

**УНИФИКАЦИЯ УСЛОВИЙ ПОЕЗДОК ВО ВСЕЙ СИСТЕМЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ**

Подготовил

Йон Горита

Объединенная инспекционная группа



**Женева
2004 год**

JIU/REP/2004/10

RUSSIAN

Original: ENGLISH

**УНИФИКАЦИЯ УСЛОВИЙ ПОЕЗДОК ВО ВСЕЙ СИСТЕМЕ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ**

Подготовил

Йон Горита

Объединенная инспекционная группа



**Женева
2004 год**

СОДЕРЖАНИЕ

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
Сокращения		iv
Резюме		v
Введение	1 - 10	1
I. Поездки сотрудников	11 - 71	3
A. Категории поездок	11 - 14	3
B. Класс проезда воздушным транспортом.....	15 - 36	5
Общие сведения.....	16 - 19	5
Класс проезда руководящих сотрудников	20 - 22	6
Класс проезда других сотрудников	23 - 30	6
Практика поездок в частном секторе и в других организациях ...	31 - 32	8
Исключения из правил, устанавливающих нормы проезда	33 - 36	9
C. Поездки другими видами транспорта	37 - 48	10
Поездки морским транспортом.....	39 - 40	11
Поездки железнодорожным транспортом.....	41 - 43	11
Поездки автомобильным транспортом	44 - 48	12
D. Вариант единовременной выплаты в счет проездных расходов	49 - 63	13
Категории поездок, допускающие вариант единовременной выплаты	52 - 53	13
Вид транспорта.....	54	13
Размер единовременной выплаты.....	55 - 61	14
Документы, подтверждающие проезд	62 - 63	15
E. Остановки в пути.....	64 - 67	16
F. Суточные и расходы по проезду транспортом общего пользования к аэропорту	68 - 71	17
II. Поездки членов органов и вспомогательных органов	72 - 75	18
A. Различия между организациями общей системы.....	74	19
B. Несоответствия внутри Организации Объединенных Наций	75	20
Приложения		
<i>Приложение 1: Изученные организации</i>		22
<i>Приложение 2: Категории поездок</i>		23
<i>Приложение 3: Хронология событий</i>		24
<i>Приложение 4: Нормы проезда воздушным транспортом старших сотрудников системы Организации Объединенных Наций</i>		29
<i>Приложение 5: Нормы проезда воздушным транспортом для сотрудников системы Организации Объединенных Наций класса D -2 и ниже</i>		30
<i>Приложение 6: Сводка: исключения из установленных норм проезда в Организации Объединенных Наций</i>		31
<i>Приложение 7: Поездки: вариант единовременной выплаты</i>		32
<i>Приложение 8: Авансовые выплаты суточных и расходов на проезд в аэропорт</i>		34
<i>Приложение 9: Поездки представителей государств-членов и членов органов и вспомогательных органов</i>		35

СОКРАЩЕНИЯ

АКК	Административный комитет по координации (в настоящее время - КССР)
ВМО	Всемирная метеорологическая организация
ВОЗ	Всемирная организация здравоохранения
ВОИС	Всемирная организация интеллектуальной собственности
ВПС	Всемирный почтовый союз
ИКАО	Международная организация гражданской авиации
ИМО	Международная морская организация
ККАБВ	Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам
ККАВ	Консультативный комитет по административным вопросам
КМГС	Комиссия по международной гражданской службе
КПК	Комитет по программе и координации
КССР	Координационный совет старших руководителей системы Организации Объединенных Наций
МАВТ	Международная ассоциация воздушного транспорта
МАГАТЭ	Международное агентство по атомной энергии
МОТ	Международная организация труда
МПП	Мировая продовольственная программа
МСЭ	Международный союз электросвязи
НРС	наименее развитая страна
ОИГ	Объединенная инспекционная группа
ОЭСР	Организация экономического сотрудничества и развития
ПОВ	периодический отпуск для восстановления сил
ПРООН	Программа развития Организации Объединенных Наций
РСО	Район специальных операций
СУСО	Суточные участников специальных операций
УВКБ	Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев
УСВН	Управление служб внутреннего надзора (Организации Объединенных Наций)
ФАО	Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций
ЮНЕСКО	Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры
ЮНИДО	Организация Объединенных Наций по промышленному развитию
ЮНИСЕФ	Детский фонд Организации Объединенных Наций
ЮНФПА	Фонд Организации Объединенных Наций в области народонаселения

РЕЗЮМЕ

Цель: Проведение сопоставительного анализа различных элементов путевых расходов - категории, класс и виды транспорта, остановки в пути, суточные, расходы в месте прибытия, вариант единовременной выплаты - сотрудников, совершающих поездки за счет Организации Объединенных Наций, и представление предложений в отношении мер, нацеленных на унификацию общих правил и практики проезда во всех организациях системы Организации Объединенных Наций.

В своем предыдущем докладе "Поездки в Организации Объединенных Наций" (JIU/REP/95/10, A/50/692) Объединенная инспекционная группа (ОИГ) обратила внимание на различия в условиях проезда между организациями системы Организации Объединенных Наций и предостерегла "от дальнейшего увеличения уже имеющихся различий в нормах проезда между Организацией Объединенных Наций и другими организациями системы Организации Объединенных Наций" (пункт 135). В докладе далее отмечается, что, "хотя права на совершение поездок не являются частью общей системы окладов и надбавок, они являются частью условий службы; таким образом, дальнейшее усиление различий в отношении к сотрудникам, совершающим поездки, несомненно привело бы к дальнейшему ослаблению общей системы, которого никоим образом нельзя допускать" (пункт 175).

После представления в 1996 году этого доклада организации системы Организации Объединенных Наций не упускали вопрос поездок из сферы своего внимания. Были приняты и внедрены новые общие правила проезда, нацеленные на улучшение условий проезда, корректировку ныне действующих общих правил с учетом быстрых и резких изменений в сфере пассажирских перевозок и их негативного воздействия на качество проезда, а также на упрощение административных процедур. Благодаря межучрежденческим консультациям и механизмам координации организации обмениваются опытом в отношении многих новых видов практики поездок с целью достижения более высокой степени унификации условий проезда в рамках всей системы Организации Объединенных Наций. Несмотря на вышесказанное, в докладе рассматриваются те элементы поездок, по которым по-прежнему имеются несоответствия между организациями общей системы, - например, класс поездок воздушным транспортом и вариант единовременной выплаты - и предлагаются возможные меры, нацеленные на дальнейшую унификацию общих правил и практики проезда. Для этой цели инспектором выработаны следующие рекомендации:

Глава I.B - Класс проезда

Рекомендация 1

Генеральной Ассамблее следует поручить Генеральному секретарю провести в рамках Координационного совета старших руководителей системы Организации Объединенных Наций (КССР) изучение критериев, используемых при определении класса проезда сотрудников, в целях выработки в масштабах системы Организации Объединенных Наций единых правил, в частности минимальной продолжительности полета для проезда в салоне бизнес-класса. КССР также следует принять во внимание рекомендацию Комиссии по международной гражданской службе, содержащуюся в его годовом докладе 1997 года¹.

¹ A/52/30 "Доклад Комиссии по международной гражданской службе за 1997 год", пункт 275.

Среди факторов, которые необходимо принять во внимание, - резкие изменения, происшедшие на воздушном транспорте в последние годы, вызвавшие ухудшение условий проезда, рост продолжительности проезда в результате ужесточения мер безопасности и заключение Медицинской службы Организации Объединенных Наций в отношении медицинских рисков длительных перелетов и мер по их сведению к минимуму (включая возможность введения порогового возраста предоставления права на проезд бизнес-классом).

Кроме того, как правило, ездить первым классом должны только главы организаций, а нормы проезда руководящих сотрудников с целью достижения большего единообразия должны соответствовать бизнес-классу (пункты 23-30).

Глава I.D - Вариант единовременной выплаты в покрытие проездных расходов

Рекомендация 2

Исполнительным главам еще не сделавших этого организаций системы Организации Объединенных Наций, а именно Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ), Международного союза электросвязи (МСЭ), Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС) и Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА), следует распространить вариант единовременной выплаты на посещение семей и поездки к месту учебы и обратно. В рамках существующих механизмов межучрежденческой координации Генеральному секретарю следует изучить положительные стороны распространения методики единовременной выплаты на другие виды поездок (при приеме на службу, изменении места службы, уходе со службы и собеседовании) с учетом опыта других организаций, уже применяющих ее. В этой связи инспектор поддерживает рекомендацию Рабочей группы высокого уровня открытого состава по укреплению Организации Объединенных Наций, мера 25 а), о применении варианта единовременной выплаты в случае проезда для репатриации (пункты 52, 53 и 61).

Рекомендация 3

Исполнительным главам организаций системы Организации Объединенных Наций, выплачивающих единовременную сумму в счет отпуска на родину, посещение семьи и поездок к месту учебы, следует использовать в качестве эталона 75% полного тарифа экономического класса (тарифа, публикуемого Международной ассоциацией воздушного транспорта (МАВТ), по наиболее прямому маршруту) (пункты 55-60).

Рекомендация 4

Исполнительным главам еще не сделавших этого организаций системы Организации Объединенных Наций, а именно Организации Объединенных Наций, Всемирного почтового союза (ВПС), Международной организации гражданской авиации (ИКАО), ВОИС, Международной организации труда (МОТ), Международной морской организации (ИМО), ВОЗ, МСЭ и Всемирной метеорологической организации (ВМО), следует отменить ныне действующие положения, требующие подтверждения поездки в случае выплаты единовременной суммы, с учетом рекомендации Рабочей группы высокого уровня открытого состава по укреплению Организации Объединенных Наций, мера 25 а). Вместо этого следует ввести порядок подтверждения поездки самим сотрудником вместе с соответствующим процессом контроля (на основе выборочных проверок подтверждающей документации, которая должна храниться сотрудниками) (пункты 62 и 63).

Глава I.B - Исключения из утвержденных норм проезда

Рекомендация 5

Генеральной Ассамблее следует просить Генерального секретаря прекратить практику представления докладов об исключениях из утвержденных норм проезда. Соответствующие нынешние внутренние механизмы контроля следует сохранить. Следует установить четкие критерии, касающиеся исключений, прежде всего повышения норм проезда до первого класса по причинам высокого положения и по медицинским показаниям. Генеральной Ассамблее следует установить нормы проезда помощника Генерального секретаря, Председателя Генеральной Ассамблеи и личных помощников/охранников, совершающих поездки вместе с Генеральным секретарем, чтобы такие случаи уже не рассматривались, как это постоянно происходит в настоящее время, в качестве исключения (пункты 33-36).

Глава I.C. Проезд другими видами транспорта

Рекомендация 6

Исполнительным главам организаций общей системы Организации Объединенных Наций следует добиваться использования альтернативных видов транспорта, когда они более экономичны для организаций. В каждом таком случае следует скорректировать соответствующие нормы и правила (пункты 37-43).

Рекомендация 7

Необходимо урегулировать использование прокатных автомобилей (пункт 44).

Рекомендация 8

В интересах упрощения процедур возмещения проезда в личном автомобиле Генеральному секретарю следует изучить нынешнюю систему пробега в целях ее замены стандартной ставкой, применяемой во всем мире организациями системы Организации Объединенных Наций (пункты 45-48).

Глава I.F. Суточные и расходы по проезду к аэропорту

Рекомендация 9

Исполнительным главам организаций, которые еще не выдают полную авансовую сумму оплаты суточных и/или расходов на проезд к аэропорту (МОТ, ВОЗ, Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры, ИКАО, ВПС и ИМО), следует перенять такую прогрессивную практику, в настоящее время используемую в различных организациях системы, в целях снижения нагрузки, связанной с обработкой заявлений о возмещении проездных расходов. Организациям следует стремиться к автоматизации (в интерактивном режиме) обработки заявлений о возмещении командировочных расходов (пункты 68-71).

Глава I.E. Остановки в пути

Рекомендация 10

Исполнительным главам организаций системы Организации Объединенных Наций, где сотрудники совершают поездки бизнес-классом, следует повысить порог продолжительности поездки, дающий право остановки в пути, с 10 до 16 часов. Наоборот, сотрудникам, совершающим поездки не в бизнес-классе, следует разрешать остановки в пути после 10-часовой поездки (пункты 64-67).

Глава I.A. Категории поездок

Рекомендация 11

Исполнительным главам соответствующих организаций системы Организации Объединенных Наций, которые еще не сделали этого, следует принять положения, основанные на передовом опыте, в отношении "обратных" поездок к месту учебы, поездок для кормящих матерей, поездок одиноких родителей, возможности выбора альтернативного места отпуска на родину с учетом гражданства супруга, а также минимального числа дней, которые должны быть пробыты в стране, в которой предоставляется отпуск на родину (пункты 11-14).

Глава II. Поездки членов органов и вспомогательных органов

Рекомендация 12

Генеральная Ассамблея, возможно, решит просить Генерального секретаря начать в рамках КССР рассмотрение норм и условий проезда членов различных органов и вспомогательных органов Организации Объединенных Наций и организаций системы Организации Объединенных Наций в целях выработки предложения относительно унификации этих норм в масштабах системы Организации Объединенных Наций (пункты 72-75).

