



ОЗХО

Конференция государств-участников

Вторая сессия
1-5 декабря 1997 года

C-II/6
5 December 1997
RUSSIAN
Original: ENGLISH

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ЗАПРЕЩЕНИЮ
ХИМИЧЕСКОГО ОРУЖИЯ**

ПРОГРАММА И БЮДЖЕТ

1998 ГОД

(чистая страница)

СОДЕРЖАНИЕ

РЕЗЮМЕ

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СХЕМА

ОБЩАЯ ЧАСТЬ И ВВЕДЕНИЕ (включая определения)

Раздел 1 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ И ИНЫЕ РАСХОДЫ

Общая часть

- Программа А.1 Руководство**
Подраздел (подпрограмма)
А.1.1 Генеральный директор
А.1.2 Заместитель Генерального директора
А.1.3 Внутренний надзор
А.1.4 Юридические вопросы
А.1.5 Директивные и вспомогательные органы
А.1.6 Специальные проекты
А.1.7 Безопасность
- Программа А.2 Администрация**
Подраздел (подпрограмма)
А.2.1 Руководство Административного отдела
А.2.2 Бюджет и финансы
А.2.3 Людские ресурсы
А.2.4 Информационные системы
А.2.5 Закупки и вспомогательные услуги
А.2.6 Подготовка и работа с персоналом
- Программа А.3 Внешние связи**
Подразделение¹
А.3.1 Руководство Отдела внешних связей
А.3.2 Связи с правительствами и политические вопросы
А.3.3 Средства массовой информации и связи с общественностью
А.3.4 Протокол
- Программа А.4 Международное сотрудничество и помощь**
Подразделение²
А.4.1 Руководство Отдела международного сотрудничества и помощи
А.4.2 Помощь и защита

¹ В программе А.3 подпрограмм нет. В данном случае английское слово "Section" означает не "подраздел бюджета", а "подразделение" как структурную единицу.

² В программе А.4 подпрограмм нет. В данном случае английское слово "Section" означает не "подраздел бюджета", а "подразделение" как структурную единицу.

- A.4.3 Чрезвычайная помощь**
- A.4.4 Международное сотрудничество**

Программа A.5 Общие услуги, не распределенные по программам

Раздел 2 РАСХОДЫ ПО ПРОВЕРКЕ

Общая часть, подробные предположения и расходы по проверке

- Программа V.1 Проверка**
 - Подраздел (подпрограмма)**
 - V.1.1 Руководство Отдела проверки**
 - V.1.2 Обработка и подтверждение объявлений**
 - V.1.3 Конфиденциальность информации о проверке**
 - V.1.4 Политика и обзоры**
 - V.1.5 Проверка промышленности и химическая демилитаризация**
 - V.1.6 Техническая поддержка**

- Программа V.2 Управление инспекциями и полевые операции (Инспекторат)**
 - Подраздел (подпрограмма)**
 - V.2.1 Руководство Инспектората**
 - V.2.2 Подотдел управления Инспекторатом**
 - V.2.3 Подотдел Оперативно-планового центра**
 - V.2.4 Управление инспекционными группами**

ТАБЛИЦЫ ПОТРЕБНОСТЕЙ В РЕСУРСАХ

- Таблица 1 Сводная таблица по программам**
- Таблица 2 Сводная таблица по основным статьям расходов**
- Таблица 3 Административные и иные расходы по программам**
- Таблица 4 Административные и иные расходы по основным статьям расходов**
- Таблица 5 Расходы по проверке по программам**
- Таблица 6 Расходы по проверке по основным статьям расходов**
- Таблица 7 Разные поступления**

Мелкие цифры в квадратных скобках [] по всему тексту относятся к аннотациям, в которых содержатся разъяснения или более подробная информация. Аннотации, которые следуют за текстом и таблицами бюджета, приводятся только на английском языке.

РЕЗЮМЕ

1. Ниже в краткой форме представлен бюджет ОЗХО на 12 месяцев 1998 года. В таблицах потребностей в ресурсах содержится предварительная смета на 1999 год. Она имеет иллюстративный характер и не связана с возможной подготовкой двухгодичного бюджета на последующие годы. Наличие в настоящем бюджете показателей по 1999 году не предопределяет никаких решений по бюджету ОЗХО на 1999 год.

ДОЛЖНОСТИ ОЗХО	
Должности, утвержденные Конференцией в 1997 году	476
Дополнительные должности, утвержденные на 1998 год	15
Итого	491

Должности по программам А.1 - А.5	188
Должности по программам V.1 - V.2	303
Итого	491

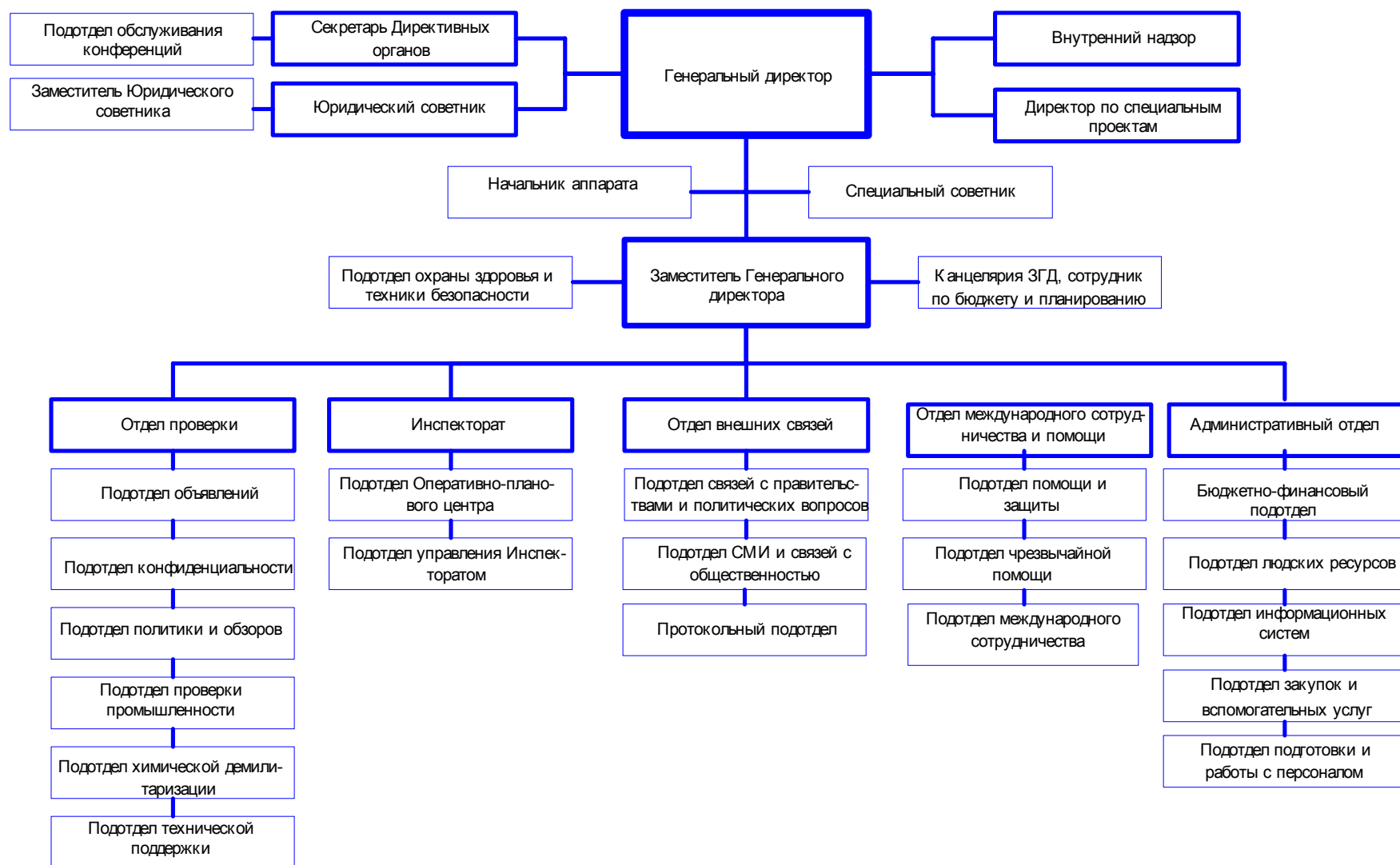
БЮДЖЕТ ОЗХО	1998 год	1999 год
	Цифры в настоящей таблице и в таблицах 1-7 указаны в тыс. голл. гульд.; все остальные цифры указаны полностью	
Административные и иные расходы	57 468,3	57 268,4
Расходы по проверке	83 328,7	81 362,0
Регулярный бюджет (таблица 2)	140 797,0	138 630,4
Разные поступления (таблица 7)	18 352,5	18 719,6
Распределенные взносы государств-членов	122 444,5	119 910,9

Замечания Секретариата по смете бюджета на 1999 год: Проработав лишь семь месяцев, Секретариат не располагает историческими данными для точной оценки некоторых расходов, например, применительно к зданию ОЗХО. Следовательно, фактические суммы по некоторым статьям расходов могут значительно отличаться от указанных в таблицах.

Смета включает 5 млн. голл. гульд. на Группу подготовки С. Решение о том, будет ли такая группа подготовки или нет, Исполнительным советом не принято.

(чистая страница)

СТРУКТУРА ТЕХНИЧЕСКОГО СЕКРЕТАРИАТА



(чистая страница)

ОБЩАЯ ЧАСТЬ И ВВЕДЕНИЕ

- 1.1 В соответствии с подпунктом 32 а) статьи VIII Конвенции о химическом оружии ("Конвенция") Исполнительный совет представляет проект программы и бюджета ("бюджет") Организации по запрещению химического оружия (ОЗХО) Конференции государств-участников (КГУ) и рекомендует Конференции утвердить его. Это первый бюджет ОЗХО, рассчитанный на полный календарный год, так как бюджет на 1997 год был пропорционально исчислен. В бюджете содержится также прогнозируемая смета бюджета на 1999 год, однако она носит предварительный характер. Наличие в настоящем бюджете показателей по 1999 году не предопределяет ни любых решений по бюджету ОЗХО на 1999 год, ни возможности того, что Конференция может утвердить двухгодичный бюджет на более позднем этапе.
- 1.2 Согласно требованиям Конвенции бюджет состоит из двух разделов. В разделе 1 "Административные и иные расходы" содержатся пять программ, а в разделе 2 "Расходы по проверке" - две программы.
- 1.3 В Финансовых положениях ОЗХО (С-I/DEC.3) предусматривается, что в общей части и введении к бюджету необходимо изложить:
- a) задачи, определенные применительно к работе, подлежащей финансированию за счет бюджета;
 - b) основные предположения, имеющие бюджетные последствия;
 - c) подробные предположения, имеющие бюджетные последствия; и
 - d) предлагаемое общее увеличение бюджета (реальное и номинальное) совместно с краткой пояснительной запиской.

В общей части и введении настоящего документа содержится описание вышеприведенных подпунктов а) и b). Как представляется, подпункт с), касающийся подробных предположений, целесообразнее отнести к программам, к которым он относится. Подпункт d) об общем увеличении бюджета будет касаться последующих бюджетов. В общей части и введении также описываются принципы и порядок исчисления бюджета и структура бюджета.

Цели

- 1.4 Нижеперечисленные цели, большая часть которых взята из Конвенции, относятся к Секретариату в целом. В отдельных программах и подразделах (подпрограммах) бюджета приводятся более детальные цели.
- a) Выполнять функции, возложенные на ОЗХО согласно Конвенции, а также функции, определенные Конференцией и Исполнительным советом;
 - b) помогать Конференции государств-участников (КГУ) и Исполнительному совету в выполнении их функций (VIII 37);

- c) готовить и представлять Исполнительному совету проект программы и бюджета Организации (VIII 38 a));
- d) готовить и представлять Исполнительному совету проект доклада Организации об осуществлении Конвенции и такие другие доклады, какие могут запросить Конференция или Исполнительный совет (VIII 38 b));
- e) оказывать административную и техническую поддержку Конференции, Исполнительному совету и вспомогательным органам (VIII 38 c));
- f) содействовать в управлении организацией и функционированием Научно-консультативного совета (VIII 21 h) и 45);
- g) осуществлять меры проверки, предусмотренные в Конвенции (VIII 37);
- h) оказывать техническую помощь государствам-участникам и производить для них техническую оценку в ходе осуществления положений Конвенции, включая оценку списочных и несписочных химикатов (VIII 38 e));
- i) разрабатывать с государствами-участниками, с одобрения Исполнительного совета, соглашения или договоренности, касающиеся осуществления деятельности по проверке (VIII 39 a));
- j) информировать Исполнительный совет о любой проблеме, возникшей в связи с выполнением функций Технического секретариата, включая сомнения, неопределенности или неясности относительно соблюдения Конвенции (VIII 40);
- k) координировать создание и содержание постоянных запасов для чрезвычайной и гуманитарной помощи в соответствии со статьей X (VIII 39 b));
- l) управлять добровольным фондом в соответствии со статьей X (VIII 39 c));
- m) способствовать развитию международного сотрудничества в мирных целях в области химической деятельности (VIII 21 g));
- n) от имени Организации направлять государствам-участникам и получать от них сообщения по вопросам, касающимся осуществления Конвенции (VIII 38 d));
- o) назначать персонал и управлять общей организацией и работой Технического секретариата (VIII 44);
- p) обеспечивать защиту конфиденциальной информации (ConfA 2);
- q) поддерживать строгий режим обращения с конфиденциальной информацией (ConfA 2);
- r) ежегодно представлять Конференции доклад об осуществлении режима, регулирующего обращение с конфиденциальной информацией в Техническом секретариате (ConfA 3);
- s) поддерживать механизм внутреннего надзора, который будет включать в себя внутренние аудиторские проверки.

1.5 Основные предположения, имеющие бюджетные последствия

- a) К концу 1998 года примерно 150 государств станут государствами - участниками Конвенции. Предполагается, что по крайней мере еще два из них будут обладателями химического оружия.

- b) Ежегодная сессия Конференции государств-участников будет длиться не более одной недели. Исполнительный совет не будет заседать в то же время, что и Конференция государств-участников.
- c) Исполнительный совет, любые вспомогательные органы, которые могут быть созданы Конференцией, Научно-консультативный совет и Комиссия по конфиденциальности будут заседать в течение 1998 года в общей сложности не более 50 рабочих дней.
- d) В 1998 году будет иметь место текучесть кадров, набранных на международной основе, в объеме пяти процентов; в этой связи в бюджет ОЗХО будут включены средства для целей найма и зачисления на службу замещающих работников, а также расходы, связанные с отбытием сотрудников.
- e) Новые сотрудники Секретариата будут назначаться на самые низкие категории/классы должностей, на которые можно нанять сотрудников с соответствующей квалификацией и опытом, с учетом обязанностей, соответствующих данной должности, и уровня связанной с ней ответственности. При найме сотрудников категории общего обслуживания будет и далее максимально широко использоваться набор на местной основе.
- f) Расходование средств, ассигнованных на назначение новых сотрудников категории специалистов, будет производиться с учетом содержащегося в Конвенции требования о наборе персонала на как можно более широкой географической основе.
- g) Бюджет будет достаточным для того, чтобы Организация могла выполнить программу своей работы.

1.6 Подробные предположения содержатся в подразделе (подпрограмме) бюджета А.1.4 (Юридические вопросы) и в программе А.4 (Международное сотрудничество и помощь), в общей части к разделу 2 и в подразделе (подпрограмме) V.2.4 (Управление инспекционными группами).

Структура программы и бюджета

- 1.7 Согласно Финансовым положениям каждый раздел бюджета должен быть разбит на программы, и по каждой программе должны быть представлены:
- a) общая часть;
 - b) изложение обязанностей;
 - c) изложение целей;
 - d) изложение предлагаемых мероприятий, подлежащих осуществлению, которые перечисляются в порядке приоритетности с разбивкой по подразделам, при необходимости с кратким описанием;
 - e) требуемые ассигнования по подразделам и по основным статьям расходов; и
 - f) сравнение между бюджетами текущего и предыдущего финансовых периодов.
- 1.8 Подпункты 1.7 а)-с) выше представлены в единой общей части, озаглавленной "Цель", поскольку было невозможно разграничить эти три части без

дополнительных определений. Термин "Задачи" используется по всему бюджету для перечисления предлагаемых мероприятий (подпункт 1.7 d) выше). Перечисление видов деятельности в порядке приоритетности оказалось делом трудным из-за недостатка исторических данных. В будущих бюджетах этому аспекту будет уделено особое внимание. В бюджете описываются ассигнования по программам и, там где это целесообразно, по подразделам (подпрограммам), как это требуется согласно подпункту 1.7 e) выше, в то время как в таблицах 1-6 приводятся подробные данные по основным статьям расходов. Подпункт 1.7 f) будет касаться последующих бюджетов.

- 1.9 Раздел "Административные и иные расходы" состоит из пяти программ, одна из которых далее подразделяется на шесть подразделов (подпрограмм) бюджета³. Раздел "Расходы по проверке" включает две программы, состоящие из десяти подразделов (подпрограмм), некоторые из которых далее подразделены на "статьи" бюджета. В каждом подразделе (подпрограмме) бюджета содержится информация о целях и задачах и приводится таблица необходимых людских и иных ресурсов.
- 1.10 В таблицах 1-6 представлена подробная разбивка по программам и по основным статьям расходов. Таблицы разделены на три колонки - ассигнованные средства на 1997 год (данные за восемь месяцев); сметные суммы на 1998 год; и прогнозируемые данные на 1999 год. В тексте бюджета представлены лишь данные по 1998 году. Включение данных по предыдущему или последующему году привело к путанице, поскольку описательная и текстовая часть относятся лишь к данным на 1998 год; таким образом, данные по 1997 и 1999 годам представлены лишь в таблицах. Вместе с тем в резюме содержатся данные как на 1998, так и на 1999 год. В таблице 7 представлена подробная информация по статье "Разные поступления".

Принципы и процедуры, утвержденные для исчисления бюджета ОЗХО

Оклады и общие расходы по персоналу

- 1.11 Содержащиеся в бюджете предложения в отношении окладов и общих расходов по персоналу представляют собой стандартные расходы, которые рассчитаны на основе фактических расходов с учетом среднего оклада по степеням и среднего числа иждивенцев сотрудников категории специалистов и категории общего обслуживания (О), а также средневзвешенных стандартных расходов на сотрудников категории общего обслуживания - главный класс (О-ГК) и другие классы (О-ДК), процентного показателя количества сотрудников категории О, нанятых на международной основе, и средних показателей расходов по каждому элементу общих расходов по персоналу.

³ Английское слово "section" иногда применяется в значении "структурная единица", которое не следует путать с подразделом бюджета. В Финансовых положениях, вероятно, целесообразнее было бы использовать термин "подпрограмма", а не подраздел ("section"). В целях более четкого разграничения двух значений английского слова "section" ("подраздел бюджета" и "подразделение" как структурная единица) в тех случаях, когда имеется в виду "подраздел бюджета", после слова "подраздел" в круглых скобках написано "подпрограмма".

