

Ассамблея государств-участников

Distr.: General
3 August 2005
RUSSIAN
Original: English

Четвертая сессия

Гаага

28 ноября - 3 декабря 2005 года

Доклад Управления внутренней ревизии

Записка Секретариата

Секретариат Ассамблеи государств-участников получил от Управления внутренней ревизии нижеследующий доклад и просьбу представить его Ассамблее через Бюджетно-финансовый комитет.

Сопроводительное письмо

7 июля 2005 года

В соответствии с решением Ассамблеи, принятым на ее второй сессии в сентябре 2003 года, Управление внутренней ревизии через Бюджетно-финансовый комитет представляет свой годовой доклад Ассамблее.

(подпись) Джо Мартир
Директор
Управление внутренней ревизии

Содержание

	Стр.	Пункты
Резюме	4	
I. Введение	5	1-8
II. Штатное расписание/бюджет Управления	6	9
III. Основные виды деятельности, которыми Управление занималось в отчетный период	6	
A. Устав внутренней ревизии	6	10
B. Оценка рисков	7	11-14
C. Ревизия деятельности в области найма, отбора и назначения штатных и внештатных сотрудников	7	15-18
D. Оценка прогресса в области осуществления рекомендаций и соответствующая отчетность	8	19-22
E. Доклады о совершенствовании управления	9	23-24
F. Координация действий с Внешним аудитором	9	25
IV. Перспектива	9	26-28
<u>Приложения</u>		
I. Устав внутренней ревизии	11	
II. Модель регулирования рисков	15	
III. Градация рисков	16	
IV. Руководство по мониторингу рекомендаций и оценке прогресса в области их осуществления	17	

Резюме

Этот первый доклад о деятельности Управления внутренней ревизии охватывает десятимесячный период с августа 2004 года по май 2005 года. Будущие планы и доклады будут синхронизированы с периодом отчетности Суда за календарный год.

В связи с тем, что Управление внутренней ревизии приступило к работе 17 июля 2004 года, главная задача заключалась в создании хорошо функционирующего подразделения, предоставляющего старшему руководящему составу объективные гарантии и информацию относительно мер внутреннего контроля Суда, использования средств и того, существует ли четкая отчетность о достигнутых результатах. Работа Управления будет также способствовать выполнению Бюджетно-финансовым комитетом и Ассамблеей государств-участников своих надзорных функций.

За отчетный период Управление сосредоточило свои усилия в первую очередь на достижении следующих целей:

- замещение утвержденных должностей в Управлении
- принятие Устава внутренней ревизии
- выявление и оценка рисков
- координация действий с Внешним аудитором
- проведение тщательной ревизии исполнения бюджета
- разработка процесса оценки хода осуществления рекомендаций и соответствующей отчетности
- выполнение специальных просьб старших руководящих сотрудников.

Результаты, полученные в рамках усилий по достижению каждой из этих целей, наряду с работой, которую еще предстоит проделать, резюмируются в частях II и III настоящего доклада и соответствующих приложениях. В части IV представлена перспектива и перечислены вопросы и области, которые, вероятно, подвергнутся ревизии в период с июня 2005 года до конца декабря 2006 года.

Суд предоставил Управлению доступ ко всем лицам, книгам, записям и другим документам, которые, по мнению Управления, являются необходимыми для выполнения им своей работы. Однако оно не всегда располагало подтверждающей документацией, а реагировать на доклады и рекомендации необходимо было на более своевременной основе.

Руководители органов и персонал Суда содействовали и способствовали выполнению Управлением его работы и сотрудничали с ним. Управление очень надеется на продолжение совместной работы с руководящим составом и рядовыми сотрудниками в процессе дальнейшей разработки и осуществления управленческой и административной политики Суда, а также в укреплении его мер внутреннего контроля.

I. Введение

1. Настоящий первый доклад Управления внутренней ревизии («Управление») Международного уголовного суда («Суд») представляется Ассамблее государств-участников («Ассамблея») в соответствии с решением Ассамблеи, принятым на ее второй сессии в сентябре 2003 года, в котором она одобрила рекомендацию Бюджетно-финансового комитета относительно того, что «внутренний ревизор должен иметь возможность независимо принимать решения в отношении своей годовой программы работы, в том числе по любым вопросам, поставленным Комитетом, и должен представлять Ассамблее через Комитет ежегодный доклад о деятельности Управления»¹.

2. Настоящий доклад охватывает десятимесячный период с августа 2004 года по май 2005 года. Будущие планы и доклады будут синхронизированы с периодом составления бюджета и отчетности Суда за календарный год.

3. Хотя Управление - это относительно небольшое организационное подразделение, в котором работают два штатных сотрудника категории специалистов и один штатный сотрудник категории общего обслуживания, оно является неотъемлемой частью организации и занимает уникальное и важное место в системах надзора Суда. Хотя Управление в своей внутренней работе взаимодействует с руководством и рядовыми сотрудниками, оно независимо определяет свою программу работы и является подотчетным двум органам.

