



Генеральная Ассамблея

Distr.: General
31 January 2012
Russian
Original: English

Шестьдесят шестая сессия
Пункт 134 повестки дня
Бюджет по программам на двухгодичный
период 2012–2013 годов

Предложения по более эффективному и экономичному использованию ресурсов, выделяемых на поездки воздушным транспортом

Доклад Генерального секретаря

Резюме

Настоящий доклад представляется в соответствии с разделом IV резолюции 65/268 Генеральной Ассамблеи, касающимся норм проезда воздушным транспортом, в котором Ассамблея просила Генерального секретаря представить ей на возобновленной шестьдесят шестой сессии доклад об осуществлении этой резолюции, в том числе мер, изложенных в приложении к резолюции, и о практических шагах, предпринятых для повышения эффективности и экономичности использования ресурсов, выделяемых на поездки воздушным транспортом, в Организации Объединенных Наций. В настоящем докладе Генерального секретаря представлена информация о мерах по эффективному и экономичному использованию ресурсов, выделяемых на поездки воздушным транспортом, в Организации Объединенных Наций.



I. Введение

1. Нормы проезда воздушным транспортом в Организации Объединенных Наций регулируются рядом резолюций и решений Генеральной Ассамблеи, в том числе резолюциями 42/214, 45/248 А, 53/214¹ и 65/268 и решениями 40/555, 44/442, 46/450 и 57/589. Обстоятельства и условия, при которых Организация Объединенных Наций оплачивает сотрудникам путевые расходы, установлены также в главе VII бюллетеня «Положения о персонале Организации Объединенных Наций и временные Правила о персонале» (ST/SGB/2009/7), изданного 21 октября 2009 года.

2. В настоящем докладе рассматриваются вопросы, касающиеся положений, регулирующих поездки должностных лиц Организации Объединенных Наций. В разделе II излагаются рекомендуемые реформенные меры, касающиеся норм проезда воздушным транспортом для должностных лиц Организации Объединенных Наций. Раздел III посвящен координированию вопросов проезда воздушным транспортом в рамках всей системы Организации Объединенных Наций, раздел IV — использованию премиальных миль, начисляемых частым пассажирам, для оплаты официальных поездок, раздел V — отслеживанию расходов, связанных с коммерческими авиаперевозками, в Секретариате, раздел VI — внедрению модуля оформления поездок проекта общеорганизационного планирования ресурсов «Умоджа», и раздел VII — делегированию полномочий на предоставление исключений из установленных норм проезда воздушным транспортом. Резюме рекомендаций Генерального секретаря приводится в разделе VIII.

II. Рекомендации и шаги по повышению эффективности и экономичности использования ресурсов, выделяемых на поездки воздушным транспортом, в Организации Объединенных Наций

3. В пункте 2(е) приложения к резолюции 65/268 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря обновить административную инструкцию об официальных поездках (ST/AI/2006/4 и Amend.1 и 2) с учетом, в частности, соответствующих резолюций Генеральной Ассамблеи и последних изменений в сфере пассажирских авиаперевозок, таких, как введение авиаперевозчиками новых видов обслуживания и появление новых классов проезда воздушным транспортом, и включить в нее положения, предписывающие сотрудникам: а) накапливать и, по возможности, использовать премиальные мили, начисляемые часто летающим сотрудникам, для оплаты официальных поездок; б) не тратить премиальные мили, накопленные часто летающими сотрудниками в результате официальных поездок, для оплаты личных поездок; и с) когда это возможно — приобретать билеты как минимум за две недели до поездки.

¹ В пункте 14 раздела IV резолюции 53/214 Генеральная Ассамблея постановила, что Председатель Ассамблеи должен иметь все полномочия на использование средств, предусмотренных в бюджете для выполнения им своих функций, в том числе для покрытия путевых расходов.

4. Генеральный секретарь предлагает на рассмотрение Генеральной Ассамблеи нижеизложенные реформенные меры, которые содействовали бы повышению эффективности и экономичности использования ресурсов, выделяемых на поездки воздушным транспортом, в Секретариате, в виде простых, но важных реформенных инициатив, которые минимально отражались бы на общем пакете пособий и льгот сотрудников.

Использование премиальных миль для частых пассажиров

5. Генеральный секретарь рекомендует включить в административную инструкцию об официальных поездках положение, которое информировало бы всех сотрудников Организации Объединенных Наций о том, что любые премиальные мили, накопленные часто летающими сотрудниками в результате совершения поездок по официальным делам от имени Организации, не должны использоваться для оплаты личных поездок. Кроме того, всем должностным лицам Организации Объединенных Наций рекомендовалось бы, по возможности, использовать премиальные мили, накопленные в результате совершения частых поездок по официальным делам от имени Организации, для оплаты официальных поездок. В разделе IV настоящего доклада рассматривается целесообразность установления официальной программы использования премиальных миль, накапливаемых часто летающими сотрудниками, для оплаты официальных поездок.

Заблаговременное приобретение билетов

6. Что касается вопроса о приобретении билетов Организацией Объединенных Наций для официальных поездок как минимум за две недели до поездки, то всем начальникам управлений и департаментов поручено следить за тем, чтобы процедуры оформления поездок завершались за 16 дней до начала поездки.

Бронирование через Интернет

7. Секретариатом предприняты шаги по учету в своих процессах оформления поездок возможности бронирования через Интернет. Для этого консультантом проведен обзор всех поездок, забронированных и оформленных в Центральных учреждениях, и изучена возможность резервирования мест на эти маршруты с использованием системы «онлайн». Требования по инструменту бронирования через Интернет были добавлены в сферу действия текущего контракта с турагентством, и поэтапное осуществление на практике бронирования через Интернет планируется начать в апреле 2012 года. Следует отметить, что бронирование мест через Интернет возможно только на часть маршрутов Организации Объединенных Наций, и в большинстве случаев по-прежнему будет требоваться бронирование мест вручную квалифицированными агентами. Возможность бронирования через Интернет учтена также в рабочих процессах модуля оформления поездок системы «Умоджа».

Нормы проезда воздушным транспортом

8. При утверждении поездок для лиц, не являющихся сотрудниками, например для консультантов, индивидуальных подрядчиков или членов комитетов, в настоящее время установлены те же нормы проезда воздушным транспортом,

что и для сотрудников. Для сотрудников и членов комитетов и групп рекомендуется сохранить класс проезда, следующий непосредственно за первым, при совершении перелетов, продолжительность которых превышает девять часов². Для всех других пассажиров, в том числе консультантов и индивидуальных подрядчиков, устанавливалось бы требование проезда экономическим классом, если только Генеральным секретарем не будет определено иное с учетом обстоятельств каждого конкретного случая (т.е. с учетом медицинских показаний пассажира и интересов Организации).

Система выплаты суточных

9. В настоящее время суточные выплачиваются должностным лицам Организации Объединенных Наций, даже за время, проведенное в полете, с первой ночи отправления из места проживания или места службы и до последней ночи пребывания в месте служебной командировки. Поскольку в течение времени, проведенного в полете, эти должностные лица не несут никаких финансовых расходов, рекомендуется прекратить выплату суточных за время, проведенное в полете, лицам, находящимся в служебной командировке от имени Организации Объединенных Наций. Суточные будут выплачиваться с первого дня прибытия должностных лиц в место назначения и по последнюю ночь их пребывания в этом конкретном месте служебной командировки, если только подтверждающими документами (счетами за гостиницу) не будет доказано, что ими были понесены расходы в связи с ранним вселением в гостиницу или поздним выселением из нее.

10. Представители органов или вспомогательных органов, когда они выступают в своем личном качестве или в тех конкретных случаях, когда они представляют свои правительства, иногда имеют право на оплату путевых расходов и получение суточных. Суточные таким представителям, когда они участвуют в совещаниях, проводимых за пределами обычного места их проживания или места службы, выплачиваются по ставкам, эквивалентным стандартным ставкам суточных для находящихся в командировке должностных лиц Секретариата плюс 40 процентов. Эти ставки не подлежат снижению после 30 или 60 дней.

Разрешение на официальную поездку

11. В действующей политике в отношении поездок не делается акцента на использовании других видов коммуникации как альтернативы поездкам воздушным транспортом. В пересмотренную административную инструкцию об официальных поездках рекомендуется включить положение, требующее от руководителей программ удостоверять, что до утверждения любой официальной поездки были должным образом рассмотрены такие альтернативные методы достижения цели данной конкретной поездки, как использование телефонной или видеоконференционной связи или веб-вещания.

