



**Исполнительный совет
Программы развития
Организации Объединенных
Наций, Фонда Организации
Объединенных Наций в области
народонаселения и Управления
Организации Объединенных
Наций по обслуживанию проектов**

Distr.: General
9 December 2020
Russian
Original: English

Первая очередная сессия 2021 года
1 – 4 февраля 2021 года, Нью-Йорк
Пункт 2 предварительной повестки дня
ЮНФПА — Рекомендации Комиссии ревизоров

Фонд Организации Объединенных Наций в области народонаселения
Отчет о выполнении рекомендаций Комиссии ревизоров
Организации Объединенных Наций, 2019 г.

Доклад Директора-исполнителя

Резюме

В соответствии с решением 97/2 Исполнительного совета Директор-исполнитель ЮНФПА имеет честь представить настоящий доклад о выполнении рекомендаций, содержащихся в докладе Комиссии ревизоров Организации Объединенных Наций за финансовый период, закончившийся 31 декабря 2019 года (A/75/5/Add.8).

Комиссия ревизоров Организации Объединенных Наций признает, что ЮНФПА завершил 2019 год в хорошем финансовом состоянии, используя надежные методы финансового управления, включающие процессы и механизмы контроля, предназначенные для удержания его расходов в пределах финансовых ресурсов. По мнению Комиссии, финансовая отчетность организации во всех существенных отношениях достоверно отражает финансовое положение ЮНФПА по состоянию на 31 декабря 2019 года, а также его финансовые результаты и движение денежных средств за год, закончившийся на указанную дату, в соответствии с Международными стандартами учета в государственном секторе (МСУГС).

Обновленная информация о ходе выполнения рекомендаций ревизоров представлена в отдельной таблице, доступной на веб-сайте Исполнительного совета ЮНФПА.

Элементы решения

Исполнительный совет может принять к сведению настоящий доклад о предпринятых ЮНФПА мерах и о новых действиях, запланированных организацией для выполнения рекомендаций Комиссии ревизоров за финансовый период, закончившийся 31 декабря 2019 года.



I. Введение

1. В соответствии с решением 97/2 Исполнительного совета Директор-исполнитель ЮНФПА имеет честь представить настоящий доклад о выполнении рекомендаций Комиссии ревизоров Организации Объединенных Наций (Комиссии ревизоров) за год, закончившийся 31 декабря 2019 года (A/75/5/Add.8). Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ) рассмотрел резюме основных выводов и заключений Комиссии ревизоров и соответствующий доклад Генерального секретаря Организации Объединенных Наций.
2. Комиссия ревизоров Организации Объединенных Наций признает, что «ЮНФПА находится в хорошем финансовом состоянии, и считает, что финансовая отчетность организации во всех существенных отношениях достоверно отражает финансовое положение ЮНФПА по состоянию на 31 декабря 2019 года, а также его финансовые результаты и движение денежных средств за год, закончившийся на указанную дату, в соответствии с МСУГС». Этот факт подтверждает, что ЮНФПА продолжает прилагать усилия к тому, чтобы уделять первостепенное внимание решению проблем, вызывающих обеспокоенность Комиссии ревизоров, и поддерживать набранные темпы продвижения в формировании культуры подотчетности.
3. ЮНФПА приветствует признание Комиссией того факта, что она не выявила серьезных недостатков в области оперативной деятельности и финансового управления. ЮНФПА продолжает совершенствовать управление закупками, управление запасами, управление программами, согласованный подход к переводу денежных средств, управление командировками и систему внутреннего контроля. ЮНФПА применяет комплексный и системный подход к укреплению механизмов надзора и контроля в этих областях на различных организационных уровнях.

II. Ход выполнения рекомендаций ревизоров

4. Комиссия ревизоров вынесла 28 новых рекомендаций на 2019 год. В таблицах 1 и 2 ниже представлена сводная информация о ходе выполнения как основных, так и всех рекомендаций за финансовый период, закончившийся 31 декабря 2019 года.

Таблица 1. Ход выполнения основных рекомендаций за 2019 год

<i>Ответственный отдел</i>	<i>Итого</i>	<i>Запрошено закрытие</i>	<i>В процессе реализации</i>
Сектор закупочных услуг	2	1	1
Отдел политики и стратегии и Отдел управленческих услуг	2	2	0
Страновые отделения в Мозамбике, Мьянме и Эфиопии	2	2	0
Итого	6	5	1

