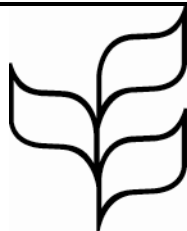




CBD



Конвенция о биологическом разнообразии

Distr. GENERAL

UNEP/CBD/SBI/1/13/Add.1
5 April 2016*

RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

Первое совещание

Монреаль, Канада, 2-6 мая 2016 года

Пункт 15 предварительной повестки дня **

ДОКЛАД О ФУНКЦИОНАЛЬНОМ ОБЗОРЕ СЕКРЕТАРИАТА

Записка Исполнительного секретаря

I. ВВЕДЕНИЕ

1. В пункте 3 решения XII/32 Конференция Сторон (КС) поручила Исполнительному секретарю завершить функциональный обзор секретариата Конвенции о биологическом разнообразии на основе консультаций с Исполнительным директором Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП). В пункте 4 этого же решения Конференция Сторон также поручила Исполнительному секретарю уведомлять Стороны о завершении каждого из этапов 1, 2 и 3, приведенных в приложении к документу [UNEP/CBD/COP/12/28](#), и совещаться с бюро о ходе осуществления функционального обзора.
2. Конференция Сторон в пункте 5 решения XII/32 также поручила Исполнительному секретарю представить окончательный доклад о результатах углубленного функционального обзора работы секретариата, включая анализ отдельных должностей, в такие сроки, которые позволят обсудить его на первом совещании Вспомогательного органа по осуществлению в целях подготовки решения для 13-го совещания Конференции Сторон.
3. Кроме того, Конференция Сторон уполномочила в порядке исключения Исполнительного секретаря в рамках правил и положений Организации Объединенных Наций и без ущерба для решения 13-го совещания Конференции Сторон об углубленном функциональном обзоре и классификации должностей скорректировать уровни, численность и структуру кадров секретариата с учетом дальнейших результатов функционального обзора, при условии что общие затраты секретариата Конвенции о биологическом разнообразии будут оставаться в пределах ориентировочного штатного расписания, и представить доклад о внесенных корректировках на 13-м совещании Конференции Сторон.
4. Меры, изложенные в приложении к документу [UNEP/CBD/COP/12/28](#), нацелены на внедрение в секретариате новых управленческих инструментов и обновленной организационной структуры посредством циклического процесса и на заострение внимания секретариата на конкретные результаты для обеспечения оптимизации использования людских и финансовых ресурсов, выделяемых Сторонами. В трех намеченных этапах излагаются следующие меры по проведению функционального обзора секретариата: этап 1. Планирование работы секретариата на

* Выпускается повторно по техническим соображениям 15 апреля 2016 года.

** UNEP/CBD/SBI/1/1/Rev.1.

двухлетний период на основе Стратегического плана Конвенции и его целевых задач, принятых в Айти, Стратегического плана Протокола по биобезопасности и решений 12-го совещания Конференции Сторон, седьмого совещания Конференции Сторон, выступающей в качестве Совещания Сторон Картахенского протокола по биобезопасности, и первого совещания Конференции Сторон, выступающей в качестве Совещания Сторон Нагойского протокола; этап 2. Организационная модель на основе структуры промежуточных оперативных результатов и статьи 24 Конвенции, разработка планов работы (структура, ориентированная на конечные результаты), разработка внутренней оперативной политики, введение в действие структуры и политики, ориентированных на конечные результаты, и внедрение новых подходов в масштабе всего секретариата; и этап 3. Переориентация и/или разработка функций (должностей) для реализации новых подходов, для чего предусматривается подготовка должностных инструкций для всех должностей, систематизация функций в соответствии с положениями и правилами Организации Объединенных Наций в сотрудничестве с ЮНЕП/Отделением Организации Объединенных Наций в Найроби (ЮНОН), подготовка доклада о полезных выводах касательно прогрессивного развития и организационного проектирования с обоснованием каждой должности на основе инициативного проектирования, нацеленного на укрепление потенциала секретариата в оставшуюся часть Десятилетия, представление бюджета на основе обновленной структуры секретариата и представление доклада Конференции Сторон и Конференции Сторон, выступающей в качестве совещания Сторон протоколов.

5. В настоящем докладе о функциональном обзоре секретариата, представляемом Вспомогательному органу по осуществлению, приводится введение и мандаты, в рамках которых проводится функциональный обзор. В разделе II излагаются подробные сведения о процессе функционального обзора и о результатах на каждом этапе. В разделе III приведено резюме оставшейся работы по процессу функционального обзора. Предлагаемые рекомендации приведены в записке Исполнительного секретаря об административном обеспечении Конвенции (UNEP/CBD/SBI/1/13).

II. ПРОЦЕСС И ИТОГИ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ОБЗОРА

Этап 1. Планирование работы секретариата на двухлетний период

6. Планирование работы в масштабе всего секретариата на двухлетний период началось сразу же после совещаний Конвенции и протоколов к ней в Пхёнчхане (Республика Корея). Всем сотрудникам секретариата было поручено сформулировать мероприятия на основе мандатов, данных КС и КС-ССП на двухлетний период 2015–2016 годов, коллективным образом с использованием инструмента системы управления по результатам.

7. Процесс планирования был организован цикличным и прозрачным образом с привлечением всего персонала. Этот процесс позволил всем сотрудникам выявить соответствующие а) данные Сторонами мандаты, которые относятся к их работе, б) ожидаемые итоги и с) их конкретные вклады в общую программу работы секретариата на основе Стратегического плана в области сохранения и устойчивого использования биоразнообразия на 2011-2020 годы, Стратегического плана для Картахенского протокола по биобезопасности на 2011-2020 годов, решений, принятых на КС-12, КС-ССП-7 Картахенского протокола и КС-ССП 1 Нагойского протокола, и всех мандатов, остающихся в силе с предыдущих совещаний.

8. Сформулированные мероприятия помогли также руководству секретариата разработать структуру промежуточных оперативных результатов секретариата (СПОР). В СПОР обозначены области, в которых секретариат обладает сравнительными преимуществами, и где секретариат, учитывая его потенциал, может наилучшим образом оказывать поддержку Сторонам и облегчать их работу в рамках их долгосрочной стратегической миссии по достижению целей Стратегического плана в области сохранения и устойчивого использования биоразнообразия на 2011-2020 годы и Стратегического плана по обеспечению биобезопасности и выполнению целевых задач по сохранению и устойчивому использованию биоразнообразия, принятых в Айти.