² Конкретные правила, регулирующие оплату путевых расходов и выплату суточных представителям органов и вспомогательных органов Организации Объединенных Наций, содержатся в бюллетене ST/SGB/107/Rev.6 от 25 марта 1991 года.

Вид транспорта, сроки и класс проезда

12. В действующей политике в отношении поездок при определении вида транспорта не учитываются экологические факторы, даже в тех ситуациях, когда могут иметься альтернативные виды транспорта, использование которых может сопровождаться более низкими выбросами парниковых газов при достижении запланированных целей данной поездки. Хотя обычным видом транспорта для официальных поездок остается воздушный, в обновленный текст административных инструкций об официальных поездках рекомендуется включить положение, поощряющее использование других видов транспорта, которые могут быть благоприятными для окружающей среды и при этом не приводить к увеличению стоимости поездки.

13. Действующей политикой в отношении поездок предусматривается, что обычным маршрутом для всех официальных поездок является самый прямой и экономичный маршрут. В этом конкретном положении не учтены преимущества, связанные с заключением альянсов и установлением взаимных стыковок между различными авиакомпаниями. При организации поездки воздушным транспортом первостепенное внимание уделяется выбору самого прямого маршрута, что может отнюдь не означать, что тариф за данный конкретный маршрут окажется самым низким. В этой связи Генеральной Ассамблее предлагается рассмотреть возможность исключения термина «самый прямой» и уполномочить Генерального секретаря организовывать поездки по официальным делам с использованием альтернативных маршрутов, в том числе рейсов с пересадкой вместо беспосадочных прямых рейсов, в тех случаях, когда значительная экономия может быть получена таким образом, что при этом суммарная продолжительность поездки в результате запланированных посадок для смены самолетов или иных целей увеличится не более, чем на четыре часа.

14. В тех случаях, когда официальная поездка сочетается с поездкой в отпуск на родину или с поездкой для посещения семьи, рекомендуется, чтобы класс проезда воздушным транспортом на протяжении всего маршрута, включая участок, связанный с поездкой по официальным делам, был тем же, который установлен для поездки в отпуск на родину или для посещения семьи, с использованием самых низких тарифов независимо от продолжительности данной конкретной поездки.

15. Класс проезда в настоящее время определяется по суммарной продолжительности перелета, включающей все участки маршрута до данного пункта назначения, при том условии, что длительность официальных остановок, которыми прерывается поездка, не превышает одного дня. Класс проезда воздушным транспортом для каждой поездки рекомендуется определять независимо и на основе продолжительности перелета на каждом участке отдельно, если только поездка не возобновляется или не продолжается в тот же день до конечного пункта назначения.

16. Действующими правилами предусматривается, что при определении класса проезда воздушным транспортом в суммарную продолжительность перелета по данному конкретному маршруту включается время стыковок между рейсами в количестве не более четырех часов. Генеральный секретарь рекомендует Генеральной Ассамблее рассмотреть возможность сокращения максимального времени пересадки, зачитываемого при исчислении суммарной продолжительности поездки, с четырех до двух часов.

17. В виде меры экономии рекомендуется установить экономический класс в качестве класса проезда воздушным транспортом для всех должностных лиц, поездка которых связана с участием в мероприятиях по учебной подготовке и повышению квалификации³. Должностным лицам, которые отправляются на такие мероприятия в качестве инструкторов или в порядке исполнения своих соответствующих служебных обязанностей, будет предоставляться класс проезда, устанавливаемый по обычной схеме определения класса проезда.

18. Ныне действующей политикой Организации в отношении официальных поездок не предусмотрен какой-либо класс проезда воздушным транспортом для лиц, сопровождающих эвакуируемых сотрудников. Рекомендуется установить экономический класс в качестве класса проезда для сопровождающих лиц, с тем чтобы они могли находиться в одном салоне с эвакуируемыми сотрудниками, которых они сопровождают.

19. В целях использования новых видов обслуживания, введенных авиаперевозчиками, в пересмотренной административной инструкции будет поощряться политика добровольного понижения бизнес-класса до экономического класса повышенной комфортности или обычного экономического класса, так что больше не нужно будет ограничивать соответствующую льготу проездом экономическим классом по самому низкому тарифу. Организации рекомендуется рассмотреть возможность покрытия расходов на проезд экономическим классом повышенной комфортности в тех случаях, когда сотрудник добровольно соглашается перейти с более высокого класса обслуживания на более низкий.

Время на проезд, за исключением поездки в отпуск на родину и поездки для посещения семьи

20. Что касается вопроса о предоставлении времени на проезд, за исключением поездки в отпуск на родину или поездки для посещения семьи, то Генеральной Ассамблее предлагается рассмотреть возможность того, чтобы оставить практику предоставления периодов отдыха (по прибытии в конкретный пункт назначения) только для случаев проезда экономическим классом, когда продолжительность поездки превышает 6 часов. В таких случаях должностные лица Организации Объединенных Наций обычно должны будут приступать к выполнению служебных обязанностей не раньше, чем через 12 часов после прибытия в пункт назначения. Основанием для вышеуказанного ограничения служит тот факт, что должностные лица, которым предоставляется класс проезда, следующий непосредственно за первым, обеспечиваются определенным уровнем комфорта, который должен позволять им являться на службу в разумный срок (четыре часа) с момента прибытия в данный пункт назначения.

21. С учетом реалий скоростных авиаперевозок, выполняемых современными воздушными средствами, следует рассмотреть возможность отмены промежуточных остановок для отдыха. Это принесло бы экономию благодаря уменьшению необходимости выплаты суточных, которые пришлось бы выплачивать за время таких остановок для отдыха.

³ Определение учебной подготовки и повышения квалификации см. в бюллетене ST/SGB/2009/9, раздел 1.1.

Время на проезд в случае поездки в отпуск на родину или поездки для посещения семьи

22. Действующей политикой предусматривается предоставление времени на проезд в случае всех видов поездок в отпуск на родину или поездки для посещения семьи. Утвержденное время на проезд рекомендуется предоставлять только тем сотрудникам, которые получают авиабилеты от Организации. Для поездок, оформленных с использованием варианта паушальной выплаты, время на проезд предоставлять не следует, поскольку этот вариант в обычном случае используется взамен всех льгот, связанных с данной конкретной поездкой.

23. Кроме того, с учетом реалий скоростных авиаперевозок, выполняемых современными воздушными средствами, Генеральной Ассамблее рекомендуется рассмотреть возможность сокращения предоставляемого времени на проезд (дни, не подлежащие зачету в счет ежегодного отпуска) на обоих направлениях, как туда, так и обратно, в случае поездки в отпуск на родину или поездки для посещения семьи. Время на проезд предоставлялось бы исходя из фактического количества календарных дней, затрачиваемых на проезд по данному утвержденному маршруту.

Паушальная сумма

24. Терминологию, используемую в разделе административной инструкции об официальных поездках, касающемся определения суммы, выплачиваемой сотрудникам, выбирающим вариант паушальной выплаты, необходимо привести в соответствие с терминологией, применяемой в области авиаперевозок. Генеральной Ассамблее предлагается рассмотреть возможность замены фразы «75 процентов от полного тарифа на проезд экономическим классом» фразой «75 процентов от наименее ограничительного тарифа на проезд экономическим классом» наименее дорогостоящим авиаперевозчиком, выполняющим регулярные рейсы.

25. Для того чтобы Организация могла получить административные выгоды от использования варианта паушальной выплаты, Генеральной Ассамблее предлагается утвердить распространение этого варианта на поездки при первоначальном назначении, переводе и командировании. Как и в случае всех других видов поездок, в отношении которых действует вариант паушальной выплаты, паушальная сумма, предоставляемая на поездки при первоначальном назначении, переводе и командировании, будет рассчитываться исходя из 75 процентов от наименее ограничительного тарифа на проезд экономическим классом наименее дорогостоящим авиаперевозчиком, выполняющим регулярные рейсы.