Таблица 2. Ход выполнения всех рекомендаций за 2019 год

<i>Ответственный отдел</i>	<i>Итого</i>	<i>Запрошено закрытие</i>	<i>В процессе реализации</i>
Отдел управленческого обслуживания	6	3	3
Сектор закупочных услуг	3	1	2
Страновые отделения в Мозамбике и Эфиопии	2	1	1
Страновое отделение в Мьянме	3	2	1
Страновое отделение в Эфиопии	3	2	1
Отдел политики и стратегии и Отдел управленческих услуг	2	2	-
Страновые отделения и Отдел управленческого обслуживания в Мозамбике, Эфиопии и Мьянме	2	-	2
Отдел политики и стратегии	1	1	-
Отдел управленческого обслуживания, Канцелярия координатора по вопросам безопасности, страновые отделения в Мозамбике, Эфиопии и Мьянме	1	1	-
Страновые отделения в Мозамбике и Мьянме при поддержке Отдела управленческого обслуживания	1	1	-
Страновые отделения в Мозамбике и Эфиопии при поддержке Отдела управленческого обслуживания	1	1	-
Страновое отделение в Мозамбике	1	1	-
Управление информационных технологий, Управление координатора по вопросам безопасности и Отдел людских ресурсов	1	-	1
Управление информационных технологий и технических решений	1	-	1
Итого	28	16	12

5. В этом отчете представлен статус выполнения всех рекомендаций, вынесенных Комиссией ревизоров как за 2019 год, так и за предыдущие периоды. Этот отчет состоит из семи разделов, посвященных: (а) управлению закупками; (б) управлению запасами; (с) управлению программами; (d) согласованному подходу к денежным переводам; (е) управлению командировками; (f) системе внутреннего контроля; и (g) рекомендациям за предыдущие финансовые периоды 2017 и 2016 годов.

А. Управление закупками

6. В пункте 28 Комиссия рекомендует ЮНФПА принять меры по совершенствованию превентивного контроля для обеспечения того, чтобы все бизнес-подразделения ЮНФПА проводили закупочные процессы в соответствии с пороговыми значениями, установленными в процедурах закупок (с точки зрения метода подачи заявок и полномочий на

закупку), а сбор предложений и управление контрактами проводили, используя инструменты, основанные на общеорганизационном планировании ресурсов.

7. Руководство согласно с рекомендацией о том, что нынешней системе планирования общеорганизационных ресурсов (ПОР) не хватает многих полезных функций. ЮНФПА уже предпринимает меры по определению функциональных требований к новой системе ПОР для введения контроля за процессом закупок на основе пороговых значений, установленных в рамках процедур закупок. Новая система ПОР сможет решить проблемы, связанные с прозрачностью процессов, внутренним контролем и эффективностью.

8. **В пункте 29 Комиссия рекомендует ЮНФПА обеспечить в процессе закупок координацию действий Сектора закупок с каждым пользователем с тем, чтобы группа бизнес-аналитиков Сектора была информирована о потребностях пользователей. Это позволит создать стандартизированные, своевременные и полезные инструменты мониторинга и отчеты для пользователей.**

9. Сектор закупок ЮНФПА предпринимал различные шаги для стандартизации и улучшения существующих инструментов и отчетов по контролю за закупками и продолжает работать над документированием, стандартизацией и улучшением ряда практик, руководств и стандартных операционных процедур для недавно сформированной группы бизнес-аналитики.

10. **В пункте 38 Комиссия рекомендует ЮНФПА обеспечить хранение информации, касающейся закупок, в надежной и всеобъемлющей корпоративной электронной системе, а также гарантировать ее полноту и своевременность. Это обеспечит эффективное управление и мониторинг различных процессов закупок и подачи заявок, проводимых ЮНФПА.**

11. Руководство признает важность надежной информации, эффективного управления и мониторинга различных процессов закупок и подачи заявок. Соответственно, ЮНФПА уже определил функциональные требования для интегрированных цифровых процессов запроса предложений и закупок, которые будут включены в новую систему ПОР. Это обеспечит эффективное управление и мониторинг процессов, включая ведение журналов закупок.

12. **В пункте 53 Комиссия рекомендует страновому отделению ЮНФПА в Мозамбике улучшить оценку годового плана закупок, чтобы выявлять повторяющиеся местные закупки и проводить процедуры заключения долгосрочных соглашений или запроса котировок. Это позволит избежать риска дробления и повысит эффективность и оперативность такого рода закупочных процессов.**

13. Страновое отделение ЮНФПА в Мозамбике приняло меры и начало использовать новый инструмент для планирования закупок, выявления примеров и отслеживания. Это поможет страновому отделению отслеживать прогресс на каждом этапе процесса закупок. Через группу управления операциями страновое отделение участвует также в совместных долгосрочных соглашениях с другими учреждениями системы Организации Объединенных Наций. Что касается услуг небольшой стоимости, то страновое отделение будет продолжать применять методы закупок, предусмотренные соответствующей политикой закупок, с учетом пороговых значений и характера закупок.