4. Ревизия в силу своего характера направлена на выявление проблем. Однако цель Управления заключается в совершенствовании работы путем своевременного представления руководителям органов Суда объективной информации, гарантий и консультативных заключений относительно адекватности внутренних мер контроля, систем управления и практики организации с точки зрения их надлежащей проработки и эффективности. Работа Управления будет также способствовать выполнению Бюджетно-финансовым комитетом и Ассамблеей государств-участников своих надзорных функций.

5. Управление действует в соответствии с положениями Римского статута, Финансовыми положениями и правилами, а также соответствующими резолюциями Ассамблеи государств-участников. Комитет проводит свою работу в соответствии с широко принятыми общими стандартами ревизии. Наши планы проведения ревизий разрабатываются с учетом рисков, и основное внимание в них уделяется областям повышенного риска и областям, имеющим особо важное значение. Наши доклады о ревизии будут носить целенаправленный характер и ориентироваться на результаты, но при этом иметь сбалансированный и конструктивный характер.

6. В рамках такой новой и беспрецедентной организации, как Международный уголовный суд, функция внутренней ревизии также должна получить развитие и с течением времени окончательно укрепиться. Для того чтобы Управление могло работать действительно эффективно, оно должно обладать достаточной независимостью и непрерывно получать поддержку со стороны старшего руководящего состава. Кроме того, крайне важно обеспечить надлежащий учет и полное документирование важных управленческих решений. Старший руководящий состав также должен обеспечивать своевременное выполнение рекомендаций, сформулированных по итогам ревизий. В настоящем докладе рассматривается

¹ *Официальные отчеты Ассамблеи государств-участников Римского статута Международного уголовного суда, вторая сессия, Нью-Йорк, 8-12 сентября 2003 года* (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под номером R.03.V.13), часть II, А.1, пункт 1 и часть II, А.6, пункт 29.

инициатива по оказанию старшему руководящему составу содействия в мониторинге хода осуществления рекомендаций.

7. Старшие руководящие сотрудники признают, что важным элементом работы каждого сотрудника является демонстрация того, что средства расходуются разумно и что существует четкая система отчетности об использованных ресурсах и достигнутых результатах. Они проинформировали Управление о том, что проводят активную работу по созданию необходимых управленческих структур и разработке соответствующей политики с целью решения стратегических и оперативных вопросов на более формальной основе. Они сообщили также Управлению о том, что в различных подразделениях Суда в настоящее время разрабатываются и совершенствуются более строгие процедуры принятия решений. Управление обратилось к старшему руководству с настоятельным призывом как можно быстрее завершить разработку этих направленных на усовершенствование работы инициатив и осуществить их, включая, по мере необходимости, планы по мониторингу прогресса.

8. Руководители и рядовые сотрудники Суда оказывают содействие и поддержку работе Управления и сотрудничают с ним. Управление очень надеется на продолжение совместной работы с руководством и рядовыми сотрудниками в процессе разработки и осуществления ими управленческой и административной политики Суда, а также принятия мер по укреплению внутреннего контроля.

II. Штатное расписание/бюджет Управления

9. В настоящее время штат Управления полностью укомплектован, и оно готово к работе. Утвержденный бюджет Управления на 2005 год в размере 282 000 евро составляет менее половины процента от общего бюджета Суда на 2005 год в размере 66 891 200 евро. Практический принцип, используемый многими организациями, работающими на основе общественного финансирования, заключается в том, что бюджет на проведение ревизий должен составлять около 0,5-1,0 процента от запланированных общих годовых расходов. Хотя бюджет Управления является несколько меньшим по сравнению с указанным выше процентом, он достаточен для начальной стадии развития Суда.

III. Основные виды деятельности, которыми Управление занималось в отчетный период

A. Устав внутренней ревизии

10. Широкий мандат управления и предъявляемые к нему требования в отношении отчетности приводятся в правиле 110.1 Финансовых положений и правил и докладе Бюджетно-финансового комитета за 2003 год². Вместе с тем в рамках Суда существует некоторая двусмысленность и неопределенность в том, что касается схемы функционирования Управления и методов его отчетности на практике. С целью содействия решению этого вопроса был разработан Устав внутренней ревизии Суда (см. приложение I). В Уставе разъясняется и подробно рассматривается правовой мандат Управления, включая его механизмы функционирования и отчетности. В Уставе упоминается также роль Внешнего аудитора, и рассматриваются его взаимоотношения с Управлением внутренней ревизии. И наконец, Уставом учреждается Комитет по надзору в качестве инструмента укрепления внутреннего надзора и поддержки и повышения прозрачности ревизионных функций.

² Там же, часть II, А.6.

