



Ассамблея

Distr.: General
15 June 2017
Russian
Original: English

Двадцать третья сессия

Кингстон, 7–18 августа 2017 года

Реорганизация секретариата Международного органа по морскому дну

Записка Генерального секретаря

1. Секретариат является одним из главных структурных подразделений Органа. В соответствии со статьей 166 Конвенции Организации Объединенных Наций по морскому праву секретариат состоит из Генерального секретаря и такого персонала, который может потребоваться Органу. Согласно статье 167 Конвенции, персонал секретариата состоит из таких квалифицированных научных, технических и других сотрудников, которые могут потребоваться для выполнения административных функций Органа.
2. 30 сентября 1995 года бывшее Кингстонское отделение по морскому праву — периферийное отделение Секретариата Организации Объединенных Наций — было преобразовано во временный секретариат Международного органа по морскому дну. В июне 1996 года первый Генеральный секретарь Органа вступил в должность, а в марте 1997 года была определена первая организационная структура секретариата. Соответствующая информация была доведена до сведения Ассамблеи в июле 1997 года ([ISBA/3/A/4](#)). Организационная структура секретариата очень мало менялась с 1997 года, за исключением незначительного увеличения числа штатных должностей (с 37 до 41) ([ISBA/22/A/7/Rev.1–ISBA/22/C/19/Rev.1](#), приложение III).
3. Чтобы Орган мог максимально эффективно выполнять свои функции, ему необходимо получать как можно более квалифицированную помощь от своего секретариата, который должен уделять первостепенное внимание критериям добросовестности, непредвзятости, эффективности и творческого подхода к работе. В этой связи становится очевидной необходимость периодической реорганизации секретариата. Это особенно актуально ввиду стремительного изменения объема и качества рабочей нагрузки секретариата. В частности, от секретариата требуется проделывать все более обширную работу в отношении контрактов на разведку и в то же самое время активно заниматься разработкой правил добычи полезных ископаемых. Некоторые вызывающие беспокойство вопросы, касающиеся ресурсов, структуры и координации деятельности секретариата, также отражены в итоговом докладе о периодическом обзоре деятельности Международного органа по морскому дну в соответствии со статьей 154



Конвенции Организации Объединенных Наций по морскому праву (обзор, проводимый в соответствии со статьей 154) (ISBA/23/A/3; см., в частности, рекомендации 5, 11 и 13).

4. С учетом этого Генеральный секретарь 16 января 2017 года объявил о внесении некоторых изменений в организационную структуру секретариата (ISBA/ST/SGB/2017/01). Эти изменения призваны консолидировать и оптимизировать деятельность секретариата в соответствии с четко определенными функциональными категориями в целях эффективного осуществления задач Конвенции и мандатов, порученных секретариату Ассамблеей и Советом. Основные элементы реорганизации приведены ниже.

Группа старших руководителей

5. Группа старших руководителей была учреждена в качестве официального органа с конкретным кругом ведения и призвана оказывать Генеральному секретарю помощь в принятии решений по всем вопросам, касающимся программы работы, а также содействовать улучшению коммуникации и координации в рамках секретариата.

Канцелярия Генерального секретаря

6. Должность младшего сотрудника по протокольным вопросам (С-2) была упразднена, и протокольные функции сотрудника на этой должности были возложены на руководителя канцелярии при Канцелярии Генерального секретаря (реклассифицированная должность уровня национального сотрудника-специалиста; см. приложение I). Административные функции сотрудника на этой должности были поручены Управлению административного обслуживания.

Управление административного обслуживания

7. Управление по вопросам администрации и управления было переименовано в Управление административного обслуживания. Служба информационно-коммуникационных технологий вошла в состав Управления административного обслуживания, что в большей степени отражает тот факт, что информационно-коммуникационные технологии являются одной из основных функций в сфере обслуживания и актуальны для всех подразделений секретариата.

Управление по охране окружающей среды и минеральным ресурсам

8. Управление мониторинга ресурсов и окружающей среды было переименовано в Управление по охране окружающей среды и минеральным ресурсам, с тем чтобы лучше отразить его функции и приоритеты. На Управление была возложена ответственность за осуществление стратегии Органа в области управления данными, и ему была выделена новая должность управляющего базой данных (С-3). Относящиеся к Управлению по охране окружающей среды и минеральным ресурсам должности будут подвергаться периодическому пересмотру с целью их дальнейшего упорядочения, учета приоритетных направлений деятельности и улучшения качества предоставляемых услуг.

