

Ассамблея

Distr.
GENERAL

ISBA/A/9
19 July 1996
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Возобновленная вторая сессия
Кингстон
5-16 августа 1996 года

ПРЕДЛАГАЕМЫЙ БЮДЖЕТ МЕЖДУНАРОДНОГО ОРГАНА ПО МОРСКОМУ ДНУ НА 1997 ГОД

Доклад Генерального секретаря

А. Введение

1. Следует напомнить, что в соответствии с решением Ассамблеи Международного органа по морскому дну, принятым на третьей части ее первой сессии, состоявшейся в Кингстоне 7-18 августа 1995 года, до выборов Генерального секретаря Органа Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций представил Генеральной Ассамблее Организации Объединенных Наций на ее пятидесятой сессии от имени Органа проект бюджета, покрывающего административные расходы Секретариата Органа и расходы по конференционному обслуживанию Органа на 1996 год.

2. Следует также напомнить, что в своей резолюции 48/263 от 28 июля 1994 года Генеральная Ассамблея Организации Объединенных Наций постановила финансировать административные расходы Органа до конца года, следующего за годом вступления в силу Соглашения об осуществлении Части XI Конвенции Организации Объединенных Наций по морскому праву. Следует далее напомнить, что в своем докладе, содержащемся в документе A/48/964, Пятый комитет, рассмотрев заявление Генерального секретаря (A/C.5/48/80) и соответствующий доклад Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (A/48/7/Add.16), информировал Генеральную Ассамблею о том, что прогнозируемые потребности Органа в ресурсах на период 1994-1999 годов составят 25 438 500 долл. США (см. также таблицу в документе A/48/7/Add.16). Необходимо добавить, что Подготовительная комиссия для Международного органа по морскому дну и Международного трибунала по морскому праву подчеркнула, что в течение первого года его деятельности (которым, в конечном итоге, оказался 1996 год), бюджет Органа "был составлен с учетом предположения о том, что деятельность Органа [в этот период] в значительной мере будет касаться создания и внутренней организации деятельности Органа". Подготовительная комиссия

добавила, что "при подготовке проекта бюджета [на 1997 год] Генеральному секретарю Органа придется рассмотреть вопрос об основных функциях Органа применительно к ожидаемому объему деятельности в Районе". (LOS/PCN/L.115/Rev.1, пункт 35 - приведенные выше даты были изменены в связи с непредусмотренной задержкой с избранием членов Совета Органа.)

3. На основе изложенного выше Генеральная Ассамблея Организации Объединенных Наций утвердила сумму в 2 627 100 долл. США на покрытие административных расходов Секретариата (1 308 200 долл. США) и расходов по конференционному обслуживанию (1 318 900 долл. США) Органа на 1996 год. Утвержденная для Секретариата сумма предусматривала 643 600 долл. США на 20 должностей (1 должность Генерального секретаря, 1 должность Д-2, 2 должности С-5, 2 должности С-2 и 14 должностей категории общего обслуживания) и 664 800 долл. США на покрытие расходов в связи с вспомогательными потребностями. В 1997 году начнется осуществление основной программы работы Органа. Необходимо отметить, что указанные в настоящем докладе общие сметные потребности на 1997 год в размере 5 402 000 долл. США на 688 000 долл. США меньше сметной суммы в размере 6 090 000 долл. США, содержащейся в документе А/48/7/Add.16. С учетом потребностей основной программы работы, которая носит весьма технический характер, предполагается, что в 1997 году потребуется 25 должностей категории специалистов и выше (1 должность Генерального секретаря, 2 должности Д-1, 5 должностей С-5, 4 должности С-4, 7 должностей С-3 и 6 должностей С-2) и 29 должностей категории общего обслуживания.

4. Следует добавить, что Соглашение об осуществлении должно вступить в силу 28 июля 1996 года. В соответствии с положениями вышеупомянутой резолюции 48/263 Генеральной Ассамблеи бюджет Органа на 1997 год должен финансироваться из бюджета Организации Объединенных Наций. После его рассмотрения Советом и Ассамблеей Органа приводимый в настоящем документе предлагаемый бюджет на 1997 год будет направлен Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.

5. В ходе подготовки предлагаемого бюджета на 1997 год Генеральный секретарь тщательно и всесторонне изучил функции Секретариата, вытекающие из функций Органа, определенных в Части XI Конвенции и Соглашении об осуществлении, в частности в том виде, в каком они изложены в пункте 5 раздела 1 приложения к Соглашению об осуществлении. Следует напомнить, что в соответствии с положениями пункта 1 раздела 2 приложения к Соглашению об осуществлении от Секретариата Органа также ожидается, что он будет выполнять функции Предприятия до тех пор, пока оно не начнет функционировать независимо от Секретариата. В настоящем докладе программа работы на 1997 год была разработана с учетом нынешнего и ожидаемого уровня активности в Районе и на основе принципа постепенности; смета потребностей в ресурсах составлялась таким образом, чтобы осуществлять функции наиболее эффективным с точки зрения затрат образом.

в. Организация Секретариата, его программа работы на 1997 год и потребности в ресурсах

Функции Секретариата Органа

6. В Части XI Конвенции и Соглашении об осуществлении четко определены полномочия и функции Органа. Согласно пункту 1 раздела 1 приложения к Соглашению об осуществлении

"Международный орган по морскому дну (именуемый в дальнейшем "Орган") является организацией, через посредство которой государства - участники Конвенции в соответствии с режимом Района, установленным в Части XI и настоящем Соглашении, организуют и

контролируют деятельность в Районе, особенно в целях управления его ресурсами. Орган обладает полномочиями и функциями, которые четко предоставлены ему в соответствии с Конвенцией. Орган имеет такие подразумеваемые полномочия, соответствующие Конвенции, которые вытекают из этих полномочий и функций, связанных с деятельностью в Районе, и необходимы для их осуществления".

В пункте 5 раздела 1 приложения к Соглашению указан ряд функций, на которых Орган сосредоточивается в период между вступлением Конвенции в силу и утверждением первого плана работы по разработке. Из анализа этих функций очевидно, что одной из широких областей, на которой должен сконцентрироваться Орган, является принятие правил и обеспечение их соблюдения, а другая широкая область – это мониторинг и изучение вопросов, связанных с ресурсами и охраной окружающей среды.

7. Секретариат является одним из трех основных органов Органа, к числу которых относятся также Ассамблея и Совет. Секретариат обслуживает Ассамблею и Совет, а также Юридическую и техническую комиссию и Финансовый комитет. В соответствии с пунктом 1 статьи 160 Конвенции Ассамблея обладает полномочиями устанавливать согласно соответствующим положениям, содержащимся в Части XI Конвенции и Соглашении об осуществлении, общую политику по любому вопросу или проблеме, относящимся к компетенции Органа. Будучи исполнительным органом Органа и в соответствии с пунктом 1 статьи 162 Конвенции, Совет обладает полномочиями устанавливать, согласно Конвенции, Соглашению об осуществлении и общей политике, определенной Ассамблеей, конкретную политику, которую должен проводить Орган по любому вопросу или проблеме, относящимся к компетенции Органа. Совет контролирует и координирует выполнение положений Части XI Конвенции и Соглашения об осуществлении.