- 1.12 Стандартные расходы на оклады были рассчитаны на основе фактически существующих шкал окладов общей системы Организации Объединенных Наций и включают корректировки, связанные со стоимостью жизни, известные как "фактор корректировки по месту службы". Изменения, связанные со стоимостью жизни, предписываются Комиссией по международной гражданской службе (КМГС) и периодически корректируются в зависимости от изменения индекса потребительских цен Нидерландов. Оклады сотрудников категории специалистов (С) и выше были рассчитаны в среднем по ступени III. Оклады О-ГК были рассчитаны по ступени III и отражают средневзвешенные расходы на оклады сотрудников уровней О-6 и О-7. Оклады сотрудников О-ДК были рассчитаны в среднем по ступени III и отражают средневзвешенные расходы на оклады сотрудников уровней О-2 - О-5. Количество рабочих дней в году составит 261, а в месяц - 21,75 без учета официальных праздничных дней, а также ежегодных и других отпусков.
- 1.13 Общие расходы по персоналу были рассчитаны на основе следующих предположений:
- среднее число иждивенцев каждого сотрудника категории С составляет два человека, а сотрудника категории О - полтора;
 - пять процентов сотрудников, которые займут должности категории О в 1998 году, набраны на международной основе со всеми правами, вытекающими из этого статуса; и
 - текучесть персонала в течение 1998 года составит пять процентов для сотрудников, набираемых на международной основе.
- 1.14 Общие расходы по персоналу показаны как по программам, так и по подразделам (подпрограммам) в тех случаях, когда это целесообразно, и включают следующие статьи:

a)	Взносы в Фонд сбережений
b)	Взносы на медицинское страхование
c)	Страхование на случай потери трудоспособности
d)	Пособия на иждивенцев
e)	Пособия на образование
f)	Пособия на аренду жилья
g)	Назначение новых сотрудников
h)	Пособия на представительские расходы (касаются только ЗГД)
i)	Отпуск на родину
j)	Отпуск по беременности и родам
k)	Ожидаемая текучесть кадров

a)-j) определены как повторяющиеся; k) как неповторяющиеся.

Инфляция

- 1.15 Исчисление бюджета основывается на предположении (подпункт 1.5 g) выше), что бюджет будет достаточным для того, чтобы Организация могла выполнить программу своей работы. В бюджете на 1998 год предусматривается выделение

двух процентов средств на покрытие ожидаемого увеличения корректировок, связанных со стоимостью жизни, в качестве части окладов; то, что пропорционально распределенный бюджет на 1997 год не пригоден для того, чтобы служить определенной основой для калькуляции связанного с инфляцией увеличения расходов, не позволило сделать более подробные расчеты по всем статьям расходов. В будущие бюджеты будет включаться отдельная колонка с указанием размера корректировок в связи с инфляцией, если таковые будут иметь место.

Поступления (исключая распределенные взносы)

1.16 Примеры разных поступлений включают те категории, которые известны заранее и, следовательно, могут быть оценены в бюджетных целях. Другими категориями разных поступлений, в отношении которых невозможно составить надежную смету, являются возвраты средств по расходам за предыдущий год, чистая прибыль или потери на обменном курсе, взносы государств-членов, присоединяющихся в течение данного года, и мелкие поступления. Статьи 1-3 ниже оплачиваются страной пребывания в течение трехлетнего периода; в дальнейшем эти расходы будут включаться в распределенные взносы государств-членов. Таблица 7 и нижеприведенная таблица содержат более подробную информацию.

	Статья	Источник	Ссылка	Голл. гульд.
1.	Аренда здания ОЗХО	Страна пребывания	A.5, 5.3 d) iii)	5 700 000
2.	Обслуживание здания ОЗХО	Страна пребывания	A.5, 5.3 d) iv)	450 000
3.	Коммунальные услуги для здания ОЗХО	Страна пребывания	A.5, 5.3 d) v)	1 200 000
4.	Всего от страны пребывания ⁴			7 350 000
5.	Автомобильная стоянка ОЗХО	Платежи пользователей	A.5, 5.3 d) vi)	22 500
6.	Процентный доход	Инвестиции временно свободных наличных средств	Нет	980 000
7.	Всего 5 и 6			1 002 500
8.	Возмещение средств по статьям IV и V Конвенции	Соответствующие государства-участники	Раздел 2 "Расходы по проверке"	10 000 000
9.	Итого по строкам 4, 7, 8			18 352 500

Должности

⁴ Статьи 1-3 оплачиваются страной пребывания в течение трехлетнего периода; в дальнейшем эти расходы будут включаться в распределенные взносы государств-членов.

1.17 Конференция утвердила включение 15 дополнительных должностей в штатное расписание на 1997 год:

1.18

**Должности на уровне
руководящего звена (1)**

1.	Д-1	Директор по специальным проектам	Руководство
----	-----	-------------------------------------	-------------

**Должности категории
специалистов (4)**

2.	С-5	Начальник Подотдела	Подотдел закупок и вспомогательных услуг, Административный отдел
3.	С-5	Начальник Подотдела	Подотдел чрезвычайной помощи, Отдел международного сотрудничества и помощи
4.	С-4	Помощник Директора	Канцелярия Директора, Отдел проверки
5.	С-4	Сотрудник по ХО	Подотдел химической де милитаризации, Отдел проверки

**Должности категории
общего обслуживания (10
О-ДК)**

6.	О-ДК	Старший секретарь	Канцелярия Директора по внутреннему надзору
7.	О-ДК	Старший секретарь	Канцелярия Директора по специальным проектам
8.-13.	О-ДК	(Шесть) охранников	Служба безопасности, Руководство
14.	О-ДК	Технический сотрудник по оказанию помощи	Подотдел информационных систем, Административный отдел
15.	О-ДК	Администратор группового программного обеспечения и систем передачи сообщений	Подотдел информационных систем, Административный отдел

Звездочка (*) и выделенный жирным шрифтом текст означают новые должности в таблицах с указанием персонала.

1.18 Уровень двух должностей был повышен.

- | | | | |
|----|------------|-----------------------|--|
| 1. | С-3 до С-4 | Юридический сотрудник | Отдел юридических
вопросов |
| 2. | С-4 до С-5 | Начальник Подотдела | Подотдел управления
Инспекторатом,
Инспекторат |

Знак ↑ и выделенный жирным шрифтом текст означают должности, уровень которых был повышен в таблицах с указанием персонала.

1.19 В бюджете к ассигнованиям (оклады и повторяющиеся общие расходы по персоналу) на создание новых должностей категории специалистов применяется трехмесячный "коэффициент запаздывания", т.е. в бюджете учитывается предположение, что новые сотрудники категории специалистов будут зачислены в штат Организации в среднем через три месяца после начала бюджетного года⁵.

⁵ Коэффициент запаздывания не будет применяться к должностям, которые должны быть заполнены сразу после начала года либо посредством назначения сотрудника по срочному контракту, либо путем заполнения вакансии сотрудником по краткосрочному контракту, который находится на службе до назначения сотрудника по срочному контракту.

(Выдержка из Финансовых положений ОЗХО)

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1 Финансовым периодом ОЗХО является календарный год.
- 2.2 В целях настоящих Положений и любых Финансовых правил и распоряжений, выпущенных согласно им, применяются изложенные ниже определения⁶.

Ассигнования означают совокупную сумму расходов, разрешение произвести которые утверждено Конференцией государств-участников применительно к регулярному бюджету ОЗХО на финансовый период и по которым могут быть приняты обязательства в целях, указанных Конференцией государств-участников.

Раздел бюджета означает либо часть бюджета, касающуюся административных и прочих расходов; либо часть бюджета, касающуюся расходов по проверке.

Программа бюджета означает составную часть раздела бюджета, которая включает группу мероприятий, имеющих общую цель в рамках программы и бюджета.

Подраздел бюджета означает составную часть программы бюджета, включающую группу мероприятий, которые имеют общие подробные цели в рамках программы и бюджета.

Расходы означают сумму выплат и непогашенных обязательств.

Фонды означают независимую единицу бухгалтерского учета, созданную согласно настоящим Положениям с конкретно указанной целью.

Обязательство означает заключение контрактной договоренности или иную операцию, связанную с долговым обязательством, в отношении которого было выдано разрешение.

Статья расходов означает элемент расходов, включающий, среди прочего, следующее: оклады; общие расходы по персоналу; сверхурочные; контрактные услуги; расходы на консультантов; временную помощь; общие эксплуатационные расходы; оборудование для обработки данных; инспекционное оборудование; и предметы снабжения для лаборатории.

Фонд сбережений (определение взято из Устава Фонда сбережений) - "механизм социального обеспечения сотрудников Организации".

⁶ Настоящая выдержка содержит лишь некоторые определения из подпункта 2.2.

Программа и бюджет означают документ, в котором излагаются мероприятия, цели и задачи ОЗХО совместно с потребностями в ресурсах на определенный финансовый период.

Фонд регулярного бюджета означает фонд, учрежденный в соответствии со статьей VIII Конвенции о химическом оружии для финансирования расходов ОЗХО по проверке, а также административных и иных расходов ОЗХО за счет финансовых взносов государств-участников.

Перечисление означает увеличение раздела бюджета, программы бюджета или подраздела бюджета в рамках программы бюджета, которое компенсируется посредством уменьшения на ту же общую сумму другого раздела бюджета, программы бюджета или подраздела бюджета в рамках программы бюджета.

Добровольные взносы означают ресурсы либо в виде наличности, либо натурой, предоставленные донорами для финансирования либо добровольного фонда помощи, либо мероприятий, указанных донором.

Фонд оборотных средств означает фонд, предназначенный для решения проблем краткосрочной ликвидности в течение данного финансового периода. Консультативный комитет по административным вопросам, глоссарий финансовых и бюджетных терминов определяют фонд оборотных средств как "создаваемый Конференцией государств-участников для финансирования бюджетных ассигнований в период до получения финансовых взносов государств-участников и для таких других целей, расходы на которые могут быть разрешены".

РАЗДЕЛ 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ И ИНЫЕ РАСХОДЫ

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Программа А.1 Руководство^{ба}		
ВСЕГО		17 991 500
Программа А.2 Администрация		
А.2.1	Руководство Административного отдела	423 900
А.2.2	Бюджет и финансы (БФП)	1 680 000
А.2.3	Людские ресурсы (ПЛР)	1 665 900
А.2.4	Информационные системы (ПИС)	5 303 000
А.2.5	Закупки и вспомогательные услуги (ПЗУ)	2 171 700
А.2.6	Подготовка и работа с персоналом (ППП)	2 318 500
ВСЕГО		13 563 000
Программа А.3 Внешние связи		
ВСЕГО		2 918 400
Программа А.4 Международное сотрудничество и помощь		
ВСЕГО		4 996 400
Программа А.5 Общие услуги, не распределенные по программам		
ВСЕГО		17 999 000
Людские ресурсы - Программы А.1 - А.5		27 356 300
Иные ресурсы - Программы А.1 -А.5		30 112 000
Итого, административные и иные расходы		57 468 300

^{ба} Первоначальное намерение Секретариата состояло в разбивке расходов по подпрограммам в рамках программы А.1 (Руководство), однако такой подход оказался практически нецелесообразным. Только три подпрограммы - А.1.2, Канцелярия заместителя Генерального директора (16 сотрудников); А.1.5, Директивные органы (35 сотрудников); и А.1.7, Безопасность (11 сотрудников) - являются достаточно крупными, чтобы составлять весомые с финансовой точки зрения подпрограммы. Другие подразделения имеют пять, шесть, девять и два сотрудника, соответственно. Согласно финансовому положению 4.6 сумма, которая без предварительного утверждения Исполнительным советом может быть перечислена между подразделами (подпрограммами) программы, ограничивается 15 процентами. Количество иждивенцев, размеры пособий на образование и т.д. могут легко привести к тому, что ассигнованная на небольшую подпрограмму сумма будет в значительной мере отличаться от предусмотренной бюджетом суммы, особенно в тех случаях, когда по-прежнему имеются вакантные должности. Для избежания перечислений внутри программ, которые никак не способствуют улучшению финансовой отчетности, программа А.1 будет рассматриваться в качестве единого элемента без подпрограмм, так же как и программы А.3 (Внешние связи) и А.4 (Международное сотрудничество и помощь). В течение 1998 года Секретариат рассмотрит вопрос о отчетности по подпрограммам в надежде найти способ установления баланса между теоретически желательной целью предоставления информации о расходах по подпрограммам и избеганием на практике цифровых манипуляций в системе отчетности. Соответственно, следует игнорировать

Программа А.1**Руководство****1. Цель**

Управление деятельностью Технического секретариата и обеспечение финансовой отчетности и отчетности по программам; обеспечение защиты конфиденциальной информации; и оказание помощи Конференции, Исполнительному совету и вспомогательным органам в осуществлении их функций и в выполнении других функций, возложенных на Технический секретариат в соответствии с Конвенцией, а также функций, переданных ему Конференцией и Исполнительным советом.

2. Программа

Программа состоит из семи бюджетных подразделов (подпрограмм).

№.	Подраздел (подпрограмма)
A.1.1	Генеральный директор (КГД)
A.1.2	Заместитель Генерального директора (КЗГД)
A.1.3	Внутренний надзор (КВН)
A.1.4	Юридические вопросы (КЮВ)
A.1.5	Директивные и вспомогательные органы (ДВО)
A.1.6	Специальные проекты (КСП)
A.1.7	Безопасность

3. Сводные ресурсы

Людские ресурсы		
Оклады и ОРП (83)		13 059 000
Иные ресурсы		
a)	Официальные поездки	179 000
b)	Консультанты (КГД, КВН, КЮВ)	149 000
c)	Охрана здоровья и техника безопасности (ОЗТБ)	404 500
d)	Обеспечение качества (КВН)	77 000
e)	Контрактные услуги (ДВО)	1 670 000
f)	Безопасность	2 175 000
g)	Общая временная помощь (ДВО)	168 000
h)	Сверхурочные (ДВО)	110 000
Всего, иные ресурсы		4 932 500
ИТОГО, Программа А.1		17 991 500

Подраздел (подпрограмма) А.1.1

Генеральный директор

1.1.1 Цель

Руководство деятельностью Технического секретариата и обеспечение финансовой отчетности и отчетности по программам.

1.1.2 Задачи

Обеспечение и поддержание наивысшего уровня работоспособности, компетентности и добросовестности сотрудников; разработка и проведение в жизнь внутренней политики, планов и процедур; руководство и координация бюджета и операций Организации и обеспечение финансовой отчетности по всем программам; и назначение членов Научно-консультативного совета после консультаций с государствами-участниками.

1.1.3 Ресурсы

Канцелярия Генерального директора		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	ЗГС	Генеральный директор
1	С-5	Начальник аппарата
1	С-5	Специальный советник
1	О-ГК	Личный помощник
1	О-ДК	Старший секретарь
5		
Иные ресурсы		
a)	Официальные поездки[01]	90 000
b)	Консультанты[02]	60 000
Всего		150 000

Подраздел (подпрограмма) А.1.2

Заместитель Генерального директора

1.2.1 Цель

Управление повседневной деятельностью Секретариата под руководством Генерального директора.

Предоставление ОЗХО комплексных, качественных услуг по охране здоровья и обеспечению техники безопасности и претворение в жизнь политики, положений и руководящих принципов ОЗХО в области охраны здоровья и техники безопасности.

1.2.2 Задачи

По поручению Генерального директора - надзор за осуществлением задач отделов и других подразделений Секретариата и обеспечение выполнения задач Подотдела охраны здоровья и техники безопасности, перечисленных ниже.

Оказание ОЗХО поддержки в сфере охраны здоровья и техники безопасности. Приобретение необходимого оборудования и создание инфраструктуры для целей охраны здоровья и техники безопасности, контроль и проведение медицинских обследований при найме на работу и соблюдение медицинских стандартов, обеспечение надлежащей подготовки кадров в области охраны здоровья и техники безопасности, создание информационных ресурсов в области охраны здоровья и техники безопасности, обеспечение охраны здоровья во время служебных поездок, консультации и консультативные услуги сотрудникам, сталкивающимся с проблемами, обеспечение эффективного осуществления политики, положений и руководящих принципов ОЗХО в области охраны здоровья и техники безопасности и координация, совместно с Отделом международного сотрудничества и помощи, вопросов обеспечения техники безопасности и медицинских услуг в поддержку миссий по оценке необходимой помощи.

1.2.3 Ресурсы

Канцелярия заместителя Генерального директора		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	Д-2	Заместитель Генерального директора
1	С-5	Сотрудник по бюджету и планированию
1	С-4	Помощник заместителя Генерального директора
1	О-ГК	Бюджетный аналитик
1	О-ГК	Личный помощник
5		
Подотдел охраны здоровья и техники безопасности		
Людские ресурсы		
1	С-5	Начальник Подотдела ⁷
1	С-4	Старший медицинский сотрудник
1	С-4	Старший сотрудник по технике безопасности (ХО)
1	С-4	Старший сотрудник по технике безопасности (промышленность)
1	С-3	Сотрудник по технике безопасности (ХО)
1	С-3	Сотрудник по технике безопасности (промышленность)
1	О-ДК	Секретарь
1	О-ДК	Технический сотрудник (медучет)
1	О-ГК	Медсестра
1	О-ДК	Технический сотрудник (техника безопасности в промышленности)
1	О-ДК	Технический помощник (техника безопасности ХО)
11		

⁷ Наименование должности было изменено (ранее эта должность называлась "советник по охране здоровья и производственной безопасности") в целях соответствия другим подотделам.

Иные ресурсы		
a)	Поездки[03]	52 000
Всего		52 000
Подотдел охраны здоровья и техники безопасности[04]		
a)	Оборудование для охраны здоровья и техники безопасности	16 000
b)	Лекарственные препараты	51 900
c)	Внешние медицинские услуги	138 500
d)	Оказание первой помощи	10 700
e)	Профессиональная регистрация и страхование гражданской ответственности	9 800
f)	Страхование на случай медицинской эвакуации	72 600
g)	Оздоровительная программа для сотрудников	105 000
Всего, Отдел охраны здоровья и техники безопасности (округлено)		404 500
Всего, иные ресурсы		456 500

Подраздел (подпрограмма) А.1.3

Внутренний надзор

1.3.1 Цель

Оказание Генеральному директору содействия в управлении ресурсами ОЗХО через систему внутреннего надзора, инспекций, оценок и расследований в целях повышения эффективности и экономичности деятельности ОЗХО; проверка осуществления режима конфиденциальности; и установление и поддержание в Организации режима обеспечения качества (ОК).

1.3.2 Задачи

- a) Проведение внутренних надзорных проверок с целью рассмотрения, оценки и представления отчетных докладов по вопросам обоснованности, адекватности и использования систем, процедур и связанных с ними методов внутреннего контроля, а также по вопросам достижения целей программ и бюджетов.
- b) Проведение расследований и представление отчетных докладов по фактам предполагаемого расточительного использования средств, мошенничества и неэффективного управления, а также подготовка, по необходимости, рекомендаций относительно мер по исправлению положения.
- c) Осуществление режима проверки конфиденциальности и подготовка проекта ежегодного доклада об осуществлении режима конфиденциальности, как это предусмотрено в пункте 3 Приложения по конфиденциальности.
- d) Обеспечение режима конфиденциальности в отношении лиц, сообщающих о нарушении правил и положений ОЗХО или о предполагаемом неправомерном поведении, а также обеспечение надлежащего порядка рассмотрения таких фактов без ущемления интересов затронутых сторон.
- e) Обеспечение полноты информирования Генерального директора, Внешнего аудитора и руководящих органов о представляющих для них интерес результатах расследований в соответствии с Финансовыми положениями 12.4 и 12.5.
- f) Осуществление и поддержание аккредитации режима обеспечения качества.

