

Договор о торговле оружием  
**Шестая Конференция государств-участников**  
Женева, 17–21 августа 2020 года  
(По письменной процедуре)

## **ДОКЛАД УПРАВЛЯЮЩЕГО КОМИТЕТА ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ СПОНСОРСКОЙ ПРОГРАММЫ СЕКРЕТАРИАТОМ ДТО**

### **I. Введение**

1. В августе 2018 года четвертая Конференция государств — участников (КГУ4) Договора о торговле оружием (ДТО) постановила, что Управляющий комитет подготовит доклад для КГУ6 об эффективности администрирования Спонсорской программы Секретариатом ДТО» (ATT/CSP4/2018/SEC/369/Conf.FinRep.Rev1).

2. В соответствии с этим поручением, в ходе подготовки своего доклада для КГУ6 Управляющий комитет дополнил проект матрицы оценки (ATT/CSP5/2019/MC/411/PM1.DrMatrix), который был представлен для сведения на первом неофициальном заседании по подготовке к КГУ5. В матрицу было включено семь принципов, изложенных в окончательной редакции Руководства по администрированию Спонсорской программы ДТО (ATT/CSP5/2019/SEC/530/SponProgRep, далее — Руководство по администрированию), утвержденной КГУ5.

3. Дополненный проект матрицы оценки (ATT/CSP6/2020/MC/586/PM1.DrMatrix, далее — матрица) был направлен в информационных целях всем заинтересованным сторонам ДТО накануне первого неофициального заседания по подготовке к КГУ6 в феврале 2020 года и представлен на заседании с целью получения замечаний и предложений. Однако никаких замечаний или предложений по матрице во время или после заседания получено не было. После этого Управляющий комитет с помощью матрицы оценки подготовил свой доклад для КГУ6 об эффективности администрирования Спонсорской программы Секретариатом ДТО (см. приложение А).

4. Этот доклад структурирован в соответствии с матрицей оценки, где излагаются задачи, которые должен выполнять Секретариат ДТО (выдержки из Руководства по администрированию), критерии оценки (т. е. участие, инклюзивность, прозрачность, объективность, подотчетность, результативность и эффективность) и вопросы, основанные на критериях. Задачи сгруппированы в четырех разделах, в порядке их следования в матрице оценки: управление бюджетом, управление процессами приема и отбора заявок, техническое руководство и общее руководство Спонсорской программой ДТО.

## II. Эффективность деятельности Секретариата ДТО

### 1. Управление бюджетом

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Подготовка предложений о финансировании и запросов финансовых взносов в пользу спонсорской программы по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год (пункты 7.a и 10, или по крайней мере два раза в год, как предусмотрено пунктом 10), при условии включения в запросы сведений, указанных в пунктах 11 и 12 Руководства.*

5. Секретариат ДТО готовил предложения о финансировании и объявлял запрос финансовых взносов не реже одного раза в год. Предложения и запросы были направлены 18 октября 2018 года и 27 сентября 2019 года всем государствам-участникам и государствам-подписантам, имеющим представительства в Женеве, Нью-Йорке и других столицах. Кроме того, Секретариат ДТО обратился к ряду потенциальных доноров, чтобы проинформировать их о целях Спонсорской программы, представить предложения о финансировании и предложить им сделать финансовые взносы.

6. Предложения о финансировании и запросы финансовых взносов были направлены заблаговременно до проведения заседаний, а именно за 12 недель до первого подготовительного заседания в цикле КГУ, с тем чтобы предоставить государствам достаточно времени на внутреннее координирование и рассмотрение этого вопроса и обеспечить финансирование участия делегатов во всех заседаниях цикла с учетом имеющихся средств. Во избежание путаницы предложения о финансировании и запросы финансовых взносов рассылались отдельно от конференционных документов. За короткий период с момента принятия Секретариатом ДТО обязанностей по администрированию Спонсорской программы ДТО 9 государств перечислили в общей сложности 523 453,37 долл. США, тем самым способствуя увеличению численности и расширению многообразия участников заседаний ДТО.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Открытие отдельного банковского счета для функционирования спонсорской программы в целях обеспечения прозрачности в области бухгалтерского учета и аудита спонсорской программы (пункт 7.b).*

7. В соответствии с решением КГУ4 в октябре 2018 года Секретариат ДТО открыл отдельный банковский счет, предназначенный для функционирования Спонсорской программы. Секретариат ДТО принял другие меры для содействия прозрачности бухгалтерского учета и аудита Спонсорской программы, в том числе заключил рамочное аудиторское соглашение с Price WaterhouseCoopers, аудитором Секретариата ДТО, назначенным КГУ3. Первый аудит Спонсорской программы с участием Price Waterhouse Coopers, охватывающий цикл КГУ5, будет завершен к началу КГУ6.