А. Система управления по результатам

9. Система управления по результатам (СУПР) была внедрена для обеспечения секретариату возможностей гарантировать последовательность в комплексном подходе в масштабе всего секретариата к решениям Сторон, оценке результатов деятельности и гарантированию прозрачности в представлении отчетности о результатах. В СУПР сформулированы обязанности секретариата на основе двухлетних программ работы. Данный инструмент обеспечивает структуру, которая укрепляет секретариат как единое целое на основе его сравнительных преимуществ и мандата и помогает оказывать содействие принятию решений внутри секретариата.

10. Кроме того, СУПР помогает обеспечивать понимание среди сотрудников того, что они намереваются достичь, как они планируют сотрудничать для достижения своей цели и как они будут измерять и сообщать в двухлетний период итоги мероприятий, сформулированных в масштабе всего секретариата. Этот инструмент обеспечивает также лучшее руководство, приобретение знаний, представление отчетности и максимальное использование материальных и людских ресурсов в течение двухлетнего периода, содействуя повышению эффективности секретариата. Он позволяет заранее увидеть логическое построение мероприятий при сохранении твердой приверженности результатам в масштабе секретариата и возможности их успешной реализации.

11. В процессе разработки и внедрения инструментария системы управления по результатам применялись основные руководящие принципы. **Применимость** - обеспечение того, чтобы руководители могли использовать структуру для объяснения своих мероприятий Сторонам как выполнение мандатов, и внедрение надежных подходов к оценке эффективности; **общая сопричастность** - удовлетворение потребностей всего персонала и при активном участии руководителей, обеспечение информационных потребностей руководителей, а также соблюдение формальных требований подотчетности; **прозрачность** - обеспечение понимания всем персоналом ожидаемых итогов и также способов и времени их измерения; **ориентированность на практическую деятельность** - обеспечение наличия информации, необходимой руководителям и другим субъектам деятельности, когда таковая требуется; **надежность** - обеспечение соблюдения профессиональных стандартов и установление в рамках структуры реальных обязательств, поддающихся измерению и отчетности; и **гибкость** - реагирование на любое изменение контекста, в котором разработанные мероприятия действуют и могут быть скорректированы по мере необходимости.

В. Структура промежуточных оперативных результатов секретариата

12. В результате мероприятий, сформулированных персоналом в соответствии с мандатами, данными Сторонами, руководство разработало СПОР функций в масштабе всего секретариата на период до 2020 года. Структура включает концепцию, формулировку миссии на оставшийся период Десятилетия биоразнообразия Организации Объединенных Наций и шесть оперативных целей для деятельности секретариата. Каждая оперативная цель снабжена оперативными задачами и ориентировочными мероприятиями.

13. СПОР предназначена не только для того, чтобы укреплять управленческие и реализационные возможности секретариата, но также и для того, чтобы рекомендовать Сторонам сравнительные преимущества секретариата, чтобы Стороны могли учитывать такие преимущества в процессе принятия решений об оптимальных способах использования этих существующих преимуществ. СПОР с дополняющей ее системой управления по результатам, разработанной на два года, также облегчает организационное перепроектирование, повышающее эффективность секретариата.

14. Итогами этапа планирования явились СПОР (UNEP/CBD/SBI/1/INF/22) и система управления по результатам, разработанная на двухлетний период 2015-2016 годов, которые включают 284 мероприятия, разработанных на основе общесекретариатских мандатов. В приложении к настоящей записке приводится также анализ общесекретариатских мероприятий на двухлетний период, намеченных в соответствии с оперативными целями и функциональными задачами в СПОР и организованных с помощью инструментария системы управления по результатам.

Этап 2. Процесс разработки организационной структуры

Общесекретариатский подход к программам работы

15. В рамках развивающихся функций секретариата со времени его учреждения - от основных функций по подготовке и обслуживанию совещаний (как предусмотрено в статье 24 Конвенции) и до функций оказания поддержки Сторонами и содействия осуществлению - весь персонал провел мероприятие в целях выявления связей, взаимодействия и общностей среди сформулированных мероприятий для двухлетних программ работы. В ходе этого мероприятия были также выявлены частичные совпадения или дублирование, что способствовало совмещению или исключению общесекретариатских мероприятий.

16. В результате данного мероприятия и при учете оперативных целей и функциональных задач СПОР секретариата были намечены сквозные общесекретариатские мероприятия, которые были затем сгруппированы в следующие восемь общесекретариатских сквозных категорий, принимая во внимание, что не все мероприятия секретариата отражены в этих группах:

- a) правовые и межправительственные вопросы;
- b) создание потенциала;
- c) управление знаниями;
- d) мобилизация ресурсов;
- e) сотрудничество и актуализация;
- f) коммуникации;
- g) мониторинг;
- h) информационные и коммуникационные технологии.

Матричный (интегрированный) подход к общесекретариатским мероприятиям

17. Реализация некоторых отобранных общесекретариатских проектов по сквозным вопросам осуществлялась на экспериментальной основе, чтобы получить более четкое представление о том, как мог бы работать матричный подход секретариата, и обеспечить также плавное и эффективное **управление изменениями** в секретариате. Эксперимент должен был также обеспечить полезные выводы, которые можно было бы использовать для реорганизации/перепроектирования секретариата.

18. Экспериментальное использование матричного подхода проводилось с 1 июля по 30 сентября 2015 года и было нацелено на максимизацию эффективного использования людских и материальных ресурсов, существующих в секретариате. В качестве первого шага в рамках подхода были отобраны и разработаны проекты на основе выявленных взаимосвязей и взаимодействия мероприятий, реализация которых была поручена КС и КС-ССП в СУПР. На экспериментальном этапе персоналу была также предоставлена возможность внести изменения в свои планы работы в системе служебной аттестации в период промежуточной оценки цикла Организации Объединенных Наций с 1 апреля по 30 марта в соответствии с недавно определенными функциями и обязанностями сотрудников.

19. В матричном подходе был также принят во внимание двухлетний рабочий цикл, при котором в первый год, следующий непосредственно за совещаниями КС и КС-ССП, секретариат главным образом выполняет функции по оказанию содействия осуществлению, тогда как во второй год двухлетнего периода акцент в деятельности секретариата смещается на выполнение функций по оказанию поддержки совещаниям, таких как подготовка документов, материально-техническое обеспечение и т.п.

Группы по матричному подходу

20. Была создана основная группа (2-6 сотрудников) из всех отделов секретариата под руководством сотрудников среднего звена (уровень С3 – С5), которой оказывал содействие вспомогательный персонал (10 – 20 сотрудников, тематических специалистов, работавших взаимодополняющим образом с основной группой), для реализации проектов в рамках каждой из сквозных групп.