В настоящем докладе рассматриваются нормы проезда, принятые ныне в системе Организации Объединенных Наций. С введением в не столь отдаленном будущем в секретариатах учреждений, фондов и программ Организации Объединенных Наций ориентированного на результаты бюджетно-управленческого процесса нынешние правила и положения, касающиеся норм проезда, будут нуждаться в пересмотре. Такого рода анализ должен быть проведен в целях адаптации соответствующих правил и положений к требованиям руководства, чтобы помочь ему достичь ожидаемых результатов.

Введение

1. Поездки представляют собой важный элемент деятельности Организации Объединенных Наций. Поездки - будь то для участия в работе конференции или совещании, контроля за осуществлением программы, предоставления консультаций, обучения или помощи - это средство выполнения организациями системы своего мандата. Поскольку путевые расходы представляют собой относительно высокую долю общих ресурсов Организации, руководство, государства-члены и надзорные органы Организации общей системы постоянно уделяют большое внимание достижению эффективности и экономии расходов на поездки. Хотя сегодня именно это остается главной задачей, условия проезда имеют важное значение и для ограждения здоровья и безопасности совершающих поездки сотрудников, равно как и обеспечения их возможности действенным образом выполнять свои функции. Это еще более актуально сегодня, поскольку за последние несколько лет произошло ухудшение условий поездок, в то время как требования к эффективности работы организаций возросли. Нахождение баланса между этими двумя аспектами - непростая задача, тем более в свете существенных несоответствий в правилах и условиях поездок между организациями системы.

2. Настоящий доклад представляет собой девятый доклад в серии докладов Объединенной инспекционной группы (ОИГ), посвященных поездкам в Организации Объединенных Наций². В предыдущих докладах были рассмотрены бюджетные и связанные с эффективностью аспекты поездок в общем плане или в конкретных организациях. В этом докладе основное внимание уделяется нормам и условиям проезда. В нем рассмотрены и оцениваются общие правила и практика различных организаций, выделен передовой опыт и выявлены возможности для улучшений в целях распространения передового опыта в рамках системы, а также достижения, по возможности, определенной степени унификации и более высокого уровня эффективности поездок. Доклад был включен в программу работы Группы по просьбе Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО). Интерес к этой теме также выразило Управление централизованного вспомогательного обслуживания секретариата Организации Объединенных Наций.

3. В Организации Объединенных Наций имеются разные категории официальных поездок. В этом докладе ОИГ рассматриваются следующие категории поездок: служебные поездки, поездки при приеме на службу, поездки при уходе со службы, поездки на новое место службы, поездки в отпуск на родину, поездки для посещения семьи и поездки к месту учебы и обратно. Две основные группы лиц, совершающих поездки, охваченные в настоящем докладе, - сотрудники и их иждивенцы и члены органов и вспомогательных органов. Вместе на них приходится основная сумма ресурсов, расходуемых организациями на поездки.

² А/8900 от 24 ноября 1972 года (JIU/REP/72/4), "Доклад по вопросу использования фондов путевых расходов в Организации Объединенных Наций"; EB 5546 Add.1 (JIU/REP/74/3), "Доклад об использовании средств на покрытие путевых расходов во Всемирной организации здравоохранения"; CL.66/15 от 9-20 июня 1975 года (JIU/REP/75/1), "Доклад об использовании средств на покрытие путевых расходов в Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций"; 100 EX/7 от 20 августа 1976 года (JIU/REP/76/2), "Доклад об использовании средств на покрытие путевых расходов в ЮНЕСКО"; A/32/272 (JIU/REP/77/3), "Доклад о поездке первым классом в организациях системы Организации Объединенных Наций"; A/37/57, июль 1982 года (JIU/REP/82/7), "Организации и методы служебных поездок"; A/41/121 от 6 октября 1986 года (JIU/REP/85/13), "Доклад об осуществлении мер, связанных с организацией и методами служебных поездок"; а также A/50/692 от 31 октября 1995 года (JIU/REP/95/10), "Поездки в Организации Объединенных Наций: вопросы эффективности и экономии расходов".

4. В ходе проведенного ОИГ анализа были изучены 14 организаций системы Организации Объединенных Наций, которые представили запрошенную информацию (см. приложение 1); этот анализ основан на ныне действующих правилах и процедурах, регламентирующих поездки в этих организациях, а также на информации, полученной от сотрудников в ходе бесед и консультаций в штаб-квартирах организаций. Для изучения условий и практики поездок с точки зрения отделений на местах была организована поездка в Каир, где находится восемь региональных отделений и свыше 20 организаций системы.

5. Инспектор рассмотрел возможность охвата в докладе ОИГ правительств и частного сектора. Однако прошлый опыт показал, что здесь сопоставления затруднительны в силу различий в практике и порядке поездок³. Однако инспектор изучил практику одной другой организации, Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), и двух компаний частного сектора ("ИБМ Швейцария" и "Нестле") в целях выявления передового опыта.

6. Кроме того, Объединенной медицинской службе системы Организации Объединенных Наций было предложено высказать свое мнение по вопросам, связанным с последствиями длительных поездок для здоровья и исключениями из установленных норм проезда по медицинским показаниям.

7. Готовя свой анализ, инспектор осознавал всю сложность этой темы и различия в практике между организациями системы, затрудняющие любые попытки достижения единообразия. Более того, это не первая попытка унификации практики проезда в общей системе Организации Объединенных Наций. С 1952 года прежний Административный комитет по координации/Консультативный комитет по административным вопросам (АКК/ККАВ) занимался вопросом обеспечения единообразия условий поездок в организациях системы. Другие вспомогательные и экспертные органы, такие, как Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам (ККАБВ), Комиссия по международной гражданской службе (КМГС) и ОИГ, неоднократно рассматривали этот вопрос. Последний раз он рассматривался в 1997 году, когда Генеральная Ассамблея просила КМГС рассмотреть вопрос об условиях оплаты поездок и, приняв к сведению сделанные замечания, предложила Комиссии "продолжить рассмотрение этого вопроса"⁴. На следующий год ККАВ предложил КМГС отложить рассмотрение этого вопроса, пока не будут проведены необходимые исследования⁵. После этого, насколько нам известно, других исследований не проводилось. Готовя этот доклад, мы учитывали предыдущие доклады и мнения этих органов.

8. Резкие изменения в транспортной отрасли последних лет, ставшие результатом дерегулирования рынка и ужесточения требований безопасности и медицинских норм, привели к ухудшению условий проезда в такой мере, что это стало проблемой для всех. В этой связи организациям пришлось изменить или более гибко применять действующие в них правила и процедуры проезда, чтобы адаптироваться к этой новой ситуации и свести к минимуму отрицательные последствия таких условий проезда для сотрудников. В результате различия в практике поездок между организациями системы стали более явными.

³ А/С.5/48/83 от 29 июля 1994 года, пункты 14-20.

⁴ Резолюция 52/216 Генеральной Ассамблеи от 22 декабря 1997 года.

⁵ АСС/1998/5 от 11 июня 1998 года.

9. Некоторые проблемы, затронутые в докладе ОИГ, были рассмотрены рабочей группой, созданной в соответствии с мерой 25 по реформе, предложенной Генеральным секретарем⁶, "Организация и ее сотрудники: инвестиции в качество: механизмы и стимулы повышения мобильности". Проведенная этой рабочей группой предварительная оценка договорных отношений и льгот, предоставляемых сотрудникам секретариата Организации Объединенных Наций на местах, вскрыла различия в нормах, системах льгот и практике между Секретариатом и фондами и программами Организации Объединенных Наций и между различными категориями сотрудников в ряде областей, включая системы восстановительного отдыха и порядок проезда⁷. В настоящее время этот анализ завершен и представлен ряд рекомендаций по унификации практики⁸. Решения по этому докладу еще предстоит принять.

10. Инспектор также хотел бы выразить свою признательность сотрудникам системы Организации Объединенных Наций, представителям других организаций и частному сектору, которые оказали содействие в подготовке этого доклада. Он также хотел бы подчеркнуть те трудности, которые были связаны с представлением настоящего доклада, в силу недостатка или нехватки статистики и пробелов в системах управленческой отчетности некоторых организаций, вследствие чего оказалось невозможным подготовить реальное сопоставление на основе последовательных и полных данных о проездных расходах, удельных проездных расходах, экономии расходов, влиянии на сумму расходов, операционных расходах, доле сотрудников, выбирающих определенную категорию поездок или их вариант, и т.п.

I. Поездки сотрудников

A. Категории поездок

11. Для большинства изученных организаций системы Организации Объединенных Наций обычны следующие категории поездок: поездки в официальные командировки, поездки при первоначальном назначении, поездки по прекращению службы, поездки при переводе на новое место службы, поездки в отпуск на родину, поездки для посещения семьи, поездки для целей образования, выезд по соображениям безопасности и медицинская эвакуация (см. приложение 2). В некоторых организациях они могут подразделяться иначе - на две общие категории, именуемые служебные и официальные поездки, или поездки в командировки и поездки в порядке использования должностных льгот, как в случае Мировой продовольственной программы (МПП), Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ), Всемирной метеорологической организации (ВМО) и ЮНЕСКО.

12. В некоторых организациях - Международной морской организации (ИМО), Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС) и ВМО - некоторых категорий поездок, таких, как эвакуация по медицинским соображениям и соображениям безопасности, официально не существует в силу специфики мандатов и формы работы этих организаций. В других организациях (таких, как Программа развития Организации Объединенных Наций (ПРООН), Управление Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев (УВКБ), Детский фонд Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ), МПП и Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций (ФАО)), которые во многом ориентированы на деятельность на местах, установлены системы поездок для отдыха и

⁶ А/51/950 от 14 июля 1998 года.

⁷ А/58/351 от 5 сентября 2003 года, пункт 59.

⁸ Доклад Рабочей группы высокого уровня открытого состава по укреплению системы Организации Объединенных Наций, направление 25 а), резюме.

восстановления/психологической разгрузки для сотрудников, живущих в местах с высоким уровнем стресса и опасности и в отдаленных и плохо снабжаемых районах. Инспектор отметил значительные различия в системах, принятых в этих организациях. Наиболее существенное из них то, что в соответствии с положениями инструкции ST/AI/2000/21 о периодическом отпуске для восстановления (ПОВ) в Секретариате Организации Объединенных Наций, в конкретно указанных специальных миссиях или местах службы предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью лишь пять рабочих дней, при этом расходы на проезд должны нести сами сотрудники, в то время как в других организациях проезд сотрудников обеспечивают организации, покрывая расходы или выплачивая единовременную сумму. Кроме того, имеются различия в определении районов специальных операций (PCO) и размера суточных участников специальных операций (СУСО) применительно к сотрудникам указанных выше организаций, охваченным такой системой⁹. Однако, поскольку этот вопрос охватывается анализом и рекомендациями рабочей группы, созданной в соответствии с мерой 25 программы реформ Генерального секретаря¹⁰ в отношении "механизмов и стимулов повышения мобильности", инспектор не будет входить в детали и излагать дополнительные рекомендации, надеясь, что в скором времени по этому поводу будет принято решение в интересах охраны здоровья и благополучия сотрудников, работающих в опасных и сложных условиях, и повышения их мобильности. В этой связи в докладе рабочей группы предлагается, в частности, увязать практику секретариата по таким вопросам, как PCO (за исключением Департамента операций по поддержанию мира) и СУСО, с практикой и ставками других фондов и программ.

13. Несколько организаций (например, Организация Объединенных Наций, МПП, ФАО и ВОЗ) добиваются утверждения гендерного равенства, приняв специальные правила проезда кормящих матерей, а ЮНИСЕФ пошла дальше, распространив их на одиноких родителей. Международная организация труда (МОТ) ввела на пробной основе порядок оплаты проезда домашних партнеров, а Международная организация гражданской авиации (ИКАО) к настоящему времени также дала свое согласие в одном таком случае. В Организации Объединенных Наций в определенных обстоятельствах также предоставляется оплата проезда домашних партнеров¹¹. Эта практика существует и в ОЭСР.

14. Инспектор также отметил, что некоторые организации демонстрируют известную гибкость, предоставляя некоторые льготы по проезду, связанные, например, с числом дней, которые необходимо пробыть в стране, в которую предоставляется отпуск на родину (семь дней или никакого минимума вообще вместо 14 дней), выбором места поездки в отпуск на родину (в страну, с которой сотрудники или их супруги имеют семейные или культурные связи, через раз) или с правом родителей воспользоваться льготами по оплате проезда ребенка к месту учебы, совершив поездку к нему (Организация Объединенных Наций, ПРООН, МПП, ЮНЕСКО, ВОЗ).

⁹ A/AC.96/978, пункты 131-133, "Доклад Комиссии ревизоров Организации Объединенных Наций о финансовых ведомостях фондов добровольных взносов, находящихся в ведении Верховного комиссара Организации Объединенных Наций по делам беженцев, за год, закончившийся 31 декабря 2002 года".

¹⁰ A/51/950 от 14 июля 1997 год.

¹¹ ST/SGB/2004/13 от 24 сентября 2004 года.

См. рекомендацию 11

В. Класс проезда воздушным транспортом

15. Класс проезда воздушным транспортом связан с наибольшими сложностями из всех составляющих поездки и к тому же, как убедился инспектор, демонстрирует существенные несоответствия между организациями общей системы.