14. **В пункте 54 Комиссия рекомендует страновому отделению ЮНФПА в Мьянме соблюдать процедуры закупок и с максимальной точностью контролировать финансовые пороговые значения для различных методов сбора предложений.**

15. В страновом отделении ЮНФПА в Мьянме процессы закупок соответствуют стандартным процедурам. Страновое отделение объяснило обстоятельства различных ситуаций, отметив примеры, когда некоторые из них находились вне контроля странового отделения. После этого был нанят международный консультант по закупкам для укрепления процессов внутреннего контроля закупок и обеспечения соблюдения регламентирующих документов и процедур, особенно в четвертом квартале, когда наблюдается высокий уровень выполнения программ.

16. **В пункте 55 Комиссия рекомендует страновому отделению ЮНФПА в Мьянме создавать, утверждать и проверять бюджет заказов на закупку до того, как поставщики представят товары или услуги.**

17. Страновое отделение ЮНФПА в Мьянме объяснило обстоятельства, приводящие к исключениям. Заказы на покупку обрабатываются на основе пороговых значений до получения товаров

или услуг. Страновое отделение обеспечивает полное соблюдение установленного процесса ограничения нецелевого использования средств, как указано в процедурах закупок.

В. Управление запасами

18. В пункте 64 Комиссия рекомендует ЮНФПА ежеквартально проводить инвентаризацию товарно-материальных запасов, находящихся под контролем отделений на местах, в соответствии с политикой и процедурами управления для программ поставок.

19. Начиная с первого квартала 2020 года, ЮНФПА запустил системные процессы, необходимые для отражения остатков запасов в главной книге ежеквартально, а не по завершении подтверждения товарно-материальных запасов отделениями на местах. Руководство повторяет, что, независимо от периодичности выполнения процессов инвентаризации в главной книге, контроль и отчетность по остаткам запасов осуществляется на постоянной основе с использованием данных и отчетов системы «Атлас» для отслеживания отгрузок (системы управления запасами).

20. В пункте 65 Комиссия рекомендует ЮНФПА соблюдать требования к подготовке ежеквартальных отчетов об условиях, свидетельствующих о потенциальных проблемах операционной эффективности при поиске, выполнении и доставке заказов.

21. ЮНФПА принял решение с меньшей периодичностью готовить отчеты об условиях, указывающих на потенциальные проблемы с операционной эффективностью в процессе управления по программе поставок. Это вызвано ограничениями, налагаемыми существующей системой ПОР, и значительными ручными усилиями, необходимыми для подготовки каждого отчета. Для отражения этого решения регламентирующие документы и процедуры управления программами поставок в настоящее время пересматриваются.

22. В пункте 76 Комиссия рекомендует ЮНФПА и его страновым отделениям в Мозамбике и Мьянме своевременно обновлять операции по инвентаризации и точно регистрировать их результаты во избежание искажения финансовой отчетности при принятии управленческих решений.

23. Страновые отделения в Мозамбике и Мьянме ввели дополнительные меры управленческого и надзорного контроля под руководством представителей ЮНФПА в каждой стране, чтобы обеспечить регистрацию товарно-материальных операций в системе отслеживания отгрузок «Атлас» по мере их совершения. Финансовый сектор ЮНФПА Отдела управленческого обслуживания провел серию глобальных вебинаров, посвященных правильному использованию системы отслеживания отгрузок, и провел индивидуальные учебные занятия в обоих страновых отделениях.

24. В пункте 77 Комиссия рекомендует ЮНФПА и его страновым отделениям в Мозамбике и Эфиопии своевременно выполнять все процедуры, предусмотренные политикой и процедурами управления по программам поставок, постоянно обновляя поток операций и прилагая соответствующую документацию в треkere отправок.

25. Страновые отделения в Мозамбике и Эфиопии ввели дополнительные ресурсы для управленческого надзора и контроля, за которые отвечают представители ЮНФПА, в целях обеспечения последовательного и своевременного выполнения всех процедур, предусмотренных политикой и процедурами управления по программам поставок. Финансовый сектор ЮНФПА Отдела управленческого обслуживания провел серию глобальных вебинаров, посвященных повышению квалификации по отслеживанию отправок, периодической инвентаризации и ключевым требованиям политики и процедур управления по программам поставок. Он также провел индивидуальные занятия с персоналом обоих страновых офисов.

26. В пункте 84 Комиссия рекомендует страновым отделениям ЮНФПА в Эфиопии и Мозамбике усовершенствовать стандартную оперативную процедуру таможенного оформления, включив недостающие минимальные виды деятельности, установленные в регламентирующих документах.