В. Оценка рисков

11. Суд пока еще не имеет официальной рамочной основы для комплексного регулирования рисков. Соответственно, в период с августа по октябрь 2004 года была проведена работа по первоначальному выявлению и оценке управленческих и административных рисков, для чего использовалась общепринятая модель регулирования рисков (см. приложение II). Хотя многие риски затрагивают более чем одну область деятельности Суда, работа по их выявлению и оценке проводилась с учетом наличия четырех категорий (стратегическая и оперативная оценка, а также оценка деятельности и отчетность и исполнение) с применением общепринятых управленческих и административных критериев, которые используются организациями для регулирования рисков, при этом принимался во внимание тот факт, что Суд находится на начальной стадии своего развития. Градация, потенциальное воздействие и вероятность возникновения рисков по каждой категории кратко рассматриваются в приложении III.

12. Проект доклада был обсужден со старшим руководящим составом и другими заинтересованными сотрудниками. Их замечания, а также приверженность делу регулирования выявленных рисков были приняты во внимание при составлении окончательного доклада, который был представлен Координационному совету. Однако важно отметить, что несмотря на предпринятые усилия по подтверждению информации, используемой в целях оценки рисков, эта информация не была подробно изучена и поэтому не обеспечивает необходимого для ревизии уровня гарантий. Кроме того, глубинные причины, влияющие на многие риски, носят сложный характер и их необходимо тщательно изучить, прежде чем можно будет сделать какой-либо определенный вывод.

13. В результате проведения мероприятия по оценке рисков также выяснилось, что хотя Суд достиг к настоящему времени значительного прогресса, еще многое предстоит сделать для разработки и внедрения более официальных управленческих и административных процессов с целью выявления рисков по мере их появления и экономического регулирования этих рисков. Управление выражает удовлетворение по поводу того, что управленческие планы использования административных и управленческих критериев и подробные оценки рисков, содержащиеся в данном докладе, можно будет использовать в качестве вклада в определение управленческих и административных приоритетов и разработку планов действий на краткосрочную и среднесрочную перспективу.

14. Это мероприятие позволило также Управлению быстро получить общие знания и информацию об управленческих и административных системах и практике Суда. Полученные результаты использовались для ориентации стратегического планирования деятельности Управления на ближайший период. Управление планирует периодически обновлять оценки рисков и следить за прогрессом, которого добивается руководство в области выполнения своей обязанности надлежащим образом регулировать выявленные риски.

С. Ревизия деятельности в области найма, отбора и назначения штатных и внештатных сотрудников

15. В конце 2004 года Управление приняло решение, что в рамках первой официальной внутренней ревизии Суда будет изучена деятельность по найму, отбору и назначению штатных и внештатных сотрудников. Принимая решение о целесообразности проведения такой ревизии, Управление исходило из следующих факторов:

- общая существенность операций и риск

- рамки и практика контроля за управлением
- вопросы, поставленные Бюджетно-финансовым комитетом
- вклад Координационного совета
- план работы Внешнего аудитора
- потенциальные возможности Управления.

16. План проведения ревизии, в котором подробно излагаются цели, масштабы и критерии ревизии, подход, время проведения и привлекаемые для проведения ревизии сотрудники, был обсужден с надлежащими должностными лицами и полностью одобрен Координационным советом.

17. Цели ревизии заключаются в следующем:

- i) оценка того, насколько кадровая политика, практика и системы Суда, касающиеся найма, отбора и назначения штатных и внештатных сотрудников:
 - позволяют Суду нанимать лиц, отвечающих наивысшим критериям эффективности, компетенции и добросовестности;
 - должным образом учитывают такие факторы, как экономичность, эффективность и оперативность; и
 - согласуются со Статутом и Положениями о персонале Суда.
- ii) определение оптимальных видов практики и вынесение рекомендаций относительно областей, в которых требуется усовершенствовать работу.

18. Во время составления настоящего доклада завершалась стадия анализа результатов ревизии и начиналось составление доклада о ревизии.

D. Оценка прогресса в области осуществления рекомендаций и соответствующая отчетность

19. В развитие обсуждений, проведенных с Координационным советом в феврале 2005 года, Управление внесло предложение о том, что ему следует создать базу данных по всем рекомендациям, а также разработать руководящие принципы и критерии систематической оценки хода осуществления рекомендаций, вынесенных по итогам ревизий, и представления соответствующих отчетов. Цель заключается в предоставлении информации о выполнении рекомендаций Комитету по надзору и резюме имеющейся информации – Ассамблее государств-участников через Бюджетно-финансовый комитет.

20. В основе работы по мониторингу должны лежать отчеты, самостоятельно представляемые ответственным(ыми) руководителем(ями) и впоследствии рассматриваемые Управлением. Рассмотрение Управлением представляемых руководством материалов о ходе осуществления преследует цель оценки того, согласуются ли задачи, которые ставит руководство, со знаниями о системах и практике Суда, которыми располагает Управление, и насколько эти задачи соответствуют обычным нормам выполнимости подобных задач с учетом их сложности и объема выделяемых ресурсов.

