

РАБОЧИЙ ДОКУМЕНТ О МЕРАХ НАЦИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ ПО СОДЕЙСТВИЮ ВЫПОЛНЕНИЮ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОТЧЕТНОСТИ¹

В итоговом докладе Рабочей группы по шаблонам отчетности (ATT/CSP2/2016/WP.6) упоминалось о возможности разработки государствами — участниками ДТО общих рекомендаций относительно мер, которые могут быть приняты на национальном уровне для содействия выполнению различных международных обязательств по отчетности.

Следующие пункты предлагаются государствам-участникам на рассмотрение.

МЕРЫ НАЦИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ ПО СОДЕЙСТВИЮ ВЫПОЛНЕНИЮ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ОТЧЕТНОСТИ: РЕКОМЕНДАЦИИ НА ОСНОВЕ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Число международных и региональных документов, требующих представлять отчетность в области международных поставок оружия и их регулирования, растет. Перед правительствами стран встает задача организации работы по подготовке отчетности таким образом, чтобы обязательства по представлению отчетности выполнялись максимально эффективно.

Ниже приведены меры, которые были признаны действенными в решении этой задачи. Данный список содержит элементы, взятые из различных национальных систем. Он представляет собой возможные варианты действий, которые могли бы оказаться полезными и актуальными в условиях конкретной страны, нежели некое неделимое целое. Его содержание, в целом или частично, не является для государств-участников обязательным к выполнению.

1. Разработка национального процедурного документа, утвержденного вторичным законодательством (подзаконными актами) или другими средствами, соответствующими национальной административной практике, может способствовать стабильности и бесперебойности национальной отчетности за счет подготовки правительством точных отчетов в установленные сроки с одновременной экономией ресурсов, необходимых для выполнения этой задачи. Такой документ также может способствовать более эффективному сотрудничеству между различными участвующими субъектами и помочь правительствам избежать потери эффективности, которая возникает в ситуации замены опытного персонала, знакомого с практикой подготовки отчетности, новыми сотрудниками.

Национальный процедурный документ может, помимо прочего, включать в себя следующее:

- Перечень различных национальных отчетов и соответствующих сроков их представления.
- Информация, необходимая для каждого отчета, например, виды поставок оружия и категории товаров, а также требования к отчетности (разрешенные или фактические поставки, объем или стоимость, только постоянные поставки или также временные, единица учета — национальная валюта или другая). В ряде случаев выбор определяется условиями в конкретной стране, что дополнительно подчеркивает необходимость разработки национального документа.

¹ Приложение В к докладу сопредседателей Рабочей группы по прозрачности и отчетности для КГУЗ ([ATT/CSP3.WGTR/2017/CHAIR/159/Conf.Rep](https://www.un.org/ru/development/dpa/att/csp3/wgtr/2017/chairep159confrep/))

- Четкое распределение конкретных задач и ответственности по подготовке отчетности между отдельными органами и должностями.
 - Четко определенная пошаговая процедура сбора информации назначенными должностными лицами или организациями и ее предоставления (периодически или на постоянной основе) лицам или органам, ответственным за подготовку и представление национальных отчетов.
 - Координированная процедура сбора информации, которая гарантирует однократный сбор информации, необходимой для нескольких различных отчетов. Это экономит время и ресурсы и обеспечивает согласованность между отчетами.
 - Установка критических сроков в процессе подготовки отчетов и создание системы отправки уведомлений или напоминаний поставщикам соответствующей информации.
2. Создание регулярно обновляемого перечня контактных центров, в ведение которых входят функциональные обязанности / лица, участвующие в процессе подготовки отчетов.
 3. Назначение единственного координирующего центра, который будет отвечать за координацию усилий различных должностных лиц, вовлеченных в процесс подготовки отчетов, и взаимодействовать с соответствующими организациями, ответственными за международные или региональные документы. Такой координирующий центр в ряде национальных систем доказал свою эффективность в своевременной и последовательной подготовке национальной отчетности.
 4. Создание и ведение электронного или иного хранилища для всех отчетных данных.
 5. Профессиональная подготовка для сотрудников, участвующих в сборе и компиляции отчетных данных, с целью формирования прочного понимания установленных процедур и организации эффективной совместной работы между различными ведомствами.
 6. Профессиональная подготовка для дополнительного персонала (при наличии возможности) с целью обеспечения определенного уровня избыточности и бесперебойного выполнения обязательств в случае временного отсутствия или увольнения ключевых сотрудников, вовлеченных в процесс подготовки отчетности.
