
Ассамблея государств-участников

Distr.: General
20 September 2005
RUSSIAN
Original: English

Четвертая сессия

Гаага

28 ноября - 3 декабря 2005 года

**Доклад о Стандартных оперативных процедурах, применяемых
к поездкам членов Бюджетно-финансового комитета**

1. В соответствии с просьбой Ассамблеи государств-участников, содержащейся в резолюции ICC-ASP/3/Res.5, и с учетом пункта 8 доклада Бюджетно-финансового комитета о работе его второй сессии, состоявшейся в марте 2004 года (ICC-ASP/3/22), Суд нормативно закрепил свои Стандартные оперативные процедуры, касающиеся поездок, совершаемых от имени Суда или в связи с работой Суда, которые, среди прочего, предусматривают право членов Бюджетно-финансового комитета совершать поездки по тарифу бизнес-класса.

2. Настоящие нормативно закрепленные Стандартные оперативные процедуры, применяемые в настоящее время Судом, приводятся в приложении к настоящему докладу для информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Стандартные оперативные процедуры по состоянию на 30 августа 2005 года

Официальные поездки

Раздел 1

Цель

1.1 Настоящие Стандартные оперативные процедуры определяют правила и положения, применяемые ко всем лицам, совершающим официальные поездки в связи с работой Суда.

Раздел 2

Утверждение официальных поездок

2.1 Официальная поездка должна быть надлежащим образом утверждена в письменном виде до ее совершения. Одобрение поездки в устном виде допускается только в исключительных случаях. В таких случаях в кратчайшие сроки представляется письменный запрос о поездке.

2.2 Официальные поездки организуются через Группу оформления поездок. При поступлении запроса Группа оформления поездок может разрешать совершающим поездки лицам самим определять свои условия проезда.

Раздел 3

Стандартный класс для поездок, время отдыха, разрешенные остановки в пути и компенсация, связанная с ежегодным отпуском, применимые к поездкам железнодорожным и воздушным транспортом

3.1 Стандартным классом поездок, применяемым к официальным поездкам железнодорожным транспортом, является первый класс или, в зависимости от обстоятельств, его эквивалент.

3.2 Стандартным классом поездок, применяемым к официальным поездкам воздушным транспортом, является экономический класс, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах (а) и (b) ниже:

- а) в отношении заместителей генеральных секретарей и помощников генеральных секретарей (или лиц эквивалентного уровня) и, когда это применимо, их обладающих соответствующим правом членов семей класс на один ниже первого предоставляется при служебных командировках, при получении назначения, переводе или прекращении службы, при поездке в отпуск на родину или для посещения семьи, независимо от продолжительности конкретного полета;

- b) для совершающих поездки лиц уровня ниже помощника Генерального секретаря (или эквивалентного уровня) и, когда это применимо, их обладающих соответствующим правом членов семей класс на один ниже первого предоставляется для поездок при первоначальном назначении или прекращении службы, когда совершающее поездку лицо работает по контракту сроком один год или более и когда время в пути составляет не менее девяти часов;
- c) с учетом положений пункта 3.2 (a) выше для членов Бюджетно-финансового комитета предоставляется класс на один ниже первого при поездках, когда время в пути составляет не менее девяти часов.

3.3 Совершающие поездки лица и, когда это применимо, их обладающие соответствующим правом члены семей в рамках официальных поездок воздушным транспортом имеют право на время отдыха и остановки в пути для целей отдыха:

- a) когда время в пути составляет не менее шести часов; или
- b) когда поездка предполагает пересечение не менее пяти мировых часовых поясов.

3.4 При официальных поездках совершающие поездки лица имеют право на время отдыха до начала исполнения обязанностей или на остановку во время поездки для целей отдыха в следующих случаях:

- a) Когда предполагаемое время в пути составляет от шести до девяти часов, как правило, не требуется, чтобы совершающее поездку лицо приступило к исполнению обязанностей в день приезда. Время отдыха не зачитывается в ежегодный отпуск только в том случае, если время отдыха будет фактически использовано. Совершающее поездку лицо имеет право на суточные, которые полагаются, когда оно находится вне места службы.
- b) Когда предполагаемое время в пути составляет от девяти до 16 часов или когда время в пути предполагает пересечение не менее пяти мировых часовых поясов, то, как правило, к совершающему поездку лицу предъявляется требование о том, чтобы приступить к исполнению служебных обязанностей на второй календарный день после приезда. Время отдыха не зачитывается в ежегодный отпуск только в том случае, если время отдыха будет фактически использовано. Совершающее поездку лицо имеет право на суточные, которые полагаются, когда оно находится вне места службы.
- c) Когда предполагаемое время в пути превышает 16 часов, совершающее поездку лицо может совершить одну разрешенную остановку в пути для целей отдыха, которая не должна превышать 24 часов, в промежуточной точке на пути маршрута, с выплатой суточных. В качестве альтернативы остановке в пути для отдыха совершающее поездку лицо может предпочесть начать исполнение служебных обязанностей на второй календарный день после приезда. Время отдыха не зачитывается в ежегодный отпуск только в том случае, если время отдыха будет фактически использовано. Совершающее поездку лицо имеет право на суточные, которые полагаются, когда оно находится вне места службы.

3.5 Совершающее поездку лицо не имеет права на время отдыха, не зачитываемое в счет ежегодного отпуска, для компенсации за официальную поездку, когда время отдыха попадает на субботу и воскресенье или выходной.

3.6 Время в пути определяется на основе суммарного времени в полете по всем частям пути наиболее прямым и экономичным из имеющихся маршрутов до запланированного пункта назначения. Суммарное время в полете включает пересадки, обеспеченные авиакомпанией путем использования иного транспорта, нежели воздушный, и плановые остановки для пересадки в другой самолет или для других целей, которые были предусмотрены в рамках официального бронирования. Расчет времени в пути не включает время поездки в аэропорты или другие транспортные терминалы или из них.

3.7 Поездка воздушным транспортом предусматривается по самому экономичному тарифу. Это может включать покупку авиабилетов со скидкой. Суд берет на себя ответственность за любые дополнительные сборы, которые могут взиматься после выдачи билетов, если внесение изменений в первоначальные планы поездок будет санкционировано Судом.

3.8 Стандартный класс для поездок в рамках официальных поездок может быть разрешен на более высоком уровне, чем это обычно применимо, на исключительной основе, когда это оправдано особыми обстоятельствами, такими, как надлежащим образом подтвержденные медицинскими свидетельствами причины. Соответствующие назначенные должностные лица Суда должны заранее дать разрешение на это.

3.9 Когда совершающее поездку лицо использует проезд по более экономичному классу, нежели утвержденный стандарт для санкционированной поездки, то Суд производит оплату лишь фактически использованного класса проезда по тарифам, оплаченным лицом, совершающим поездку. Использование более экономичного тарифа не дает права совершающему поездку лицу претендовать на средства, сэкономленные в результате любого отклонения от утвержденного маршрута или на дополнительные остановки в пути или дополнительные перевозки. Ответственность за любые задержки, штрафы или дополнительные расходы, понесенные в результате таких специальных договоренностей, возлагается на совершающее поездку лицо.

3.10 Когда совершающее поездку лицо использует менее экономичный класс проезда, нежели утвержденный стандарт для разрешенных поездок, Суд оплачивает лишь фактически санкционированные путевые расходы, а дополнительные расходы несет совершающее поездку лицо. Ответственность за любые задержки, штрафы или дополнительные расходы, понесенные в результате таких специальных договоренностей, возлагается на совершающее поездку лицо.

Раздел 4

Время в пути, не считая поездок в отпуск на родину или поездок для посещения семьи

4.1 В случае официальных поездок, не считая поездок в отпуск на родину или поездок для посещения семьи, наиболее прямым и экономичным маршрутом либо воздушным транспортом, либо наиболее быстрым наземным видом транспорта, когда проезд воздушным транспортом невозможен, фактическое время в пути, потраченное в течение рабочего дня, для разрешенных остановок в пути для целей отдыха и в целях неизбежных остановок в пути, которые не могут с достаточным основанием рассматриваться как остановки для отдыха, не зачитывается в ежегодный отпуск.

4.2 В тех случаях, когда время отдыха попадает на субботу или воскресенье или на выходной, совершающие поездку лица не имеют права на не зачитываемые в ежегодный отпуск отгулы для компенсации в связи с официальными поездками.