21. Управление разработало и предоставило в распоряжение старшего руководящего состава руководство по мониторингу рекомендаций и оценке хода их осуществления (см. приложение IV). Была также создана первоначальная база данных, в которую вошли все рекомендации, вынесенные по итогам ревизий и доведенные до сведения Суда. Реакция руководства на каждую рекомендацию и план действий по ней регистрируются в базе данных сразу же после того, как соответствующая информация

поступает в распоряжение Управления. Управление приветствует предоставление старшим руководящим составом гарантий того, что меры по выполнению рекомендаций, сформулированных в результате ревизий, и планы действий по ним будут носить более своевременный характер.

22. Управление планирует раз в шесть месяцев оценивать ход осуществления рекомендаций и докладывать о нем, используя вышеупомянутое руководство. Резюме информации будет представляться Ассамблее государств-участников через Бюджетно-финансовый комитет ежегодно начиная с 2006 года.

Е. Доклады о совершенствовании управления

23. За отчетный период Управление представило Секретарю Суда и/или сотрудникам Секретариата несколько специальных докладов, направленных на совершенствование методов и процессов руководства и укрепление мер внутреннего контроля. Управление вынесло восемь рекомендаций, которые затрагивали области, указанные в таблице 1 ниже, используя вышеупомянутую систему классификации рекомендаций. Ряд рекомендаций затрагивали более чем одну область.

Таблица 1: Количество рекомендаций с разбивкой на затрагиваемые ими области

ЗАТРАГИВАЕМАЯ ОБЛАСТЬ	Рекомендации
Системы и практика управления	7
Информация для рационального руководства	2
Эффективность/производительность	2
Рентабельность	2
Сбор поступлений	
Соблюдение положений нормативных документов	3
Другие области	

24. Управление предоставляло также старшему руководящему составу консультации по различным вопросам, касающимся бюджета и контроля, стратегического планирования и оценки рисков. По просьбе Координационного совета Управление оказывало содействие группе внешних экспертов по вопросам безопасности, которой было поручено рассмотреть и оценить механизмы Суда по обеспечению безопасности.

Ф. Координация действий с Внешним аудитором

25. Между Управлением и Внешним аудитором удалось установить отличные рабочие отношения: осуществлялся обмен информацией и координировались планы работы.

IV. Перспектива

26. В основе годовой программы ревизий Управления будет по-прежнему лежать оценка рисков, существенности операций и систем и практики руководства в области регулирования или принятия рисков. План учитывает следующее: вопросы, поставленные Ассамблеей государств-участников, включая Секретариат, Бюджетно-финансовым комитетом и Комитетом по надзору; план работы Внешнего аудитора; и потенциальные возможности Управления. Кроме того, план обеспечивает гибкий подход к рассмотрению любых специальных заявок старшего руководящего состава на проведение внутренней ревизии, которые могут подаваться после принятия плана.

27. Для синхронизации годового доклада Управления с периодом подготовки бюджета Суда и представления докладов в течение календарного года оперативный план ревизий охватывает период с июня 2005 года по декабрь 2006 года. Этот план был представлен Комитету по внутреннему надзору и одобрен им. Из приведенного ниже перечня явствует, какие области должны быть охвачены плановыми ревизиями. Вместе с тем, окончательное решение вопроса о том, какие области будут рассмотрены, должно предполагать определенную степень гибкости, с тем чтобы можно было учесть возможные новые риски или обстоятельства.

- Внедрение новой информационной системы планирования ресурсов SAP Суда.
- Управление активами.
- Планирование и отчетность в связи с новыми помещениями Суда.
- Отделения на местах.
- Заключение контрактов на поставку товаров и услуг (не связанных с персоналом).
- Системы бюджетного контроля: системы составления бюджета, контроля за его исполнением и отчетности.

28. Всем ревизиям будет предшествовать стадия тщательного планирования; на ней с соответствующими руководителями будут проводиться консультации относительно областей, на которые следует обратить особое внимание в ходе ревизии, сроков ревизии и относительно того, какие данные требуются для проведения ревизии. Окончательное решение о проведении ревизии, ее конкретном охвате, цели и критериях будет приниматься только после завершения этой стадии планирования. Данная информация будет доводиться до сведения всех заинтересованных лиц как информация, отражающая круг ведения ревизии.

Приложение I

УСТАВ ВНУТРЕННЕЙ РЕВИЗИИ

1. Введение

1.1. Административные полномочия и отчетность

i) Что касается управления делами Суда, то в статье 38 Римского статута указывается, что Президиум несет ответственность за надлежащее управление делами Суда, за исключением Канцелярии Прокурора, и что при выполнении этих обязанностей Президиум координирует деятельность с Прокурором и заручается согласием последнего по всем вопросам, представляющим взаимный интерес. Такие аспекты, как независимость Прокурора и его полномочия по управлению и руководству Канцелярией, подчеркиваются далее в статье 42, в которой говорится, что Прокурор обладает всеми полномочиями по руководству и управлению Канцелярией. Далее, в пункте 1 статьи 43 на Секретаря возлагается ответственность за несудебные аспекты управления делами и обслуживания Суда без ущерба для функций и полномочий Прокурора. Секретарь объявлен главным административным сотрудником Суда, но выполняет свои функции под руководством Председателя Суда.

ii) В соответствии с Финансовыми положениями и правилами Секретарь осуществляет надзор за подготовкой и представлением годового бюджета Суда и его финансовых ведомостей, которые представляют собой два основных документа Суда по финансовой отчетности.