Управление по правовым вопросам

9. Во исполнение озвученной Финансовым комитетом в 2016 году просьбы заменить вспомогательный персонал в Нью-Йорке национальными сотрудниками (ISBA/22/A/7/Rev.1–ISBA/22/C/19/Rev.1, пункт 30(с)) должность помощника по административным вопросам при Управлении по правовым вопросам была преобразована в должность сотрудника по документационному и конференционному управлению (должность национального сотрудника-специалиста).

та). Генеральный секретарь надеется, что этот сотрудник сможет взять на себя многие управленческие и надзорные функции, ранее выполнявшиеся сотрудниками в Нью-Йорке в ходе ежегодных сессий Органа.

10. Должность администратора веб-сайта/сотрудника по публикациям (ранее относившаяся к Канцелярии Генерального секретаря) была передана Управлению по правовым вопросам и преобразована в должность сотрудника по веб-сайту и связи с пересмотренными должностными функциями. Благодаря этому занимающий эту должность сотрудник сможет более тесно работать с библиотекарем и соответствующим вспомогательным персоналом в целях расширения возможностей секретариата в плане информационно-пропагандистской работы, связи и публикаций, пока не будет принято решение о создании должности сотрудника по связи (соответствующее предложение будет выдвинуто в контексте бюджета на 2019–2020 годы).

Группа по управлению контрактами

11. Группа по управлению контрактами была создана Генеральным секретарем в целях более эффективного обслуживания подрядчиков Органа, упорядочения рабочей нагрузки, связанной с программами учебной подготовки подрядчиков, и улучшения связи между соответствующими подразделениями секретариата в вопросах, касающихся обработки заявок на утверждение планов работы, ежегодных докладов и предоставления информации по контрактам Юридической и технической комиссии. Должность руководителя Группы была переведена из Управления по охране окружающей среды и минеральным ресурсам. Поддержку Группе будет оказывать координатор по учебной подготовке (С-2) — сотрудник на одной из новых должностей, утвержденных в бюджете на 2017–2018 годы (в настоящее время находится на стадии оформления). В качестве временной меры Группа по управлению контрактами будет подчиняться Генеральному секретарю и относиться к Канцелярии Генерального секретаря.

12. При проведении вышеуказанных преобразований Генеральный секретарь руководствовался необходимостью повышения уровня и качества услуг, предоставляемых секретариатом. На начальном этапе потребуются дополнительные корректировки, но он убежден, что нововведения окажутся полезными для работы Органа. В процессе реорганизации секретариата Генеральный секретарь стремился максимально широко и наиболее эффективным способом задействовать имеющийся в нем кадровый потенциал. Отмечается, что с учетом полученного опыта и по итогам рассмотрения Ассамблеей доклада о проведенном в соответствии со статьей 154 обзоре могут потребоваться дополнительные преобразования. Решение о создании Дома Организации Объединенных Наций в Кингстоне, который будет включать в себя помещения, занимаемые Органом, в качестве его постоянной штаб-квартиры, может также привести к дальнейшей оптимизации работы секретариата благодаря повышению эффективности предоставления общих услуг, включая услуги по обеспечению безопасности, между организациями системы Организации Объединенных Наций на Ямайке.

Финансовые и бюджетные последствия

13. Реорганизация, изложенная Генеральным секретарем в настоящем докладе, была осуществлена в рамках утвержденного бюджета на финансовый период 2017–2018 годов и не имеет каких-либо финансовых или бюджетных последствий. Пересмотренная организационная структура приводится в приложении II к настоящему документу.

Приложение I

Критерии найма национальных сотрудников-специалистов

1. В контексте общей системы Организации Объединенных Наций национальные сотрудники-специалисты являются гражданами страны места службы, должны набираться на местной основе, и на них не распространяются положения о географической мобильности. При найме национальных сотрудников-специалистов секретариат руководствовался критериями и директивами, разработанными Комиссией по международной гражданской службе. Согласно этим критериям, работа, выполняемая национальными сотрудниками-специалистами, должна выполняться на профессиональном уровне и содержать аналитический и концептуальный компоненты, хотя эта работа и выполняется в национальном контексте, требующем национального опыта и знания местной культуры, языка и институциональной конъюнктуры. Эта работа может также вносить свой вклад в национальное развитие.