Общие сведения

16. На протяжении многих лет нормы проезда в Организации Объединенных Наций отражают изменения на воздушном транспорте. Так, в 1961 году, после появления реактивных самолетов, в Организации Объединенных Наций была введена норма проезда экономическим классом для всех поездок сотрудников продолжительностью девять часов или менее, а в 1982 году, после введения многими авиалиниями бизнес-класса, для поездок (или участка поездки) продолжительностью, эквивалентной пересечению северной Атлантики, был рекомендован класс, следующий непосредственно за первым классом (бизнес-класс)¹². Каждый раз, когда вводились новые нормы проезда, между организациями системы возникали различия в практике их применения и предпринимались попытки их устранения (см. приложение III).

17. В их числе - рекомендация совещания директоров медицинских служб системы Организации Объединенных Наций о том, чтобы по медицинским соображениям все поездки продолжительностью пять часов или более совершались в бизнес-классе¹³, решение ККАВ о том, что экономический класс не подходит в качестве нормы проезда по служебным делам¹⁴, и соображения КМГС относительно целесообразности рассмотрения вопроса о повышении класса проезда воздушным транспортом продолжительностью шесть часов или более с экономического до бизнес-класса¹⁵. Эти попытки редко когда приносили ожидавшийся успех, и, хотя в последние годы был достигнут определенный прогресс, ситуация еще не изменилась в сколь-нибудь значительной степени, а различия в классе проезда между организациями общей системы сохраняются.

18. Кроме того, дерегулирование рынка пассажирских перевозок и крупные сокращения и перестройка как вынужденная реакция крупных компаний на конкуренцию дешевых перевозчиков, а также последствия 11 сентября 2001 года, замедление в мировой экономике и ужесточение требований к безопасности и медицинских нормативов привели к ухудшению условий поездок, прежде всего в экономическом классе (переполненный салон, неудобные кресла, плохое качество воздуха), отмене рейсов и к уменьшению числа рейсов, совершаемых в дневное время, что вызвало необходимость выезда рано утром и ночных перелетов. Ужесточение требований к безопасности привело к удлинению времени регистрации и задержкам рейсов и переносу стыковочных рейсов, из-за чего и без того длинный трансатлантический перелет становится дольше на два-три часа. К тому же сотрудникам Организации Объединенных Наций

¹² АСС/1982/5, пункты 96-101.

¹³ А/52/30 "Доклад Комиссии по международной гражданской службе за 1997 год", пункты 257 и 258.

¹⁴ АСС/1990/10, пункты 71-77.

¹⁵ А/52/30 "Доклад Комиссии по международной гражданской службе за 1997 год" (подпункт d) i) пункта 275).

все чаще приходится совершать поездки в выходные дни и вылетать/прилетать ночью со всеми последствиями этого для безопасности и здоровья.

19. Для руководящих сотрудников и прочего персонала установлены нормы проезда двух разных категорий. В пределах этих двух общих категорий имеются разнообразные правила и практика, о чем будет сказано ниже.

Класс проезда руководящих сотрудников

20. Исполнительные главы всех организаций совершают поездки первым классом, за исключением Международного союза электросвязи (МСЭ), где пяти избранным должностным лицам, включая Генерального секретаря, оплачивается проезд в салоне бизнес-класса.

21. В целом почти все организации предоставляют своим руководящим сотрудникам (заместитель генерального секретаря, помощник генерального секретаря, заместитель и помощник генерального директора или эквивалентные должности) более высокий класс проезда по сравнению с остальными сотрудниками. В пяти организациях (ИКАО, МОТ, ИМО, ВОЗ, Всемирный банк) для руководящих сотрудников установлен тот же класс проезда, что и для других сотрудников.

22. Чаще всего предусматривается класс проезда, прямо следующий за первым классом: семь обследованных организаций общей системы Организации Объединенных Наций устанавливают такие нормы проезда вне зависимости от продолжительности полета (Организация Объединенных Наций, ФАО, ЮНЕСКО, Организация Объединенных Наций по промышленному развитию (ЮНИДО), Всемирный почтовый союз (ВПС), ИМО и Всемирный банк), а четыре других (Международное агентство по атомной энергии (МАГАТЭ), ИКАО, МОТ и ВМО) связывают его с другими критериями. В трех организациях предусматривается проезд в первом классе, в ВОИС - вне зависимости от продолжительности полета, а в МАГАТЭ и ВМО - если продолжительность полета превышает соответственно семь или девять часов (см. приложение 4). В 1992 году, когда было проведено обследование ККАВ, одна организация устанавливала проезд в первом классе без ограничений, шесть организаций предусматривали проезд по более высокому классу, чем в бизнес-классе, с определенными условиями, а две организации предусматривали более низкий класс проезда. С тех пор был достигнут определенный прогресс.

Класс проезда других сотрудников

23. Класс проезда воздушным транспортом для сотрудников, помимо руководства (т.е. для сотрудников класса Д-2 и ниже), характеризуется большими различиями между организациями системы, причем за ряд лет такие различия возросли. Организация Объединенных Наций и ее фонды и программы (за исключением МПП) и 2 из 12 обследованных специализированных учреждений (ЮНИДО и МСЭ) устанавливают наиболее низкий класс проезда, т.е. экономический класс, по наиболее дешевому авиатарифу, за исключением поездок продолжительностью девять часов или более по служебным делам, при зачислении на службу, получении нового назначения и при уходе со службы, когда предоставляется класс, следующий непосредственно за первым классом (бизнес-класс). В ВПС во всех официальных поездках предусматривается проезд экономическим классом, а проезд бизнес-классом оплачивается только в исключительных случаях.

24. В большинстве специализированных учреждений установлена более высокая норма проезда (в салоне бизнес-класса), в частности для официальных служебных поездок, в зависимости от продолжительности поездки и/или ее цели и характера. В четырех организациях в качестве нормы проезда по всем категориям поездок, за исключением поездок к месту учебы, предусмотрен

бизнес-класс; ВОИС устанавливает такой класс проезда вне зависимости от продолжительности полета, а МОТ и МПП/ФАО - после соответственно пяти или девяти часов (см. приложение 5).

25. В 2000 году ВОЗ подняла свои нормы проезда по служебным делам, снизив минимальную продолжительность полета, начиная с которой оплачивается проезд в бизнес-классе, с девяти до шести часов. ИКАО и ЮНЕСКО соответственно в 2003 и 2004 годах повысили свои нормы проезда до класса непосредственно после первого (бизнес-класс), в ИКАО - для всех официальных поездок (официальные служебные поездки, поездки при назначении на службу, новом назначении и при уходе со службы) продолжительностью более семи часов, а в ЮНЕСКО - для поездок в командировки в случаях, когда полет длится восемь часов или более, а также для поездок между Парижем и Нью-Йорком и Парижем и Монреалем. Наоборот, МСЭ фактически снизил в 2002 году свои нормы проезда, повысив минимальную продолжительность поездки бизнес-классом с пяти до девяти часов. Однако сотрудники, с которыми беседовали по этому поводу, были осторожны в своих оценках любой возможной благодаря этому в будущем экономии, поскольку в МСЭ поездки совершаются в основном по Европе и поэтому имеют продолжительность меньше девяти часов¹⁶.

26. Различия становятся более очевидными, если сопоставить организации, совместно использующие помещения и инфраструктуру, например в Венском международном центре, где МАГАТЭ устанавливает норму проезда в бизнес-классе для поездок продолжительностью свыше семи часов, а ЮНИДО и Отделение Организации Объединенных Наций в Вене - свыше девяти часов. Кроме того, как отмечалось в одном из предыдущих докладов о ИОГ¹⁷, члены Международного Суда совершают поездки в первом классе¹⁸, в то время как члены Международного уголовного трибунала по бывшей Югославии, как и члены Международного уголовного трибунала по Руанде¹⁹, - в бизнес-классе.

27. В случае установления более высокого класса проезда особую важность имеет девятичасовой порог трансатлантических перелетов между секретариатами Организации Объединенных Наций и фондами и программами Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и Женеве. Другие основные европейские города - пары нью-йоркских организаций системы Организации Объединенных Наций, такие, как Лондон и Париж, по существу представляют собой транзитные узлы для пересадки до конечных пунктов следования, поэтому нормой становится бизнес-класс, поскольку общее время полета превышает девять часов.

28. Большинство находящихся в Европе организаций устанавливают минимальную продолжительность полета пять-восемь часов (см. приложение 5), поэтому все трансатлантические перелеты автоматически совершаются бизнес-классом. Единственное охваченное опросом специализированное учреждение, где правило девяти часов могло бы повлиять на норму проезда, - это ФАО, хотя в ФАО по практическим соображениям считается, что поездка между Римом и

¹⁶ Финансовые последствия таких изменений для ИКАО оценивались в 150 000 долл. США.

¹⁷ ЛУ/РЕР/95/10, пункты 130-131.

¹⁸ Резолюция 37/240 Генеральной Ассамблеи от 21 декабря 1982 года, статья 1, подпункт а) пункта 2.

¹⁹ А/49/7/Add.12, пункт 8, А/52/520, приложение III, статья 1, и резолюция 53/214 Генеральной Ассамблеи, раздел VIII, пункт 5.

Нью-Йорком занимает больше девяти часов. Это касается и МПП. В ЮНЕСКО поездки между Парижем и Нью-Йорком и Парижем и Монреалем, хотя они и занимают меньше девяти часов, также теперь совершаются в бизнес-классе²⁰.

29. Некоторые организации предлагали использовать промежуточный класс между бизнес-классом и экономическим классом (например, "экономический плюс", "премиум" или "экономический класс люкс"). Однако такие формулы, по-видимому, используются лишь ограниченным числом авиакомпаний или на ограниченном числе рейсов.

30. Инспектор запросил мнение Директора Медицинской службы Организации Объединенных Наций в свете совещания директоров медицинских служб общей системы в начале 90-х годов, на котором рекомендовалось, чтобы по медицинским соображениям все поездки воздушным транспортом продолжительностью пять часов или более совершались в бизнес-классе. Директор Медицинской службы Организации Объединенных Наций пояснила, что, как можно заключить после тщательного изучения соответствующей медицинской литературы, риск возникновения у пассажиров венозного тромбоза, боли в спине или головокружения, что уменьшает их способность к эффективной работе, значительно выше в экономическом классе, чем в бизнес- или первом классе. Эти риски гораздо выше после четырех-пяти часов полета и существенно возрастают после восьми часов полета, а также у пассажиров старше 45 лет. Другие симптомы, такие, как стресс до полета и во время полета, время восстановления сил в результате смены часовых поясов и связанные с этим усталость, дезориентация и нарушение сна, также увеличиваются с возрастом. Обычно большему риску подвергаются женщины, а также граждане стран Северной Европы. Поскольку средний возраст сотрудников Секретариата Организации Объединенных Наций составляет 47 лет при высокой доле женщин, она в итоге отметила, что сотрудники Организации Объединенных Наций представляют собой группу, подвергающуюся риску. С другой стороны, она отметила, что в плане риска здоровью особой разницы между поездками в первом классе и бизнес-классе не имеется²¹.

См. рекомендацию 1

Практика поездок в частном секторе и в других организациях

31. Беседы с представителями других международных организаций и частного сектора обнаружили возросшую ориентацию в сторону прагматизма и упрощения правил и процедур поездок. Так, ОЭСР вносит изменения в ныне действующие правила, чтобы способствовать более гибкой организации поездок и предоставить большие полномочия при определении условий проезда сотрудников их непосредственным руководителям в целях максимального увеличения реальной отдачи поездки для организации в пределах утвержденного бюджета. Кроме того, в соответствии с новыми правилами не будет предусматриваться особых норм проезда для руководящих сотрудников. В швейцарском отделении "ИБМ" сотрудники должны сами

²⁰ Согласно оценке, подготовленной соответствующими сотрудниками в отношении изменения практики в Секретариате Организации Объединенных Наций и в ее фондах и программах, дополнительные расходы на полеты из Нью-Йорка в Женеву, оформляемые только через компанию "Америкэн экспрес", составят 1,4 млн. долл. США, или примерно 3% общей суммы проездных расходов и менее 0,1% утвержденных ассигнований по Секретариату Организации Объединенных Наций на 2004-2005 годы.

²¹ "Medical Guidelines for Airline Travel" 2nd ed, Aviation, Space and Environmental Medicine, Vol. 74, No. 5, Section II, Supplement May 2003. "Researcher says jet lag causes brain shrinkage, <http://www.com/TRAVEL/NEWS>, May 21, 2001, Posted 12:38 PM EDT.

организовывать свою поездку, получая возмещение в сумме стоимости авиабилета экономического класса по самому дешевому тарифу. В "Нестле" для поездок в пределах Европы установлен экономический класс проезда, а в другие страны - бизнес-класс. Для оплаты расходов используется служебная кредитная карточка.

32. Однако практика поездок в этих организациях/компаниях отличается от практики Организации Объединенных Наций, что исключает их сопоставление: поездки совершаются в основном в Европе авиарейсами короткой продолжительности или в пределах страны. В Организации Объединенных Наций поездки только из Нью-Йорка обслуживают 35 привилегированных перевозчиков, совершающих рейсы между 6 000 пар городов.