1.2. Управление внутренней ревизии: мандат и требования в отношении отчетности

i) В финансовом правиле 110.1 приводится мандат Управления внутренней ревизии и указывается, перед кем оно должно отчитываться. Пункт (а) гласит:

«Учреждается Управление внутренней ревизии для проведения независимых ревизий финансовых операций и административных систем, совершающих такие операции, в соответствии с общепринятыми стандартами ревизии и, в частности, проведения оценки соответствия всех операций установленным положениям, правилам, политике, процедурам и административным инструкциям. По итогам своей ревизии Управление внутренней ревизии представляет комментарии и рекомендации Секретарю, а применительно к областям, подпадающим под компетенцию Прокурора в силу пункта 2 статьи 42 Римского статута, также Прокурору».

ii) В пункте (б) Управлению внутренней ревизии предоставляется «открытый доступ ко всем книгам, отчетам и другим документам, которые, по его мнению, необходимы для проведения ревизии».

iii) На своей второй сессии в сентябре 2003 года Ассамблея государств-участников одобрила содержащуюся в докладе Бюджетно-финансового комитета от августа 2003 года рекомендацию этого Комитета, согласно которой «внутренний ревизор должен иметь возможность независимо принимать решения в отношении своей годовой программы работы, в том числе по любым вопросам, поставленным Комитетом, и должен представлять Ассамблее через Комитет ежегодный доклад о деятельности Управления»³.

³ Там же, часть II, А.1, пункт 1 и часть II, А.6, пункт 29.

iv) Управление является неотъемлемой частью организации и в административном плане относится к Секретариату.

2. Цель

Цель настоящего документа заключается в разъяснении и более подробной проработке правового мандата Управления, включая его операционные механизмы и механизмы отчетности.

3. Цель и охват внутренней ревизии

i) Цель внутренней ревизии заключается в предоставлении руководителям органов Суда объективной и своевременной информации, гарантий и консультаций относительно приемлемости мер внутреннего контроля систем управления и практики организации с точки зрения их продуманности и эффективности. Управление действует согласно положениям Римского статута, Финансовым положениям и правилам, а также соответствующим резолюциям Ассамблеи государств-участников и рекомендациям Бюджетно-финансового комитета. Работа Управления проводится в соответствии с широко принятыми общими стандартами ревизии. Если говорить кратко, то главная функция Управления внутренней ревизии заключается в рассмотрении, обзоре и оценке финансовых операций и административных систем, проводящих такие операции Суда, с целью определения того, насколько экономично, эффективно и оперативно они используются и насколько при этом соблюдаются применимые нормативные акты, положения и правила, регулирующие осуществление утвержденных программ. В докладах о ревизии содержатся рекомендации относительно мер по исправлению положения или, при необходимости, усовершенствования работы. Управление осуществляет также мониторинг хода выполнения руководством сформулированных рекомендаций и представляет соответствующие доклады об этом, а также выявляет области, в которых предъявляемые требования не соблюдаются.

ii) Внутренний ревизор независимо разрабатывает свою годовую программу работы. Годовая программа ревизий будет основываться на оценке рисков и учитывать следующее: вопросы, поставленные Ассамблеей государств-участников, включая Секретариат, Бюджетно-финансовым комитетом и Комитетом по надзору; план работы Внешнего аудитора; и потенциальные возможности Управления.

iii) Предоставлять надлежащие услуги по проведению ревизий Управление сможет лишь с течением времени по мере расширения его возможностей в плане достижения целей и соблюдения стандартов и по мере совершенствования практики управления и информации о деятельности Суда. Для того чтобы внутренние ревизии являлись эффективными с этой точки зрения, требуются активное участие и поддержка старшего руководящего состава.

4. Комитет по надзору

i) В целях обеспечения создания и использования Судом системы внутреннего контроля за надежностью финансовой отчетности, эффективностью и действенностью операций и соблюдением применимых нормативных актов, положений и правил учреждается Комитет по надзору.

ii) Главная задача Комитета заключается в том, чтобы выступать в качестве консультативной коллегии, предоставляющей консультации Управлению внутренней ревизии в процессе выполнения им своих ревизионных функций, и следить за выполнением соответствующих резолюций. Комитет по надзору будет соблюдать

предусмотренную Статутом независимость органов при решении ими вопросов, относящихся к их кругу ведения.

