

ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА02

УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО

02.1 Кабинет Генерального директора

02.2 Политические рекомендации, внутренний надзор и внешние сношения

02.3 Стратегическое планирование, бюджетный контроль и юридические вопросы

Резюме

44. Феномен экономики, основанной на знаниях, означает, что вопросы ИС играют решающую роль для разработчиков национальной, региональной и международной политики в большинстве секторов экономики. Экономические и социальные структуры развиваются все более стремительно и поэтому ВОИС призвана планировать и осуществлять гибкие, целенаправленные и реалистичные программы, которые в наибольшей мере удовлетворяют разнообразные потребности государств-членов, отстающих в экономическом развитии, и которые отвечают краткосрочным и среднесрочным потребностям и приоритетам. Сложность проблем, связанных с ИС, постоянно повышается и пронизывает все области экспертных знаний. Поэтому эффективное руководство Международным бюро и реализация полезных программ потребует от Генерального директора освоения и использования разнообразных конкретных знаний.

45. В решении этих проблем и при выполнении административных функций и официальных обязанностей непосредственную помощь Генеральному директору будут оказывать руководящие работники и Кабинет Генерального директора (подпрограмма 02.1), специальный советник и Отдел внутреннего аудита и надзора (подпрограмма 02.2), Бюро стратегического планирования и разработки политики, Бюро координации внутренней политики, Отдел главного бухгалтера и Бюро юридических и организационных вопросов (подпрограмма 02.3). Эти руководящие работники и соответствующие бюро будут предоставлять Генеральному директору информацию, аналитические материалы и юридические и политические рекомендации, необходимые для руководства, управления и реализации программной деятельности. В целях повышения эффективности и результативности программ ВОИС они также будут предоставлять Генеральному директору отзывы в отношении действенности программ, достигнутых результатов и стратегических альтернатив. Основная программа 02 консолидирует все эти управленческие функции и ресурсы, необходимые в целях обеспечения систематических связей и логической координации политических директив.

ПОДПРОГРАММА 02.1

КАБИНЕТ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

Цель: Обеспечивать административную поддержку Генеральному директору

Ожидаемые результаты	Показатели результативности работы
Эффективная и действенная работа Кабинета Генерального директора.	Отзывы Генерального директора.

46. Генеральный директор осуществляет принятие руководящих решений по всем вопросам, относящимся к управлению, руководству и осуществлению политики при реализации всех программ и видов деятельности ВОИС. Кабинет Генерального директора обеспечивает административную поддержку и координацию с другими исполнительными органами в целях обеспечения получения Генеральным директором своевременной и исчерпывающей помощи.

Виды деятельности

- Подготовка материально-правовой корреспонденции по различным вопросам, направляемой правительствам государств-членов, региональным организациям, НПО, другим учреждениям и высокопоставленным лицам.
- Подготовка речей, материалов для брифингов и заявлений Генерального директора, включая обобщение материально-правового вклада руководителей программ, подготовленного для его личного просмотра.
- Координация обслуживания Ассамблей и конференций государств-членов.
- Обеспечение материально-правовой поддержки и выполнения решений, принятых в ходе заседаний Группы старшего управленческого звена.
- Обеспечение административной поддержки, протокольных мероприятий, постоянных связей и представительства, включая организацию официальных церемоний и аналогичных мероприятий, а также обеспечение проездных документов для Генерального директора и лиц, сопровождающих его в ходе официальных поездок.

ПОДПРОГРАММА02.2

**ПОЛИТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ, ВНУТРЕННИЙ НАДЗОР И
ВНЕШНИЕ СНОШЕНИЯ**

Цель: Давать рекомендации Генеральному директору в отношении политических директив, внешних сношений и управления ВОИС.