Проекты с использованием матричного подхода

21. Проекты, которые представлялись реализуемыми в двухлетний период и содержали конкретные сроки и целевые задачи, были отобраны на основе дополнительных критериев, таких как наличие: а) выявленных связей и взаимодействия среди сформулированных общесекретариатских мероприятий в СУПР с прямыми связями с СПОР; б) межсекторального вклада и координации со стороны сотрудников (преодоление разобщенности); в) причастности сотрудников среднего звена; г) практических результатов, достигаемых в двухлетний период; и е) направленности на прояснение мандатов сгруппированных мероприятий в отношении сквозных областей.

22. Проектным группам было поручено а) подготовить общие подходы к выполнению целевых задач; б) инициировать разработку стандартных оперативных процедур (СОП) и руководящих указаний между сотрудниками по оказанию поддержки осуществлению и тематическими специалистами, действующими на взаимодополняющей основе; и в) выявить внутри секретариата комплекты навыков для выполнения целевых задач.

23. По завершении экспериментального этапа проектным группам было предложено сообщить о результатах работы следующим образом: а) заявление о работе группы с четким указанием матричной функции, например, мандат, обязанности и функции; б) практические результаты/состояние стратегически отобранных практических результатов (проекты) в ходе экспериментального этапа; в) остающаяся работа группы на основе СУПР в двухлетний период; г) проект СОП и руководящих указаний; д) основной состав каждой группы; е) вспомогательный штат (тематические специалисты); и г) проблемы/любые возможные решения.

Итоги экспериментального этапа матричного (комплексного) подхода к работе секретариата

А. Правовые и межправительственные вопросы

24. Группа по правовым и межправительственным вопросам наметила свой мандат следующим образом: *"Стимулировать общую юридическую корректность процессов и рабочего цикла секретариата, и в частности в областях, требующих юридических экспертных знаний, и в регулировании межправительственных процессов. Группа оказывает юридическую поддержку секретариату в осуществлении его функций и Сторонам в их усилиях по осуществлению Конвенции и протоколов"*.

25. Группа определила свои основные функции следующим образом: а) оказание содействия подготовке предварительных повесток дня, аннотаций, включая организацию работы совещаний КС и КС-ССП, и консультирование относительно графиков организации работы и ведения дел; б) координация планирования совещаний, организуемых в целях подготовки КС и КС-ССП, включая совещания вспомогательных органов, в целях максимизации согласованности и интеграции; в) проведение обзора проектов рекомендаций и проектов решений в целях стимулирования согласованности и последовательности, в том числе с процедурами и любыми существующими руководящими указаниями, а также взаимодополняемости с предыдущими решениями.

26. В ходе экспериментального этапа были инициированы следующие проекты в рамках группы по правовым и межправительственным вопросам на предмет их завершения в двухлетний период: а) подготовка плана одновременной организации КС-13, КС-ССП-8 Картахенского протокола и КС-ССП-2 Нагойского протокола; б) проведение обзора рабочего цикла всех межсессионных

мероприятий; с) обзор проектов рекомендаций во всех документах секретариата в целях обеспечения взаимодополняемости, последовательности и согласованности.

В. Создание потенциала

27. Группа по созданию потенциала наметила следующий мандат: *"Координировать, облегчать и поддерживать планирование, практическое обеспечение и оценку поддержки создания потенциала, которую секретариат оказывает Сторонам в целях эффективного осуществления Конвенции и протоколов к ней в соответствии с решениями КС и КС-ССП"*.

28. Секретариат стремится направлять свои усилия на разработку инструментов, включая учебные и инструктивные материалы, механизмы и средства, в целях оказания содействия Сторонам в развитии потенциала для эффективного осуществления Конвенции и протоколов к ней и на минимизацию своего прямого участия в реализации мероприятий по созданию потенциала.

29. Основными функциями группы по созданию потенциала являются следующие: а) координация стратегии секретариата КБР по созданию потенциала для оказания содействия Сторонам и субъектам деятельности в осуществлении Стратегического плана в области сохранения и устойчивого использования биоразнообразия на 2011-2020 годы, включая целевые задачи по сохранению и устойчивому использованию биоразнообразия, принятые в Айти, и Стратегического плана для Картахенского протокола по биобезопасности на 2011-2020 годы в целях стимулирования последовательных подходов к созданию потенциала в масштабе секретариата; б) координация разработки и реализации двухлетних планов работы секретариата по созданию потенциала после каждого совещания КС и КС-ССП в целях оказания содействия стратегическому, структурированному и скоординированному осуществлению данного секретариату мандата по созданию потенциала в целях обеспечения максимального взаимодействия, эффективности, действенности и результативности мероприятий секретариата; в) координация разработки стандартных оперативных процедур, руководств и стандартов обеспечения качества для создания потенциала на основе передовых методов и полезных выводов и стимулирования их последовательного применения в масштабе секретариата; г) по мере необходимости оказание поддержки сотрудникам по программе в осуществлении мероприятий по созданию потенциала в соответствии с согласованными стандартными оперативными процедурами и руководящими указаниями; д) организация учебных занятий для персонала в целях повышения их навыков в ключевых областях (например, разработка и проведение или координация курсов электронного обучения и вебинаров, методологии подготовки инструкторов и т.п.), чтобы располагать возможностями оказания эффективной поддержки усилиям по созданию потенциала; е) выявление возможностей передачи задач по разработке и реализации мероприятий по созданию потенциала подходящим международным, региональным и субрегиональным партнерам и координация их с соответствующим сотрудником по программе для обеспечения эффективной и действенной работы партнеров в соответствии с согласованными стандартными оперативными процедурами и руководящими указаниями и стандартами обеспечения качества; ж) внедрение и поддержание системы управления обучением в целях оказания содействия организации и администрированию курсов электронного обучения по различным тематическим областям; з) разработка и администрирование онлайн-поисковых хранилищ инструментов и ресурсов, инициатив и возможностей по созданию потенциала и оказание поддержки Сторонам и соответствующим организациям в регистрации и обновлении информации об их инструментах, инициативах и потребностях касательно создания потенциала и другой соответствующей информации; и) разработка и поддержание веб-портала по теме создания потенциала, который будет служить единым окном или интерфейсом пользователя для доступа к имеющейся информации, инструментам и ресурсам по созданию потенциала, включая доступ к курсам электронного обучения в системе управления обучением, поисковому хранилищу инструментов и ресурсов по созданию потенциала, средству подбора, дискуссионным форумам и другим инструментам; и) проведение мониторинга и оценки эффективности и результативности мероприятий по созданию потенциала, разработанных совместно с секретариатом и реализованных партнерами в соответствии с мандатом, данным секретариату КС и КС-ССП.