Исключения из правил, устанавливающих нормы проезда

33. Во всех организациях отступления от установленных норм проезда утверждаются на уровне руководства. Однако только в Организации Объединенных Наций имеется система представления данных о таких исключениях директивному органу, как то предписывают решения Генеральной Ассамблеи²². Резюме исключений, разрешенных в Организации Объединенных Наций за последние пять лет, представлено в приложении 6 к этому докладу. Анализ этих ежегодных докладов Генерального секретаря о нормах проезда воздушным транспортом не указывает на какую-либо устойчивую тенденцию или динамику, за исключением того, что в порядке исключения чаще разрешается проезд первым классом, чем бизнес-классом. Все это время такие исключения были обусловлены главным образом медицинскими показаниями и поездками высокопоставленных лиц. Другие причины: отсутствие возможности проезда обычным классом, предоставление организации пожертвований в виде бесплатных услуг, тяжелый маршрут, поездка заместителя Генерального секретаря, Председателя Генеральной Ассамблеи и личного помощника/сотрудников охраны. По данным, опубликованным за последние пять лет, их число и стоимость колебались, достигнув максимума в 2002 году - 89 исключений, вызвавших дополнительные расходы в 183 400 долл. США, или менее 1% всех проездных расходов.

34. Инспектор отмечает, что ККАБВ неоднократно²³ высказывал свои замечания относительно отсутствия конкретных требований предоставления исключений по разным категориям. В частности, он указывал на необходимость введения четких критериев, касающихся статуса высокопоставленного лица, и задавал вопросы о предоставлении исключений по медицинским основаниям. Инспектор также отметил, что в рамках своих усилий по упрощению процедур предоставления исключений Секретариат составил форму (TTS.3), которая должна заполняться сотрудниками и может быть получена по интранету Организации Объединенных Наций. Однако ни в этой форме, ни в соответствующих указаниях не дается четкого определения видных и высокопоставленных лиц. Кроме того, в отсутствие положений, касающихся норм проезда, применяемых в отношении заместителя Генерального секретаря, Председателя Генеральной Ассамблеи и личных помощников/сотрудников охраны, эти случаи вновь и вновь рассматриваются в качестве исключений.

²² Решения Генеральной Ассамблеи 44/442 от 21 декабря 1989 года и 46/450 от 20 декабря 1991 года.

²³ A/56/630, пункт 6 и A/49/952, пункты 17-19.

35. По мнению инспектора, вместо нынешней системы периодической отчетности об исключениях было бы более эффективно, чтобы секретариат установил критерии, на которые руководство и надзорные подразделения могли бы ссылаться в своей практике. Кроме того, хотя в 1993 году Генеральная Ассамблея постановила²⁴, что такой доклад должен представляться на двухгодичной основе, расходы на издание и распространение таких докладов, тем не менее, составляют порядка 13 000 долл. США²⁵. В целях повышения эффективности и достижения дополнительной экономии расходов на подготовку, издание и распространение докладов и снижения объема представляемой ей документации, как того требует ряд резолюций²⁶, инспектор полагает, что подготовку такого доклада об исключениях в отношении норм проезда следует прекратить. Ныне действующие процедуры предоставления разрешений, определения расходов и учета исключений следует оставить в силе, с тем чтобы можно было ответить на соответствующие вопросы ревизоров или государств-членов. Необходимо разработать требуемые критерии, касающиеся статуса высокопоставленного лица, и продолжить усилия по ограничению исключений по медицинским соображениям конкретным изучением каждого случая, в частности при поездке первым классом.

36. Другие организации сообщили, что в них исключения из утвержденных норм проезда редки, будучи связаны со схожими причинами и механизмами предоставления разрешений. Однако в большинстве случаев система учета/представления докладов отсутствует, и крайне малое число организаций смогли представить конкретные данные об исключениях и расходах. В целях прозрачности было бы целесообразно создать при необходимости такие механизмы контроля при должном учете связанных с ними расходов, которые в любом случае не должны быть слишком велики в соотношении с их целью.

См. рекомендацию 5

С. Поездки другими видами транспорта

37. В большинстве изученных организаций, как общее правило, официальные поездки совершаются воздушным транспортом, хотя в ИКАО и ИМО некоторые соответствующие правила и положения вид транспорта при официальных поездках конкретно не оговаривают. В тех организациях, где предусмотрено, что официальные поездки совершаются воздушным транспортом, тем не менее оговаривается возможность разрешения в интересах организации или по просьбе сотрудника поездок другими видами транспорта. Такие альтернативные виды транспорта - воздушный, железнодорожный и автомобильный транспорт.

38. Как правило, альтернативные виды транспорта используются по просьбе сотрудников; не имеется каких-либо правил, которые предписывали бы им использовать наиболее экономичный вид транспорта, например в интересах организации. Тем не менее указывается, что общие расходы организации на использование альтернативных видов транспорта, в частности по просьбе сотрудников, не должны превышать расходы и время поездки по наиболее прямому и экономичному маршруту в соответствии с договоренностями, заключенными организацией применительно к поездкам воздушным транспортом. Кроме того, тогда, когда поездки

²⁴ Решение 57/589 Генеральной Ассамблеи.

²⁵ E/AC.51/2003/L.3 - Текущие условно исчисленные расходы на подготовку документации и обслуживание заседаний; использование ресурсов конференционного обслуживания; 1 страница = 1 069 долл. США.

²⁶ A/RES/50/206, пункты С.7-9; A/RES/58/126, пункты В.5-7.

совершаются в личном автомобиле по просьбе сотрудника, организации не принимают ответственности за убытки, ущерб или вред здоровью, причиненные в ходе поездки, а совершающий поездку сотрудник обязан самостоятельно обеспечить страховое покрытие.

Поездки морским транспортом

39. Большинство организаций в своих правилах и положениях не предусматривают конкретные нормы проезда морским транспортом. Те же, которые предусматривают такие конкретные нормы (ПРООН, ФАО, ВОИС), могут предоставлять более высокие нормы в зависимости от класса должности совершающего поездку сотрудника или цели поездки.

40. При этом анализ ОИГ подтвердил, что поездки морским транспортом вышли из практики. Только одна из представивших сведения организаций сообщила, что такой вид транспорта не используется в ней уже много лет и даже тогда имелись в виду поездки на пароме, связанные с другими видами транспорта. Однако опрошенные сотрудники считали нецелесообразным отменить соответствующую норму, которая служит ориентиром для тех чрезвычайных случаев, когда в этом может возникнуть необходимость.

Поездки железнодорожным транспортом

41. Общая норма проезда железнодорожным транспортом - в первом классе, включая в соответствующем случае проезд в купе спального вагона; некоторые организации проводят различие между одноместным и двухместным купе в зависимости от класса должности сотрудника.

42. Такой альтернативный вид транспорта обычно чаще всего используется в штаб-квартирах некоторых организаций, в частности, например, для поездок между Нью-Йорком и Вашингтоном или Женевой и Парижем, в основном по просьбе сотрудника. В предыдущем докладе ОИГ²⁷ отмечалось, что на некоторых маршрутах проезд железнодорожным транспортом более экономичен, чем проезд воздушным транспортом, и пользуется предпочтением сотрудников, и содержалась рекомендация, чтобы секретариат Организации Объединенных Наций разъяснял и поощрял пользование такой альтернативой. Управление служб внутреннего надзора (УСВН) также рекомендовало²⁸, чтобы в Организации Объединенных Наций было вновь проанализировано правило о персонале 107.9 b), устанавливающее в качестве обычной нормы проезда проезд воздушным транспортом, а также, чтобы решения относительно вида транспорта принимались на основе критериев экономии и эффективности.

43. В свете разнообразия имеющихся предложений и компаний, предоставляющих льготные тарифы для проезда как воздушным, так и железнодорожным транспортом на исключительно конкурентном рынке, инспектор вновь указывает на необходимость того, чтобы организации ввели порядок контроля за использованием железнодорожного транспорта, когда он наиболее затратоэффективен для организации. Так, в "Нестле Свизтерланд" поездки в Милан и Париж, как правило, совершаются железнодорожным транспортом, если только возвращение не запланировано на тот же день.

²⁷ ЛУ/REP/95/10, "Поездки в Организации Объединенных Наций: вопросы эффективности и экономии".

²⁸ Доклад УСВН 0997/97 от 14 мая 1997 года.

См. рекомендацию 6

Поездки автомобильным транспортом

44. Имеется два вида поездок автомобильным транспортом: в личном автомобиле сотрудника и в служебном автомобиле. В некоторых операциях на местах используется третий вариант, прокат автомобилей. Автомобильный транспорт часто используется в миссиях по поддержанию мира, в частности для поездок в отдаленные базы в изолированных районах. Секретариат Организации Объединенных Наций считает, что необходимо ввести положения, правила и руководящие принципы в отношении проката автомобилей (касающиеся, в частности, выбора компаний по прокату автомобилей, вида транспортного средства, страхования от несчастного случая и т.п.).

См. рекомендацию 7

45. В случае поездок в служебных автомобилях полная сумма расходов оплачивается организациями, а административный процесс весьма оперативен. Некоторые организации ввели порядок, позволяющий еще больше упростить оформление таких поездок, например использование месячных командировочных удостоверений на местах или возмещение расходов по завершении поездки вместо аванса. По мнению инспектора, такую практику следует поощрять.

46. С другой стороны, разрешение на поездки в личном автомобиле по просьбе сотрудника - довольно обременительная процедура, при которой возмещение проездных расходов рассчитывается по специальному километровому тарифу²⁹. По мнению инспектора, необходимо рассмотреть вопрос об упрощении подобного рода системы.

47. Инспектор отмечает, что в большинстве организаций применяется утвержденный Организацией Объединенных Наций тариф, основанный на принятых оперативных расходах в области поездок в соответствии с пробегом, показанным в официальных автомобильных справочниках или официально опубликованных тарифах, за исключением ВПС и МПП, которые применяют во всем мире единообразный тариф применительно к поездкам внутри страны или выплачивают эквивалентную сумму проезда по самому дешевому авиабилету на даты поездок применительно к международным поездкам. В МАГАТЭ поездки автомобильным транспортом не рекомендуются по соображениям безопасности, даже если в некоторых случаях они более экономичны. Когда же поездки автомобильным транспортом все же используются, применяется единообразный тариф возмещения, верхняя сумма которого ограничивается стоимостью соответствующего авиабилета. "Нестле" также использует глобальный тариф или, если имеется общественный транспорт, а используются личные автомобили, выплачивает пособие в сумме стоимости железнодорожного билета плюс любые расходы на проезд общественным транспортом.

48. Разумеется, в разных организациях порядок может быть неодинаковым. Так, в Организации Объединенных Наций и ИКАО проездные расходы (пробег, дорожная плата и т.п.) возмещаются только одному сотруднику, совершающему поездку в личном автомобиле, в то время как в ФАО и МПП любой дополнительный сотрудник, следующий в том же автомобиле, получает 20% этой суммы возмещения. Кроме того, в Организации Объединенных Наций и ИКАО выплата суточных при поездках в служебном или личном автомобиле обусловлена минимальным расстоянием (в ИКАО 100% для сотрудника и 50% для его иждивенцев), в то время как другие организации каких-либо письменно зафиксированных правил такого рода не имеют. Вместе с тем некоторые организации предпочитают метод единовременной выплаты, о чем будет сказано ниже.

²⁹ ST/IC/2004/29 "Rates of reimbursement for travel by private motor vehicle".

См. рекомендацию 8

D. Вариант единовременной выплаты в счет проездных расходов

49. Вариант единовременной выплаты в счет проездных расходов предусматривает выплату совершающим поездку сотрудникам денежной суммы, благодаря которой они могут самостоятельно организовывать свой проезд. Он был введен в большинстве организаций системы применительно к некоторым категориям служебных поездок в конце 1980-х годов - начале 1990-х годов, пусть сначала и не без известных затруднений, в частности в Организации Объединенных Наций. Однако благодаря его гибкости и бесспорным преимуществам с точки зрения снижения административной нагрузки сегодня метод единовременной выплаты широко признается и недавно стал охватывать в большинстве организаций почти все предусмотренные в них категории поездок, в то время как другие организации изучают такую возможность.

50. Инспектор отметил существенные различия в условиях применения единовременной выплаты между организациями "общей" системы. Они касаются не только суммы, но и класса, категории и вида транспорта, для которого предусмотрена возможность единовременной выплаты, а также необходимых подтверждений совершения поездки, как это показано в приложении 7.

51. Инспектор также отметил, что, хотя вариант единовременной выплаты широко используется в штаб-квартирах организаций, расположенных в Северной Америке и Европе, он реже используется на местах из-за ограниченности предлагаемых возможностей, недостаточности конкуренции, а значит и более ограниченных возможностей покупки билетов, достаточно дешевых для того, чтобы их можно было полностью оплатить за счет полученной денежной суммы.

Категории поездок, допускающие вариант единовременной выплаты

52. Вариант единовременной выплаты допускается в случае отпуска на родину, посещения семьи и поездки в счет субсидии на образование во всех изученных организациях, за исключением ВОИС и Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА), где его использование ограничивается отпуском на родину.

53. В последние годы некоторые фонды и программы Организации Объединенных Наций - ПРООН, ЮНИСЕФ, МПП - и специализированные учреждения, такие, как ФАО, ЮНИДО, ЮНЕСКО и МАГАТЭ, ввели порядок, допускающий выплату единовременной суммы в случае поездки при приеме на службу, переводе на новое место службы и репатриации. ОЭСР также использует его применительно к этим категориям поездок. ЮНИДО и ЮНЕСКО также используют его в случае поездок на собеседование, а ЮНИДО - еще и для поездок для отдыха и восстановления сил. Одно существенное различие в применении варианта единовременной выплаты применительно к различным категориям поездок в указанных организациях заключается в том, что во всех из них, кроме ПРООН, единовременная выплата действительно представляет собой *вариант*, который сотрудник может использовать по своему желанию, в то время как в ПРООН это обязательный порядок, с введением которого она уже больше не занимается организацией поездок.