8. Еще одна мера обеспечения прозрачности, принятая Секретариатом ДТО, заключается в последовательном представлении данных о финансовом положении Спонсорской программы ДТО на каждом заседании ДТО. В результате государства на протяжении всего года имеют актуальную информацию о финансах Спонсорской программы, тогда как другие государства, которые еще не сделали взносы в пользу Спонсорской программы, поощряются к этому.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Выделение до 8% полученных спонсорских средств на администрирование спонсорской программы ДТО (пункт 7.c).*

9. Согласно постановлению КГУ4, доля бюджетных ассигнований на администрирование спонсорской программы составила 8% или менее от всех полученных средств. На протяжении циклов администрирования двух последних лет этот лимит полностью соблюдался.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Представление исчерпывающих докладов о статусе и осуществлении спонсорской программы ДТО на конференциях государств-участников и публикация таких докладов в открытом доступе на веб-сайте ДТО (пункты 7.d, 20 и 21).*

*Ведение учета взносов, полученных в пользу спонсорской программы ДТО, и информирование государств-участников о сумме средств, доступной для каждой серии заседаний КГУ (пункт 13).*

10. Секретариат ДТО выступил с докладом о финансовом положении Спонсорской программы ДТО на КГУ5 в августе 2019 года (ATT/CSP5/2019/SEC/530/SponProgRep). Доклад, представленный Секретариатом ДТО, содержал исчерпывающую информацию, в связи с чем после выступления не было задано никаких дополнительных вопросов. Вместо этого были высказаны положительные замечания по поводу Спонсорской программы и ее администрирования. Доклад Секретариата ДТО был направлен всем заинтересованным сторонам ДТО до начала КГУ5 и опубликован на веб-сайте ДТО [[https://thearmstradetreaty.org/hyper-images/file/ATT\\_CSP5\\_Report on the ATT Sponsorship Programme - RU/ATT\\_CSP5\\_Report on the ATT Sponsorship Programme - RU.pdf](https://thearmstradetreaty.org/hyper-images/file/ATT_CSP5_Report_on_the_ATT_Sponsorship_Programme_-_RU/ATT_CSP5_Report_on_the_ATT_Sponsorship_Programme_-_RU.pdf)]

11. Кроме того, Секретариат ДТО регулярно представляет доклады о финансовом положении Спонсорской программы на каждом заседании ДТО. В этих докладах отражены сведения о средствах, перечисленных в пользу Спонсорской программы, целях, на которые эти средства были израсходованы, и количестве делегатов, получивших финансирование.

## **2. Управление процессами приема и отбора заявок**

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Разработка процедуры подачи заявок на участие в спонсорской программе ДТО, включая бланк заявки (пункт 8.a).*

12. Секретариат ДТО разработал процедуру подачи заявок и форму заявки на участие в Спонсорской программе ДТО. Процедура подачи заявок на участие в Спонсорской программе является понятной и удобной.

13. Секретариат ДТО экспериментировал с двумя подходами к подаче заявок. В форме заявки в процедуре цикла КГУ5 делегатам было предложено в начале цикла подать заявку на участие во всех заседаниях ДТО. Иными словами, им было предложено указать, желают ли они принять участие в первом и/или втором подготовительном заседании, а также в КГУ5 (однако было четко определено, что гарантии выделения финансирования на участие во всех отмеченных ими заседаниях, не предоставляются, поскольку эта возможность будет зависеть от наличия средств). Преимущества этого подхода: делегатам необходимо было всего раз принять участие в процедуре, а не (потенциально) три раза; Секретариат ДТО получил возможность лучше распределять ресурсы и доступные места, а также обеспечивать гендерный и региональный баланс, имея представление о том, кто желает участвовать в каких заседаниях в рамках всего цикла; это позволило некоторым делегатам получить длительные шенгенские визы, зная, что они будут участвовать в нескольких заседаниях. Однако недостатком этого подхода является то, что в некоторых случаях, хотя делегат указал в начале цикла КГУ, что он/она желает принять участие во всех заседаниях, к моменту начала второго заседания или КГУ у делегата изменились обстоятельства, и соответствующее государство было вынуждено

назначить замену или полностью отменить участие спонсируемого делегата. Иными словами, иногда делегатам/государствам трудно предсказать задолго до начала заседания ДТО, сможет ли делегат присутствовать на этом заседании.

