необходимо будет привести в соответствие со структурой управления секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций. В случае набора новых сотрудников наем будет осуществляться секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, а персонал будет относиться к структуре управления секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций. В обоих случаях Исполнительный секретарь Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций будет отвечать за совместное обслуживание перед Исполнительным секретарем Минаматской конвенции. Эта модель, как и модель, предусматривающая интегрированное обслуживание, может отрицательно сказаться на подотчетности руководства Минаматской конвенции перед Сторонами и ущемить его автономность.

VIII. Приобретение услуг на основе возмещения расходов

24. В рамках модели, предполагающей возмещение расходов, объем закупаемых услуг и сопряженные с этим последствия для ресурсов согласовываются секретариатом Минаматской конвенции и секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций, и соответствующие данные представляются в предлагаемых бюджетах для рассмотрения и утверждения Конференцией Сторон Минаматской конвенции. На момент подготовки настоящего предложения было определено, что Минаматской конвенции требуется обслуживание совещаний Конференции Сторон, и с секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций было согласовано, что сметная стоимость этих услуг составляет 270 000 долл. США.

25. Проведенная ЮНЕП оценка показала, что выгода может быть получена за счет обслуживания Конференции Сторон без ущерба для ключевых принципов и факторов, которые обсуждались выше. Для того чтобы учесть любые изменения, в ходе будущих бюджетных периодов перечень требуемых услуг и сумма расходов на них будут корректироваться. Вариант, предполагающий закупку услуг на основе возмещения расходов, является наиболее эффективным с точки зрения затрат и обеспечивает получение выгод благодаря взаимодополнению усилий и близости размещения соответствующих подразделений. Циклический характер резкого увеличения потребностей в услугах внешних подрядчиков для вспомогательного обслуживания совещаний Конференции Сторон Минаматской конвенции, которые проводятся раз в два года, не требует создания новых постоянных структур или

передачи половины кадровых ресурсов, финансируемых Сторонами Минаматской конвенции, в пользу Сторон Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.

IX. Прочие факторы

26. В ходе обзора было определено, что наибольшей взаимодополняемости усилий в совместном обслуживании можно достичь в том, что касается обслуживания совещаний Конференции Сторон. В то же время по ряду причин некоторые виды услуг при проведении оценки не учитывались. Так, работа, связанная с управлением знаниями, частично зависит от действующих в настоящее время лицензий на программное обеспечение и связанных с ними расходов, а также от соблюдения установленных в Организации Объединенных Наций общеорганизационных правил в сфере информационных технологий, которые определяются главным специалистом по информационным технологиям, а не секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций. Что касается юридического обслуживания, то Отдел внутриорганизационного обслуживания ЮНЕП предоставляет юридические консультации по административно-организационным вопросам, а Юридический отдел ЮНЕП располагает необходимыми знаниями и опытом в области международных правовых соглашений, а также имеет в своем составе специалиста по правовым вопросам, который выполняет необходимые функции на межправительственных совещаниях. Поэтому должности юристов сохраняются в каждом из секретариатов исключительно для оказания поддержки в удовлетворении весьма специфических потребностей каждой из конвенций и в выполнении их мандатов.

27. ЮНЕП рекомендует изучить другие формы сотрудничества, не требующие структурной реорганизации и, следовательно, позволяющие сохранить автономность соответствующих секретариатов и влекущие за собой минимальные дополнительные бюджетные расходы. Создание межсекретариатских рабочих групп или целевых групп для рассмотрения конкретных аспектов основного или административного обслуживания было бы полезным для обоих секретариатов. Например, группы по правовым вопросам из двух секретариатов могли бы сотрудничать в рамках совместной целевой группы, что способствовало бы обмену опытом без необходимости существенного изменения административных процедур.