8. Для оказания помощи Совету в вопросах, касающихся разведки, разработки и переработки полиметаллических конкреций, а также в вопросах, касающихся океанологии, защиты морской среды, или в экономических или правовых вопросах, связанных с разработкой морского дна и смежными областями знаний, Юридическая и техническая комиссия, в частности, выносит рекомендации Совету по широкому кругу вопросов для рассмотрения, утверждения или принятия решений. Эти рекомендации включают рекомендации относительно утверждения планов работы в связи с деятельностью в Районе, защиты морской среды, создания программы мониторинга для Органа и проведения разбирательств по делам от имени Органа, которые могут быть возбуждены в Камере по спорам, касающимся морского дна. Юридическая и техническая комиссия также должна содействовать Совету в вопросах разработки норм, правил и процедур в отношении поиска, разведки и разработки в Районе. Необходимо добавить, что в соответствии с пунктом 4 раздела 1 приложения к Соглашению об осуществлении, функции Экономической плановой комиссии выполняются Юридической и технической комиссией до тех пор, пока Совет не примет иного решения или пока не будет утвержден первый план работы по разработке.

9. Для содействия Ассамблее или Совету во всех вопросах, имеющих финансовые и бюджетные последствия, Финансовый комитет должен выносить соответствующие рекомендации. В этом контексте Финансовый комитет должен выносить рекомендации, в частности, в отношении проектов финансовых норм, правил и процедур органов Органа, управления финансами и внутренних финансовых административных процедур Органа, предлагаемого годового бюджета, подготавливаемого Генеральным секретарем, финансовых аспектов осуществления программы работы Секретариата и финансовых обязательств государств – участников Конвенции и Соглашения об осуществлении.

10. Секретариат обеспечивает обслуживание, которое способствует работе представителей государств – участников в Ассамблее, Совете, Юридической и технической комиссии и в Финансовом

комитете, и выполняет порученную ему часть программы работы этих органов и подразделений. По характеру своей работы технические сотрудники образуют группу, что позволяет объединить их знания в рамках комплексного подхода, необходимого для решения задач глубоководной разработки ресурсов морского дна. Работа Секретариата осуществляется сотрудниками Органа, которые назначаются Генеральным секретарем.

11. Что касается функций Органа, определенных в Соглашении об осуществлении, то в общие рамки обязанностей Секретариата входит следующее:

- a) подготовка докладов и других документов, содержащих информацию, анализ, исторические справки, результаты исследований, предложения и рекомендации в отношении политики и т.д., что содействует обсуждению и принятию решений органами и подразделениями Органа;
- b) предоставление секретариатских услуг органам и подразделениям (например, предоставление секретарей органам и подразделениям; предоставление информации и консультаций бюро органов и подразделений и делегациям; содействие в планировании работы сессий, в проведении заседаний и в подготовке докладов);
- c) обслуживание заседаний (например, обеспечение устным переводом, стенографическими и краткими отчетами) органов и подразделений в соответствии с решениями Ассамблеи или Совета;
- d) предоставление услуг по редактированию, письменному переводу и размножению в целях выпуска документов Органа на различных рабочих языках в соответствии с политикой, принятой Ассамблеей;
- e) проведение исследований и предоставление информации, необходимой для удовлетворения приоритетных потребностей членов Органа;
- f) выпуск публикаций, информационных бюллетеней и аналитических материалов в соответствии с программой работы;
- g) организация конференций, совещаний групп экспертов, семинаров и практикумов по вопросам, представляющим интерес для Органа;
- h) организация распространения среди общественности информации о мероприятиях и решениях Органа;
- i) предоставление услуг по планированию по программам, финансовым, кадровым, юридическим, управленческим, административным и общим услугам, необходимых для рационального выбора направлений работы и распределения ресурсов между ними и для эффективного, экономичного и рационального оказания услуг и выполнения функций со стороны Секретариата в нормативных рамках положений, правил и директив, утвержденных Ассамблеей.

Необходимые организационные подразделения Секретариата

12. Для выполнения вышеуказанных функций в состав Секретариата Органа потребуются включить следующие организационные подразделения:

- a) Канцелярия Генерального секретаря;

- b) Управление по правовому обслуживанию и вопросам осуществления;
- c) Управление мониторинга ресурсов и окружающей среды;
- d) Управление по вопросам администрации и управления.

Ниже изложена программа работы этих четырех организационных подразделений на 1997 год и потребности в должностях, необходимых для осуществления программы работы.

Канцелярия Генерального секретаря

13. Канцелярия Генерального секретаря выполняет следующие широкие функции:

- a) оказание Генеральному секретарю содействия в выработке общей политики и осуществлении исполнительного руководства в связи с деятельностью Органа;
- b) оказание Генеральному секретарю содействия в его отношениях с органами и подразделениями Органа;
- c) оказание Генеральному секретарю содействия в обеспечении контроля и координации деятельности Органа во исполнение решений Генерального секретаря и соответствующих директив органов и подразделений Органа, касающихся организации деятельности в Районе и управления ею;
- d) оказание Генеральному секретарю содействия в его контактах с правительствами, делегациями, неправительственными организациями, прессой и общественностью;
- e) подготовка проектов заявлений Генерального секретаря и подготовка или координация подготовки информационных материалов для его личного сведения;
- f) решение протокольных вопросов, вопросов связи и представительства, организация официальных церемоний и выполнение аналогичных функций, а также решение организационных вопросов, связанных с представлением постоянными представителями своих полномочий Генеральному секретарю;
- g) ведение списочных данных о постоянных представителях и других представителях и выдача служебных пропусков аккредитованным представителям;
- h) уведомление принимающей страны о прибытиях и отъездах членов постоянных представительств, аккредитованных при Органе, как того требует Соглашение со страной пребывания;
- i) координация с Управлением конференционного и вспомогательного обслуживания Департамента по вопросам администрации и управления Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке потребностей Органа в конференционном обслуживании в рамках его двухгодичного расписания совещаний;
- j) обеспечение своевременной подготовки, перевода, издания и распространения официальной документации.

14. Помимо должности Генерального секретаря, в этой Канцелярии предлагается учредить семь должностей: одну должность специального помощника Генерального секретаря класса С-5, одну должность сотрудника по протокольным вопросам и внешним связям класса С-3, одну должность координатора конференций класса С-2, одну должность личного помощника Генерального секретаря/младшего сотрудника по вопросам исследований класса С-2 (владеющего несколькими языками и навыками делового общения) и три должности категории общего обслуживания.