14. В цикле КГУБ Секретариат ДТО избрал иной подход, в соответствии с которым делегатам было предложено подать заявку на участие только в предстоящем заседании (не во всех заседаниях). В результате было меньше изменений в числе делегатов, которые в конечном итоге присутствовали в заседаниях, однако было невозможно получить представление о том, на какие заседания государства намереваются направить своих делегатов, и некоторые делегаты просили Секретариат ДТО вернуться к первоначальной системе, в соответствии с которой они могли бы подавать заявки на участие во всех заседаниях в одной заявке, поскольку это упростит администрирование с их стороны (например, будет необходимо получить только одну вербальную ноту на получение спонсорских средств, а не три). В этой области дальнейший анализ и дополнительный опыт могут помочь Секретариату ДТО прийти к оптимальному решению.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Рекламирование спонсорской программы ДТО и заблаговременное объявление раунда приема заявок на участие (желательно не позднее трех месяцев до заседания) к каждому заседанию ДТО (при условии наличия спонсорских средств) (пункт 8.b).*

*Объявление раунда приема заявок на участие в спонсорской программе заблаговременно до начала каждого заседания ДТО, для которого собраны спонсорские средства (пункт 15).*

15. Секретариат ДТО анонсировал возможности финансирования и объявлял раунды приема заявок на участие в Спонсорской программе ДТО не менее чем за 3 месяца до каждого заседания, для которого имелись спонсорские средства, а именно 22 ноября 2018 года, 4 февраля 2019 года, 13 мая 2019 года, 5 ноября 2019 года и 7 февраля 2020 года. О начале раунда приема заявок было разослано объявление по электронной почте представительств государств в Женеве, Нью-Йорке, а также делегатам в столицах государств-участников и государств-подписантов. О начале раунда приема заявок также было объявлено на веб-странице ДТО, посвященной Спонсорской программе ДТО.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Выбор спонсируемых делегатов в соответствии с дополнением А «Общие принципы отбора делегатов, спонсируемых на условиях спонсорской программы ДТО» и уведомление доноров о результатах путем рассылки окончательного списка на рассмотрение и принятие окончательного решения (пункт 8с).*

16. По сравнению с процедурой предыдущего администратора Спонсорской программы ДТО (ПРООН), согласно которой заявители отбирались по принципу очередности, Секретариат ДТО успешно провел предварительный отбор заявок на финансирование, полученных к установленному сроку. В ходе предварительного отбора заявок и при подготовке окончательного списка кандидатов Секретариатом ДТО применялись квалификационные критерии и критерии отбора, изложенные в Руководстве по администрированию.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*При наличии спонсорских средств — составление окончательного списка кандидатов перед каждым заседанием и его рассылка государствам, сделавшим взносы в пользу спонсорской программы ДТО в период после КГУ4, решением которой эти обязанности были возложены на Секретариат ДТО (пункт 16).*

17. Секретариат ДТО направил окончательный список заявителей всем донорам, которые сделали взносы до начала проведения рассматриваемого заседания.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*В зависимости от комментариев, направленных донорами спонсорской программы ДТО, принятие решения о том, какие из заявителей в окончательном списке будут спонсированы на участие в ближайшем заседании ДТО, на которое выделены спонсорские средства (пункт 17).*

18. В отношении целевых взносов Секретариату ДТО удалось обеспечить расходование целевых средств в соответствии с условиями, выдвинутыми донорами. В этих целях Секретариат ДТО учитывает условия выделения средств, установленные донорами в соглашениях о выделении средств, заключенных между донорами и Секретариатом ДТО. Консультации с донорами, предшествующие окончательному отбору, гарантируют донорам, что их условия соблюдены.

19. Взаимодействие Секретариата ДТО с донорами считается достаточным и соответствующим требованиям Руководства по администрированию.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*[Возможный запрос Управляющему комитету о назначении одного из доноров спонсорской программы ДТО для поддержания связи с другими донорами и оказания помощи в координировании их действий («координатор спонсорской программы») (пункт 18)].*

20. За рассматриваемый период Секретариат ДТО не направлял запросов Управляющему комитету назначить одного из доноров спонсорской программы ДТО для поддержания связи с другими донорами и оказания помощи в координировании их действий. В случае необходимости Секретариат ДТО все еще может воспользоваться этой возможностью.

