



Бюллетень Генерального секретаря

Организационная структура Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби

Генеральный секретарь в соответствии со своим бюллетенем ST/SGB/1997/5, озаглавленным «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций» с поправками, внесенными в него бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/2002/11, и для целей определения организационной структуры Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби¹, устанавливает следующее:

Раздел 1

Общие положения

Настоящий бюллетень применяется в совокупности с бюллетенями Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 с поправками, внесенными в него бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/2002/11, ST/SGB/2006/13, озаглавленным «Организационная структура секретариата Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде», и ST/SGB/2002/14, озаглавленным «Организационная структура секретариата Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат)».

Раздел 2

Функции и организационная структура

2.1 Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби является представительским учреждением Генерального секретаря в Найроби и выполняет представительские функции и функции по поддержанию связи с постоянными представительствами, правительством страны пребывания и правительствами других стран и межправительственными и неправительственными организациями в Найроби, а также другими организациями системы Организации Объединенных Наций в Кении; содействует сотрудничеству между Организацией Объединенных Наций и региональными организациями; обеспечивает админи-

¹ Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби было учреждено 1 января 1996 года в качестве преемника двух отдельных административных подразделений Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде и Центра Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат) и подразделения общих служб Организации Объединенных Наций в Найроби.



стративное и иное вспомогательное обслуживание Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП) и Программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам (ООН-Хабитат); предоставляет совместные и общие услуги другим организациям системы Организации Объединенных Наций, находящимся в Кении, по мере необходимости; и осуществляет управление программами административного и конференционного обслуживания и общественной информации и обеспечивает охрану и безопасность персонала и объектов Организации Объединенных Наций в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби.

2.2 Отделение состоит из организационных подразделений, описание которых приводится в настоящем бюллетене.

2.3 Отделение возглавляет Генеральный директор на должности уровня Генерального секретаря, который является самым старшим среди руководителей (также имеющих ранг заместителя Генерального секретаря) программ Организации Объединенных Наций, штаб-квартиры которых находятся в данном месте службы, а именно ЮНЕП и ООН-Хабитат. Генеральный директор и руководители всех организационных подразделений выполняют, помимо конкретных функций, изложенных в настоящем бюллетене, общие функции, предусмотренные для их должностей в бюллетене Генерального секретаря ST/SGB/1997/5 с поправками, внесенными в него бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/2002/11.

Раздел 3

Генеральный директор

3.1 Генеральный директор подчиняется Генеральному секретарю.

3.2 Генеральный директор отвечает за всю деятельность Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби; представляет Генерального секретаря в отношениях с постоянными представительствами и региональными организациями и выступает в роли основного посредника по контактам с властями страны пребывания по всем вопросам, касающимся функционирования отделений Организации Объединенных Наций и ее отдельно управляемых органов и программ в стране пребывания; сотрудничает с другими организациями системы Организации Объединенных Наций, а также с другими межправительственными и неправительственными организациями в регионе; по мере необходимости, предоставляет Генеральному секретарю консультативные услуги и поддержку по широкому перечню политических, социально-экономических вопросов и вопросов развития в регионе и выполняет связанные с этим специальные и представительские поручения; и обеспечивает административное руководство и управление деятельностью программ административного обслуживания, конференционного обслуживания и предоставления других вспомогательных и общих услуг, а также деятельностью Организации Объединенных Наций в области общественной информации в стране пребывания. Генеральный директор выполняет функции уполномоченного должностного лица по вопросам охраны и безопасности системы Организации Объединенных Наций в Кении.

3.3 В отсутствие Генерального директора исполнение его обязанностей возлагается на самое старшее должностное лицо, присутствующее в Найроби.

Раздел 4

Канцелярия Генерального директора

4.1 Канцелярию Генерального директора возглавляет начальник, который подчиняется Генеральному директору.

4.2 Основными функциями Канцелярии являются:

a) оказание содействия Генеральному директору в осуществлении общего руководства и управления Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби и координации деятельности в рамках Отделения;

b) предоставление Генеральному директору административной поддержки;

c) предоставление Генеральному директору рекомендаций по политическим, социально-экономическим вопросам и вопросам развития в регионе;

d) поддержание контактов с постоянными представительствами, другими организациями системы Организации Объединенных Наций в Кении и другими межправительственными и неправительственными организациями в регионе;

e) осуществление протокольных функций и функций сношения с властями страны пребывания;

f) координация предоставления информации постоянным представителям и межправительственным организациям;

g) поддержание связи с Административной канцелярией Генерального секретаря и другими подразделениями Секретариата в Центральных учреждениях;

h) предоставление и координация осуществления функций по наблюдению, оценке и надзору в отношении Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби;

i) исполнение функций представителя Юриконсультанта в Найроби, оказание Генеральному директору и Административно-управленческому совету содействия по всем правовым вопросам и предоставление правовых консультаций по вопросам, касающимся Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, и вопросам, имеющим юридические последствия для Организации Объединенных Наций.