Сводные потребности в должностях: Канцелярия Генерального секретаря

	Штатные должности	
	1996 год	1997 год
Категория специалистов и выше		
ГС	1	1
Д-2	1	
С-5		1
С-3		1
С-2		2
Итого	2	5
Категория общего обслуживания		
Местный разряд	4	3
Итого	4	3
Всего	6	8

Управление по правовому обслуживанию и вопросам осуществления

15. Орган будет выполнять ряд нормотворческих функций и функций, связанных с осуществлением. На Орган возлагается ответственность за обработку заявок на утверждение планов работы по разведке в соответствии с частью XI Конвенции и Соглашением об осуществлении. Что касается данной функции, то важно отметить, что она охватывает разработку и принятие норм и правил, регламентирующих содержание заявок на утверждение плана работы по разведке и связанные с этим процедуры, внутренние процедуры Совета и Юридической и технической комиссии, касающиеся порядка рассмотрения таких заявок и принятия решений, сферу охвата и средства проверки Органом выполнения планов работы подрядчиками и условия контрактов.

16. В этом контексте необходимо учитывать четыре другие функции, на которых Орган должен сосредоточиться в соответствии с положениями Соглашения об осуществлении и которые имеют непосредственное отношение к обработке заявок на утверждение планов работы по разведке. Этими функциями являются:

а) принятие норм, правил и процедур, включающих применимые стандарты защиты и сохранения морской среды;

б) мониторинг выполнения планов работы по разведке, утвержденных в форме контрактов;

с) поощрение и содействие проведению морских научных исследований применительно к деятельности в Районе, а также сбор и распространение результатов таких исследований и анализов, когда они становятся доступными, с уделением особого внимания исследованиям, посвященным экологическому воздействию деятельности в Районе;

д) накопление научных знаний и мониторинг развития морской технологии, имеющей отношение к деятельности в Районе, в частности технологии, относящейся к защите и сохранению морской среды.

17. Наряду с положением о том, что план работы по разведке утверждается на 15-летний срок (пункт 9 раздела 1 приложения к Соглашению об осуществлении), и с требованиями пункта 7 раздела 1 приложения к Соглашению об осуществлении, согласно которым "Заявка на утверждение плана работы сопровождается оценкой потенциального экологического воздействия предлагаемой деятельности и описанием программ океанографических и фоновых экологических исследований в соответствии с нормами, правилами и процедурами, принятыми Органом", четыре выше отмеченные дополнительные функции обеспечивают Орган долговременной основой для принятия правил, отражающих имеющиеся на данный момент сведения об экологическом воздействии деятельности в Районе, и с помощью утвержденных планов работы по разведке и других механизмов, таких, как механизмы поощрения и содействия проведению морских научных исследований применительно к экологическим последствиям деятельности в Районе, позволяют разрабатывать меры по защите окружающей среды и контролю за эффективностью этих гарантий, в частности для последующей деятельности по разработке в Районе. В любом случае до утверждения планов работы по разведке необходимо будет принять нормы, правила и процедуры, включающие применимые стандарты защиты и сохранения морской среды, которые согласуются с рамками и средствами проверки Органом выполнения мер по защите окружающей среды.

18. Соглашение об осуществлении вносит ряд поправок в часть XI, которые непосредственным образом сказываются на утверждении планов работы по разведке как с точки зрения существа, так и с точки зрения сроков. Например, в соответствии с пунктом 6а (ii) раздела 1 приложения к Соглашению зарегистрированные первоначальные вкладыши должны в 36-месячный срок с даты вступления Конвенции в силу (т.е. к 15 ноября 1997 года) направить просьбы об утверждении плана работы по разведке.

19. Что касается существа, то Соглашение также затрагивает содержание проекта правил, рассматриваемого Подготовительной комиссией. Так, например, в отношении зарегистрированного первоначального вкладыша в пункте 6а (ii) раздела 1 приложения к Соглашению об осуществлении, в частности, говорится, что:

"Такой план работы по разведке состоит из документов, докладов и других данных, представленных Подготовительной комиссией как до, так и после регистрации, и сопровождается выдаваемым Подготовительной комиссией в соответствии с пунктом 11а резолюции II удостоверением о соблюдении обязательств, которое состоит из доклада о фактическом положении с выполнением обязательств, вытекающих из режима первоначальных вкладышей".

20. Эти соображения обуславливают необходимость тщательного рассмотрения проекта правил, подготовленного Подготовительной комиссией, одновременно с проведением оценки имеющихся знаний об экологических последствиях деятельности в Районе с целью приведения этих правил в соответствие с Соглашением об осуществлении и приложением к нему, а также отражения в них любых новых знаний, полученных по итогам исследований и разработок, связанных с изучением последствий деятельности в Районе для морской среды. Поэтому было бы полезно завершить

процесс принятия норм, правил и процедур по вопросам, которые обсуждаются в пункте 15 выше, к весенней сессии Органа в 1997 году, с тем чтобы у заявителей было достаточно времени для представления своих заявок.

21. В контексте подлежащей осуществлению вышеупомянутой работы Управление по правовому обслуживанию и вопросам осуществления будет отвечать за выполнение следующих функций Секретариата в 1997 году:

- a) нормы, правила и процедуры, регламентирующие проведение деятельности в Районе:
 - i) нормы, правила и процедуры, регламентирующие порядок обработки заявок на утверждение планов работы по разведке:
 - a. окончательная доработка норм, правил и процедур, включая, в частности:
 - i. общие положения;
 - ii. положения, касающиеся содержания заявок;
 - iii. положения, касающиеся планов работы, включая вопросы, связанные с защитой и сохранением морской среды; организации деятельности в Районе и морской среды; соблюдение норм в области трудовых отношений, охраны здоровья и техники безопасности; и порядка взимания сборов;
 - iv. положения, касающиеся обработки заявок;
 - v. положения, касающиеся порядка рассмотрения заявок и утверждения планов работы;
 - b. оказание Юридической и технической комиссии и Совету содействия в принятии и применении норм, правил и процедур;
 - c. оказание первоначальным вкладчикам и потенциальным заявителям, по их просьбе, содействия в представлении заявок в соответствии с нормами, правилами и процедурами;
 - d. разработка условий контрактов и подготовка самих контрактов;
 - e. оказание Юридической и технической комиссии и Совету содействия в процессе утверждения контрактов;
 - f. разработка механизмов контроля за соблюдением норм, правил и процедур и контроль за их соблюдением и оказание Юридической и технической комиссии и Совету содействия в рассмотрении ими вопросов соблюдения;
 - g. осуществление всех оперативных и административных функций, связанных с получением, учетом и обработкой заявок, подготовкой и исполнением контрактов и уведомлением заявителей и государств-участников;

