



---

## **Бюллетень Генерального секретаря**

### **Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций**

Для целей внесения поправок в бюллетень Генерального секретаря ST/SGB/1997/5, озаглавленный «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций» и определяющий организационную структуру Секретариата Организации Объединенных Наций, с поправкой, внесенной в него бюллетенем Генерального секретаря ST/SGB/2002/11, Генеральный секретарь устанавливает следующее:

#### **Раздел 1**

##### **Местонахождение**

1.1 Секретариат Организации Объединенных Наций, который является одним из шести главных органов Организации, расположен в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

#### **Раздел 2**

##### **Функции**

2.1 В общем плане функции Секретариата состоят в следующем:

а) оказывать содействие Генеральному секретарю в выполнении функций, возложенных на него или нее в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций, и исполнении мандатов, определенных государствами-членами;

б) содействовать соблюдению принципов Устава и расширять понимание и поддержку общественностью целей Организации Объединенных Наций.

#### **Раздел 3**

##### **Организационная структура**

3.1 Секретариат возглавляет Генеральный секретарь, который является главным административным должностным лицом Организации Объединенных Наций.



3.2 Секретариат состоит из следующих основных организационных подразделений, каждое из которых возглавляет должностное лицо, подчиненное Генеральному секретарю:

- Административная канцелярия Генерального секретаря;
- Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному управлению;
- Департамент по политическим вопросам;
- Управление по вопросам разоружения;
- Департамент операций по поддержанию мира;
- Департамент полевой поддержки;
- Управление по правовым вопросам;
- Департамент по экономическим и социальным вопросам;
- Секретариат Конференции Организации Объединенных Наций по торговле и развитию;
- Секретариат Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде;
- Секретариат программы Организации Объединенных Наций по населенным пунктам;
- Управление по наркотикам и преступности;
- Секретариат Экономической комиссии для Африки;
- Секретариат Экономической и социальной комиссии для Азии и Тихого океана;
- Секретариат Европейской экономической комиссии;
- Секретариат Экономической комиссии для Латинской Америки и Карибского бассейна;
- Секретариат Экономической и социальной комиссии для Западной Азии;
- Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по правам человека;
- Управление по координации гуманитарных вопросов;
- Департамент общественной информации;
- Департамент по вопросам управления, состоящий из следующих четырех управлений:
  - Управление по планированию программ, бюджету и счетам;
  - Управление людских ресурсов;
  - Управление централизованного вспомогательного обслуживания;
  - Управление информационно-коммуникационных технологий;

Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве;  
Отделение Организации Объединенных Наций в Вене;  
Отделение Организации Объединенных Наций в Найроби;  
Управление служб внутреннего надзора;  
Департамент по вопросам охраны и безопасности;  
Канцелярия Высокого представителя по наименее развитым странам, развивающимся странам, не имеющим выхода к морю, и малым островным развивающимся государствам;  
Канцелярия Специального советника по Африке;  
Управление по поддержке миростроительства;  
Канцелярия Специального представителя Генерального секретаря по вопросу о детях и вооруженных конфликтах;  
Канцелярия Специального представителя Генерального секретаря по вопросу о сексуальном насилии в условиях конфликта;  
Бюро по вопросам этики;  
Канцелярия Омбудсмана Организации Объединенных Наций и посредников;  
Управление по вопросам отправления правосудия;  
Бюро Организации Объединенных Наций по вопросам партнерства;  
Бюро Организации Объединенных Наций по спорту на благо развития и мира;  
Управление Организации Объединенных Наций по снижению риска бедствий.

3.3 Мандат, функции и организационная структура каждого из этих подразделений описываются в отдельных бюллетенях Генерального секретаря.

3.4 Следующие подразделения, перечисленные в разделе 3.2, уполномочены Генеральной Ассамблеей самостоятельно представлять доклады следующим образом:

Управление служб внутреннего надзора представляет доклады Генеральной Ассамблее через Генерального секретаря;

Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по правам человека представляет доклады Генеральной Ассамблее через Экономический и Социальный Совет.

#### **Раздел 4** **Координация**

4.1. Координация деятельности Организации осуществляется через Группу старших руководителей, Комитет по вопросам политики, Комитет по вопросам управления и исполнительные комитеты секторальных групп, которыми охватываются все департаменты, управления, фонды и программы Организации Объединенных Наций. Решение вопросов, не требующих внимания этих органов, координируется в соответствии с разделами 4.2 и 4.3.

4.2. Решением вопросов, входящих в круг ведения более чем одного основного организационного подразделения, занимается подразделение, в ведении которого в основном находится этот вопрос, в консультации с другими соответствующими подразделениями.

4.3. Решением вопросов, конкретно не оговоренных в бюллетенях Генерального секретаря по основным организационным подразделениям, о которых говорится в разделе 3.3, занимаются те подразделения, которым эти вопросы должны быть переданы в соответствии с тем, как распределяется работа в рамках Секретариата, если Генеральный секретарь не принимает по данному вопросу конкретного решения.