1.3.3 Ресурсы

Канцелярия по внутреннему надзору			
Людские ресурсы			
Кол-во	Категория/ класс	Должность	
1	Д-1	Директор по внутреннему надзору	
1	С-4	Контролер по конфиденциальности	
1	С-4	Внутренний аудитор	
1	С-4	Менеджер по обеспечению качества	
1	О-ДК	Технический сотрудник по контролю	
*1	О-ДК	Старший секретарь	
6			
Иные ресурсы			
a)	Официальные поездки[05]		2 000
b)	Аккредитация режима ОК (неповторяющиеся расходы)[06]		47 000
c)	Консультанты по оценке и поддержанию режима (повторяющиеся расходы)[07]		14 000
d)	Иные расходы по режиму ОК		
	i)	Оплата услуг по наблюдению (ежегодно)	18 000
	ii)	Калибровка (ежегодно)	12 000
Всего			93 000

Подраздел (подпрограмма) А.1.4

Юридические вопросы

1.4.1 Цель

Общей целью Отдела юридических вопросов является предоставление необходимых правовых услуг органам и подразделениям ОЗХО и государствам-членам в пределах выделенных ресурсов. Основная и приоритетная задача в 1998 году заключается в завершении создания правовой основы, в рамках которой органы ОЗХО будут выполнять свои функции, а также оказании соответствующей консультативной помощи для эффективного осуществления таких функций. Аналогичным образом, в рамках выделенных Отделу ресурсов оказание правовой помощи государствам-участникам в их усилиях по осуществлению Конвенции направлено на выработку согласованного подхода к созданию и укреплению национальных правовых режимов для обеспечения единообразного, последовательного и, следовательно, эффективного осуществления Конвенции.

1.4.2 Задачи Отдела юридических вопросов

Отдел юридических вопросов является единой централизованной юридической службой для Генерального директора и органов, вспомогательных органов и подразделений ОЗХО и в этом качестве готовит юридические заключения и исследования и предоставляет им рекомендации по вопросам, связанным с толкованием и применением Конвенции и норм международного публичного права, двусторонних соглашений, собственных положений и правил ОЗХО, а также вопросов частного или административного правового характера; рассматривает вопросы, связанные с привилегиями и иммунитетами и правовым статусом ОЗХО, а также занимается вопросами правовых взаимоотношений с государствами-членами (и представительствами), государствами-наблюдателями, межправительственными организациями, имеющими статус наблюдателей, и другими наблюдателями; поддерживает контакты с депозитарием Конвенции; отвечает на юридические вопросы, полученные от государств-членов; поддерживает связи с Организацией Объединенных Наций, главным образом в связи с Соглашением о взаимоотношениях; готовит проекты соглашений, положений, правил и других юридических тестов; рассматривает вопросы, касающиеся полномочий постоянных представителей при ОЗХО и представителей в органах ОЗХО; осуществляет обязанности Секретариата, возникающие по пункту 5 статьи VII Конвенции; представляет Генерального директора в судебных разбирательствах, на переговорах или в других процедурах по урегулированию споров правового характера; предоставляет секретариатские услуги Комитету полного состава, Комитету по проверке полномочий и Комиссии по конфиденциальности, а также другим органам; выполняет функции хранителя заключенных ОЗХО соглашений, за исключением тех, которые являются конфиденциальными; оказывает правовую помощь учебным курсам; представляет доклады и участвует в совещаниях и семинарах, организуемых

ОЗХО, правительствами, международными организациями, профессиональными обществами и университетами по правовым вопросам, касающимся Конвенции или функций ОЗХО; и оказывает помощь по вопросам преподавания, изучения, распространения и более широкого осмысления правовых аспектов Конвенции.

1.4.3 Ресурсы

Отдел юридических вопросов		
Людские ресурсы		
Канцелярия Юридического советника		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	Д-1	Юридический советник (директор)
1	С-5	Заместитель Юридического советника
1	С-4	Старший юрист
1↑	С-4	Старший юрист [08]
1	С-3	Юрист
1	С-3	Юрист
1	О-ГК	Старший помощник по юридическим вопросам
1	О-ДК	Старший секретарь
1	О-ДК	Секретарь
9		
Иные ресурсы		
a)	Официальные поездки[09]	33 000
b)	Консультанты[010]	75 000
Всего		108 000

1.4.4 Подробные предположения, имеющие бюджетные последствия

Как отмечено в подпункте 1.4.5 документа С-I/DEC.74, отсутствие согласованных типовых соглашений по объекту и отсутствие единого текста по двусторонним соглашениям, вытекающим из пункта 50 статьи VIII, сказываются на людских ресурсах Отдела юридических вопросов. На данном этапе еще слишком рано определять весь объем работы в связи с вышеупомянутыми соглашениями и другими задачам применительно к осуществлению Конвенции. Однако накопленный на сегодняшний день опыт показывает, что от юристов требуется оказание обширной консультативной помощи и содействия при рассмотрении и согласовании текстов. Переговоры по соглашениям, вытекающим из пункта 50 статьи VIII, еще только начинаются. Кроме того, после получения большинства представлений по пункту 5 статьи VII предполагается, что первоначальный обзор и анализ таких представлений также существенно повлияет на объем работы по договорам в 1998 году. В 1998-1999 годах объем работы юристов, отвечающих за внутренние вопросы, также достигнет максимального уровня в связи с разработкой, заключением, обзором и толкованием соглашений, контрактов, договоров об аренде и страховании; необходимостью отвечать на вопросы, связанные с закупками и налогообложением; а также в связи с завершением разработки Финансовых

правил и Положений и Правил о персонале ко времени начала третьей сессии Конференции с последующим обзором/пересмотром и разработкой соответствующих административных распоряжений. Участие в работе таких совещательных и оперативных органов, как Комитет по контрактам и торгам, Объединенный консультативный совет и Совет по апелляциям, легло еще большим бременем на сотрудников, отвечающих за внутренние вопросы, и ожидается, что рабочая нагрузка еще возрастет в 1998 году. Становление организационных основ и структурное оформление работы Организации на будущее требуют предоставления правовых консультаций не только по административным и кадровым вопросам, но также по инспекционной деятельности и деятельности по проверке. Эти виды деятельности должны осуществляться либо во временных рамках, предписываемых Конвенцией, либо незамедлительно, с тем чтобы обеспечить их равномерное выполнение и улучшить режим соблюдения положений Конвенции.

Подраздел (подпрограмма) А.1.5**Директивные и вспомогательные органы****1.5.1 Цель**

Обеспечение эффективного обслуживания и функционирования директивных органов и их вспомогательных органов.

1.5.2 Задачи

Организация сессий директивных органов и их вспомогательных органов; координация подготовки документации, справочных и других материалов, необходимых этим органам; принятие последующих мер и контроль за осуществлением решений директивных органов; разработка и проведение редакционной политики ОЗХО и обеспечение, по необходимости, перевода официальной документации; ведение архивов официальных документов Организации; поддержание внешних баз данных официальной документации на языках Организации; организация набора устных и письменных переводчиков и машинисток на временной основе; обеспечение перевода на контрактной основе и заключение контрактов на копировальное/печатное оборудование и услуги; поддержание терминологического потенциала Организации; и выпуск журнала о деятельности Организации.

1.5.3 Ресурсы

Секретариат директивных органов		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
Канцелярия директора		
1	Д-1	Секретарь директивных органов, директор
1	С-3	Редактор
1	О-ДК	Старший секретарь
Подотдел обслуживания конференций⁸		
1	С-5	Начальник Подотдела
1	О-ДК	Секретарь
Языки		
6	С-4	Старшие лингвисты (А/Ар/И/К/Р/Ф)
11	С-3	Лингвисты (1А/3Ар/1И/3К/2Р/1Ф)
6	О-ДК	Машинистки, печатающие на различных языках (А/Ар/И/К/Р/Ф)
Конференционная поддержка		
1	С-2	Сотрудник по обслуживанию конференций
3	О-ДК	Технические сотрудники по обслуживанию конференций

⁸ Должность О-ГК "техник" была переведена в Подотдел закупок и вспомогательных услуг и переименована на "техник по электрическому и аудио-визуальному оборудованию".

Документация и размножение документов			
1	О-ГК	Помощник по документации	
1	О-ГК	Помощник по справочным материалам	
1	О-ДК	Сотрудник по приему посетителей/технический сотрудник	
35			
Иные ресурсы			
a)	Официальные поездки		2 000
b)	Контрактные услуги		
	i)	Недельная ежегодная сессия Конференции (найм 9 внештатных устных переводчиков, 6 письменных переводчиков и 6 машинисток, печатающих на различных языках)[011]	180 000
	ii)	Выполнение устных и письменных переводов из расчета 50 дней заседаний ИС и других органов, где требуется устный перевод[012] (в дополнение к штатным лингвистам)	890 000
	iii)	Перевод документации, связанной с инспекциями (уведомления, мандаты, окончательные доклады об инспекциях и объявления) ⁹	600 000
Всего b)			1 670 000
c)	Общая временная помощь: вахтеры/персонал общего обслуживания (не включенная в бюджет общих услуг)		168 000
d)	Сверхурочные устных и письменных переводчиков/машинисток и персонала общего обслуживания по всем заседаниям (не включены в бюджет общих услуг)		110 000
Всего			1 950 000

⁹ Данная сумма покрывает расходы на перевод связанной с инспекциями документации, такой как уведомления, мандаты, окончательные доклады об инспекциях и объявления, как об этом говорится в пункте 3.3 b) документа ЕС-VI/TS.1. Все остальные документы, перечисленные в пунктах 2 и 3 документа ЕС-VI/TS.1, не будут переводиться.

Подраздел (подпрограмма) А.1.6

Специальные проекты

1.6.1 Цель

Ответственность за все специальные проекты и анализ, согласно поручениям Генерального директора, в частности в отношении долгосрочного планирования и анализа.

1.6.2 Задачи

Разработка документов с изложением позиций по стратегическим вопросам и анализ текущих и будущих сценариев для Генерального директора; определение и оценка потенциальных рисков и проблем применительно к Конвенции и ОЗХО и представление докладов по этим вопросам Генеральному директору; разработка специальных текстов по вопросам разоружения и нераспространения для использования Генеральным директором на специализированных форумах; руководство специальными группами, назначаемыми Генеральным директором для решения конкретных задач; и выполнение других конкретных задач или миссий, поручаемых Генеральным директором.

1.6.3 Ресурсы

Канцелярия по специальным проектам		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
*1	Д-1	Директор по специальным проектам
*1	О-ДК	Старший секретарь
2		

Подраздел (подпрограмма) А.1.7

Безопасность

1.7.1 Цель

Защита информации, персонала, деятельности, объектов и имущества ОЗХО.

1.7.2 Задачи

Установление политики, положений и процедур ОЗХО в области безопасности; осуществление программ обеспечения безопасности персонала, деятельности, объектов и имущества; и координация всей работы по анализу угрозы для безопасности, поддержка внешней безопасности, обслуживание посетителей и проведение образовательных программ и программ подготовки по вопросам безопасности.

1.7.3 Ресурсы

Служба безопасности		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	С-4	Сотрудник по безопасности
1	О-ГК	Помощник по безопасности
1	О-ДК	Старший сотрудник по приему посетителей
2	О-ДК	Сотрудники по приему посетителей/телефонистки
*6	О-ДК	Охранники
11		

Иные ресурсы^[013]		
a)	Контрактные услуги по безопасности (за исключением нового здания и временных помещений)	
	i)	Охрана здания по адресу Лаан ван Меердервоорт, 51
		100 000
	ii)	Охранное патрулирование Лаборатории и склада оборудования ОЗХО
		10 000
	iii)	Обслуживание защитной сигнализации Лаборатории и склада оборудования ОЗХО
		10 000
	iv)	Специальные услуги по охране Лаборатории и склада оборудования ОЗХО с учетом особых требований (работа в выходные дни/сверхурочные часы, контроль на входе и/или сопровождение в период более активного уровня деятельности)
		20 000
	v)	Охрана и обслуживание Конференции государств-участников
		75 000
Всего a)		215 000
b)	Безопасность помещений (за исключением нового здания и временных помещений)	
	i)	Лаан ван Меердервоорт (техобслуживание и демонтаж систем безопасности)
		5 000
	ii)	Лаборатория и склад оборудования ОЗХО (техобслуживание и услуги слесаря)
		10 000
	iii)	Лаборатория и склад оборудования ОЗХО (установка камеры слежения)
		50 000
	iv)	Программа обеспечения охраны руководства ОЗХО
		10 000
	v)	Учебные материалы и услуги по безопасности
		12 000
	vi)	Средства связи и компьютеры для целей безопасности
		58 000
Всего b)		145 000
c)	Безопасность - временные помещения ^[014]	
		100 000
d)	Безопасность - здание ОЗХО ¹⁰ ^[015]	
		1 715 000
Всего, иные ресурсы		2 175 000

¹⁰ К штатному расписанию добавляется шесть дополнительных должностей, на которые все сотрудники категории О-5 нанимаются на месте по срочным контрактам, и это влечет за собой следующие расходы: 510 000 (шесть должностей x 85 000). Альтернативный вариант заключается в найме работников со стороны на контрактных условиях в пределах тех же затрат. После тщательного анализа было решено, что для выполнения функций по безопасности целесообразнее произвести набор сотрудников по срочным контрактам.

Программа А.2

Администрация

1. Цель

Обеспечение всего комплекса административных услуг для ОЗХО по шести подразделам (подпрограммам): Руководство Административного отдела, Бюджетно-финансовый подотдел, Подотдел людских ресурсов, Подотдел информационных систем, Подотдел закупок и вспомогательных услуг и Подотдел подготовки и работы с персоналом.

2. Программа

Настоящая программа состоит из шести подразделов (подпрограмм), по каждому из которых предусмотрен отдельный бюджет.

№.	Подраздел (подпрограмма)	Людские ресурсы	Иные ресурсы	Итого
А.2.1	Руководство Административного отдела	333 900	90 000	423 900
А.2.2	Бюджет и финансы	1 680 000	-	1 680 000
А.2.3	Людские ресурсы	1 354 900	311 000	1 665 900
А.2.4	Информационные системы	3 038 500	2 264 500	5 303 000
А.2.5	Закупки и вспомогательные услуги	2 061 700	110 000	2 171 700
А.2.6	Подготовка и работа с персоналом ¹¹	1 318 500	1 000 000	2 318 500
ИТОГО,	Программа А.2	9 787 500	3 775 500	13 563 000

3. Сводные ресурсы

Людские ресурсы			
Оклады и общие расходы по персоналу (78)			9 787 500
Иные ресурсы			
a)	Поездки	90 000	
b)	Консультанты (ПЛР, ПЗУ)	120 000	
c)	Общая временная помощь (ПИС, ПЗУ)	465 000	
d)	Контрактные услуги (ПИС)	500 000	
e)	Публикации для новых сотрудников (ПЛР)	11 000	
f)	Опубликование объявлений о вакантных должностях (ПЛР)	40 000	
g)	Поездки в связи с набором слушателей (ПЛР)	200 000	
h)	Оборудование для обработки данных - закупка (ПИС)	666 700	

¹¹ Переведен из Отдела проверки.

i)	Оборудование для обработки данных - аренда (ПИС)	532 800	
j)	Система управления библиотекой	150 000	
k)	Подготовка сотрудников (ППП)	950 000	
l)	Оборудование для подготовки (ППП)	50 000	
Всего			3 775 500
ИТОГО, Программа А.2			13 563 000

Подраздел (подпрограмма) А.2.1

Руководство Административного отдела

2.1.1 Цель

Предоставление консультативных услуг Генеральному директору и оказание ему содействия в решении всех административных вопросов и в управлении повседневными административными функциями ОЗХО.

2.1.2 Задачи

- a) Подготовка и осуществление всех административных распоряжений на основе Финансовых положений и правил и Положений и Правил о персонале ОЗХО.
- b) Осуществление координации с Секретариатом по всем вопросам, связанным с временным размещением Секретариата и с новым постоянным зданием ОЗХО, а также оказание административной поддержки Лаборатории и складу оборудования ОЗХО.
- c) Контроль за созданием и обеспечением функционирования системы организации информации ОЗХО.
- d) Подготовка, по мере необходимости, рекомендаций по методике и политике административного управления для Секретариата и соответствующих органов Конференции.

2.1.3 Ресурсы

Канцелярия Директора		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	Д-1	Директор
1	О-ДК	Старший секретарь
2		
Иные ресурсы		
Официальные поездки для всех подотделов, находящихся в подчинении Директора ¹²		90 000
Всего		90 000

¹² Бюджет на поездки по линии Административного отдела увеличился с запланированных 55 000 голл. гульд. до 90 000 голл. гульд. частично в связи с переводом в этот отдел Подотдела подготовки и частично в связи с тем, что исходная цифра была занижена.

Подраздел (подпрограмма) А.2.2

Бюджет и финансы

2.2.1 Цель

Обеспечение действенного и экономически эффективного управления финансовыми ресурсами ОЗХО в соответствии с Финансовыми положениями и правилами и конкретными решениями директивных органов, включая разработку бюджетов, прогнозирование, контроль за расходами, управление наличными средствами, бухгалтерский учет и отчетность в связи с деятельностью по регулярному и оперативному бюджетам и проектам, а также в связи со специальными фондами и счетами, учрежденными в соответствии с Финансовыми положениями.

2.2.2 Задачи

Бюджет

- a) Исчисление расходов по проекту бюджета ОЗХО; поддержка, контроль и представление отчетности по расходованию утвержденных бюджетных ассигнований и средств по оперативным бюджетам.
- b) Подготовка ежемесячных отчетов о состоянии бюджета; внедрение системы отчетности по оперативным бюджетам для руководящих работников; предоставление рекомендаций руководителям программ по бюджетным вопросам.
- c) Обработка, учет и контроль финансовых обязательств для целей бюджетного контроля.

Платежи и кассовая наличность

- d) Анализ, расчет и утверждение всех платежей, а также погашение обязательств.
- e) Обработка платежных ведомостей в целях выплаты заработной платы и пособий всем сотрудникам, включая страховые платежи и платежи в Фонд сбережений.
- f) Подготовка шкалы распределенных взносов в регулярный бюджет и в Фонд оборотных средств; направление соответствующих уведомлений государствам-участникам; сбор распределенных взносов; и подготовка соответствующих отчетов.
- g) Подготовка краткосрочных и долгосрочных прогнозов состояния наличных средств; управление и контроль за получением, хранением, расходованием и инвестированием всех средств; подготовка отчетов по всем инвестициям; ведение всех банковских счетов.

Бухгалтерский учет

- h) Обработка и регистрация финансовых операций, включая ежемесячную выверку активов и пассивов по всем денежным средствам между главной бухгалтерской книгой и вспомогательными бухгалтерскими книгами; и проведение ежемесячной выверки всех банковских счетов.
- i) Подготовка финансовых отчетов ОЗХО, Фонда сбережений и других фондов; по требованию руководства разработка проектов специальных отчетов и анализов по финансовым вопросам; и периодическое рассмотрение непогашенных обязательств.

2.2.3 Ресурсы

Бюджетно-финансовый подотдел		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	С-5	Начальник Подотдела
1	О-ДК	Старший технический сотрудник по финансам
Бюджет		
1	С-3	Сотрудник по бюджету
1	О-ГК	Помощник по бюджету
1	О-ДК	Технический сотрудник по бюджету
Бухгалтерский учет		
1	С-2	Сотрудник по финансам
1	О-ГК	Помощник по финансам
1	О-ДК	Технический сотрудник по финансам
Платежи и кассовая наличность		
1	С-3	Сотрудник по заработной плате, пособиям и платежам
1	О-ГК	Старший помощник по финансам
1	О-ГК	Помощник по финансам
2	О-ДК	Технический сотрудник по финансам
1	О-ДК	Старший кассир
14		

Подраздел (подпрограмма) А.2.3

Людские ресурсы

2.3.1 Цель

Разработка и проведение в жизнь политики Организации в области людских ресурсов, включая найм, ознакомление с основными принципами работы, профессиональную ориентацию и подготовку, назначение или перевод на другое место службы, управление кадрами и консультантами и оформление прекращения их службы согласно Положениям, Правилам и распоряжениям ОЗХО о персонале.