4.3 Лицам, совершающим поездку в течение всего или части переезда запрошенным непрямым маршрутом воздушным транспортом, либо полностью или частично наземным транспортом, когда перевозка воздушным транспортом является обычным способом переезда, либо не самым быстрым из имеющихся наземных транспортных средств, когда перевозка воздушным транспортом не представляется возможной, предоставляется время в пути, которое не зачитывается в ежегодный отпуск только в отношении того времени, которое потребовалось бы в том случае, если бы поездка совершалась по самому прямому маршруту и обычным видом транспорта.

Раздел 5

Время в пути при поездках в отпуск на родину или для посещения семьи

5.1 При поездках в отпуск на родину или для посещения семьи или при возвращении из них лицам, совершающим поездку, предоставляется фиксированное время в пути, не зачитываемое в ежегодный отпуск, которое определяется на основе полетов по самому прямому из имеющихся маршрутов следующим образом:

- a) один день для каждой поездки продолжительностью менее девяти часов;
- b) два дня для каждой поездки продолжительностью девять часов или более, но менее 16 часов;
- c) три дня для каждой поездки продолжительностью не менее 16 часов.

5.2 Утвержденное время в пути включает любое разрешенное время отдыха или остановку в пути, которые были сделаны лицом, совершающим поездку, и время, требуемое для любой дополнительной поездки:

- a) в международный порт приезда или место отпуска на родине на территории страны, являющейся родиной, или из него;
- b) в место поездки для посещения семьи, при наличии такого права, когда место, на которое распространяется это право, находится в стране, не являющейся родиной, и из него.

5.3 Лицам, совершающим поездку в отпуск на родину с детьми до 12 лет, может быть разрешена одна остановка для целей отдыха, не превышающая 24 часов, в промежуточной точке по маршруту с выплатой суточных, когда время в пути составляет не менее девяти часов. В связи с поездкой для посещения семьи или поездкой в рамках системы субсидирования образования остановок в пути не предусматривается.

Раздел 6

Отклонения от утвержденных маршрута, вида транспорта или норм размещения

6.1 Когда совершающим поездки лицам разрешается совершать их по соображениям личного удобства по маршруту, видом транспорта или по нормам размещения, которые отличаются от утвержденных, их право в отношении конкретной

поездки ограничивается путевыми расходами и временем в пути, на которые они имели бы право, если бы поездка совершалась по утвержденному маршруту, утвержденным видам транспорта и по утвержденным нормам размещения. Возмещаемые путевые расходы рассчитываются на основе наиболее экономичных тарифов по самому прямому маршруту или по самому экономичному маршруту, когда тарифы воздушного транспорта не применимы, по надлежащим стандартам и ставкам.

6.2 Официальные поездки в случае назначения, посещения семьи, отпуска на родину, в рамках системы субсидирования образования и прекращения службы могут совершаться на находящемся в частном владении автомобиле. Возмещение расходов за проезд на частном автомобиле основывается на километраже, рассчитанном по официальным атласам автомобильных дорог, и по ставкам, применимым к конкретной стране. Оплата расходов за стоянку и дорожных пошлин производится только по представлению квитанций. Возмещение производится из расчета один раз на один автомобиль. В таких случаях:

- a) Возмещаемая сумма расходов на проезд личным автомобилем на расстояние более 500 километров эквивалентна наиболее дешевой стоимости проезда воздушным транспортом по наиболее прямому маршруту до ближайшего аэропорта или от него или по наиболее экономичному маршруту, когда о плате за проезд воздушным транспортом речь идти не может. Дополнительные расходы оплачиваются лицом, совершающим поездку.
- b) До начала официальной поездки на личном автомобиле лицо, совершающее поездку, подписывает заявление об освобождении Суда от всякой ответственности, которое направляется в Группу оформления поездок.

6.3 Отклонение от утвержденных маршрута, вида транспорта или норм размещения не по соображениям личного удобства, а по иным причинам, утверждается соответствующими назначенными должностными лицами Суда.