X. Заключение

28. По итогам проведенного обзора был сделан вывод о том, что приобретение секретариатом Минаматской конвенции услуг у секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций на основе возмещения расходов является наиболее эффективным с точки зрения затрат вариантом (что подтверждается данными в таблице ниже), который позволяет получать выгоду благодаря взаимодополнению усилий и близости размещения соответствующих подразделений. Модель, основанная на возмещении расходов, не требует структурной реорганизации и поэтому позволяет сохранить автономность соответствующих секретариатов. Циклический характер услуг, необходимых для вспомогательного обслуживания совещаний Конференции Сторон, которые проводятся раз в два года, не требует создания новых постоянных структур или передачи половины кадровых ресурсов, финансируемых Сторонами Минаматской конвенции, в пользу Сторон Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.

XI. Сводная информация об ориентировочных дополнительных расходах

29. В таблице ниже приводится сводная информация об ориентировочных дополнительных расходах в связи с реализацией моделей, для которых была проведена оценка. Более подробная информация о структуре расходов на проведение совещаний Конференции Сторон в рамках трех моделей приводится в приложении II.

	<i>Совещание КС</i>	<i>Ориенти- ровочная сумма экономии</i>	<i>Расходы по персоналу</i>	<i>Всего</i>
Модель интегрированного обслуживания	228 000	–	507 000	735 000
Перевод сотрудников из секретариата МК в секретариат БРСК	270 000	(354 000)	629 000	545 000
Модель, основанная на возмещении расходов	270 000	–	–	270 000

Сокращения: КС – Конференция Сторон; секретариат БРСК – секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций; секретариат МК – секретариат Минаматской конвенции.

Приложение I

A. Предложение о совместном обслуживании, предполагающее перевод сотрудников из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций

1. Ниже приводятся области обслуживания, которые можно было бы изучить на предмет включения в механизмы совместного использования в ходе двухгодичного периода 2020-2021 годов. В тех случаях, когда ресурсы Минаматской конвенции будут выделяться на общие службы, эти ресурсы войдут в состав гораздо более многочисленного подразделения, которое будет обслуживать как секретариат Минаматской конвенции, так и секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций. Ниже приводится информация об ориентировочных потребностях в людских ресурсах и соответствующих расходах на них. Расходы, не связанные с персоналом, предусмотрены в бюджетном предложении Исполнительного секретаря Минаматской конвенции на двухгодичный период 2020-2021 годов.

2. **Конференционное обслуживание и обслуживание совещаний.** Данная категория услуг включает многочисленные виды деятельности по обслуживанию различных видов совещаний, т.е. совещаний конференций Сторон, региональных совещаний, совещаний Бюро и, в некоторых случаях, совещаний технических групп, а именно:

a) *управление материально-техническим обеспечением* включает широкий спектр услуг: определение места проведения мероприятия и его бронирование, определение количества залов заседаний и соответствующего необходимого оборудования, организацию питания и обеспечение безопасности, подготовку информации и памяток об организации мероприятия, материально-техническую поддержку в ходе совещания, в том числе обеспечение наличия оборудования и именных табличек, а также подготовку залов заседаний в соответствии с заявками, подготовку технических спецификаций на закупку товаров и услуг, включая подготовку технического задания и обзор технических требований, управление деятельностью поставщиков и контроль качества предоставляемых услуг;

b) *работа с участниками* включает следующие услуги: рассылку приглашений, создание онлайн-платформы для регистрации участников, прием писем о выдвижении кандидатур и подготовку списков для различных категорий участников (например, участников, получивших и не получивших финансовую поддержку, и наблюдателей), одобрение заявок на участие и, в зависимости от обстоятельств, рассылку писем-подтверждений и писем для визовой поддержки, подготовку и утверждение в системе «Умоджа» заявок на поездки и заявок на возмещение расходов, направление в Группу оформления поездок Организации Объединенных Наций заявок в отношении маршрутов следования и приобретения билетов и сопутствующую переписку с участниками, регистрацию участников на совещании, в том числе выдачу пропусков, подготовку и представление заявок на выплату суточных участникам, получившим финансовую поддержку, и контроль за выполнением таких заявок и подготовку списков участников;

c) *документооборот* включает следующие услуги: представление подготовленных документов в Отдел редактирования и письменного перевода на английский язык Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби для официальной обработки, редактирования и перевода (тех документов, по которым Минаматская конвенция проведет обзор на предмет соответствия программам, юридическим и политическим аспектам; документы подлежат утверждению Исполнительным секретарем Минаматской конвенции), проверку переводов сотрудниками, знающими соответствующие языки, согласование редакционных правок, предложенных Отделом редактирования и письменного перевода на английский язык Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, с составителем (составителями) конкретных документов и Исполнительным секретарем Минаматской конвенции, отслеживание процесса обработки Службой конференционного обслуживания предсессионной, сессионной и постсессионной документации и размещение окончательных вариантов документов на веб-сайте Конвенции.