Раздел 5

Информационный центр Организации Объединенных Наций

5.1 Информационный центр Организации Объединенных Наций в Найроби возглавляет Директор², который подчиняется Генеральному директору.

5.2 Основные функции Информационного центра Организации Объединенных Наций заключаются в следующем:

² Директор Информационного центра Организации Объединенных Наций отчитывается также перед Департаментом общественной информации в Центральных учреждениях за осуществление программ и выполняет свои функции на основе предметных указаний и административных рекомендаций со стороны Департамента.

а) предоставление коммуникационной поддержки Генеральному директору Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби в связи с международными конференциями и межправительственными заседаниями, в том числе посредством оказания содействия в вопросах аккредитации представителей средств массовой информации;

б) выполнение функций информационного центра для Кении, Сейшельских Островов и Уганды, а также координационного центра по вопросам общественной информации и контактам со средствами массовой информации для Организации Объединенных Наций в этих трех странах;

в) содействие работе в области коммуникации, проводимой страновой группой Организации Объединенных Наций в стране пребывания, на основе поддержки местной Группы Организации Объединенных Наций по вопросам коммуникации.

Раздел 6

Административно-управленческий совет

6.1 Административно-управленческий совет возглавляет Генеральный директор. В его состав входят директора-исполнители и заместители директоров-исполнителей ЮНЕП и ООН-Хабитат. Координатор-резидент Организации Объединенных Наций участвует в работе Совета при рассмотрении им вопросов, касающихся деятельности системы Организации Объединенных Наций в Кении. Директор по оперативным вопросам Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби является членом Совета в силу занимаемой должности и выполняет функции его секретаря.

6.2 Административно-управленческий совет собирается ежеквартально, или чаще, по мере необходимости.

6.3 Административно-управленческий совет является директивным и надзорным органом, который принимает решения в отношении административных и вспомогательных услуг, предоставляемых Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби для ЮНЕП, ООН-Хабитат и других организаций системы Организации Объединенных Наций в Кении, по мере необходимости.

6.4 Основные функции Административно-управленческого совета включают:

а) утверждение долгосрочной политики, стратегий и приоритетов и установление принципов оперативной деятельности и параметров предоставления услуг Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби;

б) рассмотрение и утверждение бюджетных предложений Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби по регулярному бюджету и внебюджетным ресурсам;

в) обзор и мониторинг на регулярной основе качества, действенности, эффективности и своевременности предоставления услуг Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби;

г) предложение и мониторинг, в случае необходимости, планов действий по исправлению положения и обеспечение того, чтобы соответствующей службой принимались надлежащие и своевременные меры по устранению выявленных недостатков; и, в случае необходимости, внесение предложений по

приведению организационной структуры Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби в соответствии с потребностями клиентов;

е) мониторинг и обеспечение выполнения рекомендаций надзорных органов.

Раздел 7

Директор по оперативным вопросам

Директор по оперативным вопросам подчиняется Генеральному директору и, в рамках полномочий, делегированных ему Генеральным директором, отвечает за ежедневное функционирование Отдела административного обслуживания, Отдела конференционного обслуживания и Службы охраны и безопасности³. Основные функции Директора по оперативным вопросам заключаются в следующем:

а) осуществление намеченных Административно-управленческим советом стратегий и приоритетных задач, касающихся предоставления Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби услуг для ПРООН, ООН-Хабитат и других организаций системы Организации Объединенных Наций в Кении, по мере необходимости;

б) мониторинг качества, действенности, эффективности и своевременности предоставления услуг согласно пункту (а) настоящего раздела выше и оказание Генеральному директору содействия в представлении отчетности Административно-управленческому совету по вопросам эффективности функционирования Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, по мере необходимости;

в) реагирование на потребности, выявленные ЮНЕП, ООН-Хабитат и другими организациями системы Организации Объединенных Наций в Кении, по мере необходимости, в вопросах, касающихся предоставления услуг Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби;

д) предоставление руководящих указаний, координация работы и контроль за деятельностью Отдела административных услуг, Отдела конференционного обслуживания и Службы охраны и безопасности;

е) выполнение функций секретаря Административно-исполнительного совета в случае принятия Советом соответствующего решения.