Вид транспорта

54. Хотя как общее правило вариант единовременной выплаты применяется в случае поездок воздушным транспортом, инспектор отметил, что он используется и в случае поездок в автомобиле в связи с положенным сотрудникам отпуском на родину в 7 из 12 изученных специализированных учреждений (ФАО, МСЭ, ЮНЕСКО, ЮНИДО, ВПС, ВОЗ и ВМО) и в МПП. ОЭСР также использует вариант единовременной выплаты безотносительно к используемому

виду транспорта. В этих случаях единовременная выплата рассчитывается исходя из стоимости авиабилета. Однако доля, выплачиваемая сотруднику и любым дополнительным получающим оплату расходов иждивенцам, совершающим поездку вместе с ним, в каждом случае различна. Как нам пояснили, это обусловлено необходимостью упрощения процедур. В отличие от системы километража, цифры о числе сотрудников, использующих такой вариант, и о соотношении затрат и экономии не могли быть представлены.

Размер единовременной выплаты

55. Применительно к отпуску на родину, посещению семьи и поездкам в связи с пособием на образование денежная сумма, выплачиваемая в Организации Объединенных Наций и в ее фондах и программах (за исключением МПП), составляет 75% полного тарифа по экономическому классу. Считается, что эта сумма покрывает все проездные расходы и заменяет все прочие сопутствующие льготы, такие, как проезд наземным транспортом в стране, суточные при остановке в пути следования, проездные расходы в месте прибытия, перевес сопровождаемого багажа и несопровождаемый багаж, страховка, визы и т.п.

56. Специализированные учреждения, за исключением ИКАО, МАГАТЭ, ЮНЕСКО, а также МПП, используют более высокий коэффициент - 80%. Этот коэффициент используется для пересчета полного экономического тарифа в МОТ, ИМО, ВОЗ, МСЭ и Всемирном банке и применимого тарифа (по билету первого, бизнес- или экономического класса) в ИКАО, ФАО, ВОИС и МПП. Кроме того, МПП оплачивает провоз несопровождаемого багажа, причем, по желанию сотрудника, в счет этой суммы может оплачиваться перевес сопровождаемого багажа. ИКАО, ВМО и МАГАТЭ используют правило 75-процентного полного экономического тарифа, как и в Организации Объединенных Наций (за исключением проезда в связи с пособием на образование, когда в МАГАТЭ выплачивается 65%, а в ВМО - 60%), а ВПС и ЮНЕСКО выплачивают соответственно 65 и 60% тарифа. В ЮНИДО проездные расходы в связи с пособием на образование рассчитываются как 75% действующего студенческого тарифа.

57. В случае поездок при первом назначении, переводе и репатриации в ПРООН и ЮНИСЕФ выплачиваемая денежная сумма составляет 100% действующего тарифа. Другие организации, которые распространили практику единовременных выплат на эти категории поездок, применяют ту же процентную норму в случае поездок в отпуск на родину, посещений семей и поездок к месту учебы и обратно, т.е. 80% в МПП и 60% в ЮНЕСКО. Кроме того, в ПРООН по единообразной ставке выплачиваются суточные, а по специальной ставке - расходы на проезд в аэропорт (см. приложение 7).

58. Первоначальные сложности, связанные с суммой денежной выплаты, в частности в Организации Объединенных Наций, побудили ряд надзорных органов рекомендовать пересмотреть эту ставку и изучить другие варианты, например введение "зональных" ставок³⁰. В настоящее время эта концепция применяется в ОЭСР, при этом ставка варьируется от 55 до 75% полного экономического тарифа в зависимости от страны/района. Однако, когда инспектор задал вопрос о возможности введения той же практики в Организации Объединенных Наций, занимающиеся этим вопросом сотрудники отметили, что в силу большого числа стран, в которых сотрудники Организации Объединенных Наций проводят отпуск на родину, в отличие от европейских организаций, таких, как ОЭСР, определение дифференцированной ставки по странам/районам или использование любых других альтернатив, например налет по системе Международной ассоциации воздушного транспорта (МАВТ), настолько усложнит

³⁰ OIOS report "Management Audit of the United Nations Travel" (AM96/49), paras. 47-61: JIU/REP/95/10 "Travel in the United Nations: issues of efficiency and cost savings", paras. 84-92.

административные процедуры, связанные с использованием этого варианта, что это сведет к нулю его главное преимущество - снижение административной нагрузки.

59. Кроме того, предполагается, что размер выплачиваемой денежной суммы в принципе должен стимулировать сотрудников выбирать его, чтобы тем самым достичь цели снижения административной нагрузки. Поскольку большинство организаций, использующих 75-процентную ставку, считают, что эта процентная норма правильна, более высокая норма представляется излишней, в особенности если предусмотрена норма проезда бизнес-классом, и тем более, если к этому приплюсовать единовременную выплату для перевозки личных вещей, которая предусмотрена в некоторых организациях.

60. По мнению инспектора, необходимо искать правильный баланс между необходимостью поощрять использование единовременной выплаты и необходимостью обеспечения рационального использования ресурсов в целях достижения экономии, эффективности и результативности процедуры. Необходимо также достичь известного уровня единообразия льгот для всех сотрудников, устранив невыгодное положение тех сотрудников, в чьих странах происхождения или работы проездные расходы не могут быть покрыты получаемой единовременной выплатой, и обусловленные этим негативные последствия для мобильности персонала. Поэтому инспектор считает, что если во всех организациях системы при поездках в отпуск на родину, для посещения семьи и к месту учебы будет унифицирована ставка 75% полного экономического тарифа (ставка, оказавшаяся успешной в плане экономии расходов для применяющих ее организаций и создающая у сотрудников достаточную заинтересованность в использовании этого варианта), то это позволило бы получить заметную экономию.

61. При этом ответственные сотрудники, с которыми были проведены беседы, с осторожностью оценивали экономию расходов от использования варианта единовременной выплаты по другим категориям поездок, поскольку каких-либо исследований на этот счет не проводилось. Вместе с тем они подчеркивали бесспорные преимущества упрощения процедур и снижение расходов на обработку соответствующей документации. Как отметил один из этих сотрудников, если бы "старая" система была восстановлена, то для выполнения возросшего из-за этого объема работы потребовался бы дополнительный персонал. Инспектор полагает, что организациям, выплачивающим единовременную сумму и в случае поездок других категорий, следует предложить провести анализ затрат и результатов и документально зафиксировать преимущества такого варианта и правильность применяемой процентной нормы, чтобы сначала определить адекватность соответствующих правил и процедур, прежде чем рекомендовать их использование в других организациях. Тем не менее в докладе Рабочей группы высокого состава по укреплению Организации Объединенных Наций применительно к мере 25 а) рекомендовалось "в соответствии с порядком, принятым для других единовременных выплат, выплата единовременной суммы при поездках в порядке репатриации (использование 75% полной стоимости проезда в экономическом классе) позволила бы упростить административные процедуры и дала бы выигрыш для многих сотрудников, а также стала бы шагом в направлении к согласованию практики секретариата с практикой фондов и программ". Инспектор полностью поддерживает эту рекомендацию.

См. рекомендации 2 и 3

Документы, подтверждающие проезд

62. В русле мер по упрощению делопроизводства в организациях системы усиливается тенденция не требовать подтверждения фактического совершения поездки при выплате единовременной суммы. В секретариате Организации Объединенных Наций и большинстве специализированных учреждений по-прежнему необходимо представлять документы, подтверждающие поездку, однако в некоторых фондах и программах (ПРООН, ЮНФПА, ЮНИСЕФ, МПП) и в ФАО, МАГАТЭ, ЮНЕСКО и ЮНИДО вместо этого сотрудникам

необходимо заполнить заявление и/или хранить подтверждающие документы и представить их по требованию. Занимающиеся этим вопросом сотрудники считают, что единовременная выплата является льготой и как таковая относится к льготам и пособиям, предоставляемым персоналу; эти сотрудники поддерживают идею ответственности на основе личного подтверждения и соотнесения потенциальных рисков злоупотреблений с расходами на систему контроля. В этой связи инспектор отметил, что в докладе Рабочей группы высокого уровня открытого состава по укреплению системы Организации Объединенных Наций в разделе, посвященном мере 25 а), секретариату рекомендовалось "рассмотреть возможность согласования его практики с практикой фондов и программ, в соответствии с которой сотрудники несут ответственность за сохранение необходимой документации, например документов по поездкам в отпуск на родину, для посещения семьи и другим официальным поездкам, в течение определенного периода времени, при том что они не должны в каждом случае представлять их для возмещения своих расходов".

63. Наоборот, отсутствие контроля над использованием ресурсов строго по назначению - это отказ от административной и надзорной ответственности, который может вызвать сбои. Поэтому, хотя он и поддерживает упрощение соответствующих процедур оформления поездок, инспектор считает, что необходимо создать систему контроля и проверки, предусматривающую выборочную проверку использования некоторых единовременных выплат. В настоящее время ФАО использует систему личных подтверждений в сочетании с выборочной проверкой, которая обеспечивается механизмом административного контроля с помощью Интернета.

См. рекомендацию 4

Е. Остановки в пути

64. В большинстве организаций правила, касающиеся остановок в пути, весьма сходны, за исключением ВПС и Секретариата Организации Объединенных Наций, где соответствующая практика была изменена в свете рекомендации УВСН о повышении порога продолжительности поездки для оплаты расходов на остановку в пути соответственно до 12 и 16 часов³¹. В МПП одна остановка в пути разрешается после 10 часов следования, а две - после 18 часов. В ФАО остановка в пути разрешается только после 18 часов следования. Все прочие организации (ЮНИСЕФ, ИКАО, МОТ, ИМО, МСЭ, ЮНИДО, ВПС, ВОЗ, ВОИС и ВМО) также разрешают первую остановку в пути после 10 часов и вторую - после 16 часов. В противном случае по прибытии предоставляется период отдыха продолжительностью 12 часов или 24 часа. В МАГАТЭ система остановок в пути практически прекращена, и вместо них предоставляются, как указано выше, периоды отдыха.

65. Кроме того, в отличие от практики большинства организаций, в Секретариате Организации Объединенных Наций и ИКАО остановки в пути не предусматриваются при поездке в отпуск на родину, если только сотрудник не следует с детьми в возрасте до 12 лет, и при поездке для посещения семьи.

66. Большинство сотрудников, с которыми проводились беседы, сообщили, что остановки в пути делают нечасто, а связанные с ними расходы по отношению к стоимости билета минимальны. Даже если предположить, что они не связаны с расходами, хотя это не так, если учесть все выплаты (суточные и расходы по проезду транспортом общего пользования к аэропорту), причины для остановки для отдыха после 10-часовой поездки в бизнес-классе могут

³¹ OIOS report; Management Audit of the United Nations Travel (AM96/49), para.29.

отпасть в свете той цели, для которой, собственно, и была разрешена более высокая норма проезда, в частности того, что однодневная остановка может вызвать не меньшее нарушение нормального хода работы, что и отдых, если только речь не идет о "побочной поездке по желанию сотрудника", которая каким-то образом должна быть связана с целью официальной поездки³².

67. Ввиду вышесказанного инспектор обдумал в связи с прежними рекомендациями ОИГ³³ идею замены остановок дополнительным отдыхом в месте следования. Однако инспектор отказался от нее, приняв во внимание, что дополнительный свободный день работы для целей отдыха в месте назначения или после завершения поездки может быть столь же дорогостоящим, что и остановка в пути следования, тем более что такие остановки делают нечасто, как о том сообщили практические работники. Напротив, он полагает более ценной унификацию регламентаций об остановках пути следования во всех организациях системы в соответствии с общими правилами Секретариата Организации Объединенных Наций.

См. рекомендацию 10

Г. Суточные и расходы по проезду транспортом общего пользования к аэропорту

68. Суточные и расходы по проезду транспортом общего пользования к аэропорту, станции и т.п., покрываемые большинством организаций системы, выплачиваются по одинаковой ставке, за исключением МПП и МОТ, где применяется особая ставка дополнительных транспортных расходов, не только для Нью-Йорка, но и для других пунктов следования, таких, как Лондон, Париж, Рим, Токио, Вашингтон и Москва.

69. Были выявлены различия и в порядке оплаты таких расходов. В Секретариате Организации Объединенных Наций и в ряде других организаций (МОТ, ВПС и ВОЗ) в виде аванса выплачиваются только суточные, а дополнительные транспортные расходы возмещаются отдельно после поездки. Во многих других фондах и программах и специализированных учреждениях (ПРООН, ЮНФПА, ЮНИСЕФ, ИКАО, ФАО, МПП, ВМО, ВОИС, ЮНЕСКО, ЮНИДО, МСЭ, ИМО и Всемирный банк) авансом выдаются и суточные, и дополнительные проездные расходы, чтобы упростить обработку и уменьшить связанные с ней расходы. Авансовая сумма может составлять 80, 90 или 100% (см. приложение 8).