Комитет по надзору будет также проводить обзор хода выполнения планов действий, согласованных ответственными должностными лицами. Комитет будет также обеспечивать наличие эффективных взаимоотношений с Управлением внутренней ревизии по линии административной отчетности, принимая во внимание необходимость сохранения Управлением своей независимости от подразделений, деятельность которых является предметом ревизии. Комитет по надзору санкционирует распространение докладов о ревизиях за исключением тех из них, которые испрашиваются Бюджетно-финансовым комитетом в соответствии с пунктом 29 доклада о работе его третьей сессии, состоявшейся в августе 2003 года, или докладов, испрошенных Ассамблеей государств-участников.

iii) Комитет может также просить провести внешнюю экспертизу, в частности по корпоративному руководству, в целях содействия руководству в решении все более сложных проблем отчетности и ответственности и повышения доверия к процессу надзора и его независимости. Комитет определит свои операционные методы и условия, включая его взаимоотношения с Бюджетно-финансовым комитетом.

iv) В состав Комитета по надзору входят руководители органов, а секретариатскую поддержку ему оказывает Управление внутренней ревизии.

5. Роль Внешнего аудитора

Внешний аудитор является одним из основных инструментов внешнего надзора и отчитывается перед руководящими органами. Роль и ответственность Внешнего аудитора изложены в положении 12 Финансовых положений и правил Суда и дополнительном круге ведения, содержащемся в приложении к ним. Управление внутренней ревизии поддерживает связь с Внешним аудитором для обеспечения оптимального диапазона надзорной деятельности без какого бы то ни было дублирования. Секретарь Суда отвечает за разработку мер реагирования на замечания и рекомендации Внешнего аудитора.

6. Полномочия и отчетность

i) Управление внутренней ревизии подотчетно Комитету по надзору в вопросах, относящихся к компетенции Комитета.

ii) Институциональный статус Управления внутренней ревизии указывает на ту степень, в какой данная функция независима от вопросов, подлежащих ревизии, расследованию и оценке. Планы ревизий и доклады Управления внутренней ревизии наряду с планами действий руководства по выполнению предложений, содержащихся в замечаниях, и рекомендаций представляются соответствующим руководителям органов и Комитету по надзору.

iii) В целях сохранения оперативной независимости Управления сотрудники Управления внутренней ревизии не будут иметь каких-либо руководящих полномочий в отношении любой деятельности, которую они ревизуют, расследуют или оценивают и не будут нести за нее никакой ответственности.

iv) Управление внутренней ревизии будет иметь открытый доступ ко всем лицам, книгам, записям и другим документам, которые по его мнению необходимы для выполнения его годовой программы работы.

v) Управление внутренней ревизии будет представлять годовой доклад о деятельности Управления Ассамблее государств-участников через Бюджетно-финансовый комитет. Что касается процедуры, то этот доклад направляется через

Секретаря Суда, который не уполномочен менять его, но имеет возможность отразить в нем свои замечания.

7. Дата принятия

- i) Настоящий Устав был принят Координационным советом 3 июня 2005 года.
- ii) В случае необходимости в настоящий Устав могут вноситься поправки Координационным советом в консультациях с Внутренним ревизором.

Приложение II**Модель регулирования рисков**

ВОЗДЕЙСТВИЕ	МЕРЫ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ РИСКОВ		
Значительное	Требуются значительные усилия со стороны руководства	Обязательное регулирование и мониторинг риска	Чрезвычайно важны интенсивные действия руководства
Среднее	С риском, возможно, целесообразно согласиться при условии мониторинга	Руководству целесообразно предпринять определенные усилия	Требуются усилия со стороны руководства
Незначительное	Принятие рисков	Принятие рисков при условии их мониторинга	Регулирование и мониторинг рисков
ВЕРОЯТНОСТЬ	Низкая	Средняя	Высокая

Приложение III**Градация рисков****I. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ РИСКИ** →

Воздействие	Значительное
Вероятность	Средняя

II. ОПЕРАТИВНЫЕ РИСКИ →

Воздействие	Среднее - значительное
Вероятность	Средняя - высокая

ЛЮДСКИЕ РЕСУРСЫ		ИНФОРМАЦИОННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ		РУКОВОДСТВО ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И КОНТРОЛЬ ЗА НЕЮ	
Воздействие	Значительное	Воздействие	Среднее – значительное	Воздействие	Среднее - значительное
Вероятность	Средняя – высокая	Вероятность	Средняя – высокая	Вероятность	Средняя – высокая

ЗАКУПКИ		ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ		КОРПОРАТИВНЫЕ АКТИВЫ	
Воздействие	Значительное	Воздействие	Значительное	Воздействие	Среднее
Вероятность	Средняя – высокая	Вероятность	Средняя – высокая	Вероятность	Средняя - высокая

III. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТЧЕТНОСТЬ →

Воздействие	Среднее – значительное
Вероятность	Средняя – высокая

IV. СОБЛЮДЕНИЕ →

Воздействие	Среднее – значительное
Вероятность	Средняя

Приложение IV

I. Руководство по мониторингу рекомендаций и оценке прогресса в области их осуществления

a) Мониторинг рекомендаций

Главная цель мониторинга заключается в определении степени выполнения рекомендаций и предоставлении информации о ходе их выполнения Комитету по надзору, а также резюме соответствующей информации – Ассамблее государств-участников через Бюджетно-финансовый комитет.