#### **Раздел 5** **Руководители департаментов/управлений**

5.1 Руководитель департамента/управления или другого основного организационного подразделения выполняет следующие функции:

- a) готовит соответствующие документы по планированию работы департамента/управления и на основе этих документов разрабатывает связанные с ними бюджетные предложения;
- b) определяет общие стратегии разработки и осуществления программы работы департамента/управления;
- c) обеспечивает выполнение положений, правил и инструкций Организации;
- d) присутствует на заседаниях директивных органов и их вспомогательных органов и в случае необходимости предоставляет им информацию и разъяснения;
- e) занимается управленческой деятельностью или принимает управленческие решения для обеспечения результативности, действенности и экономической эффективности осуществления соответствующей программы;
- f) оказывает помощь Генеральному секретарю и консультирует и информирует его по вопросам, касающимся департамента/управления;
- g) обеспечивает координацию деятельности департамента/управления с деятельностью других организационных подразделений, решающих смежные задачи;
- h) обеспечивает принятие должных мер по обеспечению внутреннего контроля и управления рисками;
- i) решает другие задачи по указанию Генерального секретаря.

## **Раздел 6**

### **Руководители программ**

6.1 Руководители программ выполняют следующие функции:

а) разрабатывают соответствующие документы по планированию программ и предлагаемые бюджеты своего организационного подразделения в консультации, в необходимых случаях, с сотрудниками с учетом характера результатов, ожидаемых теми, кого обслуживает данное подразделение, и указаний директивных органов в соответствующей области;

б) оказывают помощь руководителю департамента/управления в обеспечении выполнения утвержденных мероприятий путем результативного и эффективного управления кадрами и ресурсами, находящимися в их ведении, отслеживания прогресса в достижении результатов и представления соответствующей информации, проведения самооценок и, в случае необходимости, принятия мер по исправлению положения;

в) представляют свое подразделение на соответствующих совещаниях и форумах или обеспечивают такое представительство;

г) проводят периодическую самооценку согласно соответствующим правилам и руководящим принципам;

д) объективно оценивают работу сотрудников в соответствии с установленными правилами и процедурами, в том числе для целей продвижения по службе и обеспечения подотчетности;

е) информируют своего руководителя о важных событиях, касающихся их организационного подразделения.

## **Раздел 7**

### **Административные канцелярии/административные группы**

7.1 Административная канцелярия/административная группа оказывает руководителю департамента/управления и руководителям программ и сотрудникам помощь в выполнении переданных им заместителем Генерального секретаря по вопросам управления функций, связанных с финансовыми и людскими ресурсами и общими административными вопросами, включая следующие:

а) оказание руководителям программ необходимой поддержки с целью содействовать им в подготовке проектов предлагаемого бюджета/предлагаемых бюджетов и докладов об исполнении бюджета и оказание руководителю департамента/управления помощи в представлении полностью согласованных материалов Департаменту по вопросам управления;

б) санкционирование принятия обязательств и расходования средств в рамках ассигнований, выделенных департаменту/управлению, в соответствии с Финансовыми положениями и правилами и соответствующими административными инструкциями и извещениями о выделении средств;

в) оказание руководителю департамента/управления и руководителям программ необходимой помощи в выполнении ими своих обязанностей в соответствии с Положениями и правилами о персонале и соответствующими административными инструкциями в области заполнения вакансий и выполнения других функций, связанных с сотрудниками;

d) оказание руководителю департамента/управления и руководителям программ необходимой помощи в управлении служебной деятельностью сотрудников и организаций и повышении их квалификации;

e) оказание сотрудникам департамента/управления и/или их иждивенцам помощи в получении причитающихся им выплат, в том числе из Объединенного пенсионного фонда персонала Организации Объединенных Наций;

f) поддержание связи с Управлением людских ресурсов, Управлением по планированию программ, бюджету и счетам, Управлением централизованного вспомогательного обслуживания и Управлением информационно-коммуникационных технологий по вопросам обслуживания в области людских ресурсов и финансового и другого обслуживания от имени департамента/управления;

g) выполнение других официальных административных обязанностей по указанию руководителя департамента/управления.

## **Раздел 8**

### **Заключительные положения**

8.1 Настоящий бюллетень вступает в силу 22 июля 2015 года.

8.2 Настоящим отменяется действие бюллетеня Генерального секретаря от 12 сентября 1997 года, озаглавленного «Организационная структура Секретариата Организации Объединенных Наций» (ST/SGB/1997/5), и соответствующей поправки от 27 сентября 2002 года, содержащейся в документе, озаглавленном «Поправка к бюллетеню Генерального секретаря об организационной структуре Секретариата Организации Объединенных Наций» (ST/SGB/2002/11).

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