Ожидаемые результаты	Показатели результативности работы
1. Своевременное предоставление наиболее квалифицированных политических рекомендаций Генеральному директору.	Отзывы государств-членов о результатах использования политических рекомендаций в управлении и руководстве Генерального директора.
2. Повышение в средствах массовой информации профиля ВОИС и вопросов ИС в целом, а также ясности и точности публикуемых в прессе статей и заявлений по вопросам ИС и ВОИС.	Число статей в связи с ВОИС, появляющихся в мировой прессе, и достоверность их содержания.
3. Использование логической и всесторонней оценки как инструмента управления деятельностью ВОИС.	Использование результатов оценки для совершенствования реализации и формата текущих и новых программ.
4. Выполнение инструкций, правил и процедур ВОИС.	Отчеты внутреннего аудитора, указывают о минимальном уровне несоблюдения этих документов.

47. Эта подпрограмма предназначена для предоставления Генеральному директору политических рекомендаций, информации и аналитических материалов, необходимых ему для осуществления общего управления и руководства ВОИС, которое оперативно и эффективно отвечает на изменяющуюся роль ИС в экономическом, социальном и культурном развитии. Эта подпрограмма также будет охватывать обслуживание нужд Консультативного комитета по вопросам политики, который продолжит свою деятельность в качестве источника объективных и квалифицированных внешних рекомендаций Генеральному директору, в особенности в отношении разработки политики и среднесрочного планирования. В отношении внешних сношений ВОИС подпрограмма ставит целью укрепление существующего тесного сотрудничества и координации с организациями системы ООН и другими соответствующими МПО, в особенности с ВТО и УПОВ. В рамках этой подпрограммы ВОИС будет также культивировать новые контакты и устанавливать сотрудничество с более широким кругом партнеров на руководящем уровне.

48. Повысится роль внешних сношений путем принятия стратегического подхода к средствам массовой информации, а также эффективных и продуманных протокольных услуг, оказываемых Генеральному директору и другим сотрудникам Секретариата. Расширились контакты на самом высоком политическом уровне, что позволяет заложить основу для развития более прочной культуры ИС. Эта подпрограмма будет способствовать созданию сердечной и плодотворной атмосферы в ходе проведения мероприятий на высшем уровне. Она также включает связь со средствами массовой информации и общественностью, целью которой будет совершенствование общего понимания вопросов ИС и рассеивание неправильных представлений о ее роли.

Создание культуры ИС потребует мобилизации дополнительных усилий по передаче базовых понятий ИС разработчикам политики в правительствах и частном секторе, средствах массовой информации и в особенности журналистам из развивающихся стран.

49. Эта подпрограмма также включает функции внутреннего аудита и надзора, которые обеспечат укрепление отчетности и корпоративной информированности, а также эффективное использование ресурсов при реализации деятельности ВОИС. В ходе двухлетнего периода будет продолжена консолидация практики оценки деятельности ВОИС и дальнейшее совершенствование системы оценки. Эта подпрограмма обеспечит Генерального директора объективными, систематическими и независимыми обзорами реализации программы и ее влияния с целью определения актуальности, эффективности, действенности и устойчивости результатов программы по сравнению с поставленными целями. Внутренний аудит будет изучать, рассматривать и оценивать использование ресурсов при реализации одобренных программ и мандатов в целях выявления экономичности, эффективности и легитимности их использования применительно к соответствующим правилам и инструкциям. В дополнение к финансовому, исполнительному и функциональному аудиту будут расширены рамки и процедуры исследовательской деятельности.