- ii) нормы, правила и процедуры, регламентирующие проведение деятельности в Районе по мере ее расширения:
 - a. обеспечение совместно с Управлением мониторинга ресурсов и окружающей среды контроля за ходом деятельности в Районе и информирование Юридической и технической комиссии и Совета о положении дел;
 - b. оказание совместно с Управлением мониторинга ресурсов и окружающей среды содействия юридической и технической комиссии и Совету при рассмотрении положения дел и определении потребностей в нормах, правилах и процедурах;
 - c. подготовка, по мере необходимости, норм, правил и процедур;
 - d. оказание Юридической и технической комиссии и Совету содействия при рассмотрении и принятии ими норм, правил и процедур и применении ими норм, правил и процедур;
 - e. разработка механизмов контроля за соблюдением норм, правил и процедур и контроль за их соблюдением и оказание Юридической и технической комиссии и Совету содействия при рассмотрении ими вопросов соблюдения;
 - f. осуществление всех оперативных и административных функций, связанных с применением норм, правил и процедур;
- b) Соглашение о штаб-квартире, Соглашение о привилегиях и иммунитетах и соглашения о взаимоотношениях:
 - i) Соглашение о штаб-квартире с правительством Ямайки:
 - a. оказание Генеральному секретарю содействия при подготовке и заключении Соглашения и проведении периодического обзора;
 - b. оказание Совету и Ассамблее содействия при рассмотрении и принятии Соглашения и внесении в него в случае необходимости поправок;
 - ii) Соглашение о привилегиях и иммунитетах Органа:
 - a. оказание Генеральному секретарю содействия при подготовке и заключении Соглашения и проведении периодического обзора;
 - b. оказание Ассамблее содействия при рассмотрении и принятии Соглашения;
 - iii) соглашение о взаимоотношениях между Органом и Организацией Объединенных Наций, а также между Органом и другими организациями:
 - a. оказание Генеральному секретарю содействия при подготовке и заключении Соглашения о взаимоотношениях между Органом и Организацией Объединенных Наций, а также при проведении периодического обзора;

- b. оказание Совету и Ассамблее содействия при рассмотрении и принятии Соглашения о взаимоотношениях и его реализации;
 - c. в случае необходимости, подготовка соглашений о взаимоотношениях между Органом и другими организациями;
 - d. оказание Совету и Ассамблее содействия при рассмотрении и принятии таких соглашений о взаимоотношениях;
- c) общие юридические услуги:
- i) обеспечение юридического обслуживания Секретариата и в этой связи оказание Генеральному секретарю консультативных услуг по вопросам международного и национального, публичного и административного права, включая, в частности:
 - a. правовые аспекты программ и мероприятий, в которых участвует Орган;
 - b. коммерческие вопросы, связанные с административной и оперативной деятельностью Органа;
 - c. финансовые, кадровые и пенсионные вопросы Органа, включая толкование и применение Финансовых правил и положений, Правил и Положений о персонале, Правил и положений о Пенсионном фонде персонала и административных инструкций;
 - ii) рассмотрение вопросов, касающихся привилегий и иммунитетов Органа и Соглашения о штаб-квартире с Ямайкой;
 - iii) рассмотрение вопросов, связанных с полномочиями постоянных представителей при Органе и представителей в органах и подразделениях Органа, а также на конференциях;
 - iv) поддержание связи по правовым вопросам между Органом и Организацией Объединенных Наций, организациями системы Организации Объединенных Наций и другими организациями;
 - v) поддержание связи с Отделом по вопросам океана и морскому праву Управления по правовым вопросам Организации Объединенных Наций и отслеживание событий в области морского права;
 - vi) поддержание связи по правовым вопросам с Комиссией по границам континентального шельфа и отслеживание хода работы Комиссии;
 - vii) поддержание связей с Камерой по спорам, касающимся морского дна, Международного трибунала по морскому праву;
 - viii) представление Генерального секретаря в судебных разбирательствах, переговорах и других процедурах, связанных с урегулированием споров юридического характера;
- d) сертификация юридических документов, выдаваемых Органом:

оказание Генеральному секретарю содействия в сертификации юридических документов, выдаваемых Органом;

е) основное секретариатское обслуживание органов и подразделений Органа:

совместно с Управлением мониторинга ресурсов окружающей среды обеспечение комплексного основного обслуживания органов и подразделений Органа, как об этом подробно говорится в пункте 17:

- i) Ассамблея;
- ii) Совет;
- iii) Юридическая и техническая комиссия.

22. Для выполнения вышеуказанной программы работы предлагается следующее штатное расписание Управления по правовому обслуживанию и вопросам осуществления (одна должность уровня Д-1, одна должность уровня С-5, одна должность уровня С-4, две должности уровня С-3 и четыре должности категории общего обслуживания).

Сводные потребности в должностях: Управление по правовому обслуживанию и вопросам осуществления

	Штатные должности	
	1996 год	1997 год
Категория специалистов и выше		
Д-1		1
С-5	1	1
С-4		1
С-3		2
С-2	1	
Итого	2	5
Категория общего обслуживания		
Местный разряд	2	4
Итого	2	4
Всего	4	9

Управление мониторинга ресурсов и окружающей среды

23. Орган будет выполнять ряд функций, связанных с ресурсами и окружающей средой. Что касается "управления ресурсами Района", то, с учетом заинтересованности государств-членов в сохранении и рациональном использовании ресурсов Района, Органу следует прилагать эффективные и постоянные усилия по сбору, обработке и распространению информации о Районе в целях, в частности, обеспечения надлежащего понимания экологических последствий, к которым может привести глубоководная разработка морского дна, оценки запасов полиметаллических конкреций в

мировом океане, особенно потенциально извлекаемых запасов в его различных районах, а также, в соответствии с пунктом 2 статьи 143 Конвенции – поощрению и содействию проведению морских научных исследований в целях содействия государствам-членам в достижении цели увеличения подсчитанных глобальных запасов металлов, содержащихся в полиметаллических конкрециях. В этом контексте согласно Соглашению об осуществлении на Орган возлагаются две следующие непосредственные обязанности: а) оценка имеющихся данных, касающихся поиска и разведки (Орган), и оценка информации и данных о районах, зарезервированных за Органом (Предприятие); и б) принятие правил, положений и процедур, включающих применимые стандарты защиты и сохранения морской среды, и накопление научных знаний и мониторинг развития морской технологии, имеющей отношение к деятельности в Районе, в частности технологии, относящейся к защите и сохранению морской среды.

24. За последние годы была проделана значительная работа по получению общих разведочных данных, а также подробной информации, касающейся глубоководных районов морского дна, где, как предполагается, имеются месторождения полезных ископаемых. Помимо запасов полиметаллических конкреций, которые в Конвенции определены в качестве приоритетных полезных ископаемых, в отношении которых Ассамблея должна принять и утвердить нормы правила и процедуры, в число других известных полезных ископаемых, привлекающих к себе значительный интерес, входят богатая кобальтом корка оксида марганца на коренных породах, отложения полиметаллических сульфидов вдоль центров спрединга океанического дна и запасы красной глины. Что касается этих и других минералов, которые будут обнаружены в Районе, то в Конвенции предусматривается, что эти нормы, правила и процедуры разведки и разработки таких ресурсов должны быть приняты в течение трех лет с даты направления Органу любым из его членом просьбы о принятии таких норм в отношении таких ресурсов. Что касается полиметаллических конкреций, то благодаря проведенной работе была собрана исходная информация, которая позволила определить потенциальные запасы в будущих районах разработки. Характеристики этих отобранных районов также имеют важное значение для проектирования оборудования для добычи, а также для выбора концепции.