70. Преимущества выплаты суточных и дополнительных проездных расходов в полной сумме в виде аванса заключаются в том, что оформление поездки становится более простым, связано с меньшим числом операций и требует меньше бумаг. Визирующие сотрудники отвечают за удостоверение того, что поездка совершена, как планировалось, и за хранение необходимых подтверждающих документов для целей проверки, при этом заявления о возмещении командировочных расходов готовятся/обрабатываются в том случае, когда имело место отклонение от утвержденного маршрута. Поскольку, согласно оценкам соответствующих сотрудников, такие случаи могут составлять от трети до половины всех поездок, это дает большой выигрыш в эффективности. Некоторые организации создали или создают системы интерактивной обработки заявлений о возмещении проездных расходов. Преимущества таких автоматизированных систем заключаются еще и в том, что данные вводятся непосредственно

³² Idem, para 27.

³³ JIU/REP/95/10: Поездки в Организации Объединенных Наций: вопросы эффективности и экономии, пункты 140-145.

сотрудником, который тем самым их подтверждает, что позволяет повысить ответственность и эффективность. Соответствующие авансы могут, например, быть проведены как прямые расходы. Последний вариант имеет тот недостаток, что сотрудники, забывшие подать по завершении поездки заявление о возмещении проездных расходов, не могут быть выявлены, поскольку авансы не проводятся как дебиторская задолженность.

71. Инспектор считает оптимальной практику Всемирного банка, где сотрудники могут либо получить в установленных пределах возмещение фактических расходов на гостиницы, транспорт, представительские расходы и питание по их заявлению, либо получить единовременную сумму в оплату расходов на питание, проезд и стирку одежды, а подтверждающие документы подаются и проверяются на выборочной основе сторонней аудиторской компанией. В ВОЗ и ЮНЕСКО действует строгий контроль, и гостиничные счета необходимо представить даже для оплаты суточных, которые относятся к расходам по найму жилого помещения.

См. рекомендацию 9

II. Поездки членов органов и вспомогательных органов

72. С 1948 года, когда Генеральная Ассамблея впервые изложила принципы, регламентирующие возмещение проездных расходов и суточных членов органов и вспомогательных органов³⁴, до настоящего времени по этому вопросу были приняты многочисленные резолюции. В них были предусмотрены исключения из того общего принципа, что "ни путевые расходы, ни суточные не оплачиваются членам органов или вспомогательных органов, которые выступают в качестве представителей правительств, если только в резолюции, учреждающей соответствующий орган или вспомогательный орган, не оговаривается иное"³⁵. Эти исключения создали возможность появления больших различий в классе проезда членов различных органов и вспомогательных органов Организации Объединенных Наций.

73. Хотя вопрос о таких различиях в классе проезда этой категории совершающих поездки лиц постоянно включаются в повестки дня различных вспомогательных и директивных органов Организации Объединенных Наций, в его решении не было достигнуто особенного прогресса. Последний раз этот вопрос рассматривался на основе доклада, подготовленного Генеральным секретарем в 1992 году³⁶ и обновленного в 1993 году³⁷ по просьбе ККАБВ³⁸ и Генеральной Ассамблеи³⁹. Изучение вскрыло несоответствия в ныне действующих положениях Организации Объединенных Наций, соотнесло их с соответствующими положениями других организаций общей системы, подчеркивая различия между ними, а также содержало ряд рекомендаций по устранению некоторых аномалий в Организации Объединенных Наций. Однако Генеральная Ассамблея сначала постановила⁴⁰ отложить рассмотрение доклада пока ей не будет представлен еще один доклад о поездках сотрудников Организации Объединенных Наций и, наконец, приняла его к сведению в 1997 году, не приняв каких-либо решений⁴¹.

³⁴ Резолюция 231 (III) Генеральной Ассамблеи от 8 октября 1948 года.

³⁵ A/C.5/47/61, ноябрь 1992 года, пункт 11; Резолюция 1798 (XVII) Генеральной Ассамблеи от 11 декабря 1962 года.

³⁶ A/C.5/47/61 от 24 ноября 1992 года и Corr.1.

³⁷ A/C.5/47/14 от 14 октября 1993 года.

³⁸ A/46/748, пункт 9.

³⁹ Решение 46/450 Генеральной Ассамблеи от 20 декабря 1991 года.

⁴⁰ Решение 47/460 Генеральной Ассамблеи от 23 декабря 1992 года.

⁴¹ Решение 51/465 Генеральной Ассамблеи от 3 апреля 1997 года.

А. Различия между организациями общей системы

74. В соответствии с выводами указанного выше доклада эти различия, сохраняющиеся и поныне, можно резюмировать так (см. также приложение 9):

- пять организаций (МПП, ЮНИДО, ИМО, ИКАО и МАГАТЭ) не возмещают каких-либо путевых расходов членов директивных органов, за исключением Председателя в МПП;
- Организация Объединенных Наций и ВОЗ - единственные организации, оплачивающие проезд членов делегаций наименее развитых стран (НРС), участвующих в работе сессий директивных органов, состоящих из всех членов организации (Генеральная Ассамблея и Всемирная ассамблея здравоохранения). При этом в Организации Объединенных Наций возмещаются расходы пяти представителей, а в ВОЗ - одного; кроме того, в Организации Объединенных Наций предусмотрена норма проезда в первом классе для одного представителя и в экономическом или бизнес-классе, при продолжительности полета более девяти часов, для других четырех представителей, в то время как в ВОЗ - это полный тариф экономического класса;
- большинство специализированных учреждений (ФАО, МОТ, ЮНЕСКО, ВОЗ, ВПС, МСЭ и ВОИС) оплачивают проездные расходы и суточные членов директивных органов в составе ограниченного числа членов, как правило представителей правительств. В МОТ возмещаются расходы представителей трудящихся и работодателей в Административном совете, но не представителей правительств. В МСЭ проездные расходы возмещаются членам Совета только от наименее развитых стран. В ФАО членам Совета возмещаются проездные расходы, но суточные не выплачиваются. В ВМО члены Исполнительного совета могут по своему выбору либо получать возмещение стоимости авиабилета по самому дешевому тарифу, либо получать суточные, за исключением членов от НРС, которым возмещается стоимость авиабилета и выплачиваются суточные;
- для членов директивных органов - представителей правительств в Организации Объединенных Наций, МСЭ и ФАО предусмотрены одинаковые нормы проезда (правило девяти часов для бизнес-класса), отличающиеся от норм проезда в МОТ (бизнес-класс после пяти часов для членов, представляющих работодателей и трудящихся), и в ЮНЕСКО и ВОИС (бизнес-класс вне зависимости от продолжительности поездки). Кроме того, первая группа организаций и ВОИС применяют ту же норму проезда в случае представителей правительств, что и в случае сотрудников, в то время как в МОТ и ЮНЕСКО для членов директивных органов предусмотрены более высокие нормы проезда, чем для сотрудников. В ВПС и ВМО членам Совета проезд оплачивается по более низким нормам в экономическом классе, за исключением Председателей ВПС, которые совершают поездки бизнес-классом, и Председателя ВМО, совершающего поездки в первом классе. В ВОЗ установлены более низкие нормы возмещения расходов и делегатов НРС, участвующих в работе Всемирной ассамблеи здравоохранения, хотя члены Совета пользуются теми же нормами, что и сотрудники, т.е. проезд в бизнес-классе при продолжительности поездки свыше 6 часов;
- членам делегаций (от НРС) в директивных органах, состоящих из всех членов организаций, суточные не выплачиваются, в отличие от представителей правительств и трудящихся и работодателей, в зависимости от случая, в органах в составе

ограниченного числа государств-членов. Как общее правило, в ЮНЕСКО, МОТ, МСЭ и ВОЗ суточные выплачиваются в размере, установленном для помощника Генерального секретаря, т.е. установленная ставка суточных плюс 40%. В ВПС и ВМО все члены Совета от НРС получают возмещение расходов по единообразной ставке, за исключением Председателей ВПС, получающих суточные с 40-процентной надбавкой. В ФАО суточные выплачиваются членам комитетов по программе и финансам, не работающим в Риме, но не членам Совета. Недавно ЮНЕСКО прекратила свою практику выплаты суточных членам Исполнительного совета, живущим в Париже;

- эксперты, состоящие в комитетах, технических или иных группах в своем личном качестве, как правило, получают как возмещение проездных расходов, так и суточные. Нормой проезда может быть бизнес- или экономический класс, в зависимости от организации. Так, в Организации Объединенных Наций установлена норма проезда в бизнес-классе, вне зависимости от продолжительности поездки, в то время как в ФАО/МПП и МОТ это - экономический или бизнес-класс в зависимости от продолжительности полета, соответственно, пять или девять часов. Суточные также выплачиваются в установленном размере с 40-процентной надбавкой.

В. Несоответствия внутри Организации Объединенных Наций

75. В Организации Объединенных Наций различия и несоответствия в положениях, регламентирующих нормы проезда представителей государств-членов, участвующих в работе сессий директивных органов и совещаний вспомогательных органов, и членов органов и вспомогательных органов, состоящих в них в своем личном качестве, как они предусмотрены в соответствующем бюллетене Генерального секретаря⁴² и выделяются в докладах Генерального секретаря 1992 и 1993 годов, остаются следующими:

- путевые расходы представителей, участвующих в работе сессии Генеральной Ассамблеи, возмещаются только пяти представителям НРС и одному представителю на специальных сессиях. В указанном выше докладе Генерального секретаря рекомендуется, чтобы то же ограничение действовало и в отношении представителей в других вспомогательных органах Генеральной Ассамблеи и Экономического и Социального Совета, участвующих в их работе в качестве представителей своих правительств. Какого-либо решения принято не было;
- норма проезда, предусмотренная для одного представителя НРС, участвующего в работе очередных сессий Генеральной Ассамблеи, - это во всех случаях первый класс. Постоянным представителям государств-членов, которым предложено совершить поездку по официальным делам Организации Объединенных Наций, и членов органов и вспомогательных органов, состоящих в них в своем личном качестве, предоставлены нормы проезда в классе, следующем непосредственно за первым классом, вне зависимости от продолжительности поездки. Для членов органов или вспомогательных органов, состоящих в них в качестве представителей правительств, а также членов Комиссии ревизоров предусмотрены нормы проезда в классе, следующем непосредственно за первым классом, только при продолжительности поездки свыше девяти часов, в противном случае они ездят в экономическом классе. Этот вопрос не был рассмотрен в докладе Генерального секретаря;

⁴² ST/SGB/107/Rev.6 of 25 March 1991.

- только членам органов и вспомогательных органов, состоящим в них в своем личном качестве, или лицам, назначенным органами и вспомогательными органами для проведения особых исследований или выполнения других специальных задач, выплачиваются суточные в установленном размере с 40-процентной надбавкой;
- класс проезда, предусмотренный для членов Комитета по программе и координации (КПК), - это во всех случаях экономический класс. Суточные выплачиваются членам КПК в обычном размере плюс 15%. Все прочие члены органов и вспомогательных органов совершают поездки в бизнес-классе и получают суточные в обычном размере с 40-процентной надбавкой (в сумме, установленной для заместителя/помощника Генерального секретаря). Разница в нормах возмещения путевых расходов членов КПК также отмечалась в докладе Генерального секретаря, и было предложено четыре различных варианта действий, ни один из которых принят не был.

См. рекомендацию 12

Приложение 1

Изученные организации

Организация объединенных Наций

1. Секретарит Организации Объединенных Наций, программы и фонды (ПРООН, ЮНФПА, ЮНИСЕФ, МПП)

Специализированные учреждения

2. ФАО
3. ИКАО
4. МОТ
5. ИМО
6. МСЭ
7. ЮНЕСКО
8. ЮНИДО
9. ВПС
10. ВОЗ
11. ВОИС
12. ВМО
13. Всемирный банк

Связанные организации

14. МАГАТЭ

Прочие организации

15. ОЭСР

Частный сектор

16. "ИБМ Швейцария"
17. "Нестле Швейцария"

Приложение 2

Категории поездок

	ООН	ПРООН	ЮНФПА	УВКБ	МПП	ЮНИСЕФ	ФАО	ИКАО	МОТ	ИМО	МСЭ	ЮНЕСКО	ЮНИДО	ВПС	ВОЗ	ВОИС	ВМО	МАГАТЭ	Всемирный банк	ОЭСР
Командировка:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Поездка при назначении на службу	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Поездка на новое место службы	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X
Поездка при уходе со службы	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Отпуск на родину	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Посещение семьи	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	
Поездка к месту учебы	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
"Обратная" поездка к месту учебы	X	X			X							X			X					X
Медицинская эвакуация	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X		X			X	X	
Эвакуация по соображениям безопасности	X	X		X	X	X	X	X	X		X		X		X			X	X	
Поездка для отдыха и восстановления сил	X	X		X	X	X	X	X					X	X						
Поездки кормящих матерей	X				X	X	X								X					
Поездки одиноких родителей						X														
Поездки домашних партнеров	X*							X	X											X

* Только в некоторых случаях (см. ST/SGB/2004/13 от 24 сентября 2004 года).

Приложение 3

Хронология событий

(Административный справочник Комитета старших сотрудников по координации системы Организации Объединенных Наций)

1945-1960 годы: Нормы проезда по официальным делам - самолетом в салоне первого класса.

1961 год: С появлением реактивных самолетов Организация Объединенных Наций установила для официальных поездок всех сотрудников класса С-5 норму проезда в экономическом классе при продолжительности полета не более девяти часов⁴³. Некоторые организации последовали этому примеру, внося свои изменения.