III. Координация вопросов проезда воздушным транспортом в рамках всей системы Организации Объединенных Наций

26. Генеральная Ассамблея в приложении к своей резолюции 65/268 просила Генерального секретаря содействовать улучшению координации в рамках всей системы Организации Объединенных Наций в вопросах поездок воздушным транспортом, в том числе путем обращения к опыту таких существующих ор-

ганов, как Межучрежденческая сеть оформления поездок (ИАТН), и продолжать изучение альтернативного порядка приобретения услуг пассажирских авиаперевозок благодаря задействованию коллективной покупательной способности Организации Объединенных Наций.

27. В ответ на эту просьбу ИАТН вновь изучила возможность заключения глобальных соглашений с авиаперевозчиками в рамках системы Организации Объединенных Наций. На своем самом последнем совещании в октябре 2011 года ИАТН предложила представителям крупного альянса авиакомпаний обсудить требования, предъявляемые к заключению глобальных соглашений с авиаперевозчиками, которыми охватывались бы все ее организации, фонды, программы и учреждения.

28. Кроме того, отдельные организации контактировали с авиакомпаниями и альянсами на предмет заключения глобальных соглашений, охватывающих их операции во всем мире. Эта работа проводилась в развитие предыдущих усилий по внедрению практики заключения глобальных соглашений с авиаперевозчиками в системе Организации Объединенных Наций, которые осуществлялись ИАТН и тремя крупными альянсами в 2003 года.

29. Итогом усилий, которые были предприняты в 2003 году, стало заключение глобального соглашения с одним из доминирующих на рынке международных авиаперевозчиков, предусматривающего предоставление скидок в размере 10–15 процентов от публикуемых тарифов на авиабилеты. Билеты должны были заказываться через агентов авиакомпании по телефону или компьютеру или в ограниченном числе турагентств с использованием персональной или корпоративной кредитной карточки. Однако по прошествии двухлетнего периода, несмотря на значительные усилия организаций, а также авиакомпании по рекламированию этого соглашения, было выписано всего 10 билетов.

30. Такой ограниченный отклик клиентов объясняется тем, что, хотя договорная скидка в размере 10–15 процентов от публикуемых тарифов на авиабилеты вполне согласуется с другими глобальными соглашениями, заключенными корпоративными учреждениями, такое соглашение оказалось неконкурентоспособным на рынке Организации Объединенных Наций, где скидки в рамках местных соглашений обычно устанавливаются в диапазоне от 10 до 50 процентов.

31. Это объясняется и тем, что многие организации системы Организации Объединенных Наций проводят спотовые закупки на многих рынках, что позволяет им приобретать билеты по более низким непубликуемым тарифам, чем тарифы, предлагаемые через глобальные системы реализации билетов авиакомпаниями.

32. В ходе совещания ИАТН, состоявшегося в октябре 2011 года в Риме, один из ведущих альянсов авиакомпаний подчеркнул необходимость выполнения следующих требований до заключения глобальных соглашений с авиаперевозчиками:

- единый контрагент на переговорах/глобальный процесс принятия решений;
- глобальная база данных о поездках;
- глобальная объединенная сеть турагентств;

- конкретные требования в отношении доли рынка, с механизмом обеспечения их выполнения;
- гарантированный минимальный уровень прибыли;
- возможность применения обязательного требования об использовании за-контрактованных перевозчиков на конкретных маршрутах независимо от цены.

33. ИАТН пришла к заключению, что если первые два требования могут быть выполнены (т.е. наличие единого контрагента на переговорах/глобального процесса принятия решений и глобальной базы данных о поездках), то остальные пункты требований окажутся неосуществимыми в рамках системы Организации Объединенных Наций.

34. Учитывая опыт, накопленный в ходе реализации предыдущего глобального договора с крупной авиакомпанией и требований, выдвигаемых глобальными альянсами в качестве условия заключения таких соглашений с авиаперевозчиками, ИАТН отметила, что существующие сейчас ограничительные факторы не благоприятствуют заключению в настоящее время таких соглашений. Что касается одного лишь Секретариата Организации Объединенных Наций, то инфраструктура исполнения таких глобальных договоров будет создана самое раннее с введением в действие объединенной внутренней административной системы (т.е. системы «Умоджа»).

35. Однако организации системы Организации Объединенных Наций весьма успешно заключают исключительно конкурентоспособные соглашения в авиаперевозчиками на региональных рынках путем объединения закупок авиабилетов, производимых фондами и программами Организации Объединенных Наций, действующими в одном географическом районе, и их приобретения единым блоком. Все организации системы Организации Объединенных Наций, базирующиеся в Нью-Йорке, совместно заключают соглашения с авиаперевозчиками, задействуя коллективную покупательную способность Секретариата Организации Объединенных Наций, Программы развития Организации Объединенных Наций, Детского фонда Организации Объединенных Наций, Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения и других менее крупных организаций. Размер получаемых скидок варьируется от 10 до более 50 процентов от обычных публикуемых тарифов на авиабилеты и составляет в среднем 29 процентов. На многих рынках такой уровень скидок считается лучшим в своем классе.

36. Учитывая тот факт, что поездки сотрудников организаций, базирующихся в Нью-Йорке, покрывают 6600 пар городов в год, соглашения о предоставлении скидок с более чем 35 перевозчиками в Нью-Йорке гарантируют максимально широкий охват самых разнообразных маршрутов системой скидок. Соглашения о предоставлении скидок, заключенные от имени организаций, базирующихся в Нью-Йорке, распространяются и на организации, базирующиеся за пределами Нью-Йорка, если их сотрудники отправляются в поездку из Соединенных Штатов Америки, в том числе на Всемирную организацию здравоохранения (ВОЗ). Все поездки, санкционированные ВОЗ в Женеве и предусматривающие вылет из Соединенных Штатов, охватываются нью-йоркской системой договорных скидок, что, по сути, равносильно в данном случае глобальной скидке.

37. Аналогичным образом, в Женеве Совместная группа международных организаций по ведению переговоров с авиакомпаниями добилась весьма заметных успехов в получении скидок на рынке, который отличается отсутствием сильной конкуренции. Объединив путевые расходы 12 международных организаций, базирующихся в Женеве, Группа заключила соглашения с 30 авиакомпаниями и альянсами на предоставление скидок в размере 15–45 процентов. Поскольку до 50 процентов поездок сотрудников организаций, базирующихся в Женеве, предусматривают вылет из других стран, Группа позаботилась о том, чтобы не только на поездки в Женеву и из нее, но и на поездки между другими пунктами распространялось большее количество скидок. В данном случае опять же сформировались квазиглобальные соглашения, позволяющие фондам, программам и специализированным учреждениям, базирующимся в Женеве, пользоваться сниженными договорными тарифами на авиабилеты для своих сотрудников, вылетающих из самых разных пунктов отправления, находящихся за пределами места их базирования.

38. Другим элементом усилий, направленных на задействование глобальной покупательной способности Организации Объединенных Наций, является взаимозаменяемое использование скидок и агентов в Нью-Йорке и Женеве. В целях продления часов работы в Женеве до полуночи Совместная группа международных организаций по ведению переговоров с авиакомпаниями финансирует штат турагентов в Центральных учреждениях, который поддерживает работу подразделений по организации поездок в Женеве. Эти агенты имеют возможность использовать скидки авиакомпаний, согласованные в Нью-Йорке, при покупке авиабилетов на поездки, предусматривающие вылет из Северной Америки или Женевы, обеспечивая тем самым применение ко всем поездкам наивысшего уровня скидок.

39. Организации системы Организации Объединенных Наций изучают возможности расширения взаимного использования организациями заключенных соглашений с авиакомпаниями о предоставлении скидок и занимаются в рамках ИАТН поиском административных механизмов для дальнейшего совершенствования этой практики. Внедрение модуля оформления поездок системы «Умоджа» в сочетании с возможностью выписки электронных билетов обеспечит организациям системы Организации Объединенных Наций доступ к бронированию мест на авиарейсы в тех местах службы, где существует возможность получения самых низких тарифов на данные конкретные маршруты.

40. Организации системы Организации Объединенных Наций изучают возможности получения самых низких тарифов, несмотря на наличие у них сравнительно многообразного и децентрализованного порядка предоставления директивных и бюджетных полномочий. В настоящее время потенциальные глобальные соглашения с авиаперевозчиками, которые могли бы быть заключены, не стали бы шагом вперед по сравнению с уже существующими соглашениями. Более того, они могли бы ослабить готовность перевозчиков предоставлять внушительные местные скидки в случае установления более низкой глобальной скидки.