27. Руководство приняло рекомендацию к сведению. В этой связи страновые отделения в Мозамбике и Эфиопии пересмотрят соответствующие стандартные оперативные процедуры таможенного оформления товаров, получателем которых является ЮНФПА, на основе регламентирующих документов и процедур управления по программам поставок. Однако важно отметить, что в Мозамбике грузополучателем товаров для сексуального и репродуктивного здоровья является

Министерство здравоохранения. В этой связи страновой офис в Мозамбике продолжит использовать стандартные операционные процедуры, уже разработанные и внедряемые Министерством здравоохранения.

28. В пункте 94 Комиссия рекомендует страновому отделению ЮНФПА в Эфиопии привести в порядок товары, хранящиеся на складе, с целью соблюдения условий хранения, установленных в регламентирующих документах.

29. Руководство с удовлетворением сообщает, что поставки для странового отделения ЮНФПА в Эфиопии уже приведены в порядок с помощью Всемирной продовольственной программы (ВПП) для обеспечения соблюдения условий хранения, установленных в регламентирующих документах и процедурах управления по программам поставок.

30. В пункте 95 Комиссия рекомендует страновому отделению ЮНФПА в Эфиопии ежедневно контролировать температуру и влажность склада и вести соответствующие журналы.

31. Страновое отделение ЮНФПА в Эфиопии в консультации с ВПП, управляющим складом, изучает условия и механизмы для отслеживания и ведения ежедневных журналов учета температуры и влажности на складе ВПП.

32. В пункте 96 Комиссия рекомендует страновому отделению ЮНФПА в Эфиопии оценить состояние товаров для выявления материалов, поврежденных или непригодных для использования.

33. Руководство с удовлетворением сообщает, что страновое отделение в Эфиопии уже провело оценку состояния товаров и не обнаружило поврежденных товаров. Страновое отделение обнаружило, что в случаях нарушения целостности внешних картонных коробок, находящиеся внутри товары не были повреждены.

С. Управление программами

34. В пункте 110 Комиссия рекомендует страновым отделениям ЮНФПА правильно признавать расходы, понесенные партнерами-исполнителями, чтобы не допускать расходов, не соответствующих требованиям или плану работы и соглашениям, подписанным между сторонами.

35. Требования в отношении правомочности расходов и соответствующих процессов проверки и утверждения четко установлены в регламентирующих документах и процедурах для подготовки, управления и мониторинга рабочих планов, а также для управления денежными переводами партнерам-исполнителям. Для наращивания потенциала и обучения персонала руководство ЮНФПА провело глобальный вебинар (организованный Отделом политики и стратегии и Финансовым сектором) по более строгому соблюдению регламентирующих документов и обновлению знаний о том, какие расходы являются приемлемыми, по разработке и утверждению рабочих планов, а также по критериям для проверок отчетов о расходах и их одобрении. На вебинаре были затронуты также другие ключевые области, влияющие на управление рабочим планом и процессы перевода денежных средств, которые ранее были выявлены в ходе обзора годового рабочего плана, отчетности по управлению эффективностью и отчетов внутреннего аудита.

36. В пункте 111 Комиссия рекомендует штаб-квартире ЮНФПА укрепить потенциал и организовать профессиональную подготовку сотрудников страновых отделений для обеспечения соблюдения критериев приемки расходов в соответствии с регламентирующими документами и применимыми положениями.

37. Руководство ЮНФПА представило глобальный вебинар (организованный Отделом политики и стратегии и Финансовым сектором) для обеспечения более строгого соблюдения регламентирующих документов путем обновления их основных требований и знаний о том, какие расходы являются допустимыми, разработки и утверждения плана работы, а также критериев для рассмотрения отчетов о расходах и их одобрения. На вебинаре были затронуты также другие ключевые области, влияющие на управление рабочим планом и процессы перевода денежных средств, которые ранее были выявлены в ходе обзора годового рабочего плана, отчетности по управлению эффективностью и отчетов внутреннего аудита.

38. В пункте 124 Комиссия рекомендует страновым отделениям ЮНФПА в Эфиопии, Мозамбике и Мьянме принять меры по совершенствованию и усилению контроля и правильному использованию глобальной системы планирования для эффективного и рационального использования этой системы партнерами-исполнителями.