25. Вышеуказанные соображения обеспечивают основу для работы, которую необходимо проводить Органу, с тем чтобы на постоянной основе получать данные для оценки запасов полиметаллических конкреций в Районе. С созданием Органа необходимо предпринимать согласованные усилия, с тем чтобы он стал центральным хранилищем информации о запасах полиметаллических конкреций в Районе. Такая мера будет также содействовать своевременному распространению информации среди членов Органа.

26. Аспект работы Органа, связанный с оценкой запасов, будет включать следующие компоненты: а) сбор на глобальной основе открытых данных о запасах в Районе, в частности запасах полиметаллических конкреций, в целях оценки их экономического потенциала; б) сбор на региональной основе имеющихся данных о запасах полиметаллических конкреций в основных районах (зона Кларион-Клиппертон, южная часть Тихого океана и центральная часть Индийского океана) в целях отслеживания тенденций в развитии технологии разработки запасов конкреций, а также поощрения морских научных исследований в целях перевода потенциальных рудных залежей, находящихся в этих районах, в категорию запасов; и с) сбор информации в привязке к конкретным точкам о процессе определения запасов, в том числе информации о предпринятых на этапе разведки мерах в целях защиты окружающей среды и контроля эффективности экологических гарантий на последующем этапе разработки и информации по связанным с сохранением ресурсов вопросам, касающимся разработки (систематическая разработка в отличие от разработки сначала наиболее богатых участков месторождения), а также по вопросу о сохранении марганцевых отходов при извлечении трех металлов. Что касается административных функций Органа, то необходимо будет разработать правила, касающиеся: вредного воздействия деятельности в Районе

на окружающую среду; системы контроля для обеспечения соблюдения установленных стандартов; и содействия соблюдению стандартов посредством санкций и принудительных мер (обеспечение соблюдения). Для определения конкретного содержания стандартов необходимо уточнить, допустимы ли вредные экологические последствия рассматриваемой деятельности и в какой степени, что в свою очередь основывается на знании последствий этой деятельности для окружающей среды. Следует также добавить, что в связи с запасами в Районе Соглашение налагает на Орган другие обязанности, касающиеся мониторинга и обзора тенденций и событий, относящихся к глубоководной разработке морского дна, включая регулярный анализ конъюнктуры на мировом рынке металлов, а также цен на металлы, соответствующих тенденций и перспектив; а также изучения потенциального воздействия добычи полезных ископаемых в Районе на экономику развивающихся государств-производителей этих полезных ископаемых на суше, которые, вероятно, могут серьезнее всех пострадать, с целью сведения до минимума их трудностей и оказания им помощи в приспособлении экономики с учетом работы, проделанной в этом отношении Подготовительной комиссией.

27. Соглашение об осуществлении также налагает на Орган обязанности, связанные с осуществлением решений Подготовительной комиссии, касающихся зарегистрированных первоначальных вкладчиков и их удостоверяющих государств, в том числе их прав и обязательств в соответствии с пунктом 5 статьи 308 Конвенции и пунктом 13 резолюции II.

28. В соответствии с решениями Генерального комитета Подготовительной комиссии о регистрации первоначальных вкладчиков впоследствии был достигнут ряд договоренностей о взаимопонимании в отношении выполнения обязательств зарегистрированными первоначальными вкладчиками и их удостоверяющими государствами. В результате этого было создано несколько новых обязательств в качестве *quid pro quo* для отказа от некоторых обязательств, предусмотренных в резолюции II. Обязательства зарегистрированных первоначальных вкладчиков подпадают под следующие разделы: a) периодические расходы; b) доклады удостоверяющих государств; c) представление данных; d) отказ; e) план разработки зарезервированных районов в центральном районе северо-восточной части Тихого океана; и f) подготовка кадров.

29. В рамках вышеупомянутой предстоящей работы Управление мониторинга ресурсов и окружающей среды будет отвечать за выполнение, по мере необходимости, в 1997 году следующих функций Секретариата:

- a) создание и пополнение центрального хранилища данных о ресурсах Района, в частности, о запасах полиметаллических конкреций:
 - i) создание совместных механизмов с глобальными, региональными и национальными организациями, участвующими в научных исследованиях и сборе данных, связанных с ресурсами Района, в частности запасами полиметаллических конкреций;
 - ii) создание совместных механизмов с первоначальными вкладчиками и потенциальными заявителями;
 - iii) сбор информации об имеющихся видах данных о запасах полиметаллических конкреций в Районе, включая источники, формат и расходы, связанные с получением таких данных;
 - iv) создание совместных механизмов с глобальными, региональными и национальными организациями, участвующими в сборе морской геологической и

геофизической информации, в частности данных, связанных с батиметрией, макро- и микротопографической съемкой Района;

- v) сбор информации об источниках, формате и расходах, связанных с получением открытых данных о батиметрии и топографии Района, в частности об основных районах залегания конкреций;
 - vi) выбор методологии единообразного и последовательного ввода батиметрических и геологических данных;
 - vii) расширение существующей базы данных о полиметаллических конкрециях (ПОЛИДАТ) за счет включения переведенных в цифровую форму данных о батиметрии, топографии, окружающей среде и ресурсах Района по мере их поступления;
 - viii) периодическое, и по мере необходимости, распространение информации о запасах полиметаллических конкреций, в запрошенном формате, включая графические материалы;
 - ix) периодическое, и по мере необходимости, распространение батиметрической, топографической, экологической и геологической информации, объединенной с информацией о запасах полиметаллических конкреций, в запрошенном формате, включая карты и диаграммы;
- b) предотвращение, сокращение масштабов и борьба с загрязнением морской среды в результате деятельности в Районе:
- i) создание совместных механизмов с глобальными, региональными и национальными организациями, занимающимися сбором данным о морской среде;
 - ii) определение, в сотрудничестве с организациями, проводящими экологические исследования в Районе, нынешнего уровня знаний для оценки и прогнозирования воздействия осуществляемой в Районе деятельности на окружающую среду;
 - iii) составление, в сотрудничестве с организациями, проводящими экологические исследования в Районе, и первоначальными вкладчиками плана для оценки последствий для окружающей среды разведки и промышленного освоения с определением подлежащих включению в программу основных задач и элементов, в том числе естественного многообразия глубоководной биоты, жизненных циклов основных организмов, на которые может быть оказано неблагоприятное воздействие, и т.д.;
 - iv) оказание помощи Юридической и технической комиссии в выявлении конкретных данных и информации для представления в различных докладах подрядчиков (заявление о воздействии на окружающую среду, ежегодный доклад и т.д.) для определения эталонных зон воздействия и сохранения и для указания их в контрактах;