IV. Использование премиальных миль, начисляемых частым пассажирам, для оплаты официальных поездок

41. В пунктах 2(е) и (f) приложения к резолюции 65/268 Генеральному секретарю было предложено включить в административную инструкцию об официальных поездках положения, предписывающие сотрудникам накапливать и, по возможности, использовать премиальные мили, начисляемые частым пассажирам, для оплаты официальных поездок и продолжать изучение варианта использования премиальных миль, накопленных сотрудниками, часто совершающими официальные поездки, для приобретения билетов, а в надлежащих случаях — для повышения класса поезда.

42. Во исполнение этой просьбы Генеральный секретарь обратился за помощью к одному из самых известных независимых консультантов в области авиаперевозок для проведения всеобъемлющего обзора потенциального использования премиальных миль, начисляемых частым пассажирам, для оплаты официальных поездок в рамках программы организации поездок Организации Объединенных Наций. Первым шагом консультанта было установление контрольных критериев на основе анализа политики, применяемой соответствующими компараторами, а именно: а) Всемирным банком и Международным валютным фондом (МВФ); б) отдельными правительствами и государствами-членами; и с) корпорациями частного сектора.

43. Было проведено обследование позиций, занимаемых авиакомпаниями, и рассмотрено влияние варианта использования премиальных миль для частых пассажиров (МЧП) на структуры поездок в Организации Объединенных Наций и на соотношение между поездками сотрудников и поездками лиц, не являющихся сотрудниками. Консультантом была дана оценка потенциальной экономии, которую дало бы пользование услугами единственной компании, специализирующейся на отслеживании МЧП, накапливаемых в результате поездок в командировки (компания МЧП), и зачете этих миль при оплате официальных поездок. В ходе обзора учитывалась также оценка влияния, которое применение процесса, используемого этой компанией, окажет на операции по организации поездок и на путевые расходы, проведенная турагентствами в Центральном учреждении и в Женеве, работающими по договору с Организацией Объединенных Наций.

Контрольные критерии

Международный валютный фонд и Всемирный банк

44. Консультант провел обзор предыдущих усилий и аналитических исследований в области МЧП, осуществленных МВФ и Всемирным банком. В обеих организациях имеются сходные с Организацией Объединенных Наций структуры международных поездок, охватывающие сложные маршруты. На протяжении более десяти лет МВФ и Всемирный банк независимо друг от друга отказывались от варианта использования премиальных миль для частых пассажиров в целях получения более высоких скидок от перевозчиков. В связи со сложностью приобретения билетов на МЧП было принято решение не включать вариант учета МЧП в их программы организации поездок. Обе организа-

ции признали, что этот вариант сложен в административном плане и не эффективен с точки зрения затрат.

Отдельные государства-члены

45. Правительство Соединенных Штатов ввело в действие в 1994 году политику накопления премиальных миль, начисляемых за официальные поездки, однако отменило ее в 2001 году. В письме в Комитет по правительственной реформе при палате представителей Соединенных Штатов от 24 мая 2001 года, содержащем резюме выводов по результатам внутреннего обзора, Государственное бюджетно-контрольное управление рекомендовало правительству разрешить сотрудникам сохранять за собой МЧП в силу следующих причин:

а) сложности отслеживания и применения МЧП ввиду занимаемой авиакомпаниями позиции, согласно которой МЧП принадлежат индивидуальным пассажирам, и проблем конфиденциальности, затрудняющих доступ к информации о накопленных милях;

б) практической сложности административного управления этой программой и ограниченности рейсов, на которые распространяется программа МЧП. Государственные учреждения, обследованные Государственным бюджетно-контрольным управлением, указали, что МЧП часто остаются незадействованными из-за отсутствия возможности их использования;

в) опасности негативного влияния на договорные скидки от авиакомпаний в размере 2 млрд. долл. США в случае, если правительство будет более энергично проводить в жизнь свою политику.

46. Консультантом была получена информация от представителей двух других государств-членов о политике обязательного использования МЧП, применяемой их правительствами. Согласно предоставленной информации:

а) большинство программ основаны на честности сотрудников, которые сообщают о накопленных ими милях внутреннему департаменту, отвечающему за отслеживание и применение МЧП. Консультанту не удалось установить объем связанной с этим административной работы;

б) МЧП используются для повышения класса проезда с экономического до бизнес-класса, поскольку обычно за МЧП нельзя получить бесплатные билеты;

в) некоторые опрошенные государства-члены подтвердили, что большинство их официальных поездок выполняются одной-единственной авиакомпанией, благодаря чему увеличивается доля маршрутов, на которых можно использовать МЧП.

Частный сектор

47. Нет таких крупных компаний частного сектора, в которых требовалось бы использовать МЧП для оплаты деловых поездок в глобальном масштабе. В 1980-е и 1990-е годы многие корпорации изучали возможность закрепления своих прав на МЧП, начисляемые за деловые поездки, однако мало кто внедрил такую политику на практике. В 1996 году всего 4 процента ответивших на опрос, посвященный деловым поездкам, который проводился компанией «Амери-

кан экспресс», выбирали свои МЧП, а в 1998 году таких компаний было менее 1 процента. Впоследствии такой вопрос больше не включался в анкету.

48. Организация Объединенных Наций относится к контрольным группам компаний, которые включают «АББ», «Боинг», «Делл», «Доу кемикл», «Ханиуэлл», «Джонсон энд Джонсон», «Мерк», «Филипс», «Рид Элсвир», «Рио Тинто», «Сименс», «Кока-кола компани», «Юнайтед технолоджиз корпорейшн» и Всемирный банк. Ни один из этих контрольных партнеров не пытался накапливать МЧП для оплаты деловых поездок.

49. В 2001 году компания МЧП (см. пункт 43 выше) потеряла крупнейшего из своих клиентов, когда правительство Соединенных Штатов пересмотрело свою политику. Компания неохотно делилась информацией о своей клиентуре, и в ходе исследования удалось подтвердить, что сфера ее деятельности распространяется за пределы Соединенных Штатов.

50. «Уолмарт» работал с этой компанией с 1994 по 2006 год. «Уолмарт» отменил свою программу МЧП в целях поднятия морального духа работников и предоставления им компенсации за личное время, проведенное в пути. По данным «Уолмарта», его экономия от программы МЧП составляла приблизительно 3,75 процента от общего объема поездок. Однако он не смог указать чистую норму экономии, которая учитывала бы затраты на дополнительный внутренний персонал, требующийся для административного управления этой программой. Руководитель отдела поездок отметил, что в современных условиях использовать премиальные мили было бы, пожалуй, сложнее, чем в тот период, когда у них действовала эта программа, ввиду сократившихся мощностей авиакомпаний и действия ограничений на рейсы, где можно использовать МЧП, и сложности приобретения билетов на них.

Позиция авиакомпаний

51. Авиакомпании применяют двухаспектный подход к увеличению своей доли на рынке. Они предоставляют организациям стимулы в виде договорных скидок и поощряют лояльность среди индивидуальных пассажиров с помощью программы МЧП и дополнительных льгот элитной категории обслуживания.

52. Консультанту не удалось получить от большинства преференциальных авиакомпаний, используемых Организацией Объединенных Наций, твердого ответа на гипотетический вопрос о том, какие последствия будет иметь изменение политики, требующее использования МЧП для оплаты официальных поездок. Наиболее недвусмысленный ответ был получен от компании «Бритиш эруэйз», которая сообщила, что согласно действующим у них условиям никто, кроме самого индивидуального пассажира, не имеет права решать, как использовать МЧП. Один из альянсов сначала согласился изучить возможность обмена МЧП на зачеты по программе компенсации выбросов углерода, однако затем отказался продолжать обсуждение этого вопроса.