3. **Создание потенциала и техническая поддержка.** Обычно работа по этому направлению является частью основных обязанностей секретариатов, за исключением возможного дублирования работы с участием региональных центров Базельской и Стокгольмской конвенций и деятельности в области ртутных отходов, которая могла бы осуществляться в рамках механизма совместного обслуживания. Это будет включать

совместные договоренности с региональными центрами и разработку и проведение мероприятий по подготовке кадров и оказанию технической помощи в поддержку усилий Сторон по осуществлению положений соответствующих конвенций, касающихся ртутных отходов. Кроме того, секретариат Минаматской конвенции мог бы сотрудничать с секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций в выполнении программ в части, касающейся научно-технической работы, представляющей взаимный интерес для соответствующих конвенций.

4. **Управление знаниями и информацией и пропагандистская деятельность:**

а) *коммуникация, информационно-пропагандистская работа и информирование общественности* включают разработку, управление и реализацию коммуникационной стратегии и соответствующих мероприятий для руководства информационно-пропагандистской деятельностью, включая взаимодействие со средствами массовой информации и подготовку пресс-релизов, разработку информационного наполнения веб-сайта, подготовку фотографий и ведение страниц в социальных сетях, услуги графического дизайна, рекламно-информационные материалы, включая материалы для выставок на конференциях Сторон и других мероприятиях, и информационные кампании. Эта работа будет также включать проведение кампании, в рамках которой для популяризации Минаматской конвенции будет разработан отличительный фирменный стиль с использованием брендовой продукции;

б) *управление знаниями и информацией* включает составление каталога потребностей в обмене информацией в соответствии со статьей 17 Конвенции, определение потенциальных источников информации, разработку и реализацию стратегии по обмену информацией в интересах Конвенции, разработку и внедрение системы управления знаниями и интерактивных баз данных, что предполагает систему документооборота в связи с докладами Сторон в соответствии со статьей 21 Конвенции, подготовку документов и корреспонденции для совещаний, отслеживание положения дел с ратификацией и присоединением, работу с координаторами и контактными лицами в странах, ведение баз данных о совещаниях и публикациях, делопроизводство и разработку и ведение веб-сайтов.

5. **Административное обслуживание и подготовка бюджета** включают выполнение финансовых и административных функций секретариата, таких как управление людскими ресурсами, калькуляцию расходов на программы работы, составление бюджета, заключение контрактов с поставщиками услуг и консультантами и закупки, которые могут осуществляться в рамках совместного обслуживания.

6. **Юридические услуги** включают выполнение функций юридического консультирования Конференции Сторон и Бюро, проверку юристами документов и проектов решений, подготовку проектов и пересмотр правил процедуры и других правил и проверку полномочий. Сюда также относятся юридические консультативные услуги для Конвенции, отдельных Сторон и заинтересованных субъектов и Исполнительного секретаря, вопросы соблюдения требований и управления, обязательств Сторон, правовые и политические вопросы в связи с осуществлением и дальнейшим развитием Конвенции и общеорганизационные правовые услуги, охватывающие правовые вопросы, связанные с закупками, приобретениями и контрактами, а также разработку проектов соглашений, их обзор, переговоры по ним и их согласование. Особая поддержка оказывается Комитету по осуществлению и соблюдению.