- v) оказание помощи Юридической и технической комиссии в создании базы данных, что позволит производить оценку и прогнозирование воздействия осуществляемой в Районе деятельности на окружающую среду;
 - vi) оказание помощи Юридической и технической комиссии в разработке программы мониторинга для регулярного наблюдения, определения, оценки и анализа на основе признанных научных методов опасности или последствий загрязнения в результате деятельности в Районе;
 - vii) оказание, совместно с Управлением по правовому обслуживанию и вопросам осуществления, помощи Юридической и технической комиссии в разработке контрольной системы (включая разработку стандартов) в целях обеспечения соблюдения правил и положений, касающихся защиты и сохранения морской среды;
- c) научные и технические достижения, имеющие отношение к деятельности в Районе:
- i) накопление научных знаний:
 - a. мониторинг морских научных исследований, относящихся к деятельности в Районе;
 - b. сбор выводов этих исследований на комплексной основе;
 - c. разработка стратегий для поощрения и содействия проведению морских научных исследований применительно к деятельности в Районе с уделением особого внимания исследованиям, посвященным воздействию деятельности в Районе на окружающую среду, и в поддержку осуществляемой Органом программы мониторинга и реализация таких стратегий;
 - d. сбор информации о результатах исследований и анализов морских научных исследований морской среды, осуществляемых в соответствии с такими стратегиями;
 - e. распространение, при необходимости, информации о таких результатах;
 - ii) разработка технологической базы данных:
 - a. создание эффективного механизма мониторинга событий, связанных с морской технологией, относящейся к деятельности в Районе, и мониторинг развития морской технологии, относящейся к деятельности в Районе, в частности технологии, относящейся к защите и сохранению морской среды;
 - b. разработка технологической базы данных в целях сбора информации об имеющейся морской технологии, в частности технологии, относящейся к защите и сохранению морской среды, и разработка технологической базы данных в соответствии с планом;
 - c. распространение, при необходимости, информации о морской технологии, относящейся к деятельности в Районе;

- d. поддержание связей с учреждениями, корпорациями и другими организациями, занимающимися разработкой соответствующей технологии;
- d) тенденции и события, относящиеся к глубоководной добычной деятельности на морском дне, включая конъюнктуру на мировом рынке металлов, цены на металлы, соответствующие тенденции и перспективы:
 - i) глубоководная добычная деятельность:
 - a. создание эффективного механизма для мониторинга тенденций и событий, относящихся к глубоководной добычной деятельности, и совместно с Управлением по правовому обслуживанию и вопросам осуществления мониторинг таких тенденций и событий;
 - b. разработка и ведение информационной базы, включающей информацию о таких тенденциях и событиях, и, при необходимости, распространение информации, содержащейся в информационной базе;
 - c. совместно с Управлением по правовому обслуживанию и вопросам осуществления оказание помощи Юридической и технической комиссии и Совету в обзоре таких событий;
 - ii) конъюнктура на мировом рынке металлов:
 - a. создание эффективного механизма мониторинга событий на мировом рынке металлов, включая цены, тенденции и перспективы;
 - b. обновление и расширение имеющейся базы данных о полезных ископаемых (МИНДАТ) о производстве, потреблении, торговле, ценах, запасах и ресурсах металлов, которые можно получить из глубоководных полезных ископаемых, а также информации об их нынешних производителях и экспортерах на суше, в частности в развивающихся странах;
 - c. мониторинг событий на мировом рынке металлов и, при необходимости, распространение информации о таких событиях;
- e) помощь в разработке норм, правил и процедур:

оказание экономической, технической и научной помощи в подготовке, применении и мониторинге соблюдения норм, правил и процедур обработки заявлений об утверждении планов работы по разведке и осуществлении деятельности в Районе по мере ее развития;
- f) основные секретариатские услуги, оказываемые органам и подразделениям Органа:

совместно с Управлением по правовому обслуживанию и вопросам осуществления оказание комплексных основных услуг органам и подразделениям Органа, подробная информация о которых содержится в пункте 17:

 - i) Ассамблее;

- ii) Совету;
- iii) Юридической и технической комиссии;
- г) осуществление решений Подготовительной комиссии, касающихся зарегистрированных первоначальных вкладчиков и их удостоверяющих государств:
 - i) профессиональная подготовка:
 - а. в соответствии с рекомендацией продлить функции Группы профессиональной подготовки Подготовительной комиссии в следующих областях:
 - i. мониторинг осуществления программ профессиональной подготовки зарегистрированных первоначальных вкладчиков;
 - ii. оценка полученной подготовки;
 - iii. выдача свидетельств о прохождении обучения;
 - iv. обзор и утверждение программ профессиональной подготовки новых зарегистрированных первоначальных вкладчиков;
 - б. последующее изучение предложений о профессиональной подготовке, представленных Финляндией, Международным океанографическим институтом и Германией;
 - в. составление перечня программ профессиональной подготовки в области глубоководной разработки морского дна, осуществляемых глобальными, региональными и национальными организациями;
 - г. связь с перспективными правительствами/организациями, которые могли бы предложить осуществление профессиональной подготовки;
 - д. содействие реализации положительных результатов этих программ профессиональной подготовки членами Органа, прежде всего развивающимися странами;
 - ii) план разведки полезных ископаемых в зарезервированных районах в центральном регионе северо-восточной части Тихого океана:
 - а. оказание помощи Юридической и технической комиссии и Совету в рассмотрении хода осуществления работ по разведке ископаемых в зарезервированных районах;
 - б. проведение, при необходимости, мониторинга осуществления первого этапа плана разведки ископаемых в зарезервированных районах;

iii) прочие вопросы:

- a. проведение, совместно с Управлением по правовому обслуживанию и вопросам осуществления, мониторинга выполнения решений Подготовительной комиссии, касающихся:
 - i. периодических расходов;
 - ii. представления докладов удостоверяющими государствами;
 - iii. представления данных;
 - iv. отказов;
- b. при необходимости и совместно с Управлением по правовому обслуживанию и вопросам осуществления оказание помощи Юридической и технической комиссии и Совету в рассмотрении указанных выше вопросов;

h) предприятие:

мониторинг, оценка и анализ данных и информации по развитию глубоководной разработки морского дна потенциальным Предприятием и подготовка периодических докладов по этому вопросу.

30. В целях осуществления указанной выше программы работы для Управления мониторинга ресурсов и окружающей среды предлагается 16 должностей (1 должность Д-1, 2 должности С-5, 3 должности С-4, 2 должности С-2 и 8 должностей категории общего обслуживания).

Резюме потребностей в должностях: Управление мониторинга ресурсов и окружающей среды

	Штатные должности	
	1996 год	1997 год
Категория специалистов и выше		
Д-1		1
С-5		2
С-4		3
С-3		
С-2		2
Итого	0	8
Категория общего обслуживания		
Местный разряд	1	8
Итого	1	8
Всего	1	16

Управление по вопросам администрации и управления

/...