53. Исходя из нижеизложенных результатов этого опроса и опыта контрольных компараторов, консультантом был сделан вывод о том, что авиакомпании будут неохотно поддерживать программу, в рамках которой организация требует от сотрудников использовать МЧП для оплаты официальных поездок:

а) авиакомпании сократили свои мощности почти на всех рынках в целях повышения прибыльности. Вследствие более высоких коэффициентов за-

полноты их рейсов меньше мест остается для бронирования с использованием МЧП. Места, на которые распространяется программа МЧП, имеются только на тех рейсах, которые, по мнению компаний, не удастся распродать по публикуемым тарифам;

b) у авиакомпаний нет никаких стимулов сотрудничать в реализации политики, которая подрывает самые основы их программ МЧП;

c) авиакомпании настаивают на том, что МЧП являются собственностью индивидуальных пассажиров независимо от того, кто покупает билет. Любое их использование организацией потребовало бы согласия со стороны этих пассажиров;

d) авиакомпании не будут сообщать организации данные о накопленных милях, поскольку это явилось бы нарушением законов о соблюдении конфиденциальности информации;

e) организация может избежать проблем, связанных с конфиденциальностью данных, путем открытия отдельного счета МЧП на имя пассажира для зачисления на него МЧП, накапливаемых в результате официальных поездок. Однако авиакомпании не проявляют желания объединять эти два счета, с тем чтобы мили на обоих счетах зачитывались для перехода пассажира в элитную категорию обслуживания. Поэтому индивидуальным пассажирам будет сложнее получить льготы элитной категории обслуживания, а также сэкономить на расходах на оплату сверхнормативного багажа, которая не взимается с пассажиров элитной категории обслуживания. Следует отметить, что сотрудники Организации Объединенных Наций, участвующие в некоторых программах МЧП, освобождаются от дополнительной платы за багаж благодаря участию в программах МЧП;

f) большое количество накопленных миль так и остается неиспользованным, в результате чего авиакомпании остаются в выигрыше, поскольку им не приходится предоставлять компенсацию.

Потенциальные последствия введения программы накопления МЧП в Организации Объединенных Наций

Политика

54. Действующей политикой Организации Объединенных Наций разрешается проезд бизнес-классом для всех сотрудников, если продолжительность поездки превышает 9 часов, и проезд бизнес-классом для более высокопоставленных должностных лиц на всех рейсах. Общая стоимость поездки воздушным транспортом утверждается исходя из стоимости проезда до места командировки по самому низкому тарифу. При выборе рейсов не разрешается учитывать критерий лояльности пассажиров, воплощенной в программах МЧП.

Структуры поездок

55. В ходе исследования были проанализированы данные турагентств по Центральным учреждениям Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и Отделению Организации Объединенных Наций в Женеве. Было установлено следующее:

а) за 12-месячный период с 1 ноября 2010 года по 31 октября 2011 года на покупку авиабилетов в Центральных учреждениях было израсходовано 54,5 млн. долл. США, а в Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве — 20,3 млн. долл. США;

б) по меньшей мере половина поездок как из Центральных учреждений, так и из Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве приходилась на долю участников совещаний, экспертов и членов комитетов, которые не могли бы участвовать в обязательной программе МЧП;

с) по оценкам турагентства, работающего по договору с Центральными учреждениями, изменения до выписки билетов вносятся в среднем по три-пять раз на каждое бронирование.

Потенциальная экономия

56. В рамках исследования компании МЧП были предоставлены данные о расходах в Центральных учреждениях и Отделении Организации Объединенных Наций в Женеве на оплату услуг авиаперевозчиков. В процессе организации своих продаж компания МЧП готовит предварительные оценки, и консультанту удалось получить оценку экономии, не раскрывая своей принадлежности к Организации Объединенных Наций. В этой связи следует отметить, что компания МЧП заинтересована в том, чтобы подготовить оптимистичные прогнозы в целях продвижения вперед переговоров с потенциальным новым клиентом. В ходе пробных предварительных обсуждений компания не раскрывает информации об использованных предположениях или примененной методологии.

57. Компания МЧП указала, что она смогла бы использовать МЧП на 3 процентах маршрутов Организации Объединенных Наций. Эта оценка основана на опыте ее работы с правительством Соединенных Штатов до 2001 года и с некоторыми бывшими клиентами из частного сектора.

58. Оценки, данные компанией МЧП, требуют дальнейшей корректировки с учетом нижеследующих соображений:

а) 95 процентов расходов Организации Объединенных Наций на оплату поездок приходится на долю международных рейсов. Большинство поездок клиентов компании МЧП осуществляется главным образом на внутренних рейсах в Соединенных Штатах;

б) в течение последних двух лет авиакомпания сократили свои мощности, и они тщательно контролируют места, особенно в периоды пикового пассажиропотока. Хотя на других рынках может быть иная ситуация, бесплатные места для частых пассажиров и места для возможного повышения класса проезда на международных рейсах в Соединенные Штаты и из них в период с июня по август могут оказаться распроданными за много месяцев до даты вылета. В пиковые периоды могут также вводиться закрытые даты. Не ясно, из каких предположений исходила компания МЧП при оценке наличия мест, на которые распространяется программа МЧП, или структур заблаговременного бронирования в Организации Объединенных Наций;

с) аналогичным образом, консультанту не удалось подтвердить точность предположений относительно частотности изменения маршрутов. Исхо-

для из нынешних структур бронирования в Организации Объединенных Наций значительная часть бесплатных билетов не соответствовала бы требованиям окончательного определения маршрута и их пришлось бы заменить платными билетами, что снизило бы экономию;

d) консультанту не удалось изучить возможности компании МЧП в плане обслуживания точек Организации Объединенных Наций в других странах, помимо Соединенных Штатов и Швейцарии.

59. Следовательно, оценку экономии, данную компанией МЧП, придется, пожалуй, снизить в силу следующих факторов:

a) в Организации Объединенных Наций используется значительное количество сложных международных маршрутов, на которых задействуется множество перевозчиков. Разбивка маршрута на несколько участков для выписки билета за счет МЧП на некоторых из них привела бы к увеличению проездного тарифа на том участке перелета, который выполняется авиакомпанией, не входящей в альянс, что существенно снизило бы экономию. Предположения, использованные компанией МЧП, вытекают из ее опыта работы с компаниями, поездки которых осуществляются главным образом внутри Соединенных Штатов и ограничены перелетом из одного пункта в другой. Компания МЧП не может похвастаться опытом работы с программами, которые носили бы столь же сложный международный характер, как программа поездок в Организации Объединенных Наций;

b) любая программа МЧП не могла бы применяться в отношении совершающих поездку лиц, не являющихся сотрудниками, на долю которых приходится по меньшей мере 50 процентов общего объема расходов в Организации Объединенных Наций;

c) если изменения будут вноситься в маршруты в среднем по три-пять раз, то налицо явная опасность того, что места, на которые распространяется программа МЧП, окажутся недоступными для официальных поездок сотрудников Организации Объединенных Наций.

Потенциальные расходы

60. Значительную часть поездок потребовалось бы разбивать на те участки, на которых можно использовать программу МЧП, и на те участки, которые обслуживаются перевозчиками, не входящими в альянс, что вызвало бы необходимость разбивки сквозного тарифа и выписки отдельного билета. По итогам исследования сделан вывод о том, что дополнительная стоимость этих раздельных билетов поглотила бы приблизительно 10 процентов экономии. В качестве своих комиссионных компания МЧП удерживает 25 процентов от валовой суммы экономии, полученной по сравнению с самым низким тарифом, разрешенным к применению действующей политикой в отношении официальных поездок, который рассчитывается законтрактованными турагенствами.

61. В целях выполнения требований компании МЧП агентствам, работающим по договору с Организацией Объединенных Наций, необходимо будет добавить в штат как минимум двух-трех дополнительных работников в Нью-Йорке и одного-двух дополнительных работников в Женеве на ставку 75 000 долл. США на человека в год. Дополнительный штат требуется для работы с дополнительными котировками тарифов, вариантами маршрутов и для дополнительного

расчета расценок для тех маршрутов, которые бронируются с использованием программы МЧП на одних участках и с использованием договорных или публикуемых тарифов на других определенных участках, обслуживаемых компаниями, не входящими в альянс.