2. Сотрудники категории специалистов и выше, с другой стороны, набираются на международной основе и проводят аналитическую и концептуальную работу за пределами страны своего происхождения. На эти должности распространяется принцип справедливого географического распределения и обязанность географического перемещения в соответствии с применимыми стратегиями в области мобильности.

3. В контексте утвержденного бюджета на 2017–2018 годы было выявлено две новые должности национальных сотрудников-специалистов: должность координатора по учебной подготовке и должность сотрудника по научным вопросам (управляющий базой данных). Тем не менее в процессе реклассификации должностей категории общего обслуживания в секретариате было отмечено, что ни одна из этих должностей не соответствует критериям, установленным для национальных сотрудников-специалистов, а именно что выполняемая этими сотрудниками работа не имеет национального компонента, и было указано, что эти должности должны были классифицированы как должности класса С-2 и С-3, соответственно.

4. С другой стороны, должности сотрудника по документационному и конференционному управлению и руководителя канцелярии при Канцелярии Генерального секретаря имеют важный национальный компонент (взаимодействие с властями страны, знание местных культурных и институциональных особенностей), а также носят аналитический и концептуальный характер. Поэтому эти должности были отнесены к категории должностей национальных сотрудников-специалистов.

Приложение II

Штатное расписание

| <i>Наименование должности</i> | <i>Категория специалистов</i> | <i>Национальные сотрудники-специалисты</i> | <i>Категория общего обслуживания</i> |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| Канцелярия Генерального секретаря | | | |
| Генеральный секретарь | 1 (ЗГС) | | |
| Руководитель Группы по управлению контрактами | 1 (С-5) | | |
| Координатор по учебной подготовке | 1 (С-2) | | |
| Руководитель канцелярии | | 1 | |
| Помощник по административным вопросам | | | 1 |
| Управление по правовым вопросам | | | |
| Юрисконсульт/заместитель Генерального секретаря | 1 (Д-2) | | |
| Старший сотрудник по правовым вопросам | 1 (С-5) | | |
| Сотрудник по правовым вопросам | 1 (С-4) | | |
| Сотрудник по правовым вопросам | 1 (С-4) | | |
| Сотрудник по веб-сайту и связи | 1 (С-4) | | |
| Библиотекарь | 1 (С-3) | | |
| Сотрудник по документационному и конференционному управлению | | 1 | |
| Помощник по административным вопросам | | | 1 |
| Помощник по административным вопросам | | | 1 |
| Управление по охране окружающей среды и минеральным ресурсам | | | |
| Директор | 1 (Д-1) | | |
| Старший сотрудник по научным вопросам (морской геолог) | 1 (С-5) | | |
| Сотрудник по научным вопросам (морской биолог) | 1 (С-4) | | |
| Сотрудник по научным вопросам (геоинформационные системы) | 1 (С-3) | | |
| Сотрудник по научным вопросам | 1 (С-3) | | |
| Сотрудник по научным вопросам (вакантная должность) | 1 (С-3) | | |
| Управляющий базой данных | 1 (С-3) | | |
| Помощник по вводу данных (вакантная должность) | | | 1 |
| Помощник по административным вопросам | | | 1 |
| Управление административного обслуживания | | | |
| Директор | 1 (Д-1) | | |
| Помощник по административным вопросам | | | 1 |
| Сотрудник по бюджету/внутреннему надзору | 1 (С-4) | | |
| Сотрудник по финансовым вопросам | 1 (С-4) | | |
| Сотрудник по людским ресурсам | 1 (С-4) | | |
| Управляющий по вопросам связи и информационных технологий | 1 (С-4) | | |
| Помощник по информационным технологиям | | | 1 |

| <i>Наименование должности</i> | <i>Категория специалистов</i> | <i>Национальные сотрудники-специалисты</i> | <i>Категория общего обслуживания</i> |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| Помощник по административным вопросам (отделение в Нью-Йорке) | | | 1 |
| Помощник по закупкам | | | 1 |
| Помощник по вопросам бюджета и казначейства | | | 1 |
| Помощник по финансовым вопросам | | | 1 |
| Старший сотрудник по вопросам безопасности | 1 (С-2) | | |
| Сотрудник по вопросам безопасности | | | 1 |
| Сотрудник по вопросам безопасности | | | 1 |
| Водитель | | | 1 |
| Водитель | | | 1 |
| Водитель | | | 1 |
| Всего | 22 | 2 | 16 |