30. На экспериментальном этапе в группе по созданию потенциала были инициированы следующие проекты с целью их завершения в двухлетний период: а) учреждение фирменной системы КБР по управлению обучением для облегчения организации, реализации, администрирования, отслеживания и оценки предложений по электронному обучению (включая электронные курсы обучения/модули и вебинары) для Стороны, которая размещена по адресу: <http://scbd.unssc.org/>; б) разработка хранилища и интерфейса пользователя для ресурсов по созданию потенциала для облегчения фиксированного и структурированного доступа к информации по широкому спектру инициатив, инструментов, ресурсов и возможностей по созданию потенциала в целях оказания поддержки осуществлению КБР и протоколов к ней.

C. Управление знаниями

31. Группа по управлению знаниями определила свой мандат следующим образом: *"Регулирование и облегчение доступа к знаниям и информации, актуальным для биоразнообразия и биобезопасности"*.

32. Основная функция, определенная группой по управлению знаниями, состоит в обеспечении новаторского и эффективного совместного использования знаний и информационных услуг в помощь осуществлению Конвенции и протоколов к ней.

33. На экспериментальном этапе в группе по управлению знаниями были инициированы следующие проекты с целью их завершения в двухлетний период: а) разработка веб-стратегии для обеспечения централизованного доступа к веб-сайту КБР и к различным механизмам посредничества для предоставления централизованного доступа ко всей информации, общей или актуальной для механизма посредничества, Механизма посредничества для регулирования доступа к генетическим ресурсам и совместного использования выгод и Механизма посредничества по биобезопасности, во избежание дублирования усилий; и б) совместное использование информации центральными и национальными механизмами посредничества через посредство механизма обеспечения оперативной совместимости.

D. Мобилизация ресурсов

34. Группа по мобилизации ресурсов определила свой мандат следующим образом: *"Оказание содействия мобилизации ресурсов для осуществления Конвенции и протоколов к ней"*.

35. Основная функция, определенная группой по мобилизации ресурсов, состоит в разработке технических руководящих указаний по представлению финансовой отчетности, выявлению финансовых потребностей, дефицита и приоритетов и в разработке национальных стратегий мобилизации ресурсов.

36. На экспериментальном этапе в группе по мобилизации ресурсов были инициированы следующие проекты с целью их завершения в двухлетний период: а) онлайн-структура представления финансовой отчетности; б) дальнейшие разработки в области политики и разработка руководств по методологиям представления отчетности и по представлению отчетности о коллективных действиях коренных и местных общин и нерыночных подходах.

E. Сотрудничество и актуализация

37. Группа по вопросам сотрудничества и актуализации определила свой мандат следующим образом: *"Оказание содействия включению повестки дня в области сохранения биоразнообразия и биобезопасности во все соответствующие международные межправительственные процессы в рамках Организации Объединенных Наций и в другие процессы и оказание поддержки усилиям по включению тематики биоразнообразия и биобезопасности в другие соответствующие глобальные инициативы неправительственных субъектов деятельности"*.

38. Основные функции, определенные группой по мобилизации ресурсов, состоят в следующем: а) планирование/регулирование/координация всех мероприятий, связанных с сотрудничеством и актуализацией повестки дня в области сохранения биоразнообразия; б) организация исследований и анализов ключевых стратегических процессов, вопросов и секторов и подготовка вкладов для

Организации Объединенных Наций и других международных процессов, как глобальных, так и региональных, в том числе касательно связей между биоразнообразием и конкретными секторами, в поддержку разработки политики и совместного программирования; с) регулирование и координация подготовки, обобщения и представления информации/вкладов, подготовленных в рамках Конвенции и протоколов к ней, для Организации Объединенных Наций и других международных процессов, включая региональные процессы, в поддержку актуализации тематики; d) развитие, поддержание и расширение взаимосвязей с соответствующими организациями, инициативам и механизмами сотрудничества, включая те, что связаны с конкретными секторами, регионами и частным сектором (деловыми кругами), в поддержку актуализации и/или осуществления и взаимобменом информацией между процессами; e) установление связи и осуществление деятельности в целях расширения сотрудничества/взаимодействия среди конвенций и соответствующих документов, включая выполнение функций секретариата для межучрежденческих механизмов сотрудничества, учреждаемых под эгидой Конвенции и протоколов к ней.

39. На экспериментальном этапе в группе по созданию потенциала были инициированы следующие проекты с целью их завершения в двухлетний период: а) концептуализация информационно-технологического инструмента для мониторинга/отслеживания/отчетности в отношении процессов, мероприятий и проектов, касающихся актуализации тематики и сотрудничества, как части комплексной базы данных секретариата, связанной с несколькими раздробленными на данном этапе инициативами/инструментами, включая те, что связаны с контактами/списками рассылок, регистрацией, представлением отчетности, отслеживанием решений, совещаниями и календарным графиком. Он будет поддерживать и делать доступными данные о внешних организациях и организациях-партнерах и о положении дел с мероприятиями по сотрудничеству и актуализации тематики (и с другими). Он будет также содействовать улучшению координации и повышению эффективности партнерств, сотрудничества и усилий по активизации тематики в поддержку осуществления, включая планирование/выделение ресурсов; б) разработка проекта стратегии актуализации тематики, включая вклад КБР в международные процессы, для расширения возможностей секретариата координировать свои усилия по актуализации тематики биоразнообразия; и с) разработка проекта стратегии и процедур налаживания партнерств/сотрудничества для расширения возможностей секретариата заключать и поддерживать партнерства, содействующие целям СПОР, Конвенции и протоколов к ней.

F. Коммуникации

40. Группа по коммуникациям определила свой мандат следующим образом: *"Разработка руководящих указаний, установление стандартов и реализация вспомогательных мероприятий, связанных с направлением сообщений в секретариат и Сторонам, осуществляющим Стратегический план в области сохранения и устойчивого использования биоразнообразия на 2011-2020 годы и Стратегический план по биобезопасности и стремящимся выполнять целевые задачи по сохранению и устойчивому использованию биоразнообразия, принятые в Айти"*.

41. Основные функции, определенные группой по коммуникациям, состоят в следующем: а) разработка и периодический пересмотр стратегии корпоративных коммуникаций для секретариата и его взаимоотношений с любыми глобальными коммуникационными стратегиями, относящимися к реализации стратегических планов в рамках Конвенции; б) обеспечение распространения сведений о мероприятиях секретариата с использованием общих форматов, индивидуализации и написания сообщений и выявление и использование стратегических коммуникационных возможностей; с) оказание содействия отделам в секретариате в максимизации воздействия их коммуникационных мероприятий посредством редактирования, индивидуализации и гармонизации сообщений и выявление внешних партнеров, которые могли бы содействовать умножению таких усилий; d) использование самых современных коммуникационных инструментов, таких как социальные медиа, социальный маркетинг, информационные технологии и разработка сообщений для повышения результативности и охвата средств связи секретариата; e)

обеспечение наиболее эффективного использования ресурсов для коммуникаций и сокращение дублирования и времени производства коммуникационных продуктов секретариата.