Финансовые последствия

62. В нижеприведенной таблице показан расчет финансовых последствий введения программы использования МЧП для оплаты официальных поездок (в долларах США):

Общий объем расходов на поездки воздушным транспортом (Нью-Йорк и Женева)	73 227 212
Расходы на поездки воздушным транспортом, приходящиеся на долю сотрудников Организации Объединенных Наций (50 процентов общего объема)	36 613 606
3 процента поездок, для которых имеется возможность использования МЧП	1 098 408
Сокращение суммы экономии вследствие поздней выписки билетов и изменения маршрутов (47 процентов)	(516 252)
Дополнительная стоимость отдельных билетов (10 процентов)	(109 841)
Комиссионные компании МЧП в размере 25 процентов от суммы экономии	(145 539)
Дополнительные расходы турагентства	(225 000)
Дополнительный персонал Организации Объединенных Наций (один сотрудник в Нью-Йорке и один сотрудник в Женеве)	(170 000)
Итого	(68 224)

Другие факторы

63. В случае введения в Организации Объединенных Наций программы МЧП потребовалось бы учитывать и другие факторы, а именно:

- a) изменение процесса бронирования и утверждения:
 - i) руководствуясь действующей политикой, законтрактованные турагентства, как обычно, бронировали бы места по самому низкому договорному тарифу и программировали бы свои системы таким образом, чтобы маршруты, на которых имеется возможность использования МЧП, по мере их бронирования и внесения в них изменений препровождались компании МЧП на предмет изучения возможности получения экономии за счет использования МЧП;
 - ii) если на этом маршруте имеется возможность экономии за счет использования МЧП, то компания МЧП забронировала бы места, на которые распространяется программа МЧП, и уведомила бы турагентство о необходимости отмены первоначальной оплаченной брони;
 - iii) если для возможного использования МЧП требуется изменить маршрут, то компания МЧП связывалась бы с отправляющимся в поездку сотрудником до внесения каких-либо изменений;

- iv) дополнительная процедура изучения возможности использования МЧП потребовала бы дополнительного времени для утверждения такой поездки. Это могло бы привести к оплате поездки по более высоким тарифам в тех случаях, когда авиакомпания устанавливает крайний срок для выписки билета и в конечном счете, по истечении крайнего срока действия более низкого тарифа, отклоняет запрос на покупку билета за счет МЧП;
- b) опасность срыва поездки: билеты, приобретаемые на МЧП, связаны большим количеством условий, и наличие таких мест ограничено. В случае изменения планов во время поездки вряд ли удастся найти места, на которые распространяется программа МЧП, на ближайшие рейсы;
- c) вопросы бухгалтерского учета:
 - i) потребовалось бы изменить конфигурацию системы ИМИС для учета налогов и других сборов, связанных с выпиской билетов за счет МЧП;
 - ii) комиссионные компании МЧП не подлежали бы возмещению в случае изменения или отмены поездки, и поэтому их необходимо было бы учитывать в общей стоимости поездки при определении суммы, на которую выдается разрешение на поездку.

Выводы и последующие шаги

64. Исходя из вышеизложенных фактов, по итогам обзора был сделан вывод о том, что Организация не могла бы получить никакой чистой экономии в случае введения программы управления МЧП и их использования для оплаты официальных поездок. Более того, как показывают результаты вышеописанного предварительного анализа, такая программа может привести к значительным дополнительным расходам.

V. Отслеживание расходов, связанных с коммерческими авиаперевозками, в Секретариате

65. В пункте 2(а) приложения к резолюции 65/268 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря предложить механизм, позволяющий эффективно отслеживать в Секретариате все расходы, связанные с коммерческими воздушными перевозками.

66. В настоящее время в Центральных учреждениях Организации Объединенных Наций, в отделениях вне Центральных учреждений и в региональных комиссиях расходы на поездки воздушным транспортом учитываются напрямую в системе ИМИС и фиксируются с достаточной степенью детализации. Только несущественная часть расходов регистрируется в системе ИМИС с использованием платежных документов на мелкие суммы, которые не обеспечивают такой же степени детализации. Однако следует отметить, что в миссиях по поддержанию мира и в большинстве специальных политических миссий используется прикладная система Sun, которая не дает возможности отслеживать расходы на поездки воздушным транспортом по достаточно детализованным категориям, т.е. в более подробной разбивке, чем по статьям расходов.

67. Требования в отношении эффективного отслеживания всех расходов, связанных с коммерческими авиаперевозками, полностью учтены при разработке модуля оформления поездок системы «Умоджа». Ожидается, что внедрение системы «Умоджа» в Центральных учреждениях, отделениях вне Центральных учреждений, региональных комиссиях, миссиях по поддержанию мира и специальных политических миссиях позволит надлежащим образом отслеживать и классифицировать все расходы на поездки воздушным транспортом.

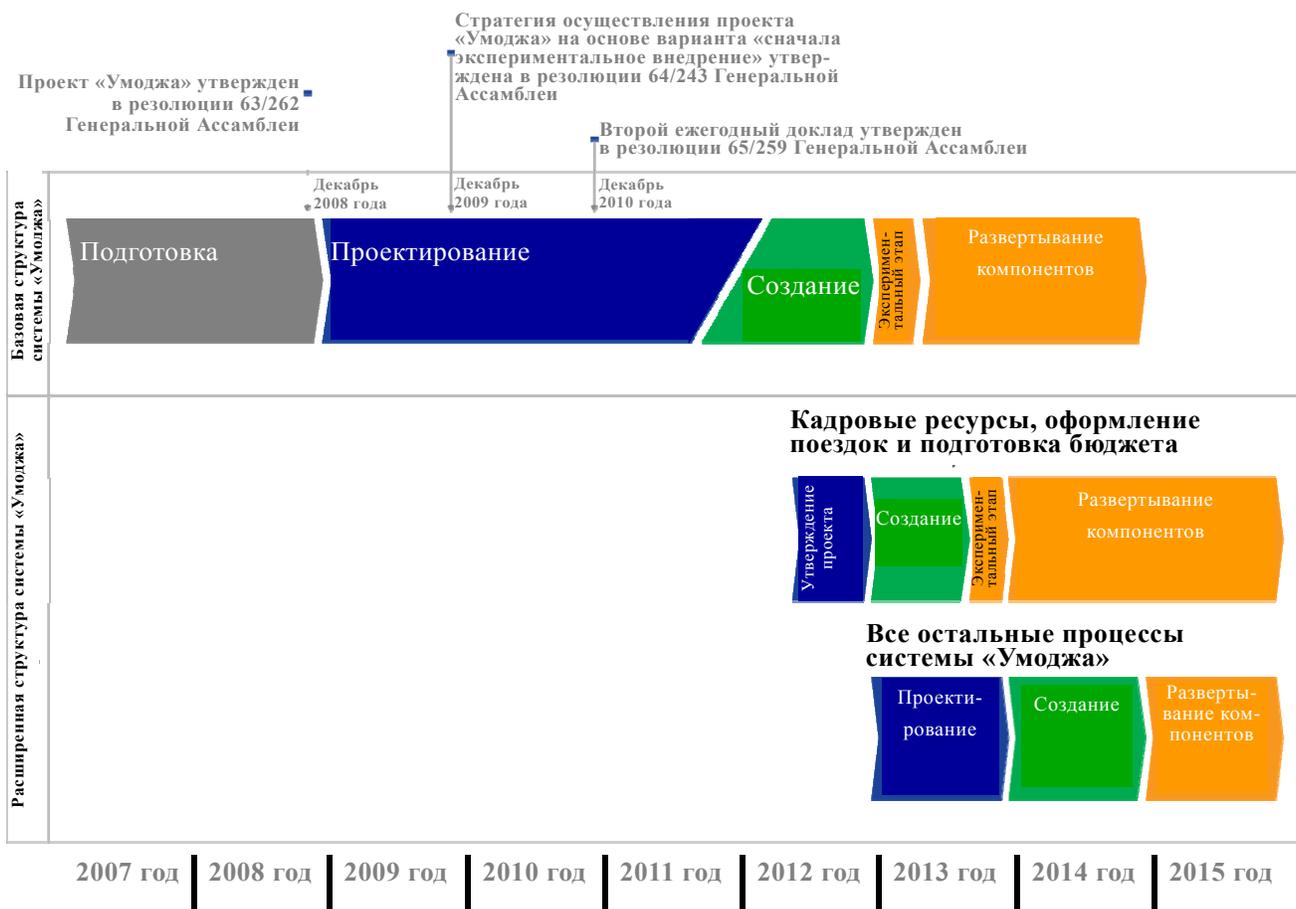
VI. Внедрение модуля оформления поездок системы «Умоджа»

68. Как указано в третьем очередном докладе Генерального секретаря о проекте общеорганизационного планирования ресурсов, «Умоджа» (A/66/381), в 2011 году в осуществлении проекта «Умоджа» наступил решающий момент — момент перехода от этапа проектирования к этапу создания. Полное развертывание проекта «Умоджа» теперь предполагается завершить к концу 2015 года вместо 2013 года, как первоначально планировалось. Эта задержка потребовала пересмотра графика проектных работ, и Руководящим комитетом по проекту «Умоджа» был утвержден пересмотренный план реализации проекта. В целях ускоренного осуществления проекта и смягчения последствий задержки принят новый, поэтапный подход к развертыванию системы «Умоджа». Однако применение поэтапного подхода отразится на графике развертывания модуля оформления поездок системы «Умоджа».