2.3.2 Задачи

Общие положения

- a) Подготовка или рассмотрение проектов директивных документов, административных решений, контрактов о найме, соглашений об оказании специальных услуг и программ страхования.

Найм

- b) Координирование отбора наиболее квалифицированных сотрудников на максимально широкой географической основе с учетом принципа экономической эффективности и подготовка всех первоначальных контрактов о найме.
- c) Ведение и усовершенствование документации, касающейся описания должностных функций по всем должностям штатного расписания ОЗХО согласно установленным критериям и обеспечение проведения пересмотра классификации должностей.

Управление кадрами

- d) Регистрация вновь прибывающих сотрудников и определение и административная обработка других пособий сотрудникам; обеспечение своевременной подготовки служебных характеристик сотрудников и других отчетов по персоналу, продление контрактов и выплата пособий сотрудникам.
- e) Планирование и координация ознакомления всех сотрудников с основными принципами работы и их профессиональной ориентации, посещения сотрудниками курсов повышения квалификации, симпозиумов и семинаров.
- f) Подготовка, обновление и распространение информационной брошюры в целях профессиональной ориентации сотрудников.

2.3.3 Ресурсы

Подотдел людских ресурсов		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	С-5	Начальник Подотдела
1	О-ДК	Секретарь
Найм		
1	С-3	Сотрудник по найму
1	О-ГК	Старший помощник по найму
1	О-ДК	Старший технический сотрудник по найму
Административно-кадровая работа		
1	С-3	Сотрудник по административно-кадровым вопросам
1	О-ГК	Старший помощник по административно-кадровым вопросам
1	О-ГК	Помощник по ознакомлению и профессиональной ориентации ¹³
1	О-ГК	Помощник по административно-кадровым вопросам
2	О-ДК	Старший технический сотрудник по административно-кадровым вопросам
1	О-ДК	Технический сотрудник по административно-кадровым вопросам
12		
Иные ресурсы		
a)	Публикация объявлений о вакантных должностях	40 000
b)	Поездки в связи с набором слушателей, Группа подготовки С[016]	200 000
c)	Консультант по пересмотру классификации должностей	60 000
d)	Публикация информационных материалов для новых сотрудников	11 000
Всего		311 000

¹³ Должность (помощник по профессиональной ориентации) переведена из Подотдела подготовки.

Подраздел (подпрограмма) А.2.4

Информационные системы

2.4.1 Цель

Эксплуатация, с использованием электронных и традиционных систем, Системы организации информации (СОИ), включая ее компьютерные сети и системы, телекоммуникации, системно-прикладные программы, безопасность систем, а также архивы, библиотеку и регистрационную секцию.

2.4.2 Задачи

Сеть и системы

- a) Техническое обслуживание и поддержка компьютерных сетей и систем, включая все персональные компьютеры ОЗХО и все системы телекоммуникаций в следующих пяти сферах и режимах: критическая для безопасности сфера, не критическая для безопасности сфера, Лаборатория и склад оборудования ОЗХО, режим дистанционного доступа к некритическим источникам информации и режим доступа к внешним источникам информации.
- b) Установка любого нового оборудования и программного обеспечения, связанного с сетью и системами, а также нового оборудования связи.
- c) Предоставление консультаций государствам-участникам по вопросам установки оборудования для дистанционной передачи данных.[017]

Системно-прикладное обеспечение

- d) Оценка функциональных потребностей и соответствующих технических решений, а также внедрение, расширение и поддержание прикладного программного обеспечения.
- e) Комплексное или поэтапное внедрение прикладного программного обеспечения, включая административное программное обеспечение, систему информации о проверке (СИП), систему планирования инспекций, системы охраны здоровья и техники безопасности, а также систему обработки виз.
- f) Планирование, проектирование и установка профинансированного прикладного программного обеспечения в ходе расширения компьютерных систем.

Безопасность систем

- g) Обеспечение и поддержка безопасности систем для инфраструктуры ОЗХО.
- h) Внедрение руководящих принципов в области безопасности и подготовка всех компьютерных пользователей в ОЗХО в целях пользования сетью и системами, системно-прикладными программами.

- i) Осуществление мероприятий по обеспечению регулярного контроля за процедурами безопасности СОИ, включая разработку плана контрольных проверок с выборочными проверками на предмет установления возможной уязвимости.
- j) Обеспечение наличия плана экстренного восстановления данных.

Архивы, ведение документации и библиотека

- k) Осуществление процедур обработки корреспонденции и создание стандартной системы классификации всех документов ОЗХО.
- l) Внедрение профинансированной электронной среды для ведения документации.
- m) Создание и содержание помещений для архивов; адаптация архивов к системе электронного ведения документации; и хранение всех архивных материалов.
- n) Создание и содержание библиотеки ОЗХО и предоставление библиотечных услуг.
- o) Разработка процедур для пользователей и подготовка персонала по вопросам, указанным в вышеприведенных подпунктах k)-n), а также для эксплуатации телефонной системы.

Здание ОЗХО

- p) Создание необходимой инфраструктуры, включая телефонное обслуживание, целевые арендованные каналы связи и арендованное компьютерное оборудование, для дублирования основных элементов информационных систем при переезде из штаб-квартиры и временных помещений ТС в постоянное здание ОЗХО в начале 1998 года.

2.4.3 Ресурсы

Подотдел информационных систем		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	С-5	Начальник Подотдела
1	С-2	Сотрудник по разработке прикладных программ и подготовке
1	О-ДК	Технический сотрудник по поддержке прикладных программ
1	О-ДК	Административный помощник
Сеть и системы		
1	С-4	Начальник Секции сети и систем
1	С-3	Младший сотрудник по сети и системам
1	О-ГК	Помощник по поддержке управления сетью
1	О-ГК	Техник по персональным компьютерам
*1	О-ДК	Технический сотрудник по оказанию помощи^[018]
*1	О-ДК	Администратор группового программного обеспечения и систем передачи сообщений^[019]
1	О-ДК ¹⁴	Техник по связи
Системно-прикладное обеспечение		
1	С-4	Начальник Секции системно-прикладного обеспечения
1	С-3	Сотрудник по управлению базой данных
1	С-3	Сотрудник по программированию прикладного программного обеспечения (не критическое для безопасности прикладное программное обеспечение)
1	С-3	Сотрудник по программированию прикладного программного обеспечения (критическое для безопасности прикладное программное обеспечение)
Безопасность систем		
1	С-4	Сотрудник по безопасности информации

¹⁴ Класс этой должности был повышен с О-ДК на О-ГК путем обмена одной должности категории О-ГК на должность помощника по ведению документации.

Ведение архивов, документации и библиотека		
1	С-3 ¹⁵	Сотрудник секции ведения архивов, документации и библиотеки
1	С-2 ¹⁶	Сотрудник по прикладным программам ведения документации
1	О-ДК	Технический сотрудник по ведению архивов
1	О-ДК	Технический сотрудник по ведению библиотеки
1	О-ГК ¹⁷	Помощник по ведению документации
1	О-ДК	Технический сотрудник по ведению документации
1	О-ДК	Технический сотрудник, корреспонденция
23		
Иные ресурсы^[020]		
a)	Приобретение оргтехники	196 700
b)	Замена оргтехники	250 000
c)	Приобретение пакетов программного обеспечения и принадлежностей	0
d)	Аренда и обслуживание оборудования для обработки данных	532 800
e)	Контрактные услуги по установке СУРБД для СИП	250 000
f)	Контрактные услуги по обеспечению требований безопасности для критической для безопасности сети	250 000
g)	Система организации библиотеки	150 000
h)	Общая временная помощь	400 000
i)	Внешние связи: разработка базы данных по визовым вопросам	15 000
j)	Международное сотрудничество и помощь: программное обеспечение для тематического раздела в сети Интернет	30 000
k)	Проверка: конфиденциальность: компьютерное оборудование	85 000
l)	Проверка промышленности/химическая демилитаризация: компьютерное оборудование	50 000
m)	Конференция государств-участников	
	Временная помощь (техник по персональным компьютерам, служба помощи, управление системой Lotus Notes)	15 000
	Оборудование (подключение, аренда средств связи, аренда печатающих устройств и т.д.)	40 000
Всего		2 264 500

¹⁵ См. предыдущую сноску.

¹⁶ Эта должность ранее имела категорию С-3. Данная должность категории С-3 была обменена на должность категории С-2 - Начальник секции ведения архивов, документации и библиотеки.

¹⁷ Эта должность ранее имела категорию О-ДК и была впоследствии обменена на должность О-ГК, техник по телекоммуникациям.

Подраздел (подпрограмма) А.2.5

Закупки и вспомогательные услуги

2.5.1 Цель

Осуществление всех закупок от имени Организации в соответствии с Финансовыми положениями и правилами; ведение счета текущих расходов Организации по покрытию текущих потребностей; предоставление услуг по организации поездок, перевозок и отправки грузов, а также обеспечение безопасного и надлежащего содержания и ремонта зданий и связанного с этим оборудования Организации. Конкретными задачами на 1998 год является координация переезда Организации в начале 1998 года в новое здание ОЗХО после подписания акта о сдаче/приемке здания у разработчика и взятие на себя функций по организации службы питания и магазина беспошлинной торговли в новом здании.

2.5.2 Задачи

Закупки

- a) Приобретение оборудования, предметов снабжения и услуг, включая определение потенциальных поставщиков; ведение "списка поставщиков ОЗХО"; подготовка запросов предложений и оценка таких предложений; и размещение заказов и заключение (совместно с Отделом юридических вопросов) контрактов на закупки.
- b) Оказание консультативной помощи по вопросам закупок сотрудникам, ответственным за закупки, включая консультативную помощь по наблюдению и контролю за работой оборудования.

Вспомогательные услуги

- c) Осуществление функции основного звена по поддержанию контактов с поставщиком, назначенным Гаагой (фирма "Raagman B.V.").
- d) Обеспечение адекватного страхового покрытия всех аспектов деятельности Организации.
- e) Ведение дел с аккредитованным туристическим агентством; подготовка консолидированного бюджета поездок ОЗХО; и обработка разрешений на поездки.
- f) Организация и оформление транспортировки имущества при поездках.
- g) Административное управление транспортными средствами, их эксплуатация и техническое обслуживание.

Услуги по поддержанию инфраструктуры

- h) Осуществление функции основного контактного звена по всем техническим/административным вопросам, касающимся здания ОЗХО;

обеспечение соблюдения всех пунктов/положений Соглашения об аренде; и координация с владельцем здания всей деятельности, связанной с содержанием помещений.

- i) Обеспечение услуг по инфраструктуре (например, питания) в зданиях ОЗХО; разработка и осуществление программ и руководств по содержанию здания; ведение и руководство в отношении всех внешних постоянных контрактов, связанных с содержанием систем инфраструктуры (системы охлаждения, вентиляции, электроснабжения, пожарной безопасности и т.д.), и контрактов по вспомогательным услугам (питание, уборка, озеленение и т.д.); и подготовка и контроль за исполнением бюджетов, связанных с инфраструктурными услугами.
- j) Получение, хранение, распределение и содержание всего канцелярского оборудования, мебели и канцелярских принадлежностей; и ведение хозяйственного учета материалов, канцелярских принадлежностей/оборудования и мебели.
- k) Разработка и осуществление планов по переезду в новое здание; обеспечение возвращения временных помещений соответствующим арендодателям; обеспечение передвижения имущества внутри здания; и решение/координация вопросов по внутреннему размещению.

2.5.3 Ресурсы

Подотдел закупок и вспомогательных услуг		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
*1	С-5	Начальник Подотдела ^[021]
1	О-ДК	Технический сотрудник
<u>Закупки</u>		
1	С-3	Сотрудник по закупкам
1	О-ГК	Помощник по закупкам
1	О-ДК	Технический сотрудник по закупкам
<u>Вспомогательные услуги</u>		
1	С-4	Начальник Секции вспомогательных услуг
1	О-ГК	Помощник по вспомогательным услугам
1	О-ГК	Помощник по вспомогательным услугам
2	О-ДК	Технический сотрудник по вспомогательным услугам
4	О-ДК	Водитель
<u>Услуги по поддержанию инфраструктуры</u>		
1	С-3	Сотрудник по зданию/менеджер по эксплуатации объекта
1	О-ГК	Технический сотрудник по электрооборудованию и аудио-визуальной аппаратуре ¹⁸
1	О-ДК	Технический сотрудник по эксплуатации объекта
2	О-ДК	Разнорабочий
19		
Иные ресурсы		
a)	Консультанты - здание ОЗХО - выявление вредных для здоровья экологических условий и т.д.	60 000
b)	Общая временная помощь ^[022]	50 000
Всего		110 000

¹⁸ Должность О-ГК (технический сотрудник) переведена из Директивных органов и переименована, как указано выше.

Подраздел (подпрограмма) А.2.6

Подготовка и работа с персоналом

2.6.1 Цели

Содействие разработке и внедрению политики Секретариата по подготовке всех кадров и, в частности, по подготовке слушателей-инспекторов и инспекторов; анализ, разработка, осуществление и оценка соответствующих мероприятий по подготовке кадров так, чтобы в ходе всей деятельности ТС, и особенно мероприятий по проверке, соблюдались положения Конвенции; рациональное использование способностей сотрудников; и оценка, а затем поддержание и совершенствование навыков сотрудников Секретариата посредством подготовки.

2.6.2 Задачи

- a) Планирование, координация и осуществление подготовки инспекторов и слушателей-инспекторов в Группе подготовки В, включая разработку и составление их служебных характеристик; организация дополнительных и специализированных курсов подготовки и повышения квалификации инспекторов в таких областях, относящихся к инспекциям, как, в частности, инспекции по запросу и/или расследования предполагаемого применения; и поддержание навыков и обеспечение переподготовки всего инспекционного персонала.
- b) Разработка планов подготовки для других сотрудников; планирование, координирование и осуществление их подготовки; и проведение последующего исследования для определения того, пользуется ли сотрудник на практике знаниями и навыками, полученными в ходе подготовки.
- c) Разработка и осуществление программы подготовки в отношении режима конфиденциальности.
- d) Контроль за качеством и эффективностью с точки зрения затрат подготовки на контрактной основе; содействие при анализе расходов на подготовку на контрактной основе и предложение эффективных с точки зрения затрат решений по организации подготовки; и координирование усилий общесекретариатской группы в целях представления рекомендаций по проведению подготовки на контрактной основе в будущем.
- e) Координация работы по подготовке ежегодного доклада о деятельности ТС по подготовке, который будет служить основой формирования бюджета для целей подготовки в будущем.
- f) Участие в разработке описания должностей, в процессе найма и отбора, в частности кандидатур на должности инспекторов; стандартизирование показателей оценки работы сотрудников и участие в этой процедуре; разработка критериев определения профессиональной квалификации и ее оценки с последующим использованием навыков работников; и, при

необходимости, представление рекомендаций по обеспечению профессионального роста сотрудников.

2.6.3 Ресурсы

Подотдел подготовки и работы с персоналом		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	С-5	Начальник Подотдела
1	О-ДК	Старший технический сотрудник по подготовке
Управление подготовкой		
1	С-4	Сотрудник по подготовке
1	С-3	Сотрудник по подготовке
1	С-2	Сотрудник по подготовке
1	О-ДК	Старший технический сотрудник по подготовке
Работа с персоналом^[023]		
1	С-4	Сотрудник по работе с персоналом
1	О-ДК	Технический сотрудник
8		
Иные ресурсы		
a)	Дополнительные курсы/курсы повышения квалификации для инспекторов ^[024]	450 000
b)	Оборудование для одного учебного кабинета	50 000
c)	Подготовка сотрудников Централных учреждений ^[025]	500 000
Всего		1 000 000

Программа А.3

Внешние связи

1. Цель

Содействие универсальности Конвенции; координация протокольных и других мероприятий между ОЗХО, страной пребывания и государствами-участниками; ведение базы данных по визам; распространение информации о деятельности ОЗХО и поддержание связей со средствами массовой информации и с общественностью; и развитие связей с химической промышленностью.

2. Программа

Ввиду относительно небольшого размера Отдела внешних связей данная бюджетная программа не имеет подразделов (подпрограмм). Тем не менее, цели и задачи Канцелярии Директора и каждого из четырех подотделов представлены отдельно для каждого подразделения.

3. Сводные ресурсы

Людские ресурсы		
Оклады и ОРП (15)		2 418 400
Иные ресурсы		
a)	Официальные поездки	60 000
b)	Брюссельский проект	160 000
c)	Региональные практикумы и семинары по универсальности Конвенции	150 000
d)	СМИ и связи с общественностью	95 000
e)	Визовые расходы	35 000
Всего		500 000
ИТОГО, Программа А.3		2 918 400
Включено в бюджет Подотдела информационных систем		
f)	Создание базы данных по визам	15 000

А.3.1

Руководство Отдела внешних связей

3.1.1 Цель

Предоставление консультаций Генеральному директору и заместителю Генерального директора по вопросам, касающимся международных последствий политического и общественного характера, связанных с осуществлением Конвенции; и обеспечение поддержки внешней деятельности.

3.1.2 Задачи

- a) Управление Отделом и внесение рекомендаций относительно политики в области внешних связей.
- b) Содействие в деле налаживания контактов между ОЗХО и дипломатическими представительствами и посольствами, расположенными в Гааге и за ее пределами, и, в частности, в Брюсселе.
- c) Обеспечение надлежащей подготовки к официальным визитам Генерального директора и к приему официальных гостей Генерального директора.

Деятельность Отдела в целом

- d) Оказание помощи государствам-участникам в организации практикумов и семинаров, а также местных, региональных и международных мероприятий.
- e) Оказание помощи государствам-участникам, которые не имеют представительства в Гааге, в получении ими информации о деятельности ОЗХО.
- f) Поддержание контактов с Секретариатом и органами ООН и с другими международными организациями по вопросам, относящимся к работе ОЗХО.

3.1.3 Ресурсы

Канцелярия Директора		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/класс	Должность
1	Д-1	Директор отдела
1	О-ДК	Старший секретарь
2		
Иные ресурсы		
a)	Официальные поездки	60 000
b)	Брюссельский проект[026]	160 000
c)	Региональные практикумы и семинары по универсальности Конвенции[027]	150 000
Всего		370 000

А.3.2

Связи с правительствами и политические вопросы

3.2.1 Цель

Обеспечение политического анализа и дипломатической поддержки применительно ко всем мероприятиям ОЗХО; и поддержание контактов с правительствами всех государств мира по вопросам, связанным с Конвенцией; координация обмена информацией по Конвенции между ОЗХО и конкретными органами ООН, другими межправительственными организациями и НПО; и координация всей деятельности, не относящейся к инспекциям, включая деятельность, связанную с химической промышленностью.

3.2.2 Задачи

- a) Оказание помощи по соответствующему запросу в проведении переговоров по соглашениям, предусмотренным Конвенцией.
- b) Поддержание контактов со страной пребывания по вопросам, касающимся аккредитации, создания постоянных представительств и международных соглашений, затрагивающих Организацию и Соглашение о Центральном учреждениях ОЗХО.
- c) Подготовка документов по общей политике, докладов по странам и справочных материалов для всех официальных визитов Генерального директора и в связи с прибытием к Генеральному директору официальных гостей, а также в любых других целях.
- d) Обеспечение политической и дипломатической поддержки при подготовке к ежегодным сессиям Конференции государств-участников, а также к заседаниям Исполнительного совета.
- e) Наблюдение, на основе координации с другими отделами, за ходом ратификации Конвенции или присоединения к ней государств, а также выполнение исследований по этому вопросу.
- f) Предоставление консультаций в отношении соответствующих изменений и тенденций, наблюдающихся в химической промышленности, а также координация всей деятельности ОЗХО по контактам с химической промышленностью.
- g) Поддержание и обновление всемирной сети контактов с химической промышленностью, включая химическую промышленность государств, не являющихся участниками Конвенции, в целях содействия и координации связей с Техническим секретариатом и органами ОЗХО.
- h) Поддержание тесного сотрудничества с конкретными органами ООН и с прочими межправительственными организациями по вопросам, относящимся к Конвенции.
- i) Пропагандирование, организация и осуществление международных, национальных и региональных мероприятий, посвященных осуществлению Конвенции, и содействие приданию Конвенции универсального характера.