39. Руководство приняло к сведению эту рекомендацию и с удовольствием сообщает о предпринятых мерах в этих трех страновых отделениях:

- (a) Страновое отделение в Эфиопии запланировало на второе полугодие 2020 года занятия по наращиванию потенциала для сотрудников и партнеров-исполнителей в целях улучшения и усиления контроля и правильного использования глобальной системы планирования для содействия эффективному и рациональному использованию системы партнерами-исполнителями. Некоторые ограничения, связанные с COVID-19, сохранялись в октябре и ноябре 2020 года. В результате физически групповые занятия пока невозможны. Последующие консультации и техническая помощь партнерам-исполнителям по системе «Атлас» и глобальной системе планирования осуществляются удаленно по телефону;
- (b) Окружное управление в Мьянме будет улучшать и укреплять контроль и правильное использование глобальной системы планирования для содействия эффективному и рациональному использованию системы партнерами-исполнителями. Как указывало ревизорам в ходе проверки страновое отделение в Мьянме, упомянутые случаи позднего представления документации были обусловлены гуманитарной ситуацией, особенно в Ракхайне, где условия работы отличаются, а партнеры-исполнители испытывают трудности со своевременным сбором информации. Страновое отделение продолжит поддерживать и поощрять партнеров-исполнителей для своевременной подачи формы e-FACE; и
- (c) Страновой офис в Мозамбике прошел обучение под руководством группы глобальной системы планирования из штаб-квартиры. Дополнительное внутреннее обучение работе с системой было проведено в страновом отделении с 3 по 5 ноября 2020 года. Партнеры-исполнители также прошли обучение работе с системой для улучшения представления документов e-FACE.

40. В пункте 125 Комиссия рекомендует страновым отделениям ЮНФПА в Эфиопии и Мозамбике обновлять все банковские реквизиты для каждого соглашения с партнерами-исполнителями.

41. Страновой офис в Эфиопии обновил все банковские счета. Для обеспечения того, чтобы соответствующие банковские счета, указанные в соглашениях с партнерами-исполнителями, соответствовали тем, которые указаны на портале поставщиков, все соглашения с партнерами-исполнителями, загруженные в систему управления информацией о партнерах, были пересмотрены.

42. В страновом отделении в Мозамбике проверили и обновили банковские счета партнеров-исполнителей, чтобы гарантировать, что банковские счета в соглашениях с партнерами-исполнителями соответствуют счетам на портале поставщиков. Страновое отделение включило также этот элемент проверки и пересмотра реквизитов в контрольный список платежей e-FACE.

D. Гармонизированный подход к денежным переводам

43. В пункте 134 Комиссия рекомендует страновому отделению ЮНФПА в Мьянме своевременно проводить выборочные проверки и прилагать усилия для совершенствования упреждающего и эффективного финансового мониторинга и контроля за партнерами-исполнителями.

44. Страновое отделение в Мьянме приняло эту рекомендацию к сведению. Планирование и проведение выборочных проверок в утвержденные сроки будет продолжено. Девять из десяти запланированных выборочных проверок продолжаются, и предварительные варианты отчетов будут доступны к концу декабря 2020 года. Один партнер-исполнитель будет проходить выборочную проверку совместно с Азиатско-Тихоокеанским региональным бюро.

E. Управление командировками

45. В пункте 152 Комиссия рекомендует ЮНФПА и страновым отделениям в Эфиопии, Мозамбике и Мьянме приложить усилия для обеспечения своевременной подачи заявок на

командировки и разрешений на обеспечение безопасности. Это позволит эффективно и рационально расходовать ресурсы организации.

46. Руководство рекомендует страновым отделениям как можно раньше подтверждать маршруты поездки и покупать, а не только бронировать авиабилеты, по крайней мере, за 21 день до даты поездки при путешествиях не первым классом, и не менее чем за 14 дней до поездки экономическим классом. Организация понимает, что не всегда есть возможность соблюдать этот график (учитывая запросы на гуманитарную помощь или сроки, связанные с ответом партнеров). Тем не менее, с учетом ограничений, ожидается, что офисы начнут планировать свою работу как можно раньше. Согласно правилам, любая командировка должна быть одобрена до ее начала.

47. Руководство также настоятельно рекомендует получить перед поездкой разрешение службы безопасности. В этом заключается индивидуальная ответственность, позволяющая персоналу получать обновленные рекомендации по безопасности и участвовать в мероприятиях по обеспечению безопасности. Для информирования о политике в отношении командировок в четвертом квартале 2020 года были проведены вебинары. Была подчеркнута необходимость подачи заявок на поездки и своевременного получения разрешений службы безопасности.