69. Первый этап, заключающийся в создании базовой структуры системы «Умоджа», охватывает административные процессы в области финансов, закупок, активов, инвентарного учета и управления имуществом, а также управления некоторыми программами и проектами. На этапе создания базовой структуры системы «Умоджа» будут заложены основные структурные элементы системы и осуществлена подготовительная работа к переходу Организации на Международные стандарты учета в государственном секторе (МСУГС).

70. На втором этапе, который называется созданием расширенной структуры системы «Умоджа», будет завершено полномасштабное внедрение проекта, включая оформление поездок, кадровые ресурсы, подготовку бюджета, планирование сил, прогнозирование спроса, материально-техническую поддержку, проведение конференций и мероприятий, все функции управления субсидиями и коммерческие виды деятельности.

71. Наиболее важные компоненты расширенной структуры системы «Умоджа» будут развернуты в 2014 году. К ним относится весь модуль оформления поездок, включающий подачу заявок на поездки, планирование поездок и учет путевых расходов. Пока функция оформления поездок системы «Умоджа» не будет развернута, для поддержки процесса управления поездками в Организации будут по-прежнему использоваться существующие ныне системы. Пересмотренный график реализации проекта «Умоджа» показан на нижеприведенной диаграмме.



VII. Делегирование полномочий на предоставление исключений из установленных норм проезда воздушным транспортом

72. В своей резолюции 42/214 Генеральная Ассамблея уполномочила Генерального секретаря делать по его усмотрению исключения и разрешать проезд на самолете первым классом в зависимости от каждого конкретного случая. Эти дискреционные полномочия осуществляются также Генеральным секретарем в соответствии с пунктом 4.5 административной инструкции ST/AI/2006/4 в тех случаях, когда, по мнению Генерального секретаря, это оправдано особыми обстоятельствами. Согласно этой административной инструкции полномочия на предоставление исключений делегируются заместителю Генерального секретаря по вопросам управления. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления делегирует далее эти полномочия Директору Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления на основании письма о делегировании полномочий. Заместителя Генерального секретаря по вопросам управления постоянно информируют об исключениях из установлен-

ных норм проезда воздушным транспортом, утвержденных в соответствии с применимыми правилами.

73. При осуществлении таких полномочий Генеральный секретарь принимает во внимание следующие обстоятельства:

а) медицинские показания, которые могут требовать предоставления определенного, более высокого уровня удобства, чем уровень, обеспечиваемый в том классе проезда, на который обычно имеет право данный пассажир. В таких случаях, прежде чем Генеральный секретарь, или любое лицо, которому он делегирует полномочия, вынесет окончательное решение, испрашивается рекомендация Директора Отдела медицинского обслуживания. Следует отметить, что преклонный возраст сам по себе не является достаточным основанием для предоставления исключения;

б) свободные места в установленном классе проезда отсутствуют, а пассажир в силу служебной необходимости должен выехать в конкретно установленный день. Возможность предоставления исключения рассматривается и в тех случаях, когда расходы на выплату суточных в период ожидания свободных мест в установленном классе выше, чем расходы на оплату проезда более высоким классом;

в) пассажир считается видным деятелем, например нынешний или бывший глава государства или правительства;

г) пассажир считается известной на международном уровне личностью в политической, гуманитарной, культурной (или иной) сфере и безвозмездно оказывает свои услуги Организации;

е) пассажиру по завершении полного рабочего дня предстоит совершить перелет, с тем чтобы приступить к работе непосредственно по прибытии на место назначения. Когда такие случаи сопряжены с утомительными поездками, сочтено разумным обеспечить пассажиру наилучшие возможности для отдыха в пути или условия, в максимальной степени способствующие работе во время полета, или и то и другое.

74. С целью введения в действие различных правил о персонале, касающихся норм проезда воздушным транспортом и исключений из них, была издана административная инструкция ST/AI/2006/4.

Процедуры

75. На каждого пассажира заполняется форма заявки на предоставление исключения из установленных норм проезда воздушным транспортом, которая затем направляется соответствующему исполнительному сотруднику департамента/управления, который рассматривает заявку на предмет ее обоснованности. Если заявка удовлетворяет вышеописанным требованиям, то исполнительный сотрудник заполняет часть 1 формы и препровождает ее в Канцелярию заместителя Генерального секретаря по вопросам управления, которому делегированы полномочия рассматривать такие заявки и выносить по ним решения.

76. Заполненные формы заявок на предоставление исключения по медицинским показаниям сначала направляются исполнительным сотрудником на рекомендацию в Отдел медицинского обслуживания до вынесения Канцелярией

заместителя Генерального секретаря по вопросам управления окончательного решения от имени Генерального секретаря.

77. По мере поступления заявок в Канцелярию заместителя Генерального секретаря по вопросам управления они анализируются в каждом конкретном случае Службой координации директивной и надзорной деятельности. В процессе анализа заявок Служба учитывает множество факторов, которые, помимо прочего, включают следующие:

а) подтверждение рекомендаций Отдела медицинского обслуживания по всем заявкам, поданным на основании медицинских показаний;

б) подтверждение отсутствия обычных классов проезда по тем заявкам, которые поданы на основании отсутствия обычного класса проезда, и проведение анализа затрат и результатов в тех случаях, когда это требуется (анализ дополнительных расходов на поездку в случае повышения класса проезда в соответствии с дополнительными расходами на выплату суточных);

в) проверку сведений о нынешнем или прежнем статусе пассажира по тем заявкам, которые поданы на основании того, что данный пассажир является видным деятелем или известной личностью, безвозмездно оказывающей услуги. В последнем случае могут запрашиваться подробные сведения о том, какого рода услуги оказываются данным лицом (например, чтение лекции на семинаре Организации Объединенных Наций на безвозмездной основе);

г) проверку конкретных обстоятельств, например цели/причин, на которые ссылается пассажир, по тем заявкам, которые поданы на основании утомительности поездки.

78. По завершении анализа Служба координации директивной и надзорной деятельности направляет свою рекомендацию, вместе с заявкой и соответствующей документацией, Директору Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления, которому делегированы полномочия утверждать такие заявки от имени заместителя Генерального секретаря по вопросам управления. До вынесения окончательного решения Директор Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления рассматривает рекомендацию Службы координации директивной и надзорной деятельности (и рекомендацию Отдела медицинского обслуживания, в надлежащих случаях) и утверждает (или отклоняет) заявку от имени заместителя Генерального секретаря по вопросам управления. Во всех случаях, когда основания для подачи заявки о предоставлении исключения неясны или непонятны, следует обращаться за консультацией, указаниями или разъяснениями в Канцелярию заместителя Генерального секретаря по вопросам управления.

79. В целом, в соответствии с ныне действующим порядком, каждая заявка о предоставлении исключения рассматривается следующими инстанциями:

а) административной канцелярией департамента, подающего заявку;

б) Отделом медицинского обслуживания (по мере надобности);

в) Службой координации директивной и надзорной деятельности (внутри Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления);

d) Директором Канцелярии заместителя Генерального секретаря по вопросам управления;

e) заместителем Генерального секретаря по вопросам управления (по мере надобности).

80. Такой порядок прохождения через инстанции установлен для того, чтобы гарантировать надлежащее использование ресурсов Организации и обеспечить наличие необходимого механизма сдержек и противовесов и эффективное и действенное реагирование⁴.