7. **Эксплуатация служебных помещений и услуги** включают только услуги информационно-технического характера. В роли технического координатора по надзору за соблюдением политики и стандартов выступает секция общеорганизационных решений Отдела внутриорганизационного обслуживания ЮНЕП. Предполагается, что секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций полностью соблюдает и будет соблюдать требования существующей политики и стандартов. Объем, виды и стоимость услуг будут согласовываться секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций и секретариатом Минаматской конвенции. Этот блок включает инфраструктуру и услуги, охватывающие информационные технологии, а именно обслуживание персональных компьютеров и мобильных устройств, стандартных программных пакетов, локальных сетей и подключения к сети Интернет, централизованное хранение и резервное копирование данных, приобретение компьютеров и соответствующего оборудования, копировальных аппаратов и сетевых принтеров, обслуживание видеоконференций и вебинаров, услуги дистанционного доступа, беспроводные услуги, размещение серверов и веб-сайтов, службу технической поддержки, администрирование и конфигурирование сетей, обслуживание информационных технологий на совещаниях и услуги по обеспечению защиты сетей.

8. В разделе В приложения I к настоящему предложению приводятся данные о расходах по персоналу, изложенные в бюджетном предложении Исполнительного секретаря на двухгодичный период 2020-2021 годов, а также информация о том, какой объем средств мог бы быть выделен для совместного обслуживания с секретариатом Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.

В. Расходы на финансирование должностей при переводе сотрудников из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций

А. Финансируется по линии Целевого фонда Минаматской конвенции	<i>Расходы на все должности</i>	<i>Расходы на должности, переводимые в секретариат БРСК</i>	<i>Расходы на должности, остающиеся в секретариате МК</i>
Д-1, Исполнительный секретарь	565 496	–	565 496
С-5, координация и политика	507 409	–	507 409
С-4, наука и технология	435 654	–	435 654
С-4, создание потенциала и техническая поддержка	435 654	435 654	–
С-4, специалист по программам	435 654	–	435 654
С-3, сотрудник по правовым вопросам	359 628	359 628	–
С-3, специалист по коммуникации	359 628	–	359 628
С-3, управление знаниями	359 628	359 628	–
С-3, специалист по программам	359 628	–	359 628
ОО-6, административный помощник	275 065	–	275 065
ОО-5, помощник по управлению программами	275 065	–	275 065
ОО-5, помощник по общественной информации	275 065	275 065	–
ОО-4, помощник группы	275 065	275 065	–
ОО-4, помощник группы	275 065	275 065	–
Временная помощь для проведения КС-4	270 000	270 000	–
Итого, по линии Целевого фонда Минаматской конвенции	5 463 704	2 250 105	3 213 599
В. Финансируется из средств на вспомогательное обслуживание по программе			
С-4, административный сотрудник	435 654	435 654	–
ОО-6, административный помощник	275 065	275 065	–
Итого, из средств на вспомогательное обслуживание по программе	710 719	710 719	–
Всего	6 174 423	2 960 824	3 213 599

Сокращения: секретариат МК – секретариат Минаматской конвенции; КС-4 – четвертое совещание Конференции Сторон Минаматской конвенции; секретариат БРСК – секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций.

С. Распределение должностей, предлагаемых для перевода из секретариата Минаматской конвенции в секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций

<i>Должность и ее класс</i>	<i>Предусмотрено в бюджете секретариата МК</i>	<i>Предназначается для секретариата БРСК</i>	<i>Сохраняется в секретариате МК</i>
Д-1, Исполнительный секретарь	1	–	1
С-5, координация и политика	1	–	1
С-4, наука и технология	1	–	1
С-4, создание потенциала и техническая поддержка	1	1	–
С-4, специалист по программам	1	–	1
С-4, административный сотрудник	1	1	–
С-3, сотрудник по правовым вопросам	1	1	–
С-3, специалист по коммуникации	1	–	1
С-3, управление знаниями	1	1	–
С-3, специалист по программам	1	–	1
ОО-6, административный помощник	2	1	1
ОО-5, помощник по управлению программами	1	–	1
ОО-5, помощник по общественной информации	1	1	–
ОО-4, помощник группы	2	2	–
Всего	16	8	8

Сокращения: секретариат БРСК – секретариат Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций; секретариат МК – секретариат Минаматской конвенции.