48. В связи с этой рекомендацией конкретные меры страновых отделений в Мозамбике, Мьянме и Эфиопии включают следующее:

- (a) Страновое отделение в Эфиопии в настоящее время требует, чтобы сотрудники вовремя подавали заявки на командировки, в противном случае Представитель не утвердит поездку. Однако бывают случаи, когда утверждаются запросы с краткосрочным уведомлением, в основном связанные с реагированием на чрезвычайные ситуации или носящие гуманитарный характер, или запросы, поступающие от доноров и основных партнеров, и связанные со стратегическими событиями/мероприятиями;
- (b) Страновое отделение в Мьянме продолжит утверждать запросы перед командировкой после получения разрешения на поездку и допуска службы безопасности. Большинство рейсов являются внутренними, и все внутренние авиабилеты продают по фиксированной цене, поэтому на билеты, приобретенные ранее или ближе к дате поездки, экономия отсутствует; и
- (c) Страновое отделение в Мозамбике улучшит надзор за своевременным представлением и обработкой заявок на командировки и проверки службы безопасности с помощью панели управления командировками. Однако следует отметить, что, учитывая характер работы ЮНФПА, всегда существуют случаи, не зависящие от странового отделения, которые приводят к представлению просьб о поездках в короткие сроки, например в связи с событиями или мероприятиями, инициированными донорами, или просьбами с краткосрочным уведомлением от высокопоставленных правительственных органов, в зависимости от их подтверждения.

49. **В пункте 153 Комиссия рекомендует ЮНФПА следить за соблюдением сроков, установленных в руководстве по разрешению официальных деловых поездок, с целью эффективного, рационального и своевременного управления такими командировками.**

50. Руководство ЮНФПА на корпоративном уровне уже отслеживает своевременность заявок на командировки, исходящих из штаб-квартиры. Поскольку ЮНФПА разрабатывает и внедряет новое решение ПОР, вполне ожидаемо, что глобальный модуль командировок будет отслеживать эти показатели и для страновых отделений.

51. По этой рекомендации конкретные меры страновых отделений в Эфиопии и Мозамбике включают следующее:

- (a) Страновое отделение в Эфиопии анализирует свои командировки. Вскоре он разработает стандартные операционные процедуры для командировок, чтобы повысить их эффективность и результативность;
- (b) Страновое отделение в Мозамбике планирует меры по совершенствованию надзора за своевременным представлением и обработкой заявок на командировки и допусков службы безопасности с помощью панели управления командировками. Однако следует отметить, что, учитывая характер работы ЮНФПА, всегда существуют случаи, не зависящие от странового отделения, которые приводят к представлению просьб о поездках в

короткие сроки, например в связи с событиями или мероприятиями, инициированными донорами, или просьбами с краткосрочным уведомлением от высокопоставленных правительственных органов, в зависимости от их подтверждения.

52. В пункте 154 Комиссия далее рекомендует ЮНФПА информировать командированных и руководителей об их обязанностях и роли, как это предусмотрено в инструкциях и правилах в отношении командировок.

53. Вводные материалы ЮНФПА включают введение системы управления командировками, охватывающей должностные роли и обязанности. Кроме того, ЮНФПА регулярно проводит информационные семинары и тренинги для всех сотрудников (командированных, организаторов командировок, утверждающих командировки), которые всегда охватывают эти темы. Чтобы выполнить эту рекомендацию, в октябре и ноябре 2020 года была проведена серия вебинаров с целью ознакомления с политикой и требованиями в отношении командировок для всего персонала ЮНФПА (командированных, организаторов командировок, утверждающих командировки). Вебинары были запланированы на разное время для всех часовых поясов. Кроме того, презентация, а также запись одного из заседаний были доступны на веб-сайте внутренних командировок ЮНФПА Travel Community для сотрудников, которые, возможно, не смогли присутствовать. На всех сессиях рассматривались роли и обязанности командированных, организаторов и лиц, утверждающих командировки. В качестве справочника для каждой из этих ролей можно использовать контрольные списки, которые также включены в презентацию.

54. В пункте 165 Комиссия рекомендует страновым отделениям ЮНФПА в Эфиопии, Мозамбике и Мьянме включить в информационную систему улучшенные инструменты управления командировками для повышения эффективности и оперативности этого процесса.

55. Руководство ЮНФПА полностью признает необходимость укрепления инструментов информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в ходе улучшения управления командировками с целью повышения эффективности и оперативности этого процесса. ЮНФПА уже находится на стадии разработки нового корпоративного решения ПОР, и модуль командировок новой системы ПОР со всеми соответствующими механизмами контроля будет развернут также во всех страновых отделениях.

56. В пункте 166 Комиссия рекомендует ЮНФПА улучшить процесс командировок, чтобы обеспечить своевременную выплату суточных во избежание возможных незарегистрированных обязательств.

57. Руководство ЮНФПА полностью признает необходимость своевременной выплаты суточных и рассматривает этот аспект на всех вебинарах, посвященных командировкам. Кроме того, глобальный модуль командировок в новой системе ПОР упростит обработку выплаты суточных для страновых отделений, аналогично тому, что уже имеет место в штаб-квартире ЮНФПА.

Г. Система внутреннего контроля

58. В пункте 173 Комиссия рекомендует ЮНФПА провести тестирование плана аварийного восстановления, а затем опубликовать утвержденный план аварийного восстановления для центра обработки данных в штаб-квартире с учетом улучшений, внесенных в результате проведения аварийного восстановления, и любой важной дополнительной информации.