Виды деятельности

- Подготовка политических рекомендаций для Генерального директора по вопросам внутреннего надзора, вопросам в связи с программой и внешними сношениями с государствами-членами, международными и национальными организациями в реализации политики и программ ВОИС.
- Осуществление межучрежденческих связей и внешних сношений ВОИС с организациями, входящими в систему ООН, и другими МПО, в особенности ВТО и УПОВ, включая участие в соответствующих заседаниях, организуемых этими организациями, предоставляя поддержку Генеральному директору на заседаниях КСР в рамках ООН и представляя ВОИС на сессиях Группы ООН по вопросам коммуникации.
- Административная и документационная поддержка и координация повестки дня и соответствующих исследований для целей Консультативного комитета по вопросам политики.
- Подготовка протокольных аспектов всех мероприятий на высшем уровне и дипломатических мероприятий.
- Обеспечение регулярного и своевременного поступления информации, включая базовые послания ВОИС лицами, формирующими общественное мнение в государственном и частном секторах, а также в гражданском обществе; содействие пониманию вопросов ИС, включая встречи с журналистами из государств-членов, и осуществление постоянного контроля и оценки за публикацией средствами массовой информации статей по вопросам ИС и ВОИС.
- Подготовка Отчетов о реализации программы и проведение оценки отдельных программ и проектов, а также оказание помощи руководителям программ в планировании и проведении оценки, а также в использовании результатов оценки в целях повышения результативности.

- Планирование и проведение финансовых, функциональных и управленческих аудитов, подготовка ежегодного отчета о внутреннем аудите и контроль за выполнением рекомендаций.
- Сотрудничество с внешними аудиторами, включая поддержку в планировании аудита, его подготовке, выполнении результатов и финансировании.
- Подготовка руководств и процедур для целей расследования и проведение расследований при необходимости совместно с другими секторами ВОИС.

ПОДПРОГРАММА 02.3

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ, БЮДЖЕТНЫЙ КОНТРОЛЬ И ЮРИДИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ

Цель: Оказывать помощь и давать рекомендации Генеральному директору по вопросам стратегического планирования, бюджетного контроля и юридическим вопросам.

Ожидаемые результаты	Показатели результативности работы
1. Совершенствование последовательности и интеграции программ ВОИС.	Отзывы государств-членов об актуальности содержания и структуры программ ВОИС и более эффективном использовании ресурсов.
2. Высококачественные, ориентированные на результаты бюджетные документы и отчеты руководства, представленные в назначенное время.	Одобрение государствами-членами бюджетных документов.
3. Своевременные и качественные рекомендации и помощь государствам-членам, Секретариату и другим лицам по широкому спектру юридических вопросов в связи с работой Организации.	Отзывы государств-членов, Секретариата и других лиц об актуальности и своевременности полученных рекомендаций.

50. В рамках этой подпрограммы Генеральному директору будет предоставляться помощь и даваться рекомендации по общей стратегической направленности, координации внутренней политики, планированию и контролю за бюджетом, а также по юридическим вопросам. Анализ эволюции политического контекста ИС и оценка возможных последствий для ВОИС обеспечат корректировку программной деятельности в свете стратегических изменений. Поскольку деятельность ВОИС в целях удовлетворения потребностей государств-членов и интересов партнеров необходимо расширять и при этом программная деятельность должна координироваться на все более сложном уровне, возникает необходимость в эффективной внутренней координации в целях обеспечения более рационального

использования ресурсов и повышения эффективности. Программный бюджетный цикл будет также усилен путем введения системы планирования корпоративных ресурсов (ERP), которая позволит улучшить составление бюджета ВОИС, основанного на результатах (RBB), Контроля на основе деятельности (ABC), ежегодными ассигнованиями и рабочими планами.

51. С ростом Организации и повышением сложности ее деятельности число и разнообразие юридических вопросов, возникающих в процессе ее работы, значительно увеличилось. Эта подпрограмма предусматривает предоставление услуг Секретариата в связи с продолжающейся работой по организационно-правовой реформе и повышением эффективности Генерального директора в качестве депозитария договоров и соглашений, административные функции которых выполняет ВОИС. Это также включает общие юридические услуги для защиты интересов Организации и сведения к минимуму юридических рисков путем своевременного предоставления юридических рекомендаций Генеральному директору, а также другим сотрудникам Секретариата. Юридическая поддержка в ходе переговоров по материально-правовым аспектам контрактов и юридический анализ контрактов предоставляется в целях повышения их эффективности.