42. На экспериментальном этапе в группе по коммуникациям были инициированы следующие проекты с целью их завершения в двухлетний период: а) руководства по брендингу и визуальной идентичности в помощь сотрудникам КБР и третьим сторонам представлять материалы согласованным образом для отражения идентичности, миссии и культуры КБР; б) были разработаны руководства по использованию социальных медиа в качестве комплекса стандартов для координационных центров по социальным медиа для КБР, чтобы гарантировать точность и высокое качество контента распространяемых основных сообщений КБР; в) коммуникационная стратегия для четкого определения вопросов, которые необходимо рассматривать, и для способов их рассмотрения секретариатом четким, целенаправленным образом в целях обеспечения максимального охвата аудитории и повышения осведомленности о биоразнообразии в масштабе всех секторов; и iv) оценка коммуникационных возможностей - международные совещания и Дни Организации Объединенных Наций в 2015–2016 гг., что позволяет секретариату планировать разработку структурированных и целенаправленных сообщений задолго до начала соответствующих совещаний КБР (совещания, имеющие важное значение для биоразнообразия, и для выполнения целевых задач по сохранению и устойчивому использованию биоразнообразия, принятых в Айти), а также Дней Организации Объединенных Наций, кроме обеспечения временного графика для выпуска докладов/руководств и т.п.

Г. Мониторинг

43. Группа по мониторингу определила свой мандат следующим образом: "*Оказание содействия проведению обзора осуществления и оценки эффективности Конвенции и протоколов к ней*".

44. Основные функции, определенные группой по мониторингу, состоят в следующем: а) оказание содействия представлению Сторонами информации об осуществлении и собору, анализу и распространению информации; б) стимулирование последовательного представления и анализа информации, оптимизированного использования всей собранной информации и общесекретариатского доступа к этой информации и ее использования для подготовки документов, а также для разработки дальнейших руководящих указаний и инструментов, связанных с мониторингом осуществления, с конечной целью оказания дальнейшей поддержки осуществлению Конвенции и протоколов к ней.

45. На экспериментальном этапе в группе по мониторингу были инициированы следующие проекты с целью их завершения в двухлетний период: а) согласованная система представления отчетности в масштабе Конвенции и протоколов к ней; б) согласованный подход к анализу страновой информации; в) анализ документов, подготовленных для органов в рамках Конвенции и протоколов к ней по вопросам мониторинга; и d) методы, процедуры и инструменты, разработанные в поддержку обора и оценки Конвенции и протоколов к ней.

46. В число основных реализованных мероприятий входят следующие: а) окончательное оформление и тестирование онлайн-инструмента представления отчетности для оценки результатов выполнения целевых задач по сохранению и устойчивому использованию биоразнообразия, принятых в Айти, б) подготовка проекта руководящих принципов составления шестого национального доклада, в) обзор результатов выполнения целевых задач, поставленных в рамках Стратегического плана в области сохранения и устойчивого использования биоразнообразия на 2011-2020 годы, d) анализ пересмотренных национальных стратегий и планов действий по сохранению биоразнообразия и оценка вклада национальных и региональных целевых задач в выполнение глобальных целевых задач и e) дальнейшая разработка методологии процесса добровольного коллегиального обзора национальных стратегий и планов действий по сохранению биоразнообразия.

Н. Информационные и коммуникационные технологии

47. Группа по информационным и коммуникационным технологиям определила свой мандат следующим образом: *"Разработка, регулирование и обслуживание инфраструктуры и архитектуры информационной технологии в секретариате с охватом потребностей Конвенции и протоколов к ней. Основная группа разрабатывает также технологические стратегии в целях повышения эффективности организации и качества продуктов, предлагаемых Сторонам, секретариату и другим субъектам деятельности"*.

48. Основные функции, определенные группой по информационным и коммуникационным технологиям, состоят в следующем: а) разработка и обслуживание платформы через механизм посредничества для онлайн-форумов и виртуальных/в реальном времени конференций по темам, актуальным для осуществления Конвенции и протоколов к ней; б) разработка и обслуживание центрального портала, его механизмов посредничества и баз данных для облегчения доступности и совместного использования информации о биоразнообразии, биобезопасности и доступе к генетическим ресурсам и совместном использовании выгод удобным для пользователя, доступным для поиска и понятным способом; в) управление внешними и внутренними информационно-технологическими процессами организации с использованием современных инструментов управления проектами и визуальных графиков Ганта для обеспечения оптимального и своевременного завершения проектов; г) проведение работы в целях оптимизации мероприятий по выполнению административных задач с использованием технологии и ориентирование на потребности Сторон и персонала и потребности других субъектов деятельности; и е) выявление поставщиков и подрядчиков, обеспечивающих инфраструктурные решения, сотрудничество с ними, руководство ими и согласование информационно-технологической инфраструктуры и архитектуры продуктов организации со стратегическими приоритетами в рамках правил и положений Организации Объединенных Наций.

49. На экспериментальном этапе в группе по информационным и коммуникационным технологиям были инициированы следующие проекты с целью их завершения в двухлетний период: интеграция и укрепление архитектуры и инфраструктуры веб-сайтов КБР и повышение удобства использования механизмов посредничества КБР. Предлагается единый интерфейс пользователя для всех пользователей механизма посредничества с уникальным паролем, чтобы позволить взаимодействие с любым разделом веб-сайта КБР и ее механизмами посредничества.