3.2.3 Ресурсы

Подотдел связей с правительствами и политических вопросов		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	С-5	Начальник Подотдела
1	С-3	Сотрудник по политическим вопросам
1	С-3	Сотрудник по политическим вопросам ¹⁹
1	О-ДК	Технический сотрудник/машинистка
4		

¹⁹ Эта должность была переведена из Подотдела по связям с промышленностью, который был упразднен.

А.3.3

Средства массовой информации и связи с общественностью

3.3.1 Цель

Повышение осведомленности общественности о деятельности ОЗХО; проведение Политики ОЗХО в отношении средств массовой информации и общественных связей; оказание помощи и, в случае необходимости, предоставление консультаций государствам-участникам по различным аспектам связей со СМИ и с общественностью, касающимся Конвенции; предоставление директивным органам и Секретариату соответствующих материалов по вопросам связей с общественностью.

3.3.2 Задачи

- a) Оказание поддержки начальнику Подотдела как официальному представителю ОЗХО и выполнение функций основного контактного звена по связям со средствами массовой информации, научно-исследовательскими институтами, неправительственными организациями, центрами поддержки и широкой общественностью.
- b) Проведение Политики ОЗХО в отношении СМИ и общественных связей и подготовка соответствующих распоряжений по связям со СМИ и с общественностью, включая порядок выдачи инспекционным группам разрешений на публичные заявления, выступления и коммюнике для печати.
- c) Организация пресс-конференций, экскурсий для представителей общественности, публикация пресс-релизов и предоставление СМИ и общественности других материалов, включая аудиовизуальные.
- d) Организация выступлений сотрудников ОЗХО и подготовка проектов текстов выступлений Генерального директора и оказание ему содействия в деле общей координации публичных выступлений от имени ОЗХО.
- e) Предоставление регулярных докладов руководству ОЗХО по вопросам освещения Конвенции и ОЗХО в средствах массовой информации.
- f) Создание и ведение базы данных по вопросам, касающимся поддержания контактов со средствами массовой информации, международными организациями и научно-исследовательскими институтами.

3.3.3 Ресурсы

Подотдел средств массовой информации и связей с общественностью		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	С-5	Начальник Подотдела
1	С-2	Сотрудник по НПО, СМИ и изданиям
1	О-ГК	Помощник по информации
1	О-ДК	Технический сотрудник/машинистка
4		
Иные ресурсы		
a)	Публикация изданий ОЗХО[028]	35 000
b)	Производство аудиовизуальных материалов[029]	60 000
Всего		95 000

A.3.4

Протокол

3.4.1 Цель

Управление всеми протокольными мероприятиями ОЗХО в любой стране мира; поддержание контактов со страной пребывания по вопросам иммунитетов и привилегий; и управление всеми проездными документами ОЗХО.

3.4.2 Задачи

- a) Разработка протокольных процедур для ОЗХО во всех ее отношениях с любыми другими сторонами, а также выполнение функции координационной структуры в отношении всех официальных контактов по протокольным вопросам, включая сессии Конференции и визиты делегаций высокого уровня.
- b) Поддержание контактов с министерством иностранных дел Нидерландов по вопросам протокола, иммунитетов и привилегий, согласованных с правительством страны пребывания.
- c) Разработка и осуществление процедур, способствующих своевременному оформлению государствами-участниками многоразовых въездных виз на два года, которые выдаются инспекторам и помощникам инспекторов, как это предусмотрено в Конвенции.
- d) Контроль за проездными документами всех сотрудников и стажеров ОЗХО, включая ведение базы данных.

3.4.3 Ресурсы

Протокольный подотдел		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	C-5	Начальник Подотдела ²⁰
1	C-4	Заместитель начальника Подотдела
1	О-ГК	Помощник по протоколу
1	О-ГК	Помощник по привилегиям и иммунитетам
1	О-ГК	Помощник по визам
5		
Иные ресурсы		
a)	Визовые расходы[030]	35 000
Включено в бюджет Подотдела информационных систем		
b)	Создание базы данных по визам[031]	15 000

²⁰ Эта должность была переведена из Подотдела по связям с промышленностью, который был упразднен.

Программа А.4**Международное сотрудничество и помощь****1. Цели**

Административное управление всеми аспектами предоставления и оказания помощи; получение и сопоставление информации по национальным программам защиты; ведение банка данных по вопросам защиты и предоставление экспертных консультативных услуг; содействие международному сотрудничеству в области химической деятельности; содействие как можно более широкому обмену химикатами, оборудованием и информацией; оказание помощи государствам-участникам в осуществлении Конвенции и в организации работы Национальных органов, а также поддержание и обновление тематической области Секретариата в сети Интернет.

2. Программа

Ввиду относительно небольшого размера Отдела международного сотрудничества и помощи данная бюджетная программа не имеет подразделов (подпрограмм). Тем не менее цели и задачи Канцелярии Директора и каждого из четырех подразделов представлены отдельно для каждого подразделения.

3. Сводные ресурсы

Людские ресурсы		
Оклады и ОРП (11)		2 091 400
Иные ресурсы		
a)	Официальные поездки	75 000
b)	Общая временная помощь	150 000
c)	Чрезвычайная помощь	190 000
d)	Международное сотрудничество	2 490 000
Всего		2 905 000
ИТОГО, Программа А.4		4 996 400
Включено в бюджет Подотдела информационных систем		
e)	Программное обеспечение	30 000

4. Подробные предположения, имеющие бюджетные последствия

- a) Будет принято решение о порядке предоставления информации в отношении национальных программ защиты и о методике компиляции такой информации в ОЗХО. Такое решение имеет в основном политические последствия, однако может иметь и бюджетные последствия.
- b) Будет принято решение о масштабах поддержки Национальных органов со стороны Технического секретариата.
- c) Будет принято решение об осуществлении статьи XI.

А.4.1

Руководство Отдела международного сотрудничества и помощи

4.1.1 Цель

Предоставление Генеральному директору консультаций по вопросам, касающимся международного сотрудничества и помощи, и руководство кадрами и управление деятельностью Отдела.

4.1.2 Задачи

В сотрудничестве с другими отделами оказание поддержки при проведении региональных семинаров, практикумов и курсов по национальному осуществлению Конвенции, техническому сотрудничеству, помощи и защите; организация курсов для персонала Национальных органов; и предоставление рекомендаций и оказание помощи в вопросах создания и работы Национальных органов.

4.1.3 Ресурсы

Канцелярия Директора		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	Д-1	Директор
1	О-ДК	Старший секретарь
2		
Иные ресурсы		
a)	Официальные поездки	75 000
b)	ОВП _[032]	150 000
Всего		225 000

A.4.2

Защита

4.2.1 Цель

Обеспечение выполнения проектов ОЗХО в области защиты.

4.2.2 Задачи

Сбор информации о национальных программах защиты; управление всеми аспектами банка данных по защите, включая пособия и справочные перечни, обеспечение документами, эксплуатацию базы данных, а также оказание консультативных услуг и помощи государствам-участникам; оказание поддержки и участие в организации семинаров по вопросам, связанным со статьей X, включая защиту от химического оружия; и ведение, развитие и эксплуатация тематической области ОЗХО в сети Интернет.

4.2.3 Ресурсы

Подотдел защиты		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	C-5	Начальник Подотдела
1	C-4	Сотрудник по координации помощи
1	О-ДК	Технический сотрудник/машинистка
3		

A.4.3

Чрезвычайная помощь

4.3.1 Цель

Осуществление проектов ОЗХО по чрезвычайной помощи.

4.3.2 Задачи

Управление всеми аспектами помощи, включая руководства, двусторонние соглашения, подготовку к хранению оборудования, оценку пригодности к эксплуатации предоставляемого оборудования для оказания чрезвычайной помощи и ведение баз данных; осуществление заблаговременного планирования в связи с расследованиями предполагаемого применения химического оружия, запрошенными по статье X, включая, среди прочего, ведение списков экспертов; и оценка необходимости в инспекционном оборудовании; подготовка информации и материалов по чрезвычайной помощи; и разработка долгосрочной стратегии для содействия развитию добровольного фонда помощи.

4.3.3 Ресурсы

Подотдел чрезвычайной помощи ²¹		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
*1	C-5	Начальник Подотдела
1	C-3	Сотрудник по чрезвычайной помощи
2		
Иные ресурсы		
a)	Защитное оборудование для целей оказания помощи - поездки[033]	40 000
b)	Закупка оборудования[034]	100 000
c)	Закупка испытательного оборудования и иные расходы, связанные с оценкой пригодности к эксплуатации[035]	50 000
Всего		190 000

²¹ Задачи и структура этого нового Подотдела могут подвергаться изменениям.

A.4.4

Международное сотрудничество

4.4.1 Цель

Осуществление проектов ОЗХО в области международного сотрудничества.

4.4.2 Задачи

Осуществление решений Конференции государств-участников в контексте подпункта 21 g) статьи VIII; содержание библиотеки в качестве информационной структуры по обслуживанию государств-участников в целях содействия обмену информацией, касающейся экономического и технического развития в области химии; оказание помощи Национальным органам государств-участников в выполнении их обязанностей и в осуществлении их прав в соответствии с Конвенцией, и в частности, в соответствии со статьей XI; определение мер для учреждения соответствующих программ, направленных на развитие международного сотрудничества в области химической деятельности с ЮНЕП и прочими соответствующими международными организациями и выработка на этой основе предложений для соответствующих органов о надлежащих мерах, а при необходимости, осуществление таких мер в случае их одобрения; и организация или участие в организации симпозиумов, семинаров, практикумов и курсов в целях развития международного сотрудничества в области химии и содействия такому сотрудничеству, включая разработку учебных пособий.

4.4.3 Ресурсы

Подотдел международного сотрудничества		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	С-5	Начальник Подотдела
1	С-4	Сотрудник по техническим проектам
1	С-4	Сотрудник по координации
1	О-ДК	Технический сотрудник
4		
Иные ресурсы		
a)	Введение перечня существующих программ по сотрудничеству в области химии[036]	10 000
b)	Создание базы данных по научным стипендиям и программам для стажеров[037]	220 000
c)	Содействие заключению соглашений о двустороннем сотрудничестве, в особенности в области химии природных соединений[038]	10 000
d)	Оказание содействия Национальным органам и национальные меры по осуществлению[039]	970 000
e)	Ведение базы данных о требуемом или предлагаемом лабораторном оборудовании[040]	100 000
f)	Содействие лабораториям, стремящимся получить статус назначенных[041]	630 000
g)	Учреждение программы стажировок для подготовки кандидатов на должности инспекторов[042]	550 000
Всего		2 490 000
Включено в бюджет Подотдела информационных систем		
h)	Программное обеспечение для повышения возможностей сервера тематической области в сети Интернет	30 000

Программа А.5

ОБЩИЕ УСЛУГИ, НЕ РАСПРЕДЕЛЕННЫЕ ПО ПРОГРАММАМ

Цель

Оказание общих услуг ОЗХО.

Задачи

Ответственность за осуществление настоящей программы возлагается на Директора Административного отдела.

5.1	Контрактные услуги	
a)	Внешний аудит из расчета на одну заявку, плюс 9500 на ежегодное посещение Генеральным аудитором	75 000
Всего, 5.1		75 000
5.2	Канцелярская мебель и оборудование	
a)	Специальная мебель[043]	150 000
b)	Канцелярская мебель	100 000
Всего, 5.2		250 000
5.3	Общие эксплуатационные расходы	
a)	Связь[044]	1 950 000
b)	Иные расходы (главным образом расходы по банковским и валютным операциям)[045]	100 000
c)	Аренда и содержание канцелярской мебели и оборудования - кабельное телевидение, франкировальные машины и т.д.	30 000
d)	Аренда и содержание помещений	
i)	Аренда и содержание временных помещений[046]	835 500
ii)	Приведение помещений в здании "Aegon" в их первоначальное состояние[047]	222 500
iii)	Аренда здания ОЗХО (за счет разных поступлений)	5 700 000
iv)	Эксплуатация здания ОЗХО[048] (450 000 за счет разных поступлений)	1 180 000
v)	Расходы на энергоснабжение здания ОЗХО (за счет разных поступлений)	1 200 000
vi)	Дополнительная автостоянка ОЗХО (22 500 за счет разных поступлений)[049]	265 000
Всего, 5.3 d)		11 483 000
e)	Аренда и техобслуживание транспортных средств[050]	350 000
f)	Страхование[051]	250 000
g)	Предметы снабжения и материалы, включая бумагу для копировальных машин[052]	950 000
h)	Копирование[053]	1 725 000
Всего, 5.3 Общие эксплуатационные расходы		14 758 000

Общие услуги, не распределенные по программам (продолжение)		
5.4	Переезд из временных помещений в здание ОЗХО	
	a)	мебель, оборудование и т.п.
	b)	множительная техника: 44 копировальных машины x 450 (округлено)
	c)	Контрактные услуги по перемещению аппаратуры и программного обеспечения СОИ ^[054]
	d)	Сверхурочные сотрудников категории общего обслуживания
Всего, 5.4		500 000
5.5	Представительские расходы (включающие 10 000 на символические сувениры с логотипом/названием ОЗХО, которые будут использоваться старшими сотрудниками ТС)	
5.6	Сверхурочные, включая 250 000 на младший медперсонал в Инспекторате ^[055]	
5.7	Общая временная помощь ^[056]	
5.8	Библиотека и относящиеся к ней материалы (книги, журналы, КД-ПЗУ, базы данных в режиме "он-лайн") ^[057]	
5.9	Путевые расходы и суточные 20 членов Комиссии по конфиденциальности и Научно-консультативного совета, соответственно (из расчета 5 дней на человека)	
ИТОГО		17 999 000

РАЗДЕЛ 2

РАСХОДЫ ПО ПРОВЕРКЕ

**ОБЩИЙ ОБЗОР, ПОДРОБНЫЕ ПРЕДПОЛОЖЕНИЯ И
РАСХОДЫ ПО ПРОВЕРКЕ**

Программа V.1 Проверка		
V.1.1	Руководство Отдела проверки	940 269
V.1.2	Обработка и подтверждение объявлений	2 259 954
V.1.3	Конфиденциальность информации по проверке	1 163 530
V.1.4	Политика и обзоры	1 405 820
V.1.5	Проверка промышленности и химическая демилитаризация	2 555 106
V.1.6	Техническая поддержка	10 587 421
Всего, Программа V.1		18 912 100
Программа V.2 Управление инспекциями и полевые операции (Инспекторат)		
V.2.1	Управление Инспекторатом	361 762
V.2.2	Подотдел управления Инспекторатом	8 968 764
V.2.3	Подотдел Оперативно-планового центра	2 757 004
V.2.4	Управление инспекционными группами	52 329 070
Всего, Программа V.2		64 416 600
Людские ресурсы - Программы V.1 и V.2		47 729 700
Иные ресурсы - Программы V.1 и V.2		35 599 000
Итого, Проверка		83 328 700

ПОДРОБНЫЕ ПРЕДПОЛОЖЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОВЕРКЕ^[058]

1. Расчеты учитывают уже проведенные инспекции, а также планируемые инспекции в отношении государств-участников, которые объявили о владении химическим оружием до 1 ноября. Расчеты также учитывают количество инспекций, которые будут проведены в Российской Федерации, и те инспекции, которые состоятся в одном другом гипотетическом государстве-участнике, которое объявит о владении ХО. Любые дополнительные государства-участники, которые могут объявить о владении ХО, не повлияют на общее количество инспекций, которые должны будут быть проведены в течение 1998 года. Это, однако, приведет к перераспределению инспекций, как это указано в пункте 2 ниже. Как конкретно будет проводиться любое такое перераспределение, предсказать невозможно. Если ни одно государство-участник, помимо Российской Федерации, не объявит о владении ХО в такие сроки, чтобы подпадать под инспекции в 1998 году, то состоится больше инспекций объектов, не связанных с ХО.

2. Нижеприведенная таблица подготовлена с учетом следующих трех основных факторов: 1) требования, установленные в положениях Конвенции; 2) наличие требуемого числа инспекторов и помощников инспекторов в тех случаях, когда это необходимо; 3) стремление к максимальному сокращению расходов на проверку. Соответственно, исходя из предположения о том, что инспекции будут проводиться последовательно, в тех случаях, когда это будет согласовано с инспектируемым государством-участником, число инспекций, запланированных на 1998 год, составляет:

	с (РФ + одно ГУ) ²²
Объекты по производству ХО	не менее 52
Объекты по хранению ХО	68
Объекты по уничтожению ХО ²³	90 месяцев ²⁴ (по эквиваленту)
Старое и оставленное химическое оружие	14

²² Если на практике все будет происходить именно так, ожидается, что общее число инспекций не претерпит существенных изменений. Рост числа инспекций, связанных с ХО, будет компенсирован за счет сокращения числа инспекций мест старого и оставленного химического оружия или объектов по производству списочных химикатов, и это никак не скажется на обязательных положениях КХО. Применительно к ОПХО тот факт, что появилось семь дополнительных объектов (6 закрытых и конверсированных объектов и 1 частично уничтоженный объект), был компенсирован сокращением периодичности последовательных инспекций (см. аннотацию [058], 4., b), i), 2) и 3)).

²³ Эта цифра соответствует количеству месяцев, которое будет потрачено на инспектирование ОУХО в 1998 году. В целях выполнения этих требований после завершения первоначальных инспекций, предусмотренных Конвенцией, потребуется сократить численный состав групп постоянного наблюдения.

²⁴ Можно добиться более высоких показателей за счет переоценки состава инспекционных групп в каждом конкретном случае.

Объекты Списка 1 ²⁵	30
Объекты Списка 2 ²⁶	68
Объекты Списка 3 ²⁷	4
Конкретные органические химикаты (КОХ)	нет
Итого	326
Деятельность в соответствии со статьями IX и X ²⁸	

3. В нижеприведенной таблице представлено число объявленных объектов и/или объектов, которые, как предполагается, будут объявлены. Числа, которые приводятся в отношении объектов ХО в нынешних государствах-участниках, взяты из объявлений. Применительно к Российской Федерации (РФ) и еще одному государству - участнику Конвенции, число объектов ХО приводится согласно оценочным данным. Число указанных объектов Списка 1 (40) представляет собой сумму объектов Списка 1, объявленных государствами-участниками (24), к которой приплюсовываются гражданские промышленные объекты Российской Федерации и Соединенных Штатов Америки, число которых определено путем оценки (эти объекты еще не объявлены). Число 400 в отношении объектов Списка 2, получено путем суммирования 255 сейчас объявленных производственных зон и тех производственных зон, которые, вероятно, будут объявлены Российской Федерацией и Соединенными Штатами Америки. Поскольку подавляющая часть объявленных производственных зон представляет собой производственные объекты, есть все основания полагать, что когда государства-участники укажут местоположение производственных зон, в которых осуществляется переработка и потребление химикатов, и объявят эти зоны, их общее число превысит 950. Число 500 применительно к объектам Списка 3 было получено путем суммирования 383 объектов, объявленных в настоящее время, и тех объектов, которые, как предполагается, будут объявлены Российской Федерацией и Соединенными Штатами Америки. Исходя из имеющихся на сегодняшний день данных о мировом производстве химикатов Списка 3, можно предположить, что государства-участники объявят еще большее число производственных зон Списка 3 и что их количество может достичь 1 500.