Приложение II

Услуги, предоставляемые Минаматской конвенции при проведении совещаний Конференции Сторон

В таблице ниже приводится перечень мероприятий, включенных в предлагаемую программу работы Минаматской конвенции на двухгодичный период 2020-2021 годов; этот перечень составлен согласно программам секретариата Базельской, Роттердамской и Стокгольмской конвенций и в соответствии с финансовыми правилами Минаматской конвенции. Данные в таблице свидетельствуют об увеличении расходов на проходящие каждые два года совещания Конференции Сторон в рамках: а) модели интегрированного обслуживания; и б) модели, предполагающей перевод сотрудников, и модели возмещения расходов.

	<i>Вид деятельности</i>	<i>Модель, предполагающая интегрированное обслуживание</i>	<i>Модель, предполагающая перевод сотрудников, и модель возмещения расходов</i>
A	Управленческий надзор	–	8 500
B	Регистрация и поездки		
	Координационная работа с участниками	–	13 453
	Регистрация представителей правительств	67 265	67 265
	Регистрация наблюдателей	47 086	47 086
	Организация поездок и выплата суточных	8 745	8 745
	Документация (система для работы с клиентами, система «Indico»)	28 251	28 251
		151 347	164 800
C	Координация логистической работы	38 678	38 678
D	Информационные технологии и организация мероприятий в безбумажном формате	28 699	28 699
E	Контроль за выпуском документов и правовые аспекты		
	Документооборот	–	4,443
	Работа по подготовке докладов	–	4 443
	Контроль за выпуском документов	–	6 727
	Проверка юридическими службами	–	4 443
	Резерв на случай непредвиденных расходов	9 267	9 267
		9 267	29 323
	Всего	227 991	270 000

Приложение III

Осуществляемое ЮНЕП административное обслуживание Минаматской конвенции

A. Основные принципы, руководящие указания и процедуры

1. Все основные принципы, касающиеся административных процедур, определяются резолюциями Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций и руководящего органа Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП). Финансовые положения и правила Организации Объединенных Наций, дополняемые финансовыми процедурами и правилами многосторонних природоохранных соглашений, обеспечивают эффективное и результативное использование ресурсов в соответствии с целями, на которые выделяются средства, и в рамках утвержденных лимитов и имеющихся поступлений. Финансовые положения и правила Организации Объединенных Наций регулируют также закупочную деятельность в организации.
2. Положения и правила о персонале Организации Объединенных Наций определяют общие правила найма различных категорий сотрудников, консультантов и независимых подрядчиков и административного управления ими. Документы Секретариата Организации Объединенных Наций, содержащие директивные указания, дополняют резолюции и положения и подробно определяют порядок их осуществления. К таким документам с директивными указаниями относятся административные документы Организации Объединенных Наций, такие как бюллетени Генерального секретаря, административные инструкции и информационные циркуляры, которые могут дополнительно толковаться и излагаться в виде руководящих указаний и процедур, касающихся повседневной деятельности.

B. Людские ресурсы

3. Набор персонала, административное управление персоналом, подготовка кадров и управление служебной деятельностью:
 - a) *привлечение персонала и управление кадровым потенциалом*: подготовка планов по набору персонала и проведение соответствующих мероприятий по набору персонала, а именно классификации вакансий и подготовки объявлений о них, оценки, анализа, обзора и отбора;
 - b) *административное обслуживание персонала*: прием на работу, оформление контрактов, пособий и льгот; обзор и обновление информации о статусе иждивенцев и отпусках; горизонтальное перемещение, прекращение службы и связанные с этим функции; оформление выплат при прекращении службы и после выхода на пенсию, включая отчисления в пенсионный фонд и оформление плана медицинского страхования после выхода на пенсию;
 - c) *совершенствование навыков персонала и обучение*: обязательная подготовка персонала по таким аспектам, как безопасность, этика и добросовестность, проведение собеседований для оценки профессиональных качеств, программа совершенствования управленческих навыков и сопутствующие функции; выявление потребностей в наращивании потенциала в целях обеспечения возможностей для непрерывного обучения, с тем чтобы сформировать команду сотрудников, обладающих различными навыками, и способствовать карьерному росту сотрудников;
 - d) *управление служебной деятельностью*: внедрение политики в области управления служебной деятельностью, процессов и инструментов, таких как «Инспира», и контроль за их использованием в целях поощрения, признания заслуг и удержания сотрудников и решения проблемы неудовлетворительной работы; поддержка процесса обжалования и проведение учебных занятий по составлению планов работы и служебной аттестации; управление программой раскрытия финансовой информации.