31. Самое приоритетное внимание уделяется вопросу о создании в Организации эффективно действующего и имеющего логически обоснованную структуру подразделения, занимающегося вопросами администрации и управления, с четко сформулированными обязанностями и принципами отчетности. Таким образом, в состав Управления по вопросам администрации и управления войдут организационные подразделения, занимающиеся следующими вопросами:

- планирование по программам и составление бюджета;
- счета и финансы;
- набор персонала и административные вопросы;
- общие вспомогательные услуги, включающие в себя снабжение, транспортировку, эксплуатацию зданий и территорий, и автоматизация канцелярской работы;
- вопросы безопасности;
- библиотечные услуги.

32. В 1997 году Управление будет продолжать работу по созданию необходимых механизмов финансового управления и контроля, и основной упор оно будет делать на завершение работы над финансовыми правилами и положениями и правилами и положениями о персонале и другими внутренними административными директивами и процедурами. Оно будет оказывать секретариатские услуги Финансовому комитету и, при необходимости, помощь Совету и Ассамблее в рассмотрении и принятии финансовых положений и положений о персонале Организации.

33. Под общим управлением и контролем руководителя Администрации основные функции и обязанности упомянутых в пункте 31 выше организационных подразделений таковы:

- a) планирование по программам и составление бюджета:
 - i) подготовка предлагаемых бюджетов по программам и связанных с ними пересмотренных смет и ведомостей о последствиях для бюджетов по программам;
 - ii) санкционирование расходов и штатных расписаний;
 - iii) обзор и контроль расходов;
 - vi) обзор соблюдения штатных расписаний и ведение статистики о вакантных должностях;
 - vi) разработка и использование параметров для составления расходных частей бюджетов;
 - vii) обслуживание межправительственных органов;
- b) счета и финансы:
 - i) оценка взносов государств-членов и, при необходимости, оценка взносов государств, не являющихся членами, для их участия в деятельности Органа;

- ii) обработка начисленных и добровольных взносов и контроль за их расходованием, а также подготовка ежемесячных докладов об их расходовании;
 - iii) ведение банковских счетов и составление ежемесячных банковских ведомостей;
 - iv) краткосрочные инвестиции: ежедневный контроль за процентными ставками; планирование месячных потребностей в наличности и инвестирование средств на периоды до одного года;
 - v) контроль и регулирование денежных операций;
 - vi) получение и регистрация всех платежей; осуществление всех выплат и поддержание связи с банками;
 - vii) обработка финансовой и бухгалтерской документации; регистрация получения денежных сумм и других средств к получению, причитающихся Организации; подготовка финансовых ведомостей и ежемесячных отчетов о распределении средств; регистрация и подготовка сводных ведомостей поступлений и расходов; ведение счетов и подготовка докладов;
 - viii) выплата заработной платы и связанных с ней надбавок и других пособий сотрудникам и консультантам; обработка документов, связанных с возмещением подоходного налога; подготовка докладов и ведомостей о доходах, включая ежегодные доклады и таблицы Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций; осуществление выплат продавцам и другим подрядчикам; и обработка требований об оплате путевых расходов;
- с) набор персонала и административные вопросы:
- i) набор сотрудников категории специалистов, подлежащих географическому распределению, и набор сотрудников категории общего обслуживания; подготовка объявлений и сообщений о вакансиях; проведение собеседований с кандидатами в сотрудничестве с соответствующими управлениями; представление, по мере необходимости, рекомендаций в отношении набора кандидатов органам по назначению и повышению в должности; обращение с просьбами о предоставлении разрешений и виз; и осуществление, по мере необходимости, мер по подготовке к поездкам;
 - ii) краткосрочный набор персонала для конференций и в связи с другими краткосрочными потребностями;
 - iii) набор консультантов и индивидуальных подрядчиков;
 - iv) решение административно-кадровых вопросов персонала согласно соответствующим правилам и положениям; подготовка первоначальных предложений о назначении и продлении контрактов; обзор контрактного статуса персонала; консультирование по проблемам персонала и вопросам соблюдения кодекса поведения для международных гражданских служащих; выявление потенциальных проблем в отношениях между руководством и персоналом и содействие их разрешению; содействие разработке и пересмотру кадровой политики с учетом опыта, накопленного в ее проведении;

- v) установление наличия права на получение пособий и надбавок согласно соответствующим правилам и положениям;
 - vi) координация с другими организациями общей системы вопросов политики и процедур в отношении заработной платы, пенсий, надбавок и других выплат и прав;
- d) общие вспомогательные услуги:
- i) обсуждение условий, подготовка и контроль за исполнением контрактов на поставку предметов снабжения, оборудования, предоставление контрактных услуг, услуг по выполнению типографских и переплетных работ по контрактам; представление, по мере необходимости, дел на рассмотрение Комитета по контрактам; подготовка и ведение в компьютеризированной форме реестра продавцов и оформленных заказов на поставку; и обработка и направление заявок на приобретение, предложений, заказов на поставки и счетов-фактур;
 - ii) обработка заявок на получение паспорта Организации Объединенных Наций (*laissez-passer*) и виз, осуществление связанных с таможенной очисткой и совершением поездок операций для сотрудников Организации;
 - iii) организация получения и отправки домашнего и личного имущества сотрудников; контроль за осуществлением перевозок транспортно-экспедиционными агентствами; таможенная очистка; представление и урегулирование претензий по выплате страхового возмещения; предоставление складских помещений и услуг по контролю за расходными предметами снабжения; подготовка, получение и проверка отчетов; эксплуатационно-техническое обслуживание и эксплуатация официальных автотранспортных средств; и обеспечение местной транспортировки посылаемых обычной и дипломатической почтой отправок между секретариатом Органа и другими организациями;
 - iv) надзор за выполнением контрактных соглашений в отношении арендованных помещений; эксплуатационное обслуживание оборудования длительного пользования; услуги по предоставлению информации и приему заявок, включая оформление телефонных запросов о предоставлении информации от представителей широкой общественности, сотрудников дипломатических представительств и персонала; услуги по обработке почтовых отправок; и предоставление руководящих принципов в отношении норм использования помещений и разработка планов, рассчитанных на удовлетворение будущих потребностей;
 - v) обеспечение на эффективной, надежной и низкочувствительной основе эксплуатации компьютерной техники и оборудования связи и содержания инфраструктуры; оказание управлениям содействия в разработке прикладных электронных программ, необходимых для выполнения их программы работы; создание эффективного и надежного потенциала по обеспечению внутренней и внешней электронной связи; и изучение новых технологий и возможностей их применения в работе Организации;
- e) вопросы безопасности:

Деятельность будет сосредоточена на обеспечении безопасности и охраны прибывающих с визитом видных деятелей, делегатов, сотрудников и посетителей секретариата и конференционного комплекса. Это подразделение будет обеспечивать координацию действий с соответствующими местными властями, местными отделениями других международных организаций и координатором по вопросам безопасности общей системы в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке. В круг обязанностей будет входить, в частности:

- i) осмотр помещений, в том числе лифтов, на предмет соблюдения режима безопасности и пожарной опасности; проведение учебных занятий по вопросам обеспечения безопасности; координация пожарных учений; обзор планов реконструкции помещений на предмет выполнения норм режима охраны и противопожарных требований; подготовка докладов и рекомендаций по вопросам охраны; контроль и инспекция систем пожарной сигнализации и огнетушения; проведение занятий по эвакуации служебных помещений; и вынесение рекомендаций в отношении приобретения охранного оборудования;
 - ii) осмотр территории и помещений при поступлении угроз использования взрывных устройств; реагирование на включение систем сигнализации и чрезвычайные ситуации; и проведение расследований в связи с автодорожными происшествиями, делами о предъявлении требования на компенсацию, несчастными случаями с посетителями и сотрудниками, болезнью посетителей и нанесением ущерба личному имуществу и имуществу Организации;
- f) библиотечные услуги:
- i) продолжение реализации программы приобретения специальной литературы и других информационно-справочных материалов, касающихся работы Органа;
 - ii) предоставление услуг членам делегаций, дипломатических представительств, исследователям, студентам и другим заинтересованным лицам.