²⁵ Цифра 30 получена путем суммирования повторных инспекций в отношении половины запланированных на 1997 год инспекций с данными объявлений объектов Списка 1 США и оценочного числа объектов Списка 1, которые будут объявлены Российской Федерацией.

²⁶ Цифра 68 соответствует одной трети зон по производству химикатов Списка 2, подлежащих инспекции согласно прогнозам в каждом случае (400).

²⁷ Число подлежащих инспекции зон по производству химикатов Списка 3 зависит от имеющихся в наличии инспекционных ресурсов и инспекционного времени после проведения инспекций объектов ХО и объектов Списка 1 и 2.

²⁸ Расходы по проведению этих инспекций не включены в итоговые сводные расходы по инспекциям.

Объекты по производству ХО (государств-участников по состоянию на 1 ноября, закрытые)	17 объектов в 9 местах
Объекты по производству ХО (государств-участников по состоянию на 1 ноября, частично или полностью уничтоженные)	19
Объекты по производству ХО (ОПХО - РФ и еще одного нового государства-участника) ²⁹	7
Объекты по хранению ХО (государств-участников по состоянию на 1 ноября)	26 объектов в 18 местах
Объекты по хранению ХО (ОХХО - РФ и еще одного нового государства-участника)	8
Объекты по уничтожению ХО (государств-участников по состоянию на 1 ноября, непрерывные операции, включая объекты в стадии разработки)	4
Объекты по уничтожению ХО, на которых операции по уничтожению не осуществляются непрерывно (государств-участников по состоянию на 1 ноября)	4
Объекты по уничтожению ХО (РФ и еще одного государства-участника)	30
Места старого и оставленного ХО ³¹	42
Объекты Списка 1	40 ³²
Объекты Списка 2	400 ³³
Объекты Списка 3	500 ³⁴
Иные химические производственные объекты (не подлежат инспектированию на момент ВВС)	15 000/6 000
Деятельность в соответствии со статьями IX и X	8 ³⁵

- ²⁹ За основу берется следующая предпосылка: 6 закрытых или конверсированных объектов и 1 частично уничтоженный объект.
- ³⁰ За основу берется следующая предпосылка: 1 объект по уничтожению ХО, на котором операции осуществляются непрерывно, и 1 объект по уничтожению ХО, на котором операции не осуществляются непрерывно.
- ³¹ Термин "места" используется в данном случае для обозначения мест, объектов и местонахождения.
- ³² Цифра 40 получена путем суммирования объявлений за 1997 год с теми объявлениями, которые, как предполагается, будут сделаны Россией и США.
- ³³ Цифра 400 представляет собой минимальное оценочное значение, которое было получено путем суммирования производственных зон, объявленных государствами-членами в 1997 году, и тех производственных зон, которые, как предполагается, будут объявлены Россией и США. Эти зоны, вероятно, будут находиться на основных производственных объектах. Ожидается, что государства-участники укажут местоположение еще большего числа объектов по переработке и потреблению химикатов, и в этом случае число объявленных производственных зон Списка 2 может возрасти до 950.
- ³⁴ Цифра 500 представляет собой минимальное оценочное значение, которое было получено путем суммирования производственных зон, объявленных в 1997 году, и тех производственных зон, которые, как предполагается, будут объявлены Россией и США. Те государства-члены, которые еще не представили свои объявления, объявят о дополнительных зонах, и есть все основания предполагать, что дополнительные зоны укажут и те государства-участники, которые уже представили свои первоначальные объявления. Таким образом, число таких зон может возрасти до 1 500.
- ³⁵ Расходы по проведению этих инспекций не включены в итоговые сводные расходы по инспекциям.

Расходы по проверке

Ниже приводится дословная выдержка из решения по программе работы и бюджету, которая вносит изменения в текст, озаглавленный "Расходы по проверке", содержащийся в бюджете на 1997 год (C-I/DEC.74), как это указано в подпункте 2 а) ниже. Текст "Расходы по проверке" из бюджета на 1997 год содержится в аннотации^[059].

"2. Применительно к бюджету на 1998 год в том, что касается критериев возмещения расходов по статьям IV и V в отсутствие окончательно согласованного решения Конференция **соглашается**:

- a) что, как было рекомендовано Исполнительным советом на его седьмой сессии в пункте 3.3 документа EC-VII/2, государствам-членам следует применять критерии возмещения расходов по статьям IV и V, содержащиеся в документе C-I/DEC.74 от 23 мая 1997 года за исключением предусмотренного в подпунктах b) и c) ниже;
- b) что вопросы в отношении "окладов" и "отнесения расходов, связанных с инспекциями старого и оставленного химического оружия" подлежат дальнейшему рассмотрению и решению после надлежащей подготовки в течение первых шести месяцев 1998 года на сессии Исполнительного совета в июне 1998 года и что найденное решение должно применяться к бюджету ОЗХО на 1998 год на основе более конкретной подробной информации, накопленной Техническим секретариатом;
- c) что услуги устных переводчиков возмещаются в отношении таких услуг по переводу с языка, который не является одним из шести языков Конвенции, на язык, являющийся одним из шести языков Конвенции;
- d) что Техническому секретариату следует предоставить государствам-членам до сессии Исполнительного совета в июне 1998 года подробную информацию о фактическом опыте, накопленном в отношении общих расходов по проверке и отдельных статей расходов;
- e) что переговоры между делегациями следует продолжить в течение 1998 года по мере того, как Технический секретариат будет накапливать более конкретную подробную информацию об общих расходах по проверке в связи с положениями статьи IV и статьи V;
- f) что критерии возмещения расходов государствами-обладателями должны быть окончательно выработаны для их своевременного применения в бюджете ОЗХО на 1999 год;
- g) в отношении расходов по проверке согласно статьям IV и V Конвенции Генеральному директору следует предпринять все усилия с целью проведения инспекций наиболее эффективным с точки зрения затрат образом с тем, чтобы сократить финансовое бремя инспектируемых государств-участников, где это представляется возможным."

Программа V.1**ОТДЕЛ ПРОВЕРКИ****1.1 Цель**

Обеспечение эффективной проверки соблюдения положений Конвенции о химическом оружии и, в частности, проверки соблюдения государствами-участниками Конвенции своих обязательств по статьям I, III, IV, V и VI Конвенции; эффективное осуществление процедур по проверке и требований по конфиденциальности, изложенных в Конвенции и в ее Приложениях; и обеспечение своевременного и эффективного расследования согласно статьям IX и X Конвенции, любых возможных случаев несоблюдения вышеупомянутых положений Конвенции.

1.2 Данная программа состоит из шести бюджетных подразделов (подпрограмм):

№	Подраздел (подпрограмма)	Людские ресурсы	Иные ресурсы	Итого
V.1.1	Руководство Отдела проверки	595 269	345 000	940 269
V.1.2	Обработка и подтверждение объявлений	2 259 954	-	2 259 954
V.1.3	Конфиденциальность информации о проверке	1 093 530	70 000	1 163 530
V.1.4	Политика и обзоры	1 405 820	-	1 405 820
V.1.5	Проверка промышленности и химическая демилитаризация	2 555 106	-	2 555 106
V.1.6	Техническая поддержка	1 957 421	8 630 000	10 587 421
ИТОГО,	Программа V.1	9 867 100	9 045 000	18 912 100

1.3 Сводные ресурсы

Людские ресурсы		
Оклады и общие расходы по персоналу (66)		9 867 100
Иные ресурсы		
a)	Поездки	115 000
b)	Консультанты	130 000
c)	ОВП	100 000
d)	Специализированное оборудование по обеспечению конфиденциальности	70 000
e)	Склад оборудования ОЗХО	6 675 000
f)	Лаборатория ОЗХО	343 000
g)	Назначенные лаборатории	1 612 000
Всего		9 045 000
ИТОГО		18 812 100
Включено в бюджет общего обслуживания		
h)	Страхование склада оборудования и лаборатории ОЗХО	21 000
Включено в бюджет Подотдела информационных систем		
i)	Компьютерное оборудование Подотдела конфиденциальности	85 000
j)	Компьютерное оборудование Подотдела проверки промышленности и химической демилитаризации	50 000

Подраздел (подпрограмма) V.1.1

Руководство Отдела проверки

1.1.1 Цель

Осуществление руководства и координации работы Отдела проверки, его персонала, бюджета, планов и операций.

1.1.2 Задачи

Руководство всеми аспектами деятельности по обращению с объявлениями и осуществлению режима конфиденциальности в соответствии с Приложением по конфиденциальности и с Политикой ОЗХО относительно конфиденциальности; контроль за деятельностью по технической поддержке и подготовке кадров; контроль за планированием, оценкой и поддержкой осуществления деятельности по проверке на месте; координация проведения инспекций по запросу и расследований случаев предполагаемого применения химического оружия; и оценка результатов деятельности по проверке на месте и представление результатов руководству Технического секретариата и, при необходимости, органам ОЗХО.

1.1.3 Ресурсы

Канцелярия Директора		
Людские ресурсы		
Кол-во	Категория/ класс	Должность
1	Д-1	Директор
*1	С-4	Помощник Директора ^[060]
1	О-ДК	Секретарь
3		
Иные ресурсы		
a)	Поездки ^[061]	115 000
b)	Консультанты ^[062] ³⁶	130 000
c)	ОВП ^[063]	100 000
Всего		345 000

³⁶ Включают расходы по разовым письменным переводам в размере 30 000 голл. гульд, Секция обработки и подтверждения объявлений.

Подраздел (подпрограмма) V.1.2

Обработка и подтверждение объявлений

1.2.1 Цель

Обработка и подтверждение объявлений; ведение базы данных по объявлениям; осуществление контроля за использованием шифровальных ключей; и подготовка и представление объявленных данных государствам-участникам (подпункт 2 b) Приложения по конфиденциальности).


1.2.2 Задачи


Пункт А. Обработка информации: в соответствии с Приложением по конфиденциальности и Политикой ОЗХО относительно конфиденциальности регистрация в СЭВД, внесение в базу данных, защита, кодирование, письменный перевод и обработка объявлений, представленных государствами-участниками; и подготовка докладов государствам-участникам по объявленным данным.


Пункт В. Подтверждение информации: в соответствии с Приложением по конфиденциальности и Политикой ОЗХО относительно конфиденциальности проверка полноты информации, содержащейся в объявлениях, и логического соответствия между формами объявлений и объявлениями; обновление базы данных по объявлениям; осуществление контроля за использованием шифровальных ключей в целях передачи кодированных электронных сообщений, касающихся представления объявлений; контроль качества в отношении данных объявлений, представленных в электронной форме; и контроль качества и предоставление данных объявлений для передачи другим государствам-участникам.


1.2.3 Ресурсы

Подотдел объявлений				
Людские ресурсы				
Кол-во	Категория/ класс	Должность	Чел/лет	
			Пункт А	Пункт В
1	С-5	Начальник Подотдела	0,5	0,5
1	О-ДК	Секретарь ³⁷	0,5	0,5
<u>Обработка информации</u>				
1	С-4	Начальник Секции обработки информации	1	
1	С-3	Сотрудник по информации	1	
1	О-ДК	Технический сотрудник по обработке данных (английский язык)	1	
1	О-ДК	Технический сотрудник по обработке данных (арабский язык)	1	
1	О-ДК	Технический сотрудник по обработке данных (испанский язык)	1	
1	О-ДК	Технический сотрудник по обработке данных (китайский язык)	1	
1	О-ДК	Технический сотрудник по обработке данных (русский язык)	1	
1	О-ДК	Технический сотрудник по обработке данных (французский язык)	1	
<u>Подтверждение информации</u> ³⁸				
1	С-4	Начальник Секции подтверждения информации		1
3	С-3	Сотрудники по подтверждению		3
1	О-ГК	Помощник по подтверждению ³⁹		1
1	О-ГК	Помощник по подтверждению		1
1	О-ДК	Технический сотрудник по подтверждению		1
1	О-ДК	Технический сотрудник по подтверждению ⁴⁰		1
18				

 Эта должность переведена из Секции оценки информации в бывшем Подотделе подтверждения и оценки информации, в настоящее время - Подотдел объявлений.

 С уменьшением первоначального потока информации персонал будет переведен в группу оценки информации Подотдела политики и обзоров.

 Должность С-2, ранее находившаяся в этом подразделении, была обменена на должность О-ГК в Подотделе обслуживания конференций (А.1.5).

 Эта должность переведена из Секции оценки информации в бывшем Подотделе подтверждения и оценки информации, в настоящее время - Подотдел объявлений.

Подраздел (подпрограмма) V.1.3

Конфиденциальность информации о проверке

1.3.1 Цель

В соответствии с Приложением по конфиденциальности и Политикой ОЗХО относительно конфиденциальности - регулирование и контроль за обращением и защитой конфиденциальной информации, связанной с проверкой; контроль за доступом к такой информации; регистрация прохождения конфиденциальной информации для содействия при возможном расследовании фактов предполагаемого нарушения конфиденциальности; проведение подготовки по вопросам конфиденциальности; содействие проведению заседаний Комиссии по конфиденциальности (в координации с Отделом юридических вопросов); ведение Руководства ОЗХО по процедуре обеспечения конфиденциальности; и участие в подготовке проекта ежегодного доклада об осуществлении режима ОЗХО по конфиденциальности^[064] .

1.3.2 Задачи

Пункт А. Первоначальная обработка объявлений: получение и регистрация объявлений и уведомлений о передаче; выпуск подтверждений получения; проверка уровней классификации; разбивка, изменение нумерации и делопроизводство по объявлениям; обработка поправок и разъяснений к объявлениям; регулярный выпуск перечня конфиденциальной информации, имеющейся у сотрудников^[065]; и направление докладов об осуществлении Конвенции (подпункт 2 b) Приложения по конфиденциальности) государствам-участникам.

Пункт В. Архивное хранение конфиденциальной информации: архивное хранение конфиденциальной информации о проверке; ведение последовательных и структурированных архивов; контроль за доступом к центральному архиву конфиденциальной информации; предоставление услуг по централизованному копированию классифицированных документов; направление подотделам Отдела проверки и инспекционным группам классифицированных документов/дискет и получение от них такой информации; контроль централизованного уничтожения конфиденциальных документов, очистка портативных компьютеров, находящихся у инспекторов, т.е. удаление из них классифицированной информации; и контроль за эксплуатацией автономных рабочих станций, обрабатывающих конфиденциальную информацию в рамках Отдела проверки.

Пункт С. Уведомления, содержащие конфиденциальную информацию, и контроль за доступом: регистрация предложений о предоставлении допусков к конфиденциальной информации, поступающих из тех подразделений, которые занимаются обработкой конфиденциальной информации, связанной с деятельностью по проверке; подготовка пересмотренных уведомлений по пункту 11 Приложения по конфиденциальности; всесторонний контроль за обеспечением конфиденциальности классифицированной информации,

связанной с деятельностью по проверке; предоставление заинтересованным государствам-участникам информации о списке сотрудников, имеющих доступ к конфиденциальной информации; обеспечение выполнения инструкций государств-участников по обработке конфиденциальной информации на основе принципа "нужной информации"; контроль за практическим осуществлением прав прямого доступа к конфиденциальной информации; и, по необходимости, представление соответствующей информации совещаниям Комиссии по конфиденциальности.

Пункт D. Регулирование и контроль мероприятий по конфиденциальности: ведение Руководства по процедуре обеспечения конфиденциальности ОЗХО; участие в подготовке персонала по вопросам конфиденциальности; проведение регулярных обзоров и проверок обращения с конфиденциальными документами; участие в разработке административных распоряжений и других положений и правил по конфиденциальности; предоставление соответствующих данных и участие в подготовке проекта ежегодного доклада об осуществлении режима конфиденциальности; составление докладов и справочных документов по вопросам конфиденциальности.

1.3.3 Ресурсы

Подотдел конфиденциальности						
Людские ресурсы			Чел./лет			
Кол-во	Категория/класс	Должность	Пункт А	Пункт В	Пункт С	Пункт D
1	С-5	Начальник Подотдела	0,25	0,25	0,25	0,25
1	С-4	Сотрудник по конфиденциальности			0,70	0,30
1	С-3	Сотрудник по конфиденциальности			0,50	0,50
1	С-3	Сотрудник по конфиденциальности	0,5		0,25	0,25
1	С-2	Специалист по ведению архива		1		
1	О-ДК	Технический сотрудник по конфиденциальности	0,5	0,5		
1	О-ДК	Секретарь	0,1	0,1	0,40	0,40
7						
Иные ресурсы						
a)	Спецоборудование по конфиденциальности[066]					70 000
Всего						70 000
Компьютерное оборудование - функции Подотдела конфиденциальности						
Включено в бюджет Подотдела информационных систем						85 000
b)	3 защищенных системы распечатки (для всех сетевых принтеров)					
c)	15 отдельных рабочих станций со съемными жесткими дисками (30)					
d)	10 локальных принтеров					
e)	1 графопостроитель					

Подраздел (подпрограмма) V.1.4

Политика и обзоры

1.4.1 Цель

Осуществление долгосрочного планирования по всем видам инспекций, а также оценка потребностей в ресурсах в целях проведения инспекционных мероприятий, предусмотренных Конвенцией; координация технической оценки, необходимой для контроля за соблюдением Конвенции; осуществление долгосрочного контроля за данными; контроль за выполнением всех мероприятий по проверке и подготовка предложений по повышению эффективности проверки; разработка рекомендаций по вопросам методологии и эффективности проверки, по критериям планирования проверки, а также по подходам к долгосрочному планированию в отношении инспекций ХО и инспекций промышленности; оценка результатов инспекционных мероприятий; и разработка моделей и стратегических концепций в целях оптимизации инспекционных ресурсов.

1.4.2 Задачи

Пункт А. Инспекционная деятельность: разработка ежегодного долгосрочного плана инспекций и оказание поддержки среднесрочным и краткосрочным мероприятиям по планированию на 1998 год; участие в планировании и оценке любых инспекций по запросу и расследований случаев предполагаемого применения; определение потребностей в ресурсах на 1999 год; координация работы по соглашениям по объекту для Отдела и применительно к другим отделам; и обеспечение представления докладов о мероприятиях по проверке Генеральному директору и, по необходимости, Исполнительному совету и Конференции государств-участников, включая, по необходимости, надлежащие рекомендации о будущих мерах.

Пункт В. Методология проверки (концепции и стратегия): периодическая оценка общей эффективности режимов проверки, включая оценку альтернативных методологий проверки, а также точности и согласованности внутренней технической документации и процедур в области проверки и их удобства для пользователей; согласование необходимых корректировок и изменений; и оказание технической поддержки Научно-консультативному совету.

Пункт С. Оценка объявлений: проверка объявленной информации в целях обеспечения и поддержания точности и логической согласованности объявленных данных, в том числе за счет применения интерфейсных средств на стандартном программном обеспечении; предоставление информации по запросам о требованиях, предъявляемых к объявлениям; оценка функционирования СОИ в той части, которая касается объявлений, и внесение соответствующих предложений по совершенствованию; по необходимости, поддержание контактов с государствами-участниками в целях разъяснения вопросов, связанных с представленными объявлениями.