C. Финансы

4. *Составление бюджета/распоряжение фондами*: подготовка для руководящих органов обзоров бюджетных документов; консультирование персонала, администрации и руководящих органов по вопросам использования финансовых средств; создание, обеспечение функционирования и закрытие целевых фондов.
5. *Общий бухгалтерский учет/финансовые ведомости*: заверение консолидированной финансовой отчетности (Директор-исполнитель ЮНЕП); заверение выписок из

консолидированной финансовой отчетности (должностные лица Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби); ведение счетов и подготовка финансовых ведомостей, включая вспомогательный счет для программ; обработка бухгалтерских записей и корректировок, включая возврат средств донорам; начисления на конец года; обязательная отчетность и оказание поддержки при проведении ежегодного внешнего аудита.

6. *Платежи/расходы*: обработка платежей партнерам-исполнителям, консультантам, поставщикам и участникам совещаний; контроль за авансовыми платежами и регистрация расходов на основе финансовых отчетов, полученных от партнеров-исполнителей.

7. *Начисление заработной платы*: выплата заработной платы, пособий и связанных с ними авансовых выплат и ведение платежных ведомостей.

8. *Взносы/оборот денежных средств*: принятие взносов от Сторон (Директор-исполнитель ЮНЕП); выставление Сторонам счетов; регистрация информации о причитающихся взносах и контроль за их погашением, а также обработка взносов по получении платежей; сверка используемых депозитных счетов.

9. *Казначейские функции*: получение и распределение средств; работа с обслуживающим банком и сверка банковских счетов; обновление банковских реквизитов сотрудников, поставщиков, партнеров-исполнителей и консультантов; инвестирование средств ЮНЕП в соответствующие продукты (казначейство в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций).

D. Надзор

10. Координация работы по внутреннему аудиту, проведение расследований и инспекций, а также внешний аудит.

11. Координация ревизий, инспекций и оценок, проводимых Управлением служб внутреннего надзора.

E. Правовые вопросы

12. Предоставление юридических консультаций и заключений и представительство в рамках системы внутреннего правосудия, включая консультативные услуги и представление интересов; консультации по общеорганизационным правовым вопросам и институциональная поддержка; представление организации в Группе управленческой оценки при рассмотрении запросов сотрудников.

13. Представление организации в Трибунале по спорам Организации Объединенных Наций и оказание поддержки Управлению по правовым вопросам в связи с апелляциями, поданными в Апелляционный трибунал Организации Объединенных Наций.

14. Ведение переговоров по урегулированию претензий; оказание юридической поддержки и консультаций по вопросам посредничества, примирения и арбитража; юридическая и институциональная поддержка дисциплинарных процедур; предоставление юридических консультаций в случаях предполагаемых должностных нарушений и в ходе соответствующих расследований.

15. Обзор и проверка соглашений и правовых документов со странами пребывания в соответствии с политикой и механизмом делегирования полномочий для управления и административного руководства деятельностью секретариатов многосторонних природоохранных соглашений ЮНЕП.

16. Предоставление юридических консультаций по кадровым вопросам, таким как толкование Положений и правил о персонале, консультирование по вопросам деятельности вне Организации, прекращения службы и урегулирования споров.

F. Вспомогательное обслуживание

17. *Контракты и закупки*: надзор за выполнением функций, связанных с закупками, и предоставление консультаций по предложениям о закупках, имеющим значительные финансовые или оперативные последствия; обзор предлагаемой стратегии/подхода для наилучшего обеспечения интересов Программы; контроль за поставщиками услуг; представление в рамках Закупочной сети Комитета высокого уровня по вопросам управления в том, что касается определения политики и процедур; взаимодействие с Комитетом по контрактам в целях подготовки и представления материалов для утверждения и рассмотрения

последующих запросов; общие услуги по управлению контрактами, включая внесение изменений в контракты, их продление или закрытие.