50. В число основных проведенных мероприятий входят следующие: а) онлайн-инструмент представления отчетности в механизме посредничества, позволяющий Сторонам представлять сведения о достигнутых результатах в выполнении национальных целевых задач и о своей финансовой структуре; б) интерфейс прикладного программирования (ИПП) механизма посредничества, позволяющий открытое совместное использование общих данных, размещенных в базах данных КБР. Он позволяет любым внешним приложениям извлекать общие данные для дальнейшего анализа и представления. Наилучшим внешним примером такого автоматического обмена информацией является приложение ЮНЕП Информеа, которое собирает информацию, связанную с КБР, из ИПП и размещает ее на своем веб-сайте; в) размещение веб-серверов и серверов баз данных в Интернет-облаке в стратегических географических точках для обеспечения оптимального отклика при навигации по сайтам КБР; г) обслуживание все других групп: i) общий формат для создания потенциала (Создание потенциала); ii) система отслеживания решений (Правовые и межправительственные вопросы); iii) ИПП для целей оперативной совместимости (Управление знаниями); iv) ИнфорМеа (Управление знаниями); v) информационно-технологический инструмент для отслеживания мероприятий, процессов и проектов по актуализации тематики и сотрудничеству (Сотрудничество и актуализация); vi) визуализация и экспозиция результатов представления отчетности, включая статистический анализ, и представление информации в виде карты и списков (Мониторинг); vii) финансовая отчетность - усовершенствование инструмента представления отчетности (временный доступ к учреждениям-партнерам) (Мобилизация ресурсов); viii) комплексная и последовательная финансовая отчетность и последующий анализ (Мобилизация ресурсов); ix) портал по созданию потенциала (Создание

потенциала); х) страница с документами к совещаниям, включая программу работы (Правовые и межправительственные вопросы); и xi) рекомендации по интеграции социальных медиа (Коммуникации).

Полезные выводы по результатам экспериментального этапа использования матричного (комплексного) подхода к работе секретариата

51. Общесекретариатский матричный подход к работе продемонстрировал потенциальные выгоды стимулирования сотрудничества и координации между отделами. Ожидается, что применение такого комплексного подхода обеспечит в результате более скоординированное, эффективное и действенное оказание услуг Сторонам и другим субъектам деятельности, максимизируя одновременно использование имеющихся людских и материальных ресурсов секретариата.

52. Работа внутри и в масштабе основных групп требует постоянного и одновременного сотрудничества. Для того, чтобы справляться с общей нагрузкой и минимизировать разброс обязанностей, секретариату необходимо, как было выяснено, поддерживать гибкость/плавность, и в частности в плане определения стандартных оперативных процедур для содействующих сотрудников, которые работают с группами. Несмотря на положительные стороны взаимодействия и совместной деятельности среди сотрудников различных отделов, некоторым сотрудникам приходится затрачивать для этого значительное количество времени. От персонала ожидается оказание содействия работе различных основных групп, работающих над разными разделами. Рекомендуется внедрить систему для соразмерного распределения работы.

Новая структура секретариата

53. На этапе планирования функционального обзора были сформулированы функции и обязанности секретариата по двухлетней программе работы в соответствии с решениями Сторон Конвенции и протоколов к ней. В рамках структуры промежуточных оперативных результатов и дополняющей ее системы управления по результатам мероприятий были резюмированы функции секретариата и проведено организационное перепроектирование, повышающее эффективность поддержки, которую секретариат оказывает Сторонам.

54. В процессе разработки новой организационной модели секретариата были приняты во внимание следующие руководящие указания: а) преодоление разобщенности ряда смежных функций; б) оптимизация использования людских ресурсов во избежание частичных совпадений и дублирования; в) обеспечение соответствия организационной модели ее назначению; "форма" (организационная модель) соответствует "функции" (ниша или сравнительные преимущества); г) улучшение межсекторальной координации; д) поиски новаторских путей структурирования секретариата, чтобы позволить персоналу работать в масштабе тематических областей; е) оптимизация использования имеющихся наборов навыков; ж) осознание этапа приобретения организационных знаний; и з) обеспечение ответственности руководства за данные сквозные группы.

55. В процессе разработки новой организационной модели секретариата было рассмотрено три варианта: а) функциональная структура; б) процессуальная структура; и в) гибридная структура. Функциональная структура содержит мощную управленческую иерархию, которая управляет отделами, работающими по широкой классификации. В ходе эксперимента данная организационная модель была сориентирована на шесть оперативных целей, установленных в структуре промежуточных оперативных результатов (СПОР), где все конкретные отдельные функции и задачи были интегрированы в следующие вспомогательные области в секретариате: а) оказание поддержки разработке политики на совещаниях КС и КС-ССП; б) интеграция аспектов биоразнообразия в международные процессы; в) оказание поддержки национальному планированию и осуществлению процессов; г) просветительская деятельность и повышение осведомленности; д) внедрение мониторинга и оценки; и е) администрация и финансы. Каждый

предусмотренный подраздел будет наделен ключевыми функциями, необходимыми для обеспечения итогов.

56. В функциональной структуре были обнаружены следующие недостатки: а) непропорциональное бремя работы, лежащее на отделах, например, 53% мероприятий в СУПР посвящены оказанию поддержки национальным процессам; б) по-видимому, отсутствует поддержка протоколов; с) подход персонала к радикальным переменам; d) дублирование функций среди отделов; е) недостаточное сотрудничество и обмен ресурсами среди различных отделов; f) конкуренция среди отделов; g) определение комплектов навыков, которые будут подходить для этих функциональных отделов.

57. В процессуальной структуре организация будет разделена согласно процессам, таким как административное обслуживание совещаний и информационные технологии. В отличие от число функциональной структуры, при организации на основе процессов рассматривается, как различные процессы связаны друг с другом и со Сторонами. В процессуальной структуре происходит объединение персонала и руководителей для реализации работы по достижению цели. Каждый процесс начинается по мере возникновения необходимости и завершается обеспечением итогов процесса. В его применении к секретариату ожидается, что сотрудники будут привлекаться в масштабе секретариата для работы в процессе достижения цели. Одним из хороших примеров являются группы по информационным технологиям и управлению знаниями.

58. В числе преимуществ процессуальной структуры можно назвать: а) ее способность вести к эффективному обмену информацией и использованию ресурсов; б) возможность частой совместной работы и взаимодействия персонала для решения проблем; и с) оперативное принятие решений. Однако проблемой в данной структуре является возникновение управленческой неопределенности и необходимость глубокого понимания всех процессов среди персонала.

59. Поэтому в качестве наиболее подходящей для секретариата была выбрана гибридная структура. Гибридная структура объединяет функциональную структуру и процессуальную структуру в матричную структуру. В данной модели приоритизируется организационное управление на основе сквозных процессов при сохранении некоторого уровня функциональной структуры по предмету/тематическим вопросам. Это обеспечивает необходимую гибкость секретариату, позволяя лучше использовать ресурсы, чем в рамках чисто функциональной модели. Руководители функций отвечают за управление программами, тогда как руководители процессов отвечают за управление процессами.

60. Инициатором проекта является, как правило, один из тематических отделов, и ему оказывают содействие различные процессуальные отделы, работающие совместно или последовательно. Важность приобретают внутренние оперативные политики, обеспечивая стандартизацию и успешное завершение проектов. Структура объединяет множество преимуществ двух других моделей. В гибридной модели целью является улучшение межсекторальной координации и интеграции мероприятий секретариата для повышения эффективности. Учреждение отдела планирования и мониторинга, подчиненного непосредственно Исполнительному секретарю, обеспечит оперативное доведение до сведения Исполнительного секретаря любых отставаний в реализации мероприятий и принятие необходимых мер.