1.4.3 Ресурсы

Подотдел политики и обзоров					
Людские ресурсы			Чел/лет		
Кол-во	Категория/класс	Должность	Пункт А	Пункт В	Пункт С
1	С-5	Начальник Подотдела	0,8	0,2	
1	С-4	Сотрудник по политике	1		
1	С-3	Сотрудник по политике	0,6	0,4	
1	О-ДК	Секретарь	0,8	0,2	
Секция оценки информации					
1	С-4	Начальник Секции			1
2	С-3	Сотрудник по оценке			2
1	С-2	Сотрудник по оценке			1
8					

Подраздел (подпрограмма) V.1.5

Проверка промышленности и химическая демилитаризация^[067]

1.5.1 Цель

Оценка объявлений и оценка риска в отношении объявленных объектов в соответствии с требованиями Конвенции; поддержка долгосрочного планирования; осуществление краткосрочного и среднесрочного планирования инспекционной деятельности (например, отбор объектов для инспектирования и указание инспекционных задач, включая подготовку мандата на проведение инспекций); оказание поддержки Оперативно-плановому центру и инспекционным группам по вопросам краткосрочного планирования и проведения инспекций; и проведение итоговых совещаний инспекционных групп по осуществлению мандатов на инспекции.

1.5.2 Задачи

Пункт А. Поддержка руководства: оказание технических консультативных услуг и поддержки по связанным с проверкой аспектам вопросов, касающихся химической промышленности, химического оружия, инспекций по запросу и расследования случаев предполагаемого применения ХО; разработка и обеспечение выполнения среднесрочного плана инспекций; предоставление инспекционным группам технических консультаций и поддержки; и предоставление, по необходимости, руководству и государствам-участникам технологической поддержки в области промышленности.

Пункт В. Планирование и оценка инспекций: проведение оценки рисков в отношении объявленных объектов; содействие краткосрочному планированию инспекций; оценка результатов инспекций с точки зрения осуществления мандатов на проведение инспекций; содействие при выработке соглашений по объекту; контроль и содействие в отношении выполнения плана проведения инспекций на 1998 год; и оказание технической помощи Научно-консультативному совету.

1.5.3 Ресурсы

Подотдел проверки промышленности и химической демилитаризации				
Людские ресурсы			Чел/лет	
Кол-во	Категория/класс	Должность	Пункт А	Пункт В
Подотдел проверки промышленности				
1	С-5	Начальник Подотдела	0,6	0,4
3	С-4	Сотрудник по промышленности	0,2	0,8
1	С-3	Сотрудник по промышленности		1
2	О-ДК	Секретарь		2
Подотдел химической демилитаризации				
1	С-5	Начальник Подотдела	0,6	0,4
3	С-4	Сотрудник по ХО	0,2	0,8
*1	С-4	Сотрудник по ХО_[068]	0,2	0,8
1	С-3	Сотрудник по ХО	0,2	0,8
1	О-ДК	Секретарь	0,3	0,7
14				
Иные ресурсы				
Включено в бюджет Подотдела информационных систем _[069]				
a)	2 многодисковых проигрывателя КД-ПЗУ			40 000
b)	2 сканера			10 000

Подраздел (подпрограмма) V.1.6

Техническая поддержка

1.6.1 Цель

Поддержка деятельности Организации по проверке путем эксплуатации склада оборудования и Лаборатории ОЗХО в соответствии с режимом обеспечения качества; помощь в закупке инспекционного и лабораторного оборудования; и координация межлабораторной программы аналитической поддержки, среди прочего, путем проведения квалификационных проверок.

1.6.2 Задачи

Пункт А. Склад оборудования ОЗХО: техническое обслуживание всего инспекционного оборудования и калибровка неаналитического инспекционного оборудования; подготовка документации, упаковка и выдача инспекционного оборудования для каждой инспекции; осуществление контроля за всем инспекционным оборудованием, включая оборудование, находящееся за рубежом; и обеспечение на постоянной основе своевременной замены утерянного, изношенного, списанного, похищенного или устаревшего оборудования.

Пункт В. Лаборатория ОЗХО: калибровка аналитического инспекционного оборудования; прием проб, взятых во время инспекций и распределение их среди назначенных лабораторий; ведение и обновление аналитической базы данных ОЗХО; координация проведения межлабораторных квалификационных проверок; и подготовка инспекторов (химиков-аналитиков).

Пункт С. Назначенные лаборатории: анализ проб, взятых во время инспекций, - подлежит выполнению государствами-участниками.

Пункт D. Обеспечение качества: поддержка аккредитации режима обеспечения качества для Лаборатории и склада оборудования ОЗХО путем выработки стандартных рабочих процедур (СРП) и подготовки контрольных проб, а также путем подготовки персонала, составления руководства по качеству и проведения внутренних контрольных проверок.

1.6.3 Ресурсы

Подотдел технической поддержки					
Людские ресурсы			Чел./лет		
Кол-во	Категория/ класс	Должность	Пункт А	Пункт В	Пункт D
1	С-5	Начальник Подотдела	0,5	0,3	0,2
1	С-4	Сотрудник по технической поддержке	0,6		0,4
1	С-3	Сотрудник по технической поддержке	0,6		0,4
1	О-ДК	Секретарь	0,5	0,5	
<u>Склад оборудования</u>					
1	О-ГК	Заведующий складом оборудования	1		
1	О-ГК	Специалист по хранению	1		
6	О-ДК	Специалист по хранению	6		
<u>Лаборатория ОЗХО</u>					
1	С-4	Старший химик-аналитик (Начальник лаборатории)		0,7	0,3
1	С-3	Химик-аналитик		1	
1	С-3	Химик-аналитик		0,8	0,2
1	О-ДК	Техник		1	
16					
Иные ресурсы^[070]					
Пункт А: Склад оборудования ОЗХО					
а)	Эксплуатационные расходы по складу оборудования ОЗХО				283 500
б)	Расходы на аренду склада оборудования ОЗХО				121 500
с)	Инспекционное оборудование				6 020 000
д)	Сертификация защитного оборудования и оборудования по технике безопасности, предоставляемого инспектируемым государством-участником				250 000
Всего, пункт А					6 675 000
Пункт В: Лаборатория ОЗХО					
е)	Текущие расходы по Лаборатории ОЗХО				66 500
ф)	Расходы на аренду Лаборатории ОЗХО				28 500
г)	Лабораторное оборудование				168 000
h)	Лабораторные базы данных				80 000
Всего, пункт В					343 000
Пункт С: Назначенные лаборатории					
и)	Контрактные услуги: квалификационные проверки				250 000
j)	Анализ проб, отобранных во время инспекций на месте				1 362 000
Всего, пункт С					1 612 000
ИТОГО, иные ресурсы					8 630 000

ПРОГРАММА V.2

Управление инспекциями и полевые операции (Инспекторат)

2.1 Цель

Управление Инспекторатом ОЗХО; проведение в 1998 году примерно 326 инспекций объектов, связанных с ХО, и промышленных химических объектов во всем мире; и, по необходимости, сбор базовых данных для соглашений по объектам.

2.2 Программа состоит из четырех бюджетных подразделов (подпрограмм):

№	Подраздел (подпрограмма)	Людские ресурсы	Иные ресурсы	Итого
V.2.1	Руководство Инспектората	331 762	30 000	361 762
V.2.2	Подотдел управления Инспекторатом	504 764	8 464 000	8 968 764
V.2.3	Подотдел Оперативно- планового центра	2 697 004	60 000	2 757 004
V.2.4	Управление инспекционными группами	34 329 070	18 000 000	52 329 070
ИТОГО, Программа V.2		37 862 600	26 554 000	64 416 600

2.3 Сводные ресурсы

Управление инспекциями и полевые операции		
Людские ресурсы		
Оклады и общие расходы по персоналу (303)		37 862 600
Иные ресурсы		
a)	Поездки (помимо поездок инспекторов)	30 000
b)	Поездки инспекторов	7 000 000
c)	Суточные инспекторов	4 000 000
d)	Расходы на перевозку инспекционного оборудования и иные расходы, связанные с его использованием	5 000 000
e)	Устный перевод	2 000 000
f)	Текущие расходы Оперативно-планового центра	60 000
g)	Группа подготовки В	8 464 000
Всего		26 554 000
ИТОГО		64 416 600

Подраздел (подпрограмма) V.2.1

Руководство Инспектората

2.1.1 Цель

Осуществление контроля за повседневной работой Подотдела управления Инспекторатом (ПУИ), Подотдела Оперативно-планового центра (ПОПЦ) и за проведением инспекционных операций во всем мире.

2.1.2 Задачи

Пункт А. Сотрудники Инспектората в Центральных учреждениях: контроль за деятельностью сотрудников Инспектората, включая административную деятельность, деятельность по материально-техническому обеспечению и деятельность в области обеспечения безопасности; и разработка ежегодного плана инспекционной деятельности в целях определения бюджетных потребностей Инспектората.

Пункт В. Инспекционные группы: контроль за повседневной деятельностью инспекторов и помощников инспекторов; и предоставление административной и материально-технической поддержки, а также поддержки в области безопасности и подготовки, когда они не заняты инспекционной деятельностью.

2.1.3 Ресурсы

Канцелярия Директора				
Людские ресурсы			Чел/лет	
Кол-во	Категория/ класс	Должность	Пункт А	Пункт В
1	Д-1	Директор	0,6	0,4
1	О-ДК	Секретарь	0,8	0,2
2				
Иные ресурсы				
а)	Поездки[071]			30 000
Всего				30 000

Подраздел (подпрограмма) V.2.2

Подотдел управления Инспекторатом

2.2.1 Цель

Руководство повседневной деятельностью всего персонала Инспектората, за исключением оперативных вопросов, связанных с инспекциями; и предоставление консультаций и оказание содействия Директору в области общей координации и поддержки инспекционной деятельности.

2.2.2 Задачи

Пункт А. Сотрудники Инспектората в Центральных учреждениях: выполнение (начальник Подотдела) функций "начальника штаба" Инспектората; контроль за деятельностью сотрудников Инспектората (за исключением инспекционной деятельности), включающей взаимодействие с руководством ОЗХО, сотрудниками различных отделов и, по необходимости, с делегациями государств-членов.

Пункт В. Инспекторы и помощники инспекторов: осуществление общего руководства повседневной деятельностью всех инспекторов и помощников инспекторов, когда они не заняты инспекционной деятельностью; руководство их повседневной работой и исследовательской деятельностью, когда они не заняты конкретным планированием инспекций или участием в послеинспекционных мероприятиях; координирование их участия и оценка их успеваемости в отдельных дополнительных программах подготовки; осуществление от их имени взаимодействия между Инспекторатом и всеми другими главными кадровыми элементами Технического секретариата; и оказание непосредственной помощи и консультационных услуг инспекторам, которые редко бывают в Центральных учреждениях, по таким вопросам, как их дальнейшее обучение и понимание ими касающихся проверки положений Конвенции, методы руководства и работы в группе и соблюдение требований Политики ОЗХО относительно конфиденциальности при работе в Центральных учреждениях.

2.2.3 Ресурсы

Подотдел управления Инспекторатом				
Людские ресурсы			Чел/лет	
Кол-во	Категория/ класс	Должность	Пункт А	Пункт В
↑1 _[072]	С-5	Начальник Подотдела ⁴¹	0,3	0,7
1	С-3	Сотрудник по управленческой деятельности ⁴²	0,6	0,4
1	О-ДК	Технический сотрудник по управленческой деятельности ⁴³	0,5	0,5
3				
Иные ресурсы ⁴⁴				
а)	Группа подготовки В _[073]			8 464 000
Всего				8 464 000



Ранее помощник директора Инспектората (С-4).

Ранее сотрудник по оценке в Секции оценки информации.

Ранее технический сотрудник по оценке в Секции оценки информации.

Несмотря на то, что средства на Группу подготовки В указаны в разделе бюджета по расходам по проверке, поскольку цель состоит исключительно в подготовке кандидатов на должности инспекторов и помощников инспекторов, вся ответственность за расходование этих средств и осуществление подготовки возлагается на Директора Административного отдела, который контролирует работу Подотдела подготовки и работы с персоналом. Технический секретариат должен закрепить такой порядок, выпустив "внутренний меморандум о понимании".

Подраздел (подпрограмма) V.2.3

Подотдел Оперативно-планового центра

2.3.1 Цель

Управление Оперативно-плановым центром и обеспечение его работы на круглосуточной основе семь дней в неделю; и оказание поддержки инспекционным группам, проводящим инспекции во всем мире, в области краткосрочного планирования и материально-технического обеспечения.

2.3.2 Задачи

Пункт А. Оперативно-плановый центр: планирование инспекционной деятельности и контроль за нею; выполнение функций координационного центра по инспекционной деятельности для руководства ОЗХО, подразделений Национальных органов и инспекционных групп, проводящих инспекции; и оценка эффективности оперативных и материально-технических аспектов инспекций.

Пункт В. Инспекционные группы: контроль за деятельностью инспекторов и помощников инспекторов в ходе проведения инспекций (с момента постановки перед ними задачи на проведение инспекции, в течение всего времени ее продолжительности и вплоть до завершения итоговых совещаний по инспекции и завершения работы над предварительным докладом и его представления руководству ОЗХО).

2.3.3 Ресурсы

Подотдел Оперативно-планового центра				
Людские ресурсы			Чел./лет	
Кол-во	Категория/ класс	Должность	Пункт А	Пункт В
1	С-5	Начальник	0,5	0,5
3	С-4	Координаторы планирования миссий	0,3	0,7
6	С-3	Начальники смены (связь, материально-техническое обеспечение и поездки)	0,7	0,3
10	О-ДК	Технические сотрудники по связи, материально-техническому обеспечению и поездкам	0,7	0,3
1	О-ДК	Секретарь ⁴⁵	0,5	0,5
21				
Иные ресурсы				
а)	Текущие расходы Оперативно-планового центра[074]			60 000
Всего				60 000



Должность переведена из Подотдела подготовки Отдела проверки.

Подраздел (подпрограмма) V.2.4

Управление инспекционными группами

2.4.1 Цель


Осуществление инспекционной деятельности в соответствии с положениями Конвенции о химическом оружии.

2.4.2 Задачи

Планирование и осуществление инспекционной деятельности на всемирной основе; и подготовка проектов докладов об инспекциях и соглашений по объекту (если применимо).

2.4.3 Ресурсы

Управление инспекционными группами						
Людские ресурсы ⁴⁶						
Кол-во 12 месяцев	Кол-во 7 месяцев	Кол-во 5 месяцев	Итого	Чел/ лет	Категория/ класс	Должность
15	0	06	21	17,5	C-5	Руководитель группы
64	4	32	100	79,9	C-4	Старшие инспекторы
43	5	24	72	55,9	C-3	Инспекторы
04	0	08	12	7,3	O-ГК	Помощники инспекторов (младший медперсонал)
126	9	70	205	160,6		
Иные ресурсы						
a)	Поездки инспекторов					7 000 000
b)	Суточные инспекторов					4 000 000
c)	Транспортные и иные расходы по использованию инспекционного оборудования					5 000 000
d)	Устный перевод ^[075]					2 000 000
Всего						18 000 000

 Утверждено 211 инспекторов. Смета расходов основана на предположении о том, что в течение 1998 года к работе смогут приступить только 205 инспекторов. Затраты на шесть остальных инспекторов будут дополнительно учтены в 1999 году.

2.4.4 Подробные предположения

Оценочные данные, согласно которым ОЗХО сможет провести примерно 326 инспекций в 1998 году⁴⁷, основываются на следующих предпосылках:

- a) на начало 1998 года имеется 126 инспекторов и помощников инспекторов, готовых к проведению инспекций, и число инспекторов будет постепенно увеличиваться в течение первых пяти месяцев в зависимости от того, когда государства, подписавшие Конвенцию, граждане которых успешно прошли обучение в Группе подготовки А, сдадут на хранение свои ратификационные грамоты;
- b) таким образом, к июню 1998 года будет иметься 135 инспекторов;
- c) обучение в Группе подготовки В завершится по окончании первого полугодия, и еще 70 дополнительных инспекторов и помощников инспекторов будут взяты на работу и начнут принимать участие в инспекционной деятельности с 1 августа 1998 года, и общее число инспекторов и помощников инспекторов составит 205 человек, причем в силу обстоятельств к концу 1998 года будут наняты не все 211 утвержденных инспекторов;
- d) другие государства, владеющие ХО, объявят о владении химическим оружием и о соответствующих объектах, подпадающих под инспекции;
- e) в тех случаях, когда это практически целесообразно, будут проводиться последовательные инспекции; и
- f) государства-члены, в которых проводятся инспекции согласно положениям статьи IV или статьи V, оплачивают все расходы по проживанию, питанию и поездкам внутри страны в связи с указанными инспекциями; и эти государства-члены также возместят ОЗХО международные путевые расходы, часть суточных на непредвиденные



Следует отметить, что каждый месяц, в который группа проводит непрерывное наблюдение на ОУХО, считается как "одна инспекция" в этот месяц.

расходы (около 20 процентов установленного размера суточных), все расходы по грузовым перевозкам, а также расходы, покрывающие "среднюю заработную плату инспектора" в связи с такими инспекциями после завершения этих инспекций⁴⁸.


 Следует отметить, что стоимость инспекции объектов ХО и списочных объектов практически одинакова. Это объясняется тем, что в смету расходов на проведение инспекции ХО не включены путевые расходы внутри страны и существенная часть сметной суммы суточных (@80%) (эти расходы были включены в предыдущую бюджетную смету), поскольку указанные расходы покрываются в рамках положений статей IV и V, и наша смета основана на том, что государства-члены будут оплачивать эти расходы непосредственно. Если государства-члены, в которых проводятся инспекции согласно статье IV или статье V, не будут непосредственно оплачивать расходы по проживанию и питанию инспекторов и помощников инспекторов (\cong 80% суточных), стоимость инспекций возрастет на 5 000 000 голл. гульд. Если государства-члены, в которых проводятся инспекции согласно статье IV или статье V, не будут непосредственно оплачивать все путевые расходы внутри страны, стоимость инспекций возрастет еще на 1 200 000 голл. гульд. В этом случае итоговая сумма по иным ресурсам составит 24 200 000 голл. гульд.

ТАБЛИЦА 1
СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ПОТРЕБНОСТЕЙ В РЕСУРСАХ ПО БЮДЖЕТУ ОЗХО НА 1998 ГОД
И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА НА 1999 ГОД
ПО ПРОГРАММАМ
(в тысячах голл. гульд.)

	1997 год	1998 год	1999 год
	Утверждено	Смета	Смета
	8 месяцев	12 месяцев	12 месяцев
Программа А.1 Руководство	13 791,9	17 991,5	18 825,8
Программа А.2 Администрация	8 601,0	13 563,0	13 630,3
Программа А.3 Внешние связи	1 814,9	2 918,4	2 976,8
Программа А.4 Международное сотрудничество и помощь	2 354,3	4 996,4	5 096,3
Программа А.5 Общие услуги, не распределенные по программам	6 779,5	17 999,0	16 739,2
Всего, административные и иные расходы	33 341,6	57 468,3	57 268,4
Программа V.1 Проверка	14 567,2	18 912,1	19 290,3
Программа V.2 Управление инспекциями и полевые операции	41 065,0	64 416,6	62 071,7
Всего, расходы по проверке	55 632,2	83 328,7	81 362,0
ИТОГО, РЕГУЛЯРНЫЙ БЮДЖЕТ	88 973,8	140 797,0	138 630,4
Разные поступления			
Возмещаемые расходы	(100,0)	(17 372,5)	(17 720,0)
Прочее	(100,0)	(980,0)	(999,6)
Итого, разные поступления	(200,0)	(18 352,5)	(18 719,6)
Распределенные взносы государств-членов	88 773,8	122 444,5	119 910,9

ТАБЛИЦА 2
СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ПОТРЕБНОСТЕЙ В РЕСУРСАХ ПО БЮДЖЕТУ ОЗХО НА 1998 ГОД
И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА НА 1999 ГОД
ПО ОСНОВНЫМ СТАТЬЯМ РАСХОДОВ
(в тысячах голл. гульд.)