Раздел 7

Терминальные расходы

7.1 Терминальные расходы предусматриваются для покрытия всех расходов на обычный транспорт между аэропортом или другим местом прибытия или отправления и гостиницей или другим местом проживания, перевозку багажа и оплату других связанных с этим расходов. Такие расходы возмещаются в сумме, установленной для лица, совершающего поездку, или, в зависимости от обстоятельств, каждого имеющего право на оплату проезда члена семьи, которому был разрешен проезд за счет Суда. В тех случаях, когда Судом предоставляется служебное транспортное средство или когда лицу, совершающему поездку, разрешено воспользоваться частным автомобилем, возмещение терминальных расходов не предусматривается. В случае поездки имеющих право на оплату проезда членов семьи терминальные расходы оплачиваются по меньшей ставке.

7.2 Не возмещаются никакие расходы в связи с:

- a) промежуточной остановкой, которая не была разрешена;

- b) промежуточной остановкой менее чем на шесть часов, которая не связана с выездом за пределы терминала и предназначена исключительно для пересадки с целью продолжения поездки;
- c) разрешенным официальным проездом частным автомобилем.

Раздел 8

Маршрут и вид транспорта для иных поездок, чем поездки в отпуск на родину, поездки для посещения семьи или поездки в рамках системы субсидирования образования

8.1. Обычным видом транспорта в случае всех официальных поездок за исключением поездок в отпуск на родину, для посещения семьи или в рамках системы субсидирования образования является воздушный или железнодорожный транспорт в зависимости от того, какой из них более эффективен.

8.2. Обычным маршрутом поездки является наиболее прямой и экономичный маршрут.

Раздел 9

Маршрут и вид транспорта для поездок штатных сотрудников и должностных лиц, а также их иждивенцев, имеющих право на оплату проезда, при поездках в отпуск на родину, для посещения семьи или в рамках системы субсидирования образования

9.1. Обычным видом транспорта при всех официальных поездках в отпуск на родину, для посещения семьи или в рамках системы субсидирования образования является воздушный или железнодорожный транспорт в зависимости от того, какой из них более эффективен.

9.2. При проезде воздушным транспортом в связи с поездкой в отпуск на родину для посещения семьи или в рамках системы субсидирования образования штатные сотрудники и должностные лица уровнем ниже помощника Генерального Секретаря, и их иждивенцы, имеющие право на оплату проезда, имеют право на проезд экономическим классом. Заместители и помощники Генерального Секретаря и в соответствующих случаях члены их семей, имеющие право на оплату проезда, имеют право на проезд одним классом ниже по сравнению с первым классом в связи с поездкой в отпуск на родину и для посещения семьи, как это указано в пункте 3.2 настоящих Стандартных оперативных процедур. Все полеты должны совершаться на самолетах наиболее дешевой регулярной авиационной компании между местом службы сотрудника и:

- a) ближайшим к установленному месту разрешенного отпуска на родину или для посещения семьи аэропортом; или
- b) установленным местом отпуска на родину или учебным заведением в зависимости от того, какое из этих мест сопряжено с меньшими путевыми расходами в рамках системы субсидирования образования, соответственно.

9.3. К сотрудникам и должностным лицам, а также их иждивенцам, имеющим право на оплату проезда, применяются следующие условия:

- a) время в пути не зачитывается в ежегодный отпуск;

- b) остановки для отдыха не подпадают под действие положений 3.4 настоящих Стандартных оперативных процедур;
- c) терминальные или дополнительные расходы на местный транспорт в месте отпуска на родину или посещения семьи, превышающие установленную норму, указываются, и, соответственно, предоставляются оригиналы квитанций;
- d) сопровождаемый сверхнормативный багаж и несопровождаемый багаж;
- e) стандартное страховое покрытие обеспечивается Судом;
- f) возмещаются расходы, связанные с оформлением проездных документов и виз;
- g) в тех случаях, когда поездка в отпуск на родину или для посещения семьи откладывается по просьбе Суда, Суд берет на себя обязательство возместить любые дополнительные расходы или выплаты, связанные с заменой билетов.