В основе мониторинга лежат отчеты, представляемые самостоятельно ответственным(ми) руководителем(ями), и последующее рассмотрение Управлением внутренней ревизии. Цель рассмотрения представления руководства о ходе осуществления рекомендаций заключается в оценке того, насколько заявки руководства соответствуют знанию Управлением системы и практики Суда и насколько они согласуются с обычными нормами исполнимости подобных заявок с учетом их сложности и выделяемых ресурсов. Соответственно, работа по мониторингу не является ни ревизией, ни обзором.

b) Применимость

Мониторинг принятия мер по исправлению положения согласно всем рекомендациям, сформулированным по итогам ревизий и другой работы, должен вестись в течение пяти лет. Если даже доклад не содержит рекомендаций, мониторинг, возможно, по-прежнему является целесообразным. Управление внутренней ревизии будет решать, требуют ли содержащиеся в докладах замечания осуществления мониторинга в течение первого года после того, как результаты ревизии заносятся в базу данных о рекомендациях.

c) База данных о рекомендациях

База данных о рекомендациях предназначена для хранения всех данных мониторинга. Она содержит следующее: рекомендации, сформулированные по итогам всех ревизий, данные, классифицирующие каждую рекомендацию (обозначение рекомендации с указанием рассматриваемой области/вопроса, степени сложности, затрагиваемой области), данные о принятии рекомендации руководством, данные об уровне утверждения рекомендаций Комитетом по надзору, отчеты, самостоятельно подготовленные и представленные каждым ответственным руководителем, оценка усовершенствования управления, данная Управлением внутренней ревизии, и обоснование проведения оценки.

Ответственность за функционирование базы данных о рекомендациях несет Управление внутренней ревизии.

d) Ежегодные этапы мониторинга

Для обеспечения единообразия полугодовое мероприятие по мониторингу будет проводиться следующим образом:

- процесс будет начинаться с рассылки Управлением внутренней ревизии внутренних писем-приглашений руководителям. В таких письмах будут содержаться расписание, бланки для заполнения руководителями органов и рекомендации, предназначенные для направления ответственному(ым) руководителю(ям);
- Управление внутренней ревизии будет рассматривать оценки и обсуждать любые градации с руководителями, которым Управление, возможно, пожелает задать вопросы;

- затем Управление внутренней ревизии будет заносить оценку в базу данных, регистрируя любые споры в отношении обоснованности градации;
- база данных будет облегчать подготовку резюме о ходе выполнения рекомендаций.

Система классификации рекомендаций

Затрагиваемая область

- A = Системы и практика управления**
- B = Информация для оптимального руководства**
- C = Эффективность/производительность**
- D = Рентабельность**
- E = Сбор поступлений**
- F = Соблюдение нормативного документа**
- G = Другие области**

е) Оценка прогресса в области осуществления

Приведенное ниже руководство было разработано с целью определения и оценки прогресса в области осуществления какой-либо рекомендации. Хотя подготовленные определения, по замыслу авторов, должны охватывать большинство ситуаций, в отдельных случаях дело обстоит иначе.

II. Определение степени осуществления рекомендаций

а) Комплексные рекомендации

Оценка хода осуществления одной комплексной рекомендации может оказаться сложной задачей по той причине, что ряд аспектов могут быть приняты, тогда как другие отклонены. Таким образом, важно подразделять комплексные рекомендации на две или более отдельных рекомендаций, поддающихся осуществлению. Оценка выполнения каждой отдельной рекомендации должна проводиться отдельно.

Подходить к выполнению задачи «разбивки» комплексных рекомендаций следует осторожно, поскольку это может отразиться на методе оценки в последующие годы.

б) Уровень сложности выполнения рекомендаций

Рекомендации варьируются по степени сложности их осуществления. Используя критерии, перечисленные в добавлении А, классифицируйте каждую рекомендацию либо как «простую», либо как «сложную» для выполнения. Эту задачу не придется заново решать в связи с классификацией рекомендаций в последующие годы.

Вопрос 1: Определите уровень сложности рекомендации (см. прилагаемое руководство).

- Простая
 Сложная

Представьте, пожалуйста, логическое обоснование **и переходите к вопросу 2.**

c) Меры реагирования Суда на рекомендации

Важно регистрировать меры реагирования руководства на рекомендацию в момент подготовки докладов и в последующие годы. Руководство может впоследствии высказать прямо противоположное мнение о какой-либо рекомендации, или же могут быть приняты меры, в результате которых рекомендация станет неактуальной.