### **3. Техническое руководство**

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Предоставление услуг спонсируемым делегатам, как указано в Финансовом протоколе (дополнение В), а именно: авиабилеты, проживание, суточное довольствие (суточные выплаты), фиксированные суммы и, при необходимости, предоставление письма для содействия делегату в получении визы (пункт 9).*

21. На основе отзывов получателей спонсорских средств — указанные услуги спонсируемым делегатам были предоставлены Секретариатом ДТО своевременным, эффективным и экономически целесообразным образом. Секретариат ДТО предоставил различные варианты экономических рейсов в оба конца всем спонсируемым делегатам в тех случаях, когда разница в цене была незначительной. Секретариат ДТО также забронировал жилье для всех делегатов в 3-звездочных отелях Женевы, расположенных в непосредственной близости от мест проведения заседаний. В начале каждого заседания Секретариат ДТО выдал суточные спонсируемым делегатам наличными. В ходе подготовительных заседаний Секретариат ДТО выдал делегатам суточные во время мероприятия «Брифинг для спонсируемых делегатов», которое состоялось за день до официального заседания (см. пункт 23). На КГУ5 Секретариат ДТО договорился присутствовать в гостинице, где остановились делегаты, в воскресенье днем перед официальным заседанием, чтобы выдать суточные и ответить на любые вопросы до начала заседания. Секретариат ДТО также возместил делегатам наличными расходы в связи с поездкой, включая визовые сборы, при условии предъявления квитанций.

22. Секретариат ДТО обеспечивал взаимодействие со спонсируемыми делегатами в понятной, эффективной и своевременной манере до конца периода финансирования (см. пункт 24.). Перед заседаниями Секретариат ДТО направил каждому спонсируемому делегату документ с организационной информацией касательно его поездки и проживания в период проведения заседаний, а также копию Финансового протокола из Руководства по администрированию (приложение В). Организационная информация включала в себя следующие сведения: размещение (место проживания делегатов, включая карты района); перелеты; питание; суточное пособие; транспорт (как добраться до отеля из аэропорта и как добраться до места проведения заседаний из отеля на общественном транспорте или пешком); расписание заседаний; место проведения заседаний; документы (ссылки на веб-страницу, где размещены документы к заседаниям); язык (информация об устном переводе во время заседаний и письменных переводах); контактные данные для сотрудников Секретариата ДТО.

23. Кроме того, перед подготовительными заседаниями Секретариат ДТО провел брифинг продолжительностью полдня для спонсируемых делегатов. Во время брифинга спонсируемые делегаты получили информацию о процессе ДТО, им были выданы копии (на выбранном ими языке) документов к заседанию, рассказана вводная информация о Спонсорской программе и их правах, а также предоставлена возможность встретиться с Председателем Конференции и послушать его надежды и ожидания касательно предстоящего заседания. Кроме того, делегатам было представлено краткое изложение деятельности рабочих групп до настоящего момента, а также обзор целей и задач предстоящего заседания и основные направления работы рабочих групп. Одному или нескольким сопредседателям рабочих групп ДТО или координаторам рабочих подгрупп РГЭОД было предложено выступить перед делегатами в ходе брифинга, при наличии возможности. После брифинга делегаты были приглашены на обед, где они имели возможность познакомиться друг с другом и задать дополнительные вопросы сотрудникам Секретариата ДТО в неофициальной обстановке.

24. Секретариат ДТО направил форму опроса мнений спонсируемым делегатам, чтобы узнать их мнения и замечания по организации и содержанию брифинга. Касательно организации брифинга Секретариат ДТО получил оценку 4,89 (по шкале, где 1 соответствует оценке «неудовлетворительно», а 5 — «отлично»). С точки зрения общей оценки, предоставленной спонсируемыми делегатами, мероприятие получило рейтинг 5 (по шкале, где 1 соответствует оценке «неудовлетворительно», а 5 — «отлично»).

25. Секретариат ДТО своевременно и надлежащим образом реагировал на любые допустимые экстренные ситуации, в которые попадали спонсируемые делегаты. Например, делегату, который получил спонсорские средства для участия в первом неофициальном подготовительном заседании цикла КГУ6 в феврале 2020 года и которому требовалась виза для въезда в Швейцарию, оказалось необходимо выехать в соседнюю страну для получения шенгенской визы. Секретариат ДТО организовал поездку и проживание в соседней стране, чтобы спонсируемый делегат мог получить визу. Делегат знал, что коллега записала его на прием в консульство в этой стране в понедельник утром за неделю до подготовительного заседания, однако по прибытии в консульство его уведомили о том, что прием не был назначен. Спонсируемый делегат немедленно обратился в Секретариат ДТО, и сотрудники Секретариата связались с консульством в этой стране, объяснили обстоятельства, смогли договориться о приеме делегата в среду утром, а также договориться об ускоренной выдаче шенгенской визы.