61. Новая структура секретариата включает Отдел Исполнительного секретаря и три подразделения: 1. Научная и политическая поддержка, 2. Поддержка актуализации и информационно-просветительской работы и 3. Поддержка осуществлению. Их различные группы и их мандаты приведены в документе UNEP/CBD/SBI/1/INF/23.

62. Мандаты Отдела Исполнительного секретаря и трех подразделений являются следующими:

а) **Отдел Исполнительного секретаря**

Исполнительный секретарь, которому оказывают поддержку заместитель Исполнительного секретаря и Административный комитет, обеспечивает стратегическое планирование и руководство секретариатом для обеспечения его эффективности в оказании поддержки Сторонам.

Отдел Исполнительного секретаря будет обеспечивать координацию деятельности секретариата и мониторинга результатов осуществления программы работы секретариата в соответствии со структурой промежуточных оперативных результатов и решениями Конференции Сторон и совещаний Сторон. Отдел Исполнительного секретаря будет также включать организационно-правовую службу и обеспечивать согласованность одновременных совещаний, организацию работы и последовательность процедур в целях повышения эффективности и результативности процессов и структур в рамках Конвенции и протоколов. Он будет также включать группу по оказанию содействия интеграции отчетности в масштабе Конвенции и протоколов и сосредоточению внимания на усовершенствовании мониторинга и обзора осуществления Конвенции.

b) Научная и политическая поддержка

Оказание поддержки Конвенции и протоколам к ней путем а) проведения научных и технических анализов в помощь принятию решений и осуществлению; б) оказание поддержки осуществлению протоколов; в) включение аспектов доступа к генетическим ресурсам и совместного использования выгод и биобезопасности в работу Конвенции; и д) внесение вклада в комплексные общесекретариатские процессы.

c) Поддержка актуализации и информационно-просветительской работы

Оказание поддержки Сторонам путем направления и координации работы секретариата по актуализации тематики биоразнообразия, осуществлению сотрудничества с партнерами в поддержку Конвенции и протоколов к ней и по вопросам коммуникаций и просветительской деятельности. Сюда будет входить работа секретариата по гендерным и экономическим вопросам и мобилизации ресурсов, включая привлечение частного сектора.

d) Поддержка осуществления

Данное подразделение будет обеспечивать согласованный подход к созданию потенциала и научно-техническому сотрудничеству и будет обеспечивать применение согласованного подхода в отношениях между механизмом посредничества и механизмами посредничества по биобезопасности и регулированию доступа к генетическим ресурсам и совместного использования выгод. Оно поможет сосредоточить внимание на облегчении сотрудничества среди Стороны и сотрудничества среди партнеров в поддержку осуществления. Новое подразделение будет изыскивать новаторские подходы к данным мероприятиям, налаживать связи с партнерами и стимулировать учебу на рабочем месте в масштабе секретариата. Оно будет использовать ресурсы из основного бюджета и добровольные взносы.

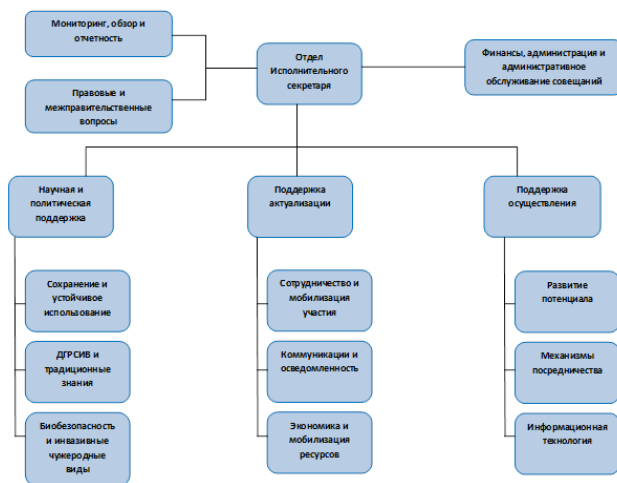


Рисунок 1. Новая структура секретариата КБР

Этап 3. Переориентация и/или разработка функций

Обзор должностей штата по программам

63. Как было запрошено Конференцией Сторон, анализ отдельных должностей сотрудников категории специалистов был осуществлен посредством аналитического обзора, который проводил консультант по вопросам управления людскими ресурсами, обладающий значительным опытом работы в Организации Объединенных Наций. Анализ проводился в виде аналитического обзора функций различных должностей штата по программам в секретариате в рамках общей структуры основных функций секретариата, как предусмотрено в статье 24 Конвенции, и утвержденной структуры промежуточных оперативных результатов секретариата. Данное мероприятие включало проведение обзора должностных инструкций различных должностей в секретариате с целью их корректировки с учетом новых расширенных обязанностей секретариата и задач, которые предстоит решать Конвенции и протоколам к ней; и также обеспечения эффективного функционирования секретариата. Обзор помог переориентировать и обновить секретариат, чтобы обеспечить столь необходимую поддержку Сторонам в реализации их обязательств по договорам.

64. Предметный охват анализа включал: а) обзор и анализ каждой должности в момент ее создания и сопоставление данных функций с текущими функциями лица, занимающего должность, принимая во внимание его две последние электронные служебные аттестации; изучение актуальности/связи функций каждой должности в плане обеспечения основных функций секретариата, как предусмотрено в статье 24 Конвенции, а также функций структуры промежуточных оперативных результатов; с) выявление любых пробелов или расширенных функций по каждой должности в ее существующем виде; d) определение соответствия текущих функций и обязанностей по каждой должности с ее уровнем; e) выработка рекомендаций о необходимом уровне должностей, требуемых для руководства восемью группами, намеченными в качестве возникающей общесекретариатской матричной работы в ходе функционального обзора; f) выработка рекомендаций касательно финансирования с учетом структуры промежуточных оперативных результатов и основных функций секретариата.

65. По результатам анализа 41 должности категории специалистов и более высокой категории были сделаны следующие четыре типа рекомендаций: а) обновление и повышение уровня должности (7 % - три должности); b) обновление должностной инструкции с целью отражения существенных изменений обязанностей и функций, но без изменения уровня должности (24 % - 10

должностей); с) обзор должностных инструкций и оценка должностей с целью отражения незначительных изменений, таких как изменение взаимоотношений подчиненности или изменение акцентов в задаче (27% - 11 должностей); d) не произведено никаких изменений (42% - 17 должностей).