Виды деятельности

- Предоставление Генеральному директору информации и аналитических материалов о проблемах и изменениях, возникающих в политической сфере ИС, в особенности в контексте экономического, социального и культурного развития в целях лучшей концентрации и синтеза общей политики ВОИС и приведения ее в соответствие с декларированным видением, стратегией и целями Организации.
- Оказание помощи руководителям программ в обеспечении координации внутренней политики и адаптации программ и деятельности Организации с целью устранения дублирования работ и повторов при одновременном обеспечении устойчивой актуальности, последовательности и эффективности.
- Подготовка проекта Программы и бюджета на двухлетний период 2006 -2007 гг., включая подготовку регулярных сессий Комитета по программе и бюджету.
- Подтверждение обязательства выполнять обязанности среди прочего при наличии бюджетного разрешения, наличии фондов и в соответствии с принципами рентабельного использования ресурсов.
- Координация подготовки и анализа ежегодных рабочих планов и постоянный контроль за их реализацией в соответствии с Контролем на основе деятельности (ABC).
- Поддержка разработки, опробования и применения новых автоматизированных финансовых и бюджетных систем.
- Предоставление юридических рекомендаций в связи с администрацией и работой ВОИС по вопросам, касающимся правового статуса ВОИС, ее привилегий и иммунитетов, а также по кадровым вопросам.
- Предоставление услуг секретариата в связи с юридическими, административными и организационными элементами дипломатических конференций и других заседаний государств-членов, а также услуг секретариата, включая подготовку

документов для реализации решений в контексте организационно-правовой реформы.

- Осуществление функций депозитария в связи с международными договорами и соглашениями, административные функции которых выполняет Организация.
- Представительство Организации в Апелляционном совете ВОИС и Административном трибунале МОТ во всех случаях, затрагивающих интересы Организации, и подготовка соответствующих сводок и других документов.
- Контроль за выполнением контрактов в целях обеспечения такого положения, при котором контрактные обязательства ВОИС отвечают ее насущным интересам по существу и в юридическом плане, правильно составлены юридически и соответствуют внутренним правилам и применимому законодательству.
- Предоставление юридических рекомендаций в ходе подготовки контрактов, по которым ведет переговоры Организация, и анализ контрактов до их подписания Организацией.
- Предоставление юридических рекомендаций по запросам в отношении внешних исков, возбужденных как самой Организацией, так и против нее.

Описание ресурсов с разбивкой по статьям расходов

52. Общая сумма ресурсов 23 617 000 шв. франков отражает сокращение программы на 2 816 000 шв. франков или на 11,1% в отношении соответствующей суммы в двухлетнем периоде 2002 -2003 гг.

53. В отношении ресурсов, выделяемых на персонал, показана сумма 19 488 000 шв. франков - т.е. сокращение программы на 796 000 шв. франков или на 4,1%. Это включает следующие ресурсы:

- (i) 18 995 000 шв. франков на цели постов, что отражает неизменное число постов в отношении предшествующего двухлетнего периода, реклассификация двух постов до директорского уровня, реклассификация трех постов и
- (ii) 493 000 шв. франков на расходы в связи с краткосрочным персоналом.

54. В отношении оплаты проезда и стипендий показана сумма 2 116 000 шв. франков - т.е. сокращение программы на 843 000 шв. франков или на 28,6%. Это включает следующие ресурсы:

- (i) 1 257 000 шв. франков на 200 деловых поездок персонала и
- (ii) 859 000 шв. франков на оплату проезда правительственных чиновников в связи с проведением двух сессий Консультативного комитета по вопросам политики, двух сессий Консультативного комитета по связям с промышленными кругами, соответствующих подготовительных заседаний и семинаров для журналистов.