³ Директор по оперативным вопросам, в установленных рамках делегирования полномочий, подотчетен также заместителю Генерального секретаря по вопросам управления в части обеспечения соблюдения всех положений, правил и процедур Организации по административным и управленческим вопросам. Он/она отвечает также за осуществление глобальных стратегий и практических мер, утвержденных заместителем Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в порядке осуществления его/ее общей ответственности за конференционное обслуживание в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби. Официальные запросы о предоставлении указаний направляются подразделениями, подотчетными Генеральному директору, основным департаментам через Генерального директора, за исключением обычной переписки.

Раздел 8

Отдел административного обслуживания

8.1 Отдел административного обслуживания возглавляет начальник, который, с учетом положений раздела 7 выше, подчиняется Директору по оперативным вопросам.

8.2 Основными функциями Отдела являются:

а) консультирование Директора по оперативным вопросам и старших и других руководителей ЮНЕП и ООН-Хабитат по всем вопросам, связанным с административным управлением и толкованием положений и правил Организации Объединенных Наций;

б) по мере необходимости, участие от лица Директора по оперативным вопросам в рассмотрении административных вопросов, касающихся руководящих органов ЮНЕП и ООН-Хабитат, межучрежденческого консультативного механизма и внутрисекретариатских органов;

с) обеспечение административного и соответствующего вспомогательного обслуживания ЮНЕП, ООН-Хабитат и других организаций системы Организации Объединенных Наций в Кении, по мере необходимости;

д) оказание содействия Директору по оперативным вопросам во взаимодействии с руководителем Канцелярии Генерального директора в проведении переговоров с властями страны пребывания по всем административным и финансовым вопросам, касающимся осуществления соглашений о месторасположении штаб-квартир;

е) управление всеми средствами из регулярного бюджета и внебюджетных источников Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби и контроль над ними;

ф) обеспечение финансового обслуживания ЮНЕП, ООН-Хабитат и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби;

г) управление кадровыми ресурсами ЮНЕП, ООН-Хабитат и Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби, включая контроль и осуществление кадрово-административной политики в соответствии с Положениями и правилами о персонале;

h) организация вспомогательного обслуживания объектов Организации Объединенных Наций в Найроби, включая, в частности, эксплуатацию зданий и уход за территорией, планировку и распределение помещений, поездки и транспорт, ведение реестра и услуги дипломатической почты, инвентарный учет и услуги по закупкам;

и) обеспечение предоставления вспомогательных услуг в области информационно-коммуникационной технологии.

Раздел 9

Служба охраны и безопасности

9.1 Службу охраны и безопасности возглавляет начальник, который, с учетом положений раздела 7 выше, подчиняется Директору по оперативным вопросам. Он/она консультирует Директора по оперативным вопросам по всем аспектам,

связанным с охраной и безопасностью персонала и объектов Организации Объединенных Наций в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби. Начальник Службы охраны и безопасности Отделения Организации Объединенных Наций в Найроби может также выступать в роли главного консультанта по вопросам безопасности применительно к стране пребывания, если заместитель Генерального секретаря по вопросам охраны и безопасности поручит ему выполнение этих функций. В этом качестве он/она будет главным советником по вопросам безопасности соответствующего уполномоченного сотрудника.

9.2 Основная задача Службы заключается в обеспечении охраны и безопасности сотрудников и объектов Организации Объединенных Наций в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби.

Раздел 10

Отдел конференционного обслуживания

10.1 Отдел конференционного обслуживания возглавляется начальником, который, с учетом положений раздела 7 выше, подчиняется Директору по оперативным вопросам в части осуществления политики, процедур и практических мер, утвержденных заместителем Генерального секретаря по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению в порядке осуществления его/ее общей ответственности за конференционное обслуживание в Нью-Йорке, Женеве, Вене и Найроби.

10.2 Основные функции Отдела заключаются в следующем:

- а) координация и управление процессом конференционного обслуживания заседаний, проводимых в Отделении Организации Объединенных Наций в Найроби и других местах, находящихся в ведении Отделения;
- б) проведение консультаций с основными пользователями конференционных ресурсов в Найроби и других местах службы на предмет максимально эффективного их использования;
- в) оказание консультативной и иной помощи властям принимающих стран в процессе подготовки конференций и совещаний, обслуживаемых Отделом.

Раздел 11

Заключительные положения

11.1 Настоящий бюллетень вступает в силу 1 мая 2008 года.

11.2 Бюллетень ST/SGB/2000/13 Генерального секретаря настоящим отменяется.

(Подпись) **Пан Ги Мун**
Генеральный секретарь