81. Следует отметить, что при предоставлении этих исключений, даже при наличии медицинских показаний, проявляется крайняя сдержанность, и случаи повышения класса проезда до первого класса крайне ограничены⁵. В практическом отношении сотрудники по медицинским вопросам в Организации Объединенных Наций придерживаются позиционного документа, принятого в 2007 году директорами всех медицинских служб в общей системе Организации Объединенных Наций, в котором сказано, что с точки зрения безопасности пассажира, имеющего медицинские показания, между бизнес-классом и первым классом нет существенной разницы. Однако возможность повышения класса проезда до первого класса не должна быть полностью исключена, поскольку каждый медицинский случай имеет свои особенности.

Сфера применения

82. Согласно стандартной практике, организационные подразделения, которые обязаны руководствоваться вышеизложенными положениями, перечислены в бюллетене ST/SGB/2002/11.

83. Следует отметить, что фонды, программы, учебные и научно-исследовательские институты и другие структуры Организации Объединенных Наций обязаны представлять свои заявки только в тех случаях, когда испрашивается повышение класса проезда до первого класса.

Требования в отношении представления отчетности

84. В своей резолюции 42/214 Генеральная Ассамблея просила Генерального секретаря ежегодно представлять Генеральной Ассамблее доклад об осуществлении этой резолюции с указанием всех исключений, сделанных согласно пункту 3 резолюции⁶, и оснований для этих исключений. В своем решении 57/589, принятом в июне 2003 года, Ассамблея просила Генерального секретаря представлять доклад на двухгодичной основе, а в своей резолюции 63/268 она одобрила рекомендации, содержащиеся в докладе Консультативного комитета по административным и бюджетным вопросам (A/63/715), в которых, в частности, прозвучал призыв включать в будущие доклады по этому вопросу анализ динамики изменения числа исключений и представлять анализ тенденций за последние 10 лет вместе с возможными пояснениями в соответствующих случаях.

⁴ Максимальный срок обработки любой заявки составляет 72 часа.

⁵ За период с 2009 года был зарегистрирован только один случай.

⁶ В пункте 3 резолюции 42/214 Генеральная Ассамблея уполномочила Генерального секретаря делать по его усмотрению исключения и разрешать проезд первым классом в зависимости от каждого конкретного случая.

85. В качестве структуры, ответственной за подготовку такого доклада, Департамент по вопросам управления требует от всех организационных подразделений, перечисленных в бюллетене ST/SGB/2002/11, представления ежеквартальных отчетов. Полученные отчеты сопоставляются со статистическими данными о предоставленных исключениях (и их соответствующей стоимости), которые ведутся Канцелярией заместителя Генерального секретаря по вопросам управления, в целях обеспечения того, чтобы в двухгодичных докладах о поездках государствам-членам сообщались точные сведения/цифры.

86. Фонды, программы, учебные и научно-исследовательские институты и другие структуры Организации Объединенных Наций также обязаны представлять ежеквартальные отчеты, но только о тех утвержденных заявках, в которых испрашивалось повышение класса проезда до первого класса.

VIII. Резюме рекомендаций Генерального секретаря, представляемых на рассмотрение Генеральной Ассамблее

Премиальные мили для частых пассажиров

87. Генеральный секретарь рекомендует внести в административную инструкцию об официальных поездках поправку, которая информировала бы всех сотрудников Организации Объединенных Наций о том, что любые премиальные мили, накопленные часто летающими сотрудниками в результате совершения поездок по официальным делам от имени Организации, не должны использоваться для оплаты личных поездок, и рекомендовала бы всем должностным лицам Организации Объединенных Наций, по возможности, использовать премиальные мили, накопленные в результате совершения частых поездок по официальным делам от имени Организации, для оплаты официальных поездок. Поскольку введение официального механизма использования премиальных миль для частых пассажиров в оплату официальных поездок приводит, как показано в докладе, к дополнительным расходам, устанавливать такую программу не рекомендуется.

Заблаговременное приобретение билетов

88. Всем начальникам управлений и департаментов поручено следить за тем, чтобы начиная с 1 июня 2012 года все процедуры оформления поездок сотрудников, совершающих поездку от имени Организации Объединенных Наций, завершались за 16 дней до начала любой официальной поездки.

Нормы проезда воздушным транспортом

89. Генеральный секретарь рекомендует установить экономический класс в качестве класса проезда воздушным транспортом для консультантов и индивидуальных подрядчиков.

Суточные

90. Генеральный секретарь рекомендует выплачивать суточные с первого дня прибытия должностных лиц в место назначения и по последнюю ночь их пребывания в этом конкретном месте служебной командировки,

если только подтверждающими документами не будет доказано, что ими были понесены дополнительные фактические расходы на проживание (в связи с ранним вселением в гостиницу и т.д.).

Разрешение на официальную поездку

91. Генеральный секретарь рекомендует внести в административную инструкцию об официальных поездках поправку, требующую от руководителей программ удостоверять, что до утверждения любой поездки были должным образом рассмотрены такие альтернативные методы достижения цели данной поездки, как использование телефонной или видеоконференционной связи или веб-вещания.

Вид транспорта, сроки и класс проезда

92. Генеральный секретарь рекомендует на утверждение Генеральной Ассамблеи следующие поправки к административной инструкции об официальных поездках (ST/AI/2006/4 и Amend.1 и 2):

а) включить положение, поощряющее использование других методов транспортировки, которые могут быть благоприятными для окружающей среды и при этом не приводить к увеличению стоимости поездки;

б) исключить термин «самый прямой» из пункта 4.2(е) административной инструкции и уполномочить Генерального секретаря организовывать поездки по официальным делам с использованием самых недорогих маршрутов, при условии, что при этом суммарная продолжительность поездки в результате запланированных посадок для смены самолетов или иных целей увеличится не более чем на четыре часа;

с) установить экономический класс в качестве класса проезда воздушным транспортом на протяжении всего маршрута в тех случаях, когда поездка по официальным делам сочетается с поездкой на основании предоставленных сотруднику льгот (т.е. с поездкой в отпуск на родину или с поездкой для посещения семьи);

д) предусмотреть, что класс проезда воздушным транспортом для каждой поездки будет определяться независимо и на основе продолжительности перелета на каждом участке отдельно, если только поездка не возобновляется или не продолжается в тот же день до конечного пункта назначения;

е) сократить максимальное время пересадки, зачитываемое при исчислении суммарной продолжительности поездки, с четырех до двух часов;

ф) установить экономический класс в качестве класса проезда воздушным транспортом для всех должностных лиц, поездка которых связана с участием в мероприятиях по учебной подготовке и повышению квалификации;

г) установить экономический класс в качестве класса проезда воздушным транспортом для лиц, сопровождающих эвакуируемых сотрудников;

h) включить положение, поощряющее добровольное понижение класса проезда, следующего непосредственно за первым, до экономического класса повышенной комфортности.

Время на проезд, за исключением поездки в отпуск на родину и поездки для посещения семьи

93. Генеральный секретарь вносит на рассмотрение Генеральной Ассамблеи следующие предложения:

a) оставить практику предоставления периодов отдыха по прибытии в конкретный пункт назначения только для случаев проезда экономическим классом, когда продолжительность поездки превышает 6 часов;

b) отменить промежуточные остановки для отдыха во время поездок по официальным делам.

Время на проезд в случае поездки в отпуск на родину или поездки для посещения семьи

94. Генеральный секретарь выносит на рассмотрение Генеральной Ассамблеи следующие рекомендации:

a) отменить предоставление времени на проезд тем сотрудникам, которые осуществляют свое соответствующее право на поездку в отпуск на родину или на поездку для посещения семьи с использованием варианта паушальной выплаты;

b) сократить предоставляемое время на проезд (дни, не подлежащие зачету в счет ежегодного отпуска) на обоих направлениях, как туда, так и обратно, в случае поездки в отпуск на родину или поездки для посещения семьи, ограничив его фактическим количеством календарных дней, затрачиваемых на проезд по данному утвержденному маршруту.

Паушальная сумма

95. Генеральный секретарь выносит на рассмотрение Генеральной Ассамблеи следующие рекомендации:

a) заменить термин «75 процентов от полного тарифа на проезд экономическим классом» термином «75 процентов от наименее ограничительного тарифа на проезд экономическим классом» наименее дорогостоящим авиаперевозчиком, выполняющим регулярные рейсы, при определении величины паушальных сумм на оплату поездок;

b) распространить использование варианта паушальной выплаты на поездки при первоначальном назначении, переводе и командировании.