1966 год: Отметив такие расхождения, АКК рекомендовал, и Генеральная Ассамблея утвердила эту рекомендацию, чтобы соответствующей нормой проезда в общей системе Организации Объединенных Наций был установлен первый класс для всех сотрудников класса Д-2 и выше, за исключением полетов краткой продолжительности в пределах Европы и сопоставимых полетов в других регионах, когда по мере возможности должен использоваться экономический класс.

1973 год: Генеральная Ассамблея постановила, что проезд в первом классе должен ограничиваться помощником Генерального секретаря и выше, при этом Генеральный секретарь уполномочивался делать исключения. АКК согласился, что эти нормы должны применяться в масштабах всей общей системы⁴⁴.

1977 год: Рассмотрев доклад ОИГ о поездках первым классом в организациях системы Организации Объединенных Наций, Генеральная Ассамблея постановила⁴⁵, что те сотрудники, которые ранее имели право на проезд первым классом (заместитель/помощник Генерального секретаря) отныне будут пользоваться таким классом проезда только при продолжительности полета свыше девяти часов.

1982 год: После введения многими авиакомпаниями бизнес-класса ККАВ согласился, что класс, непосредственно следующий за первым (бизнес-класс), может быть разрешен для поездок (или участка поездки) продолжительностью, эквивалентной пересечению Северной Атлантики⁴⁶.

1989-1990 годы: Совещание директоров медицинских служб системы Организации Объединенных Наций рекомендовало по медицинским соображениям предусмотреть для поездок продолжительностью пять часов или более норму проезда в бизнес-классе⁴⁷. Эта рекомендация, вместе с просьбой ПРООН о большем согласовании практики, привела к возобновлению обсуждения этого вопроса в ККАВ. Отметив различия между нормами проезда в организациях и трудности,

⁴³ CO-ORDINATION/R.325, пункты 72-76.

⁴⁴ CO-ORDINATION/R.1045, пункт 66.

⁴⁵ A/32/272.

⁴⁶ ACC/1982/5, пункты 96-101.

⁴⁷ A/C.5/51/35, пункт 12.

связанные с их уменьшением⁴⁸, ККАВ сначала подтвердил, притом что Организация Объединенных Наций и ВМО зарезервировали свою позицию, свою рекомендацию 1982 года о том, что бизнес-класс может быть разрешен в конкретных обстоятельствах⁴⁹, а впоследствии по просьбе АКК вновь рассмотрел этот вопрос, опять решив на основе почти полного консенсуса, за исключением ВМО, что экономический класс проезда не подходит для официальных поездок. Он просил подготовить доклад, содержащий статистические и иные данные, включая практику вне системы Организации Объединенных Наций⁵⁰.

1991 год: ККАБВ призвал провести анализ, охватывающий "все вопросы, касающиеся поездок сотрудников и представителей государств-членов, включая предоставление права на проезд первым классом с целью разработки рекомендаций относительно создания системы, которая дала бы возможность для гибкого управления ею и устранила бы существующие несоответствия", принимая к сведению "практику, применяемую в других подразделениях системы Организации Объединенных Наций, с тем чтобы обеспечить единообразие и последовательность"⁵¹. Генеральная Ассамблея просила⁵² Генерального секретаря представить на ее сорок седьмой сессии "обзор/оценку нынешней системы" вместе с конкретными предложениями.

1992 год: Генеральный секретарь напомнил⁵³, что ККАВ рассмотрел этот вопрос и просил подготовить подборку по нынешней практике в системе Организации Объединенных Наций, предложив отложить представление рекомендаций, касающихся поездок сотрудников, до следующей сессии Генеральной Ассамблеи, дождавшись результатов исследования и составления подборки данных по оценкам расходов и финансовым последствиям.

1994 год: Был представлен доклад⁵⁴, основанный на вопросниках, разосланных 16 специализированным учреждениям и организациям системы, 15 межправительственным организациям вне системы и каждому постоянному представительству. За исключением одного, все специализированные/межправительственные учреждения и 30% постоянных представительств представили свои ответы. Обобщение ответов государств-членов и межправительственных организаций оказалось исключительно сложным в силу различий в рангах и классах должностей совершающих поездки сотрудников, а также используемой терминологии, недостаточной ясности и широты охвата для утверждения исключений. Генеральный секретарь заключил доклад следующими словами: "Хотя данные по организациям системы Организации Объединенных Наций, на первый взгляд, дают некоторые основания для повышения норм проезда воздушным транспортом, применяемых в Организации Объединенных Наций, в настоящее время, как представляется, в пользу такой рекомендации нет достаточно веских аргументов, особенно с учетом того, что Консультативный комитет по административным вопросам (вопросы персонала и общие

⁴⁸ АСС/1990/5, пункт 44.

⁴⁹ АСС/1990/4, пункты 130-135.

⁵⁰ АСС/1990/10, пункты 71-77.

⁵¹ А/46/748.

⁵² 46/450 от 20 декабря 1991 года.

⁵³ А.С.5/47/61 от 24 ноября 1992 года.

⁵⁴ А/С.5/48/83 от 29 июля 1994 года.

административные вопросы) также занимается проблемой выработки общих норм проезда для всей системы. Кроме того, с учетом проблем, связанных с сопоставлением механизмов оплаты путевых расходов в государствах-членах с соответствующими механизмами в Организации Объединенных Наций было бы сложно выносить какую-либо рекомендацию о пересмотре нынешних положений об оплате путевых расходов в Организации на этой основе". Отмечалось также, что "согласно статье 11 b) Статута Комиссии по международной гражданской службе «Комиссия устанавливает... нормы надбавок и пособия и надбавки, указанные в статье 10 с), условия получения таковых и нормы путевых расходов». Хотя Комиссия ни разу обстоятельно не анализировала этот вопрос в рамках своей компетенции, Генеральная Ассамблея может счесть целесообразным передать вопрос о нормах оплаты путевых расходов сотрудников общей системы Организации Объединенных Наций Комиссии по международной гражданской службе для его дальнейшего рассмотрения".

По поводу вопросов, имеющих значение для настоящего доклада ОИГ, в докладе содержались следующие выводы⁵⁵:

- "Анализ норм проезда воздушным транспортом показывает, что к сотрудникам Организации Объединенных Наций, как правило, применяются более низкие нормы, чем к должностным лицам сопоставимого уровня в других организациях системы Организации Объединенных Наций. В первую очередь это относится к нормам проезда, установленным для сотрудников класса Д-2 и ниже. Сотрудники этого уровня в Организации Объединенных Наций имеют право на проезд по более низким нормам, чем те, которые установлены для аналогичных сотрудников в 11 из 15 других обследованных организаций. В остальных четырех организациях нормы проезда эквивалентны тем, которые действуют в Организации Объединенных Наций. Нормы проезда воздушным транспортом для этой категории сотрудников являются самой низкой нормой, принятой в системе Организации Объединенных Наций".
- "Сопоставление норм проезда, установленных для сотрудников высокого уровня Организацией системы Организации Объединенных Наций, дает аналогичные результаты для Организации Объединенных Наций. Десять из обследованных организаций применяют к своим сотрудникам высокого уровня более высокие нормы проезда, чем нормы, предусмотренные для аналогичных сотрудников в Организации Объединенных Наций. В трех организациях действуют нормы проезда, аналогичные нормам Организации Объединенных Наций, а в двух - несколько более низкие нормы, чем в Организации".
- "Государства-члены, как правило, применяют к своим должностным лицам высокого уровня более высокие нормы проезда, чем Организация Объединенных Наций. Для должностных лиц среднего звена устанавливаются, как правило, аналогичные нормы, а для должностных лиц низшего звена - более низкие нормы проезда, чем те, которые приняты в системе Организации Объединенных Наций или в других международных организациях. Секретариат также отметил, что в большинстве случаев национальные авиакомпании государств-членов предоставляют должностным лицам своих стран право на проезд более высоким классом, чем тот, на который они официально имеют право".

⁵⁵ А/С.5/48/83, пункты 28-30.

- Соответствующие финансовые последствия "сокращения или увеличения продолжительности полета, обуславливающей переход к более высокому классу проезда", были сочтены "минимальными (менее 5% для увеличения или сокращения на один час, менее 10% для увеличения или сокращения на 4 часа"⁵⁶.
- "Даже в том случае, если бы нормой проезда для всех без исключения полетов был экономический класс, маршруты должностных лиц Организации Объединенных Наций, как показывает анализ совершаемых ими поездок, позволяли бы лишь в минимальной степени использовать сниженные экономические тарифы, являющиеся необходимым условием для существенной экономии средств. Большинство официальных поездок совершаются по сложным маршрутам с целым рядом мест назначения. Вариант авиатарифа рассчитывается на основе комбинаций полных тарифов для проезда экономическим классом в один конец, который лишь ненамного меньше тарифов бизнес-классом. В соответствии с нынешними нормами проезда значительная часть оплачиваемых Организацией Объединенных Наций поездок к местам назначения, где могут использоваться простые билеты в оба конца, уже попадают в категорию поездок с наименьшей стоимостью проезда (например, трансатлантические перелеты). Организация Объединенных Наций обычно может пользоваться экскурсионными тарифами и тарифами на билеты с предварительной оплатой с более чем 50-процентной скидкой со стоимости обычных билетов экономического класса на такие поездки, приобретенных по полному тарифу. Еще одна большая группа лиц, совершающих поездки по линии Организации Объединенных Наций, - это сотрудники, командируемые в состав миссий по поддержанию мира или политических миссий Организации Объединенных Наций на места. Большинство этих командировок длится шесть или более месяцев. Поскольку фактические сроки возвращения соответствующих сотрудников заранее, как правило, не известны, а большинство авиабилетов, купленных со скидкой, действительны в течение максимум трех месяцев, большинство лиц, командируемых в состав миссий, обеспечиваются билетами в один конец. На поездки в один конец сниженные тарифы обычно не распространяются. Вследствие этого разница в стоимости проезда двумя классами оказывается минимальной"⁵⁷.

1995 год: ККАБВ просил, чтобы Генеральный секретарь пересмотрел девятичасовой порог "в свете всех соответствующих факторов" и представил доклад о результатах такого анализа, вместе с предложениями, в следующем докладе по нормам проезда⁵⁸. ОИГ предложила, чтобы Генеральная Ассамблея рассмотрела возможность повышения десятичасового порога предоставления нормы проезда в бизнес-классе⁵⁹, чтобы "все европейские места службы были в равном положении". В своем докладе⁶⁰ Генеральный секретарь выразил мнение, что девятичасовой порог "позволяет достичь оптимального соотношения между экономией средств Организации и соображениями обеспечения эффективности, принимая во внимание то, что сотрудники Организации Объединенных Наций совершают поездки самолетом по служебной необходимости, а не по своему выбору, что

⁵⁶ А/С.5/48/83, пункт 32.

⁵⁷ А/С.5/48/83, пункты 33-34.

⁵⁸ А/49/952 от 4 августа 1995 года, пункт 3.

⁵⁹ JUI/REP/95/10, рекомендация 7(2) а), пункты 127-135.

⁶⁰ А/С.5/51/35 от 27 ноября 1996 года, пункты 14-15.

значительная часть поездок приходится на выходные дни и ночное время и что во многих случаях сотрудники следуют в пункты назначения, где существуют тяжелые условия, а также учитывая произошедшее в последние годы значительное ухудшение качества обслуживания в экономическом классе (увеличение коэффициентов загрузки, уплотнение посадочных мест и шумные условия поездки), в результате чего пассажирам трудно отдыхать или работать в самолете и снижается их работоспособность по прибытии". Генеральный секретарь рекомендовал, чтобы с учетом желательности унификации норм проезда в рамках всей системы КМГС рассмотрела этот вопрос и вынесла свои рекомендации.

1997 год: Генеральная Ассамблея⁶¹ призвала КМГС как можно скорее провести анализ, учитывая соответствующие доклады ККАБВ и Объединенной инспекционной группы⁶², вопроса о нормах проезда сотрудников общей системы Организации Объединенных Наций и представить соответствующий доклад Ассамблее на второй части ее возобновленной пятьдесят первой сессии. КМГС представил свои соображения вместе со своим ежегодным докладом за 1997 год⁶³. Он сообщил, что с учетом масштабов и сложности связанных с этим вопросов для этого исследования потребуется больше времени. Он также отметил, что с учетом разнообразия мандатов и требований организаций было бы нецелесообразно или невозможно навязывать им единообразный подход. В заключение в нем указывается, что общий вопрос политики проезда, включая определенную гибкость в нормах проезда, следует оставить на рассмотрение директивных/руководящих органов отдельных организаций. Тем не менее Комиссии нашла целесообразным дать некие общие указания относительно общих вопросов в интересах повышения единообразия, в числе прочих, о целесообразности рассмотрения возможности повышения нормы проезда с экономического до бизнес-класса применительно к перелетам продолжительностью шесть часов или более. Генеральная Ассамблея приняла к сведению замечания Комиссии⁶⁴ и предложила КМГС "продолжить рассмотрение данного вопроса".

1998 год: ККАВ просил КМГС отложить рассмотрение этого вопроса до проведения необходимых исследований⁶⁵.

1999 год по настоящее время - Каких-либо дополнительных исследований проведено не было.

⁶¹ Решение 51/465 Генеральной Ассамблеи от 3 апреля 1997 года.

⁶² A/49/952, JIU/REP/95/10.

⁶³ A/52/30.

⁶⁴ Резолюция 52/216 Генеральной Ассамблеи от 22 декабря 1997 года.

⁶⁵ ACC/1998/5 от 11 июня 1998 года.