66. На приведенной ниже секторной диаграмме показаны общие результаты анализа каждой отдельной должности по программе. Полный доклад об анализе приведен в документе UNEP/CBD/SBI/1/INF/24.

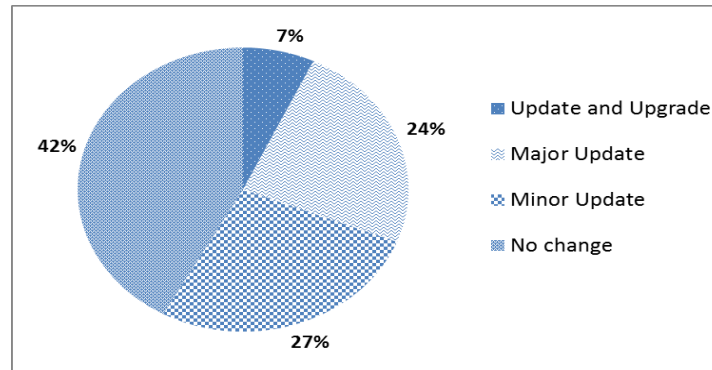


Рисунок 2. Результаты анализа отдельных должностей по программе

67. Отмечается, однако, что, учитывая недавно проведенное перенумерование должностей категории общего обслуживания, данные должности не были включены в обзор.

68. В ходе последующей деятельности и для обеспечения плавного управления изменениями в секретариате рекомендации по результатам аналитического обзора будут осуществлены консультативным образом посредством проведения семинаров и обсуждений с лицами, занимающими должность, с учетом новой структуры секретариата.

69. Как поручено в пункте 3 решения XII/32, секретариат консультировался касательно процесса с Исполнительным директором Программы Организации Объединенных Наций по окружающей среде (ЮНЕП) в ходе функционального обзора. ЮНЕП был представлен доклад о завершении стадии планирования. В этот период обновленная информация также регулярно передавалась бюро КС и КС-ССП.

III. РЕЗЮМЕ ОСТАВШЕЙСЯ РАБОТЫ ПО ФУНКЦИОНАЛЬНОМУ ОБОРУ

70. Оставшаяся работа в период до одновременных совещаний КС и КС-ССП включает: а) обеспечение плавного и эффективного управления изменениями в секретариате; б) полное внедрение интегрированного подхода к работе посредством новой структуры секретариата; с) обзор/обновление должностных инструкций в соответствии со структурой промежуточных оперативных результатов секретариата и в рамках правил и положений Организации Объединенных Наций.

Приложение

**АНАЛИЗ ОБЩЕСЕКРЕТАРИАТСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ДВУХЛЕТНИЙ ПЕРИОД В
РАМКАХ СТРУКТУРЫ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ ОПЕРАТИВНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
СЕКРЕТАРИАТА (СПОР)**

Оперативная цель		
1. Оказание поддержки КС и КС-ССП, включая подготовительные процессы, комплексным и согласованным образом	45	16 %
2. Обеспечение более эффективного включения тематики биоразнообразия в повестку дня в целях развития и в соответствующие международные процессы	19	7 %
3. Оказание поддержки Сторонам в выполнении их обязательств в рамках Конвенции и протоколов, включая интеграцию аспектов биоразнообразия, биобезопасности и доступа к генетическим ресурсам и совместного использования выгод в планирование и осуществление национального развития и в другие соответствующие процессы	151	53 %
4. Повышение политического значения Конвенции и протоколов к ней путем повышения общей осведомленности в вопросах, касающихся ценности биоразнообразия, биобезопасности и доступа к генетическим ресурсам и совместного использования выгод	27	10 %
5. Оказание поддержки обзору и оценке осуществления Конвенции и протоколов к ней	18	6 %
6. Обеспечение эффективной работы секретариата, его руководителей и персонала в целях оказания поддержки Сторонам, КС и КС-ССП	24	8 %
	284	100 %
Функциональные цели		
1.1 Оказание содействия созыву совещаний в рамках Конвенции и протоколов для обзора осуществления и принятия решений	9	3 %
1.2 Повышение эффективности и действенности процессов и структур в рамках Конвенции и протоколов.	3	1 %
1.3 Обеспечение нейтральных, сбалансированных и фактологических докладов и научно-технических анализов для оказания содействия принятию решений	33	12 %
2.1 Оказание содействия интеграции повестки дня в области сохранения и устойчивого использования биоразнообразия во все соответствующие международные межправительственные процессы в рамках Организации Объединенных Наций и в других рамках	15	5 %
2.2 Оказание поддержки усилиям по включению аспектов биоразнообразия в другие соответствующие глобальные инициативы неправительственных субъектов деятельности	4	1 %

3.1 Оказание содействия созданию потенциала и стимулирование научно-технического сотрудничества среди Сторон для совместного достижения целей Стратегического плана в области сохранения и устойчивого использования биоразнообразия на 2011-2020 годы и целевых задач по сохранению и устойчивому использованию биоразнообразия, принятых в Айти	59	21 %
3.2 Регулирование и облегчение доступа к знаниям и информации о биоразнообразии, биобезопасности и доступе к генетическим ресурсам и совместном использовании выгод и совместного использования таких знаний и информации	37	13 %
3.3 Оказание содействия мобилизации ресурсов для осуществления Конвенции и протоколов к ней	28	10 %
3.4 Представление информации, инструментов и технических руководств в поддержку национального осуществления Конвенции и протоколов	27	10 %
4.1 Повышение осознания и понимания вопросов, касающихся важности биоразнообразия, биобезопасности и доступа к генетическим ресурсам и совместного использования выгод, среди лиц, принимающих решения, гражданского общества, деловых кругов, субъектов в секторах и широкой общественности	24	8 %
4.2 Облегчение и расширение политической поддержки осуществлению Конвенции и протоколов к ней	1	0 %
4.3 Стимулирование универсальности членского состава Конвенции и протоколов к ней	2	1 %
5.1 Оказание поддержки обзору и оценке национальных, региональных и других мер, и в частности целевых задач и индикаторов, установленных в соответствии со стратегическими планами, на предмет достижения целевых задач по сохранению и устойчивому использованию биоразнообразия, принятых в Айти, и соблюдения протоколов	11	4 %
5.2 Мониторинг и оценка биоразнообразия	7	2 %
6.1 Обеспечение планирования управленческой деятельности и стратегического планирования в целях максимизации эффективности секретариата	10	4 %
6.2 Оказание поддержки управлению фондами и материально - технической поддержки под руководством Сторон и в рамках Правил и положений Организации Объединенных Наций	8	3 %
6.3 Оказание эффективной административной и кадровой поддержки персоналу Конвенции и протоколов к ней	6	2 %
	284	100 %