	1997 год	1998 год	1999 год
	Утверждено	Смета	Смета
	8 месяцев	12 месяцев	12 месяцев
Оклады	27 018,1	49 014,5	49 994,8
Общие расходы по персоналу	22 465,5	26 071,5	26 592,9
Консультанты	385,7	559,0	570,2
Общая временная помощь	627,8	1 683,0	1 716,7
Общая временная помощь (письменный перевод)	150,0	0,0	0,0
Официальные поездки	393,1	549,0	560,0
Расходы на обеспечение безопасности	755,6	2 175,0	2 693,0
Сверхурочные	362,4	776,0	791,5
Мебель и оборудование	826,5	250,0	255,0
Общие эксплуатационные расходы	5 223,9	14 758,0	13 943,4
Представительские	40,0	70,0	71,4
Публикация объявлений о вакантных должностях	40,0	40,0	40,8
Публикация информационных материалов для новых сотрудников	0,0	11,0	11,2
Библиотека и смежные материалы	581,8	680,0	693,6
Система управления библиотекой	0,0	150,0	0,0
Региональные практикумы и семинары по универсальности Конвенции	100,0	150,0	153,0
СМИ и связи с общественностью	0,0	95,0	96,9
Визовые расходы	0,0	35,0	35,7
Оборудование для обработки данных/оргтехника - аппаратура и программное обеспечение	619,8	666,7	680,0
Аренда и обслуживание оборудования для обработки данных	222,0	532,8	543,5
Первая сессия Конференции государств-участников	2 418,0	0,0	0,0
Закупка справочных эталонов	40,0	60,0	61,2
Поездки в связи с набором слушателей	200,0	200,0	204,0
Контрактные услуги	1 342,5	2 495,0	2 544,9
Оборудование для одного учебного кабинета	0,0	50,0	0,0
Подготовка сотрудников Централных учреждений	554,1	500,0	510,0
Курсы повышения квалификации/усовершенствования для инспекторов	0,0	450,0	459,0
Поддержание и обновление лабораторной базы данных	13,3	20,0	20,4
Режим ОК/КК и обеспечение	87,7	77,0	78,5
Инспекционное оборудование	5 751,3	6 020,0	6 140,4
Сертификация защитного оборудования и оборудования техники безопасности	0,0	250,0	255,0
Спецоборудование, связанное с конфиденциальностью	0,0	70,0	71,4
Оборудование для подготовки инспекторов	40,0	0,0	0,0
Аренда Лаборатории и склада оборудования ОЗХО	100,0	150,0	153,0
Текущие расходы на Лабораторию и склад оборудования ОЗХО	233,7	350,0	357,0
Текущие расходы на оборудование Лаборатории ОЗХО	93,5	0,0	0,0

Расходы на замену лабораторного оборудования	160,0	168,0	171,4
Расходы на анализ проб	1 141,7	1 362,0	1 389,2
Расходы на подготовку инспекторов в Группе подготовки В	0,0	8 464,0	5 000,0
(1999 год, только предварительно на подготовку в Группе С)			
Текущие расходы Оперативно-планового центра	76,7	60,0	61,2
Переезд из временных помещений в здание ОЗХО	0,0	500,0	0,0
Путевые расходы и суточные в связи с инспекциями	9 759,0	11 000,0	11 220,0
Страхование инспекционного оборудования	117,2	0,0	0,0
Техобслуживание инспекционного оборудования	616,8	0,0	0,0
Расходы по перевозке инспекционного оборудования	2 203,0	5 000,0	5 100,0
Устный перевод во время инспекций	2 500,0	2 000,0	2 040,0
Расходы на охрану здоровья и технику безопасности	476,2	404,5	412,6
Международное сотрудничество	667,0	2 490,0	2 539,8
Помощь и защита	300,0	190,0	193,8
Возмещение средств государствам-участникам	70,0	0,0	0,0
Поездки и суточные по линии специализированных органов	200	200	204
Итого, регулярный бюджет	88 973,8	140 797,0	138 630,4

ТАБЛИЦА 3
ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ ДЛЯ ПОКРЫТИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ И ИНЫХ РАСХОДОВ ПО БЮДЖЕТУ ОЗХО НА 1998 ГОД
И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА НА 1999 ГОД
ПО ПРОГРАММАМ
(в тысячах голл. гульд.)

	1997 год	1998 год	1999 год
	Утверждено	Смета	Смета
	8 месяцев	12 месяцев	12 месяцев
Программа А.1 Руководство			
Оклады	5 136,6	8 763,8	8 939,1
Общие расходы по персоналу	2 908,5	4 295,2	4 381,1
Общая временная помощь	190,0	168,0	171,4
Официальные поездки	114,7	179,0	182,6
Консультанты	90,0	149,0	152,0
Режим ОК/КК и обеспечение	87,7	77,0	78,5
Расходы на охрану здоровья и технику безопасности	476,2	404,5	412,6
Первая сессия Конференции государств-участников	2 418,0	0,0	0,0
Сверхурочные	95,4	110,0	112,2
Контрактные услуги	892,5	1 670,0	1 703,4
Общие эксплуатационные расходы	626,7	0,0	0,0
Расходы на обеспечение безопасности	755,6	2 175,0	2 693,0
Всего	13 791,9	17 991,5	18 825,8
Программа А.2 Администрация			
Подраздел А.2.1 Руководство Административного отдела			
Оклады	156,1	239,9	244,7
Общие расходы по персоналу	68,8	94,0	95,9
Официальные поездки	36,7	90,0	91,8
Всего	261,6	423,9	432,4
Подраздел А.2.2 Бюджет и финансы			
Оклады	713,2	1 116,6	1 138,9
Общие расходы по персоналу	354,6	563,4	574,7
Всего	1 067,8	1 680,0	1 713,6
Подраздел А.2.3 Людские ресурсы			
Оклады	581,1	963,0	982,3
Общие расходы по персоналу	268,0	391,9	399,7
Поездки в связи с набором слушателей	200,0	200,0	204,0
Консультанты	0,0	60,0	61,2
Публикация информационных материалов для новых сотрудников	0,0	11,0	11,2
Публикация объявлений о вакантных должностях	40,0	40,0	40,8
Всего	1 089,1	1 665,9	1 699,2

Подраздел А.2.4 Информационные системы			
Оклады	1 229,4	2 088,1	2 129,9
Общие расходы по персоналу	899,9	950,4	969,4
Общая временная помощь	0,0	415,0	423,3
Контрактные услуги	200,0	500,0	510,0
Оборудования для обработки данных/оргтехника - аппаратура и программное обеспечение	619,8	666,7	680,0
Система управления библиотекой	0,0	150,0	0,0
Аренда и обслуживание оборудования для обработки данных	222,0	532,8	543,5
Всего	3 171,1	5 303,0	5 256,1
Подраздел А.2.5 Закупки и вспомогательные услуги			
Оклады	778,8	1 431,4	1 460,0
Общие расходы по персоналу	310,4	630,3	642,9
Общая временная помощь	0,0	50,0	51,0
Консультанты	95,0	60,0	61,2
Всего	1 184,2	2 171,7	2 215,1
Подраздел А.2.6 Подготовка и работа с персоналом			
Оклады	813,6	829,9	846,5
Общие расходы по персоналу	419,5	488,6	498,4
Курсы повышения квалификации/усовершенствования для инспекторов	0,0	450,0	459,0
Оборудование для подготовки инспекторов	40,0	0,0	0,0
Оборудование для одного учебного кабинета	0,0	50,0	0,0
Подготовка сотрудников Централных учреждений	554,1	500,0	510,0
Всего	1 827,2	2 318,5	2 313,9
Всего, Администрация	8 601,0	13 563,0	13 630,3
Программа А.3 Внешние связи			
Оклады	1 048,6	1 611,4	1 643,6
Общие расходы по персоналу	472,3	807,0	823,1
Консультанты (Брюссельский проект)	134,0	160,0	163,2
Официальные поездки	60,0	60,0	61,2
СМИ и связи с общественностью	0,0	95,0	96,9
Визовые расходы	0,0	35,0	35,7
Региональные практикумы и семинары по универсальности Конвенции	100,0	150,0	153,0
Всего	1 814,9	2 918,4	2 976,8
Программа А.4 Международное сотрудничество и помощь			
Оклады	766,1	1 389,4	1 417,2
Общие расходы по персоналу	468,8	702,0	716,0
Общая временная помощь	104,1	150,0	153,0
Официальные поездки	48,3	75,0	76,5
Международное сотрудничество	667,0	2 490,0	2 539,8
Помощь и защита	300,0	190,0	193,8
Всего	2 354,3	4 996,4	5 096,3

Программа А.5 Общие услуги, не распределенные по программам			
Контрактные услуги			
а) Внешняя аудиторская проверка	0,0	75,0	76,5
Канцелярская мебель и оборудование	826,5	250,0	255,0
Общие эксплуатационные расходы:			0,0
а) Связь	1 650,0	1 950,0	1 989,0
б) Иные расходы	25,0	100,0	102,0
в) Аренда и обслуживание канцелярской мебели и оборудования	80,0	30,0	0,0
д) Аренда и обслуживание временных помещений	1 500,0	835,5	0,0
е) Аренда и обслуживание транспортных средств	155,0	350,0	357,0
ф) Страхование	160,0	250,0	255,0
г) Предметы снабжения и материалы	950,0	950,0	969,0
г) Копировальные работы	77,2	1 725,0	1 759,5
и) Приведение помещений в здании "Aegon" в первоначальное состояние	0,0	222,5	0,0
ж) Аренда здания ОЗХО	0,0	5 700,0	5 814,0
з) Обслуживание здания ОЗХО	0,0	1 180,0	1 203,6
и) Расходы на энергоснабжение здания ОЗХО	0,0	1 200,0	1 224,0
к) Дополнительная автостоянка для здания ОЗХО	0,0	265,0	270,3
Представительские	40,0	70,0	71,4
Переезд из временных помещений в здание ОЗХО:			
а) Мебель и оборудование	0,0	150,0	0,0
б) Копировальная техника	0,0	20,0	0,0
в) Контрактные услуги по переводу аппаратуры и программного обеспечения СОИ в новые помещения	0,0	300,0	0,0
г) Сверхурочные	0,0	30,0	0,0
Сверхурочные	267,0	666,0	679,3
Общая временная помощь	267,0	800,0	816,0
Библиотека и смежные материалы	581,8	680,0	693,6
Путевые расходы и суточные по линии специализированных органов	200,0	200,0	204,0
Всего	6 779,5	17 999,0	16 739,2
Итого, административные и иные расходы	33 341,6	57 468,3	57 268,4

ТАБЛИЦА 4
ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ ДЛЯ ПОКРЫТИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ И ИНЫХ РАСХОДОВ ПО БЮДЖЕТУ ОЗХО НА 1998 ГОД
И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА НА 1999 ГОД
ПО ОСНОВНЫМ СТАТЬЯМ РАСХОДОВ
(в тысячах голл. гульд.)

	1997 год	1998 год	1999 год
	Утверждено	Смета	Смета
	8 месяцев	12 месяцев	12 месяцев
Оклады	11 223,5	18 433,5	18 802,2
Общие расходы по персоналу	6 170,8	8 922,8	9 101,3
Общая временная помощь	561,1	1 583,0	1 614,7
Консультанты	319,0	429,0	437,6
Официальные поездки	259,7	404,0	412,1
Оборудование для обработки данных/оргтехника - аппаратура и программное обеспечение	619,8	666,7	680,0
Аренда и обслуживание оборудования для обработки данных	222,0	532,8	543,5
Первая сессия Конференции государств-участников	2 418,0	0,0	0,0
Региональные практикумы и семинары по универсальности Конвенции	100,0	150,0	153,0
СМИ и связи с общественностью	0,0	95,0	96,9
Визовые расходы	0,0	35,0	35,7
Международное сотрудничество	667,0	2 490,0	2 539,8
Помощь и защита	300,0	190,0	193,8
Расходы на обеспечение безопасности	755,6	2 175,0	2 693,0
Сверхурочные	362,4	776,0	791,5
Переезд из временных помещений в здание ОЗХО	0,0	500,0	0,0
Контрактные услуги	1 092,5	2 245,0	2 289,9
Канцелярская мебель и оборудование	826,5	250,0	255,0
Общие эксплуатационные расходы	5 223,9	14 758,0	13 943,4
Представительские	40,0	70,0	71,4
Система управления библиотекой	0,0	150,0	0,0
Библиотека и смежные материалы	581,8	680,0	693,6
Режим ОК/КК и обеспечение	87,7	77	78,54
Курсы повышения квалификации/усовершенствования для инспекторов	0,0	450,0	459,0
Оборудование для подготовки инспекторов	40,0	0,0	0,0
Оборудование для одного учебного кабинета	0,0	50,0	0,0
Подготовка сотрудников Централных учреждений	554,1	500,0	510,0
Расходы на охрану здоровья и технику безопасности	476,2	404,5	412,59
Публикация информационных материалов для новых сотрудников	0,0	11,0	11,2
Поездки в связи с набором слушателей	200,0	200,0	204,0
Публикация объявлений о вакантных должностях	40,0	40,0	40,8
Поездки и суточные по линии специализированных органов	200	200	204
Итого, административные и иные расходы	33 341,6	57 468,3	57 268,4

ТАБЛИЦА 5
ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ ДЛЯ ПОКРЫТИЯ
РАСХОДОВ ПО ПРОВЕРКЕ ПО БЮДЖЕТУ ОЗХО НА 1998 ГОД
И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА НА 1999 ГОД
ПО ПРОГРАММАМ
(в тысячах голл. гульд.)

	1997 год	1998 год	1999 год
	Утверждено	Смета	Смета
	8 месяцев	12 месяцев	12 месяцев
Программа V.1 Проверка			
Оклады	3 815,4	6 774,5	6 910,0
Общие расходы по персоналу	2 508,3	3 092,6	3 154,5
Общая временная помощь	66,7	100,0	102,0
Консультанты	66,7	130,0	132,6
Официальные поездки	106,7	115,0	117,3
Копировальная техника	150,0	0,0	0,0
Инспекционное оборудование	5 751,3	6 020,0	6 140,4
Сертификация защитного оборудования и оборудования техники безопасности	0,0	250,0	255,0
Спецоборудование, связанное с конфиденциальностью	0,0	70,0	71,4
Аренда Лаборатории и склада оборудования ОЗХО	100,0	150,0	153,0
Текущие расходы на Лабораторию и склад оборудования ОЗХО	233,7	350,0	357,0
Текущие расходы на оборудование Лаборатории ОЗХО	93,5	0,0	0,0
Поддержание и обновление лабораторной базы данных	13,3	20,0	20,4
Лабораторное оборудование	160,0	168,0	171,4
Закупка справочных эталонов	40,0	60,0	61,2
Контрактные услуги	250,0	250,0	255,0
Расходы на анализ проб	1 141,7	1 362,0	1 389,2
Возмещение средств государством-участникам	70,0	0,0	0,0
Всего	14 567,2	18 912,1	19 290,3
Программа V.2 Управление инспекциями и полевые операции			
Оклады	11 979,2	23 806,5	24 282,6
Общие расходы по персоналу	13 786,4	14 056,1	14 337,2
Официальные поездки	26,7	30,0	30,6
Текущие расходы Оперативно-планового центра	76,7	60,0	61,2
Путевые расходы и суточные в связи с инспекциями	9 759,0	11 000,0	11 220,0
Страхование инспекционного оборудования	117,2	0,0	0,0
Техобслуживание инспекционного оборудования	616,8	0,0	0,0
Расходы на подготовку инспекторов в Группе подготовки В	0,0	8 464,0	5 000,0
(1999 г., только предварительно на подготовку в Группе С)			
Расходы по транспортировке инспекционного оборудования	2 203,0	5 000,0	5 100,0
Устный перевод во время инспекций	2 500,0	2 000,0	2 040,0
Всего	41 065,0	64 416,6	62 071,7
Итого, расходы по проверке	55 632,2	83 328,7	81 362,0

ТАБЛИЦА 6
ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ ДЛЯ ПОКРЫТИЯ
РАСХОДОВ ПО ПРОВЕРКЕ ПО БЮДЖЕТУ ОЗХО НА 1998 ГОД
И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА НА 1999 ГОД
ПО ОСНОВНЫМ СТАТЬЯМ РАСХОДОВ
(в тысячах голл. гульд.)

	1997 год	1998 год	1999 год
	Утверждено	Смета	Смета
	8 месяцев	12 месяцев	12 месяцев
Оклады	15 794,6	30 581,0	31 192,6
Общие расходы по персоналу	16 294,7	17 148,7	17 491,7
Консультанты	66,7	130,0	132,6
Общая временная помощь	66,7	100,0	102,0
Копировальная техника	150,0	0,0	0,0
Официальные поездки	133,4	145,0	147,9
Закупка справочных эталонов	40,0	60,0	61,2
Контрактные услуги	250,0	250,0	255,0
Поддержание и обновление лабораторной базы данных	13,3	20,0	20,4
Инспекционное оборудование	5 751,3	6 020,0	6 140,4
Сертификация защитного оборудования и оборудования техники безопасности	0,0	250,0	255,0
Спецоборудование, связанное с конфиденциальностью	0,0	70,0	71,4
Аренда Лаборатории и склада оборудования ОЗХО	100,0	150,0	153,0
Текущие расходы на Лабораторию и склад оборудования ОЗХО	233,7	350,0	357,0
Текущие расходы на оборудование Лаборатории ОЗХО	93,5	0,0	0,0
Расходы на замену инспекционного оборудования	160,0	168,0	171,4
Расходы на анализ проб	1 141,7	1 362,0	1 389,2
Текущие расходы Оперативно-планового центра	76,7	60,0	61,2
Путевые расходы и суточные в связи с инспекциями	9 759,0	11 000,0	11 220,0
Страхование инспекционного оборудования	117,2	0,0	0,0
Техобслуживание инспекционного оборудования	616,8	0,0	0,0
Расходы по транспортировке инспекционного оборудования	2 203,0	5 000,0	5 100,0
Устный перевод во время инспекций	2 500,0	2 000,0	2 040,0
Расходы на подготовку инспекторов в Группе подготовки В	0,0	8 464,0	5 000,0
(1999 г., только предварительно на подготовку в Группе С)			
Возмещение средств государствам-участникам	70,0	0,0	0,0
Итого, расходы по проверке	55 632,2	83 328,7	81 362,0

ТАБЛИЦА 7
РАЗНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В СВЯЗИ С ПОТРЕБНОСТЯМИ В РЕСУРСАХ
ПО БЮДЖЕТУ ОЗХО НА 1998 ГОД
И ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА НА 1999 ГОД
(в тысячах голл. гульд.)

	1997 год	1998 год	1999 год
	Утверждено	Смета	Смета
	8 месяцев	12 месяцев	12 месяцев
Аренда здания ОЗХО	0,0	(5 700,0)	(5 814,0)
Обслуживание здания ОЗХО	0,0	(450,0)	(459,0)
Коммунальные услуги для здания ОЗХО	0,0	(1 200,0)	(1 224,0)
Автомобильная стоянка ОЗХО	0,0	(22,5)	(23,0)
Возмещение средств по статьям IV и V Конвенции	0,0	(10 000,0)	(10 200,0)
Процентный доход	(200,0)	(980,0)	(999,6)
Итого, разные поступления	(200,0)	(18 352,5)	(18 719,6)

Annotations are available in hard copy only.