Вопрос 2: Какова первоначальная/нынешняя реакция руководства на рекомендацию?

- Принята
 Предполагается, что принята (реакция отсутствует, но некоторые меры принимаются)
 Отклонена

Если рекомендация была «отклонена» или «реакция отсутствует», то изложите кратко представленное руководством обоснование **и переходите к вопросу 3, а затем остановитесь.**

Вопрос 3: Утратила ли рекомендация свою актуальность?

- Нет, она не утратила своей актуальности
 Да, она стала неактуальной

Если «да», пожалуйста, поясните почему **и на этом остановитесь.**

d) Оценка осуществления рекомендаций

Если рекомендация была принята и не является неактуальной, то ответьте на остальные вопросы, касающиеся степени осуществления и степени удовлетворенности ходом осуществления.

Вопрос 4: **Способны ли вы определить положение дел с осуществлением рекомендаций?**

- Да, я могу определить это
- Нет, информация Суда, необходимая для определения этого, является недостаточной
- Нет, рекомендация сформулирована таким образом, что трудно определить степень ее осуществления (например, рекомендация является расплывчатой)

Если «нет», пожалуйста, поясните почему **и остановитесь**.

Вопрос 5: **Выберите категорию, которая наилучшим образом отражает прогресс в области достижения главной цели рекомендации (см. прилагаемое руководство в добавлении В).**

- Уровень 1: Отсутствие прогресса или незначительный прогресс
- Уровень 2: Стадия планирования
- Уровень 3: Подготовка к осуществлению
- Уровень 4: Рекомендация в значительной степени осуществлена
- Уровень 5: Рекомендация полностью осуществлена

Вопрос 6: **С учетом как сложности рекомендации, так и своевременного прогресса в ее осуществлении, удовлетворены ли вы прогрессом, достигнутым Судом в области выполнения настоящей рекомендации?**

- Удовлетворены
- Не удовлетворены

Пожалуйста, обоснуйте ваш ответ со ссылкой как на сложный характер рекомендации, так и на ожидания в отношении прогресса.

Добавление А: Руководство по градации хода осуществления рекомендации (Вопрос 1)

При отнесении какой-либо рекомендации к разряду «простых» или «сложных» необходимо учитывать следующие факторы:

Управление

<i>Градация</i>	<i>Определение</i>
<i>Низкая</i>	Требуется только внести незначительные изменения в существующую политику или практику.
<i>Высокая</i>	Проблема должна быть глубже проработана за счет ее дополнительного изучения. Вероятно, что для устранения выявленных недостатков потребуются существенно новые системы управления.

Внутриорганизационная культура (развивающаяся)

<i>Градация</i>	<i>Определение</i>
<i>Низкая</i>	Рекомендация согласуется с позициями и поведением организации.
<i>Высокая</i>	Рекомендация потребует внесения значительных изменений в позиции и поведение всех работников.

Готовность к осуществлению научных работ/технологических разработок

Градация Определение

Низкая Для осуществления рекомендации требуются лишь известные научные методы или технология, используемые повсеместно.

Высокая Потребуется новые методы или непроверенные технологии.

Политический аспект

<i>Градация</i>	<i>Определение</i>
<i>Низкая</i>	Рекомендация не содержит политической подоплеки.
<i>Высокая</i>	Рекомендация должна быть утверждена БФК и/или АГУ.

Добавление В: Руководство по градации хода осуществления рекомендации (Вопрос 5)

Если требуется определить уровень осуществления рекомендации, то необходимо выбрать наивысший уровень, на котором необходимые мероприятия были осуществлены в полной мере. Например, если вы считаете, что усилия по выполнению рекомендации близки к удовлетворению критериев уровня 4, но все же полностью не удовлетворяют им, то выберите уровень 3.

Уровень 1: Прогресса нет или прогресс является незначительным

Такие действия, как создание нового комитета, проведение заседаний и разработка неофициальных планов, должны рассматриваться как незначительный прогресс.

Уровень 2: Стадия планирования

Были разработаны и утверждены на соответствующем уровне руководства (достаточно высоком уровне: обычно на уровне исполнительного комитета или эквивалентном уровне) официальные планы организационных изменений с выделением надлежащих ресурсов и установлением разумных сроков.

Уровень 3: Подготовка к осуществлению

Руководство проводит подготовительную работу в связи с осуществлением, например, нанимает или обучает персонал или же развертывает или приобретает необходимые ресурсы для осуществления рекомендации.

Уровень 4: Значительный прогресс в области осуществления

Созданы и интегрированы - по крайней мере в некоторые подразделения организации - необходимые структуры и процессы и установлено, что уже достигнуты некоторые результаты. Руководство имеет краткосрочный план и график полного выполнения рекомендации.

Уровень 5: Полное выполнение

Структуры и процессы функционируют так, как это было задумано, и полностью используется во всех намеченных областях работы организации.

--- 0 ---