34. В целях осуществления Управлением по вопросам администрации и управления своей программы работы предлагается предоставить ему 21 должность (одну С-5, четыре С-3, две С-2 и 14 должностей категории общего обслуживания).

Резюме потребностей в должностях: Управление по вопросам администрации и управления

	Штатные должности	
	1996 год	1997 год
Категория специалистов и выше		
С-5	1	1
С-3		4
С-2	1	2
Итого	2	7
Категория общего обслуживания		

Местный разряд	7	14
Итого	7	14
Всего	9	21

Прочие потребности в ресурсах

35. В дополнение к потребностям в ресурсах в связи с расходами по должностям и общими расходами по персоналу (2 253 700 долл. США) потребуются также средства на покрытие не связанных с должностями административных расходов секретариата в сметном объеме 1 534 600 долл. США. Сумма в 1 400 000 долл. США обеспечит покрытие необходимых расходов по конференционному обслуживанию, а 213 700 долл. США потребуются для оплаты вспомогательных услуг по программе, предоставляемых Организацией Объединенных Наций. Последняя сумма составляет 13 процентов от сметной суммы заработной платы и пособий сотрудников категории специалистов и выше, платежные ведомости на которых будут на временной основе оформляться в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций. В приложении I представлено резюме потребностей в должностях по четырем организационным подразделениям секретариата Органа в 1997 году. В приложении II представлено резюме потребностей Органа в ресурсах в 1997 году.

С. Решение, которое должна принять Ассамблея

36. Ассамблея, возможно, пожелает принять следующее решение:

а) утвердить программу работы и смету бюджетных потребностей, включая 54 должности (одна ГС, две Д-1, пять С-5, четыре С-4, семь С-3, шесть С-2 и 29 должностей категории общего обслуживания), на общую сумму в 5 137 800 долл. США, как предложено Генеральным секретарем на 1997 год;

б) постановить, в соответствии с положениями резолюции 48/263 Генеральной Ассамблеи, что вышеупомянутые бюджетные потребности будут покрываться из средств регулярного бюджета Организации Объединенных Наций;

в) предложить Генеральному секретарю Органа просить Генерального секретаря Организации Объединенных Наций препроводить настоящее решение Генеральной Ассамблее Организации Объединенных Наций.

Приложение I

Организационные подразделения секретариата Международного органа по морскому дну и потребности в должностях в 1997 году

		Генеральный секретарь	
		Канцелярия Генерального секретаря	
		1 С-5 1 С-3 2 С-2 3 00	
		- Протокол и внешние сношения - Координация конференций	
Управление по вопросам администрации и управления	Управление по правовому обслуживанию и вопросам осуществления	Управление мониторинга ресурсов и окружающей среды	
1 С-5	1 Д-1	1 Д-1	- Координатор программы и временный генеральный директор Предприятия
4 С-3	1 С-5	1 С-5	- (Горный инженер/специалист по экономике минерального сырья)
2 С-2	1 С-4	1 С-5	- (Морской геолог)
14 00	2 С-3	1 С-4	- (Морской биолог)
- Планирование по программам и составление бюджета	4 00	1 С-4	- (Океанограф)
- Счета и казначейство	- Нормотворчество	1 С-4	- (Специалист по системному анализу)
- Набор персонала и административные вопросы	• Утверждение планов работы	2 С-2	
- Общее обслуживание	• Текущая работа	8 00	
- Вопросы безопасности	- Соглашения о штаб-квартире, привилегиях и иммунитетах и взаимоотношениях	-	- Центральное хранилище данных о ресурсах Района
- Библиотечные услуги	- Общие правовые услуги	-	- Предотвращение, сокращение масштабов и борьба с загрязнением в результате деятельности в Районе
- Основной секретариат Финансового комитета	- Удостоверение правовых документов	-	- Наука и техника
	- Основное секретариатское обслуживание органов Органа	-	- Тенденции и события, связанные с деятельностью по глубоководной разработке морского дна
	• Ассамблеи	-	- Вклад в нормотворческую деятельность
	• Совета	-	- Осуществление решений Подготовительной комиссии
	• Юридической и технической комиссии	-	- Основное секретариатское обслуживание органов Органа
		-	• Ассамблеи
		-	• Совета
		-	• Юридической и технической комиссии
		-	- Деятельность, касающаяся Предприятия

Потребности в должностях

ГС	Д-1	С-5	С-4	С-3	С-2	Итого, категория специалистов и выше	Итого, категория общего обслуживания	Всего
1	2	5	4	7	6	25	29	54

Приложение II

Международный орган по морскому дну: резюме бюджетных потребностей
на период с 1 января по 31 декабря 1997 года

(В тыс. долл. США)

	Сумма
A. Административные расходы секретариата	
Штатные должности	1 582,90
Временный персонал для обслуживания заседаний	51,00
Временный персонал общего назначения	55,00
Сверхурочные	12,00
Консультанты	93,00
Специальные группы экспертов	250,00
Общие расходы по персоналу	670,80
Надбавка на представительские расходы	4,60
Поездки персонала на официальные заседания	41,00
Прочие официальные поездки	64,00
Типографские и переплетные работы по контрактам	30,00
Аренда и эксплуатация помещений	425,00
Аренда и эксплуатация мебели и оборудования	45,00
Местный транспорт	18,00
Связь	49,00
Представительские расходы	12,00
Грузовые перевозки	25,00
Разные услуги	20,00
Принадлежности и материалы	52,00
Приобретение мебели и оборудования	<u>288,00</u>
	3 788,30
B. Расходы по конференционному обслуживанию <u>a/</u> (две сессии)	1 400,00
C. Поддержка программы (Организация Объединенных Наций) <u>b/</u>	213,70
ВСЕГО	<u>5 402,00</u>

a/ Сумма может измениться на основе сметы, подготавливаемой Управлением по планированию программ, бюджету и счетам Департамента по вопросам администрации и управления Организации Объединенных Наций.

b/ 13-процентный сбор за услуги по начислению заработной платы, предоставляемые Центральными учреждениями Организации Объединенных Наций для персонала (сотрудники категории специалистов и выше) Органа.