18. *Управление запасами/активами*: оказание услуг по управлению запасами оборудования и активами, включая нанесение штрих-кодов, ведение учета и отслеживание движения имущества, проведение инвентаризации и оформление выбытия устаревших и непригодных к использованию наименований.

19. *Поездки, перевозки и визы*: предоставление консультаций по изменениям в политике и процедурах Секретариата, касающихся поездок; управление контрактами с турагентами и ведение переговоров с авиакомпаниями; услуги по перевозке грузов, оказываемые внешними подрядчиками, включая все аспекты входящих и исходящих официальных поставок товаров и имущества для организации, а также личных вещей сотрудников при найме, переводе и увольнении.

20. *Сношения со страной пребывания*: обеспечение выполнения соглашения о размещении, заключенного со страной базирования места службы; оформление разрешений на повторный въезд для сотрудников и их иждивенцев, консультантов и стажеров; беспрошленный импорт продовольствия и топлива; освобождение от уплаты налогов; регистрация транспортных средств, выдача/продление водительских удостоверений и переоформление права собственности; обработка специальных запросов о выдаче виз в чрезвычайных ситуациях и для очень важных лиц.

21. *Эксплуатация зданий и помещений*: создание комфортных и благоприятных условий труда для сотрудников и посетителей благодаря эксплуатации служебных помещений, в том числе садов и парковок; обеспечение коммунальных услуг и функционирования систем безопасности.

22. *Ведение архивов/документооборот*: предоставление консультаций по вопросам, касающимся соблюдения требований относительно ведения архивов в соответствии с принятыми стандартами и практикой ведения архивов, и надзор за соблюдением таких правил.

G. Программа использования общеорганизационных ресурсов «Умоджа»

23. Консультирование по всем аспектам анализа выполняемой работы, реорганизация рабочих процессов и организационных преобразований; управление основной деятельностью по преобразованиям, связанной с внедрением системы «Умоджа» и ее жизненным циклом; организация учебной подготовки и консультирование по вопросам функционирования системы «Умоджа», доступа к ней и по порядку выполнения административных процессов; регулирование административных расходов, связанных с услугами, предоставляемыми Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби и Отделением Организации Объединенных Наций в Женеве, особенно услугами, которые прежде предоставлялись через упраздненный ныне центр оперативного обслуживания (поездки, оплата счетов, людские ресурсы/услуги консультантов).

H. Общеорганизационное управление рисками и внутренний контроль

24. Внедрение, мониторинг работы и дальнейшее совершенствование политики и общей системы общеорганизационного управления рисками в Организации Объединенных Наций; консультирование по событиям и мероприятиям, связанным с жизненным циклом системы общеорганизационного управления рисками; поддержание связи с Департаментом по вопросам управления в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций по всем вопросам, касающимся общеорганизационного управления рисками, механизмов внутреннего контроля и выполнения и обновления соответствующих планов.

I. Информационно-коммуникационные технологии

25. Надзор за соблюдением политики и стандартов в области информационно-коммуникационных технологий.

26. Поддержка компьютерной техники, телекоммуникаций, автоматизации делопроизводства и поддержка инфраструктуры, в том числе электронной почты, а также предоставление консультаций, рекомендаций и услуг службы технической поддержки.

27. Управление инфраструктурой и услугами в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе путем оказания поддержки в приобретении оборудования и лицензий на программное обеспечение и применении соответствующей политики; доступ к сети Интернет, внутренней организационной сети и почтовым системам.

28. Разработка и обслуживание программного обеспечения, включая предоставление тактических, оперативных и стратегических консультаций с учетом конкретных потребностей отделения; управление эффективностью использования внешних и внутренних услуг с точки зрения затрат; предоставление адаптированных к нуждам клиента или готовых программных приложений для удовлетворения конкретных потребностей.

29. Оказание услуг службы технической поддержки, в том числе оказание сотрудникам на месте и по всему миру поддержки в решении проблем при использовании общеорганизационных программных приложений.