55. Услуги по контрактам показаны в сумме 1 317 000 шв. франков - т.е. сокращение на 166 000 шв. франков или на 47,1%. Это включает следующие ресурсы:

- (i) 525 000 шв. франков на проведение конференций для покрытия расходов в связи с синхронным переводом и соответствующие расходы в связи с проведением сессий консультативных комитетов по вопросам

политики и по связям с промышленными кругами, а также других заседаний;

- (ii) 516 000 шв. франков на услуги консультантов;
- (iii) 176 000 шв. франков на цели публикаций и
- (iv) 100 000 шв. франков на другие расходы, включая протокольные услуги.

56. В отношении эксплуатационных расходов показана сумма 636 000 шв. франков - т.е. сокращение программы на 26 000 шв. франков или на 4%. Сюда входят ресурсы на цели коммуникаций, аудиторские гонорары, источники новостей в режиме он-лайн, представительства и другие расходы.

57. В отношении оборудования и материалов показана сумма 60 000 шв. франков - т.е. сокращение программы на 15 000 шв. франков или на 33,3%. Это включает следующие ресурсы:

- (i) 50 000 шв. франков на мебель и оборудование и
- (ii) 10 000 на поставки и материалы.

**Таблица 9.2 Подробный бюджет на 2004 -2005 гг.
в отношении Основной программы 02**

A. Изменение бюджета с разбивкой на подпрограммы и статьи расходов (в тыс. шв. франков)

	2002 -2003 Revised	Budget Variation						2004 -2005 Proposed
		Program		Cost		Total		
		Amount B	% B/A	Amount C	% C/A	Amount D=B+C	% D/A	
A								
I. By Sub -program								
02.1 Office of the Director -General	3,206	(66)	(2.1)	128	4.0	62	1.9	3,268
02.2 Policy Advice, Internal Oversight and External Relations	8,993	765	8.5	313	3.5	1,078	12.0	10,071
02.3 Strategic Planning, Budget Control and Legal Affairs	13,272	(3,515)	(26.5)	521	3.9	(2,994)	(22.6)	10,278
TOTAL	25,471	(2,816)	(11.1)	962	3.8	(1,854)	(7.3)	23,617
II. By Object of Expenditure								
Staff Costs	19,350	(796)	(4.1)	934	4.8	138	0.7	19,488
Travel and Fellowships	2,944	(843)	(28.6)	15	0.5	(828)	(28.1)	2,116
Contractual Services	2,475	(1,166)	(47.1)	8	0.3	(1,158)	(46.8)	1,317
Operating Expenses	657	(26)	(4.0)	5	0.8	(21)	(3.2)	636
Equipment and Supplies	45	15	33.3	--	--	15	33.3	60
TOTAL	25,471	(2,816)	(11.1)	962	3.8	(1,854)	(7.3)	23,617

B. Изменение постов с разбивкой по категориям постов

Post Category	2002 -2003	Post	2004 -2005
	Revised	Variation	Proposed
A	B - A	B	
Directors	10	2	12
Professionals	27	(5)	22
General Service	14	3	17
TOTAL	51	-	51

C. Бюджетные ассигнования с разбивкой по подпрограммам и статьям расходов (в тыс. шв. франков)

Object of Expenditure	Sub -program			Total
	1 ODG	2 PAIOER	3 SPBCLA	
Staff Costs				
Posts	2,386	7,515	9,094	18,995
Short-term Expenses	39	148	306	493
Travel and Fellowships				
Staff Missions	700	272	285	1,257
Third Party Travel	--	859	--	859
Contractual Services				
Conferences	--	510	15	525
Consultants	20	256	240	516
Publishing	10	10	156	176
Other	5	65	30	100
Operating Expenses				
Communication and Other	88	416	132	636
Equipment and Supplies				
Furniture and Equipment	10	20	20	50
Supplies and Materials	10	--	--	10
TOTAL	3,268	10,071	10,278	23,617