59. ЮНФПА завершает разработку своего плана тестирования аварийного восстановления и проведет такое тестирование к концу декабря 2020 года. После сведения всех данных в таблицу результаты будут представлены Комиссии ревизоров. Управление информационных технологий ЮНФПА доработало дерево вызовов для быстрой связи с сотрудниками в случае бедствий. Изменения в плане аварийного восстановления проходят окончательную проверку высшим руководством. Испытания завершатся к концу декабря 2020 года.

60. В пункте 181 Комиссия рекомендует ЮНФПА принять меры для обеспечения своевременного разрешения конфликтов между профилями пользователей системы «Атлас» в соответствии с установленной политикой и планом работы.

61. Руководство ЮНФПА продолжает уделять внимание разрешению конфликтов профилей пользователей системы «Атлас». Согласованные усилия по устранению конфликтов были

завершены в 2020 году. В отчете, разработанном Управлением служб информационных технологий, теперь отслеживаются исключения, и каждые полгода он рассматривается Отделом управленческого обслуживания для последующих действий с бизнес-подразделением по определению необходимости предоставить дополнительное исключение. Эта рекомендация учтена руководством.

62. В пункте 190 Комиссия рекомендует ЮНФПА своевременно провести задокументированный обзор и пересмотр своей политики и процедур с тем, чтобы обеспечить соответствие политике разработки, утверждения и выпуска регламентирующих документов, процедур, инструментов и инструкций ЮНФПА по постоянному обновлению всех процедур.

63. В июле 2020 года ЮНФПА начал свой ежегодный обзор регламентирующих документов и инструкций. В рамках этого обзора ЮНФПА добавил колонку для лучшего документирования дискуссий между Секретариатом Руководства по политике и процедурам и соответствующими отделами. В конце 2019 года ЮНФПА изменил шаблон регламентирующих документов, убрав дату обязательного пересмотра (заменив его обязательной проверкой), и выпустил пересмотренный документ по разработке, утверждению и выпуску регламентирующих документов, процедур, инструментов и инструкций ЮНФПА для уточнения формулировок по обязательным доработкам. Обновленный документ теперь гласит: «обязательный обзор содержания регламентирующего документа каждые три года для определения необходимости начала его пересмотра».

64. В пункте 198 Комиссия рекомендует ЮНФПА установить процедуры и меры обновления для проверки, ведения и обновления глобального справочника, а также механизм надзора за обновлением информации, содержащейся в справочнике и разделительном списке.

65. Руководство ЮНФПА принимает к сведению рекомендацию, касающуюся политики обновления глобального справочника и усиления надзорной роли в целях обеспечения обновленной информации в глобальном справочнике.

Г. Рекомендации предыдущих финансовых периодов — 2017 и 2016 гг.

66. Сводную информацию о ходе выполнения рекомендаций за предыдущие финансовые периоды Комиссия представила в приложении 1 к своему отчету за год, закончившийся 31 декабря 2019 года. Ниже приведена информация о пяти рекомендациях, которые, по оценке Правления, «находятся в стадии выполнения». Информация изложена ниже в том порядке, в котором рекомендации представлены в приложении 1.

67. В таблице 3 приводится сводная информация о выполнении пяти рекомендаций.

Таблица 3. Ход выполнения рекомендаций за предыдущие периоды, которые не были признаны полностью выполненными в приложении 1 к докладу Комиссии ревизоров за финансовый период, закончившийся 31 декабря 2019 года

<i>Ответственный отдел</i>	<i>Итого</i>	<i>Реализовано или запрошено закрытие</i>	<i>В процессе реализации</i>
Отдел управленческих услуг и Технический отдел	1	1	-
Отдел управленческого обслуживания	1		1
Управление информационных технологий и технических решений	2		2
Отдел управленческого обслуживания и Канцелярия Исполнительного директора	1		1
Итого	5	1	4

Отчет Комиссии ревизоров за год, закончившийся 31 декабря 2017 года (A/73/5/Add.8)

68. В пункте 16 ЮНФПА согласился с рекомендацией Комиссии по официальному закреплению политики общеорганизационного управления рисками для направления сотрудников в страновые отделения и по дополнению существующих инструкций по общеорганизационному управлению рисками (ОУР).

69. В настоящее время ЮНФПА разрабатывает политику общеорганизационного управления рисками и пересматривает существующую систему управления рисками для повышения эффективности управления рисками в рамках ЮНФПА. Декларация подверженности рискам остается проектом до тех пор, пока ЮНФПА постепенно интегрирует все элементы в единый пакет, включающий политику ОУР, системы рисков и декларацию подверженности рискам, а также их практическую реализацию.