Приложение 4

**Нормы проезда воздушным транспортом старших сотрудников
системы Организации Объединенных Наций
(соответствующих уровню заместителя Генерального секретаря
и помощника Генерального секретаря)**

Норма проезда	Применяющие ее организации	
	Число	Название
Первый класс вне зависимости от продолжительности полета	2	ВОИС и ВМО (ГС)
Первый класс, если продолжительность полета превышает 7 часов, для всех поездок, за исключением отпуска на родину, в иных случаях - бизнес класс	1	МАГАТЭ
Первый класс, если продолжительность поездки превышает 9 часов, в иных случаях - бизнес класс	1	ВМО (ЗГС и ПГС)
Первый класс для официальных поездок, в иных случаях - экономический класс	1	ИМО
Бизнес класс вне зависимости от продолжительности поездки	8	Организация Объединенных Наций и фонды и программы, ФАО, МСЭ, ЮНЕСКО, ЮНИДО, ВПС и Всемирный банк
Бизнес класс для всех поездок при их продолжительности свыше 5 часов, в иных случаях - экономический класс	1	МОТ
Бизнес класс при продолжительности поездки свыше семи часов для всех поездок, за исключением отпуска на родину, в иных случаях - экономический класс (ИКАО)	1	ИКАО
Бизнес класс для поездок по служебным делам при продолжительности поездки свыше шести часов, в иных случаях - экономический класс	1	ВОЗ

ПГС: Помощник Генерального секретаря
ЗГС: Заместитель Генерального секретаря
ГС: Генеральный секретарь

* Для поездок иждивенцев к месту учебы и обратно всегда предусматривается экономический класс.

Примечание: В пределах Европы поездок первым классом не предусматривается.

Приложение 5

Нормы проезда воздушным транспортом для сотрудников системы
Организации Объединенных Наций класса D-2 и ниже

Норма проезда	Применяющие ее организации	
	Число	Название
Бизнес-класс вне зависимости от продолжительности полета для всех поездок	1	ВОИС
Бизнес-класс вне зависимости от продолжительности полета для всех поездок, за исключением отпуска на родину	1	Всемирный банк
Бизнес-класс для всех официальных поездок, в иных случаях - экономических класс	1	ИМО
Бизнес-класс, если продолжительность поездки превышает 5 часов, в иных случаях - экономический класс	1	МОТ
Бизнес-класс для служебных поездок продолжительностью 6 часов или более, в иных случаях - экономический класс	1	ВОЗ
Бизнес-класс при продолжительности поездки свыше 7 часов для официальных поездок, поездок при назначении на службу, назначение на новое место службы и уходе со службы, в иных случаях - экономический класс	2	МАГАТЭ, ИКАО
Класс, следующий непосредственно за первым классом (бизнес-класс), для поездок в командировки продолжительностью 8 часов или более и для поездок между Парижем и Нью-Йорком, в иных случаях - экономический класс	1	ЮНЕСКО
Бизнес-класс для официальных поездок продолжительностью более 9 часов или связанных с перелетом через Северную Атлантику, а также в случае вылета после 22.00 по местному времени и работы сотрудника до отлета и в день пролета	1	ВМО
Класс, следующий непосредственно за первым классом, для всех полетов продолжительностью свыше 9 часов (за исключением поездок к месту учебы), в иных случаях - экономический класс по наиболее дешевому авиатарифу	2	ФАО*, МПП
Наиболее дешевый авиатариф, за исключением полетов продолжительностью 9 часов или более, когда установлена норма проезда классом, следующим непосредственно за первым классом, для всех официальных поездок, поездок при назначении на службу, назначении на новое место службы и ухода со службы	4	Организация Объединенных Наций и фонды и программы, ЮНИДО, ВПС, МСЭ

* Считается, что поездка Рим - Нью-Йорк занимает более 9 часов.

Приложение 6

Сводка: исключения из установленных норм проезда
в Организации Объединенных Наций

Основание для исключения	1998	1999	2000	2001	2002	Итого/ в среднем
Медицинские показания	9	16	7	17	19	68
Отсутствие свободных мест в установленном классе проезда	10	14	13	8	13	58
Видные деятели	9	21	10	20	22	82
Оказание безвозмездных услуг	9	4	10	7	9	39
Тяжелые поездки	2	4	7	1	6	20
Личные помощники/охранники	13	15	13	11	11	63
Заместитель Генерального секретаря	3	6	10	2	5	26
Председатель Генеральной Ассамблеи			8	1	4	13
Итого	55	80	78	67	89	369/73

Основание для исключения	1998		1999		2000		2001		2002		Итого/ в среднем	
	ПК	БК	ПК	БК	ПК	БК	ПК	БК	ПК	БК	ПК	БК
Медицинские показания	1	8	14	2	5	2	5	12	4	15	29	39
Отсутствие свободных мест в установленном классе проезда	4	6	7	9	7	6	3	5	5	8	26	34
Видные деятели	0	9	10	11	2	8	8	12	9	13	29	53
Оказание безвозмездных услуг	3	6	1	3	2	8	7	0	7	2	20	19
Тяжелые поездки	0	2	3	1	0	7	0	1	1	5	4	16
Личные помощники/охранники	13	0	15	0	13	0	11	0	11	0	63	0
Заместитель Генерального секретаря	3	0	6	0	10	0	2	0	5	0	26	0
Председатель Генеральной Ассамблеи	..	..	..	..	8	0	1	0	4	0	13	0
Итого	24	31	56	26	47	31	37	30	46	43	210/42	161/32

Источник: A/54/382, A/55/488, A/56/426, A/57/485

ПК: Первый класс

БК: Бизнес класс

.. : данные не применимы

Приложение 7

Поездки: вариант единовременной выплаты

Организация	Категория поездок, для которых предусмотрен этот вариант	Применяемые процентные нормы	Необходимость подтверждения поездки
Организация Объединенных Наций ВПС ИКАО	Отпуск на родину Посещение семьи Учеба	75% полного экономического тарифа	Да
ПРООН ЮНИСЕФ ЮНИДО ЮНФПА	Отпуск на родину Посещение семьи Учеба	75% полного экономического тарифа (в ЮНИДО - 75% действующего студенческого тарифа для поездок к месту учебы)	Нет. Только заявление, подписанное совершившим поездку лицом
	Назначение, перевод, отпуск на родину в связи с переводом, репатриация при уходе со службы, собеседование и отдых и восстановление сил (только ЮНИДО)	100% разрешенного класса плюс единообразная ставка суточных для остановки в пути следования, специальная ставка расходов на проезд общественным транспортом в аэропорт и из аэропорта, а также перевес багажа для мест службы с тяжелыми условиями (не в ЮНИСЕФ и ЮНИДО).	Страновое бюро должно информировать о дате прибытия/убытия
МПП	Отпуск на родину Посещение семьи Учеба Назначение Перевод Репатриация	80% применимого тарифа, бизнес- или экономический класс. Кроме того, по просьбе сотрудников оплачивается провоз 25 кг несопровождаемого багажа или 10 кг сопровождаемого багажа.	Нет. Заявление, подписанное совершившим поездку лицом. Билеты необходимо представить в случае остановок. Страновые бюро информируют о дате прибытия/убытия
ФАО	Отпуск на родину Посещение семьи Учеба Назначение Перевод Уход со службы	80% применимого тарифа.	Нет. Только заявление, подписанное сотрудником.

ВОИС	Отпуск на родину	80% применимого тарифа, в первом или бизнес-классе.	Да
МОТ	Отпуск на родину Посещение семьи Учеба	80% полного экономического тарифа, 65% для поездок, связанных с учебой.	Да
ИМО	Отпуск на родину Учеба	80% полного экономического тарифа	Да
ВОЗ, МСЭ	Отпуск на родину	80% полного экономического тарифа 100% билета на поезд в конечное место следования (МСЭ) 10% для детей в возрасте до 9 месяцев и 50% для детей в возрасте от 9 месяцев до 12 лет (ВОЗ).	Да
ЮНЕСКО	Отпуск на родину Посещение семьи Учеба Назначение Перевод Репатриация Собеседование	60% полного экономического тарифа для взрослых, 30% для детей в возрасте от 2 до 12 лет и 6% для детей в возрасте менее 2 лет.	Нет. Только заявление, подписанное сотрудником.
ВМО	Отпуск на родину Посещение семьи Учеба	75% полного экономического тарифа, 60% для поездки к месту учебы и обратно.	Да.
МАГАТЭ	Отпуск на родину Посещение семьи Учеба Назначение Перевод Репатриация	75% полного экономического тарифа для взрослых, 50% суммы для взрослых и для детей в возрасте от 2 до 12 лет, 10% суммы для взрослых для детей моложе 2 лет, 65% для поездок к месту учебы и обратно.	Подтверждение сотрудника. Все необходимые документы должны храниться совершившим поездку сотрудником в течение пяти лет для возможной проверки.

Приложение 8

Авансовые выплаты суточных и расходов на проезд в аэропорт

	Суточные	Аэропортовые расходы
	(Нормы выплаты)	
Организация Объединенных Наций	100%	нет
ПРООН/ЮНФПА	100%	100%
ЮНИСЕФ	80%	80%
МПП	100%*	100%*
МОТ	80%	нет
ФАО	100%	100%
ЮНЕСКО	80%	80%
ВОЗ	80%	нет
Всемирный банк	100%	100%
ИКАО	90%	90%
ИМО	90%	90%
МСЭ	100%	100%
ВПС	80%	нет
ВМО	100%	100%
ВОИС	100%	100%
ЮНИДО	100%	100%
МАГАТЭ	100%	100%

* Только для поездок из одного места в другое с фиксированными датами, в иных случаях аванс выплачивается по норме 80% суточных.

Приложение 9

Поездки представителей государств-членов и членов органов и вспомогательных органов

Организация	Орган	Возмещение расходов на проезд	Норма проезда	Суточные
Организация Объединенных Наций	Сессии Генеральной Ассамблеи	Ограничивается представителями НРС - пять представителей на очередных сессиях Генеральной Ассамблеи - один представитель на специальных и внеочередных сессиях	- один - первого класса и четыре - экономического класса (или бизнес-класса для поездок продолжительностью девять часов или более) - один - экономического класса (или бизнес-класса для поездок продолжительностью девять часов или более)	Суточные не выплачиваются
	Члены функциональных органов Экономического и Социального Совета	Один представитель на государство-член	- один - экономического класса (или бизнес-класса для поездок продолжительностью девять часов или более)	Суточные не выплачиваются
	Члены органов и вспомогательных органов, состоящие в них в своем личном качестве	Да	- бизнес-класс, вне зависимости от расстояния (члены КПК имеют право проезда в экономическом классе)	Суточные + 40% Для членов КПК - суточные + 15%
МОТ	Генеральная конференция	Нет		
	Административный совет (56 членов - 28 представителей правительств, 14 представителей трудящихся, 14 представителей работодателей)	Для представителей работодателей и трудящихся	- бизнес-класс для полетов продолжительностью пять часов или более	Суточные + 40%
ФАО	Конференция	Нет		
	Совет	Один представитель на государство-член (по просьбе)	- экономический (или бизнес-класс для полетов продолжительностью 9 часов или более)	Суточные не выплачиваются Возмещаются только аэропортовые расходы
ЮНЕСКО	Генеральная конференция	Нет		
	Исполнительный совет (Исполком) (58 членов)	Да	- бизнес-класс - председатель Совета - первый класс	Суточные + 40% плюс 5 долл. США
ЮНИДО	Генеральная конференция	Нет		
	Совет по промышленному развитию (СПР) (53 члена)	Нет		
ИКАО	Ассамблея	Нет		
	Совет (36 членов)	Нет		

Организация	Орган	Возмещение расходов на проезд	Норма проезда	Суточные
ВОЗ	Ассамблея	НРС (один представитель на делегацию)	- экономический	Суточные не выплачиваются
	Исполнительный совет (Исполком) (52 члена)	Да	- экономический (или бизнес-класс для полетов продолжительностью шесть часов или более)	Суточные
ВПС	Всемирный почтовый конгресс	Нет		
	Исполнительный совет (ИС) (41 член)	Да	- экономический плюс билет на поезд в первом классе до Берна	Суточные не выплачиваются
	Совет по почтовым операциям (СПО) (40 членов)	Только делегации государств-членов, которые считаются находящимися в неблагоприятном положении (3)	- экономический плюс билет на поезд в первом классе до Берна	Суточные не выплачиваются
МСЭ	Полномочная конференция	Нет		
	Совет (16 членов)	НРС (один представитель на делегацию)	- экономический (или бизнес-класс для полетов продолжительностью девять часов или более)	Суточные + 40% плюс 3 долл. США
	Совет по регулированию радиосвязи (12 членов)	Да	-экономический (или бизнес-класс для полетов продолжительностью девять часов или более)	Суточные + 40% плюс 3 долл. США
ВМО	Конгресс			
	Исполнительный совет (Исполком) (37 членов)	Да (по просьбе)	- экономический - председатель ВМО, первый класс	Суточные по стандартной ставке Суточные + 40% плюс 7 долл. США
ИМО	Ассамблея	Нет		
	Совет (40 членов)	Нет		
ВОИС	Ассамблея государств - членов ВОИС	Один представитель на государство - член ПКТ и ассамблеи Мадридского союза	- бизнес-класс	
МАГАТЭ	Генеральная конференция	Нет		
	Совет управляющих (СУ) (35 членов)	Нет		