Раздел 10

Возмещение местных транспортных расходов во время официальной поездки

10.1 В связи с официальной поездкой за пределы страны, в которой находится место службы:

- a) Выделяются средства на терминальные расходы с целью покрытия всех расходов на обычный транспорт между аэропортом и другим пунктом прибытия или отправления и гостиницей или другим местом жительства, а также перевозку багажа и других соответствующих расходов.
- b) Десять процентов (10%) суточных предназначаются для покрытия расходов на местный транспорт.
- c) Могут подаваться заявления на покрытие дополнительных расходов на местный транспорт (поезд, автобус, такси и т.д.) в случае превышения установленных норм. К таким заявлениям должны прилагаться оригиналы квитанций. Из общей суммы по этим квитанциям вычитается общая сумма расходов на местный транспорт в течение всей поездки (10% от общей суммы суточных) и/или общая сумма терминальных расходов, в зависимости от обстоятельств.
- d) Все дополнительные расходы на неместный транспорт возмещаются полностью.
- e) Группа оформления поездок отвечает за организацию аренды транспортных средств для использования в ходе официальной поездки, когда это утверждено в заявке на поездку. Представляются все квитанции об оплате топлива и копия договора аренды.
- f) По мере возможности расходы на местный транспорт должны рассчитываться заранее с целью включения их в разрешение на проезд.

- 10.2 В связи с официальной поездкой в пределах страны, в которой находится место службы:
- a) терминальные расходы в связи с официальной поездкой в пределах страны, в которой находится место службы, не возмещаются;
 - b) обычным маршрутом и видом транспорта при официальной поездке является наиболее прямой и экономичный маршрут, а транспорт ограничивается имеющимися видами общего транспорта;
 - c) возмещается стоимость билета для проезда поездом/автобусом первым классом по наиболее прямому маршруту;
 - d) можно представлять заявления на возмещение; к таким заявлениям прилагаются оригиналы квитанций.

Раздел 11

Суточные

11.1 Суточные выплачиваются лицу, совершающему официальную поездку, за каждые сутки пребывания за пределами его или ее места проживания во время разрешенных остановок и в местах исполнения служебных обязанностей. В тех случаях, когда поездка не предполагает пребывания в течение суток за пределами места жительства, суточные за поездку общей длительностью менее десяти часов не выплачиваются. Если такая поездка длится десять часов или более, то выплачивается сорок процентов (40%) суточных. Если срок поездки превышает 60 суток, то суточные выплачиваются по сниженной ставке.

11.2 Совершающие поездки сотрудники категории общего обслуживания и категории специалистов (или эквивалентной категории) получают сто процентов (100%), сотрудники уровня директора (или эквивалентного уровня) - сто пятнадцать процентов (115%), а сотрудники уровня заместителя и помощника Генерального Секретаря (или эквивалентного уровня) - сто сорок процентов (140%) от применимой ставки суточных. Имеющим право на оплату проезда членам семьи сотрудников и должностных лиц в ходе официальной поездки выплачивается пятьдесят процентов (50%) от применимой ставки суточных.

11.3 Специальные ставки суточных для конкретных отелей не предоставляются в случае надбавки в размере пятнадцати (15%) или сорока процентов (40%) для сотрудников уровня Д-1 и выше, соответственно.

11.4 В тех случаях, когда на маршруте обеспечиваются питание, размещение и оплата других расходов, суточные выплачиваются в следующей пропорции:

- a) если обеспечивается размещение, то размер суточных уменьшается на 50%;
- b) если обеспечивается питание, то размер суточных уменьшается на 30% в сутки (или на сумму, эквивалентную сумме расходов на питание).

Раздел 12

Аванс на покрытие путевых расходов

12.1 Сотрудникам и должностным лицам, совершающим поездки в связи со служебной командировкой продолжительностью более двух суток, выплачивается аванс путем банковского перевода 100% расчетной суммы суточных, а лицам, не являющимся сотрудниками и совершающим поездку в связи с официальной командировкой в течение более четырех суток – 75%. Никаких авансов в связи с другими дополнительными расходами, подлежащими возмещению, например, терминальными и прочими путевыми расходами, не выплачивается.

Раздел 13

Участие в программах для постоянных клиентов

13.1 Суд регистрирует лиц, совершающих поездки, в качестве членов программ для постоянных клиентов. Только сам Суд пользуется исключительными привилегиями, если такие привилегии предоставляются в ходе официальной поездки сотрудников Суда.

--- 0 ---