70. В пункте 59 Комиссия рекомендует ЮНФПА контролировать процесс распределения для обеспечения передачи партнерами-исполнителями товарно-материальных запасов предполагаемым бенефициарам, и уверенности в том, что товарно-материальные запасы были использованы по назначению.

71. Регламентирующие документы и процедуры управления запланированными поставками устанавливают прочную структуру процедур и контрольных мероприятий, которые в совокупности обеспечивают ЮНФПА уверенность в надлежащем использовании запланированных поставок. Все вместе это называется процессом «обеспечения последней мили». Он включает: (а) разработку карт цепочек поставок, демонстрирующих поток продукции на различных уровнях цепочек поставок; (б) потенциал партнеров-исполнителей в области управления цепочкой поставок и распределение рисков; (с) периодические отчеты партнеров-исполнителей об управлении и сохранности запланированных поставок; и d) регулярные выборочные проверки и ревизии партнеров-исполнителей «последней мили». В ходе таких проверок используют выдержки из отчетов ЮНФПА о доставке и национальных информационных систем управления материально-техническим снабжением для отслеживания поставок и распределения товаров вплоть до точек оказания услуг, где бенефициары получают продукты. В октябре 2019 года было завершено проектирование процесса обеспечения последней мили и обучение около 100 сотрудников из 60 офисов. В 2019 году была завершена первоначальная партия аудиторских проверок «последней мили» по 16 крупнейшим партнерам-исполнителям, получившим около 35 процентов от общего объема товарно-материальных запасов, переданных в 2018 году в рамках программы поставок ЮНФПА. Дизайн, шаблоны документов и инструкции по обеспечению последней мили завершены. В 2020 году были получены отчеты партнеров-исполнителей, охватывающие поставки 2019 года и первой половины 2020 года соответственно (со следующей партией или в отчете за 28 февраля 2021 года). Кроме того, в соответствии с календарем процесса обеспечения последней мили выполняются выборочные проверки, охватывающие запланированные поставки в 2019 и 2020 годах.

72. В пункте 87 Комиссия рекомендует ЮНФПА создать систему общеорганизационного планирования ресурсов, которая будет иметь глобальный модуль по командировкам и расходам во всех страновых отделениях для облегчения управления командировками и отчетностью, включая представление данных о командировках в глобальном масштабе в режиме реального времени.

73. ЮНФПА признает преимущества распространения на местные отделения функциональных возможностей модуля по командировкам и расходам. В настоящее время ЮНФПА ведет пилотную эксплуатацию модуля «Атлас командировок и расходов» на местах в одном региональном отделении — Азиатско-Тихоокеанском региональном отделении в Бангкоке. Ожидается, что уроки этого тестирования послужат основой для разработки и настройки планируемого нового решения ПОР, включающего глобальный модуль командировок и расходов.

74. В пункте 98 Комиссия рекомендует ЮНФПА: а) включить в существующие регламентирующие документы требования, касающиеся обучения по вопросам безопасности ИКТ; и (б) сделать это обучение обязательным и создать механизм, обязывающий всех сотрудников пройти обучение по вопросам информационной безопасности.

75. ЮНФПА включил требования по обучению в области безопасности ИКТ в новую политику безопасности ИКТ, а новый документ устанавливает обязательные требования к обучению в

области безопасности ИКТ. Выполнение этих требований необходимо проводить в консультации с Отделом людских ресурсов.

Отчет Правления за год, закончившийся 31 декабря 2016 года (A/72/5/Add.8)

76. В пункте 100 Комиссия рекомендует ЮНФПА создать механизм контроля за внедрением регламентирующих документов и процедур в отношении программного обеспечения и их соблюдения в рамках всей организации.

77. Для формирования более последовательной модели работы Управление информационных технологий по совету Секретариата Руководства по политике и процедурам пересматривает все свои регламентирующие документы. После завершения работы ЮНФПА будет проводить вебинары со страновыми отделениями для обеспечения разъяснения и соблюдения новых требований.

III. Заключение

78. ЮНФПА приветствует отчет Комиссии ревизоров по финансовой отчетности ЮНФПА за год, закончившийся 31 декабря 2019 года, и ее общий вывод о том, что ЮНФПА завершил 2019 год в хорошем финансовом состоянии благодаря рациональным методам финансового управления, включая процессы и механизмы контроля, предназначенные для удержания его расходов в пределах доступных финансовых ресурсов. Организация по-прежнему уделяет первоочередное внимание безоговорочным положительным аудиторским заключениям и устранению озабоченностей Комиссии ревизоров. ЮНФПА привержен поиску возможностей улучшений, выявленных в отчете, и будет продолжать укреплять и расширять масштабы этих инициатив.