26. В другом случае, после окончания первого неофициального подготовительного заседания цикла КГУ6 в феврале 2020 года у спонсируемого делегата при возвращении домой (транзитом через третью страну) возникли задержки и отмены рейсов из-за вспышки COVID-19. Делегат оказался в карантине в транзитном государстве в течение 14 дней в результате введения ограничений на поездки его собственным государством. Сотрудники Секретариата ДТО оставались в тесном контакте с делегатом во время всего этого непростого периода. Они стихийно организовали для делегата проживание без в двух транзитных государствах и

обеспечили ему финансовые средства на оплату питания до тех пор, пока агентство делегата не оказало ему помощь в период карантина. Для оказания содействия сотрудникам Секретариата ДТО пришлось несколько дней работать допоздна (из-за разницы во времени) и в выходные дни.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Разработка административной процедуры подачи заявок, которой должны следовать заявители (дополнение С) (пункт 14).*

27. Форма заявки проста и понятна, ее можно быстро найти на веб-сайте ДТО перед предстоящими заседаниями.

28. Как указывалось выше в пункте 14, несколько спонсируемых делегатов обратились к Секретариату ДТО с просьбой рассмотреть вопрос о переходе к первоначальной системе, позволяющей делегатам запрашивать спонсорские средства для участия во всех заседаниях в одной форме заявки. Помимо этого, Секретариат ДТО не получал других просьб или предложений об изменении формы заявки.

#### **4. Общее руководство спонсорской программой ДТО**

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Секретариату ДТО поручено общее руководство спонсорской программой ДТО, включая управление спонсорскими средствами, содействие в отборе спонсируемых делегатов по согласованию с донорами спонсорской программы ДТО и техническое руководство (пункт 6).*

29. В период администрирования спонсорской программы ДТО Секретариатом ДТО она достигла своей основной цели в соответствии с пунктом 3 Руководства (а именно: «обеспечение максимального охвата и многообразия экспертов из государств в заседаниях ДТО, с тем чтобы гарантировать репрезентативный и всеобъемлющий характер дискуссий и принятия решений в ходе заседаний»). На сегодняшний день Секретариат ДТО предоставил спонсорские средства 82 делегатам из 58 государств для участия в цикле заседаний КГУ5 ДТО и первом неофициальном подготовительном заседании цикла КГУ6, проведенном в феврале 2020 года. В цикле КГУ5 спонсируемые делегаты представляли Африку (43%), Северную и Южную Америку (34%), Азию (11%), Европу (4%) и Океанию (8%). Среди них было 56% мужчин и 44% женщин.

30. Секретариат ДТО направил форму общей оценки делегатам, которые присутствовали на КГУ5, с тем чтобы получить их мнения о Спонсорской программе в целом. 27 из 32 спонсируемых делегатов, присутствовавших на КГУ5, заполнили форму (конфиденциально). Подавляющее большинство делегатов, которые заполнили форму оценки, сообщили, что они более чем удовлетворены административной поддержкой со стороны Секретариата ДТО, в том числе процедурой подачи заявок, полученной организационной информацией, поддержкой в получении виз и общим уровнем содействия и организации до и во время Конференции.

31. Несколько спонсируемых делегатов выразили некоторое недовольство выбранным отелем и предоставленными вариантами рейсов/маршрутов. Хотя возможности для существенного изменения или улучшения вариантов гостиниц и перелетов, предлагаемых спонсируемым делегатам, отсутствуют, учитывая ориентированность Спонсорской программы ДТО на экономическую целесообразность и обеспечение участия в программе как можно большего числа делегатов из разных стран, Секретариат ДТО в настоящее время рассматривает замечания и предложения, высказанные спонсируемыми делегатами.

32. Администрирование спонсорских средств Секретариатом ДТО было экономически целесообразным. Так, в тех случаях, когда заседаниям ДТО предшествовали или сопутствовали другие заседания в Женеве, на которых могли присутствовать те же делегаты (например,

учебный курс ДТО под эгидой Женевского центра по вопросам политики в области безопасности, проведенный в Женеве), Секретариат ДТО использовал возможности разделения затрат с организацией, выступающей организатором другого мероприятия. В том, что касается направлений для усовершенствования спонсорской программы, администрирование спонсорской программы осуществлялось в соответствии с Финансовым протоколом, приведенным в дополнении В к Руководству.

#### **ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО**

*Применение положений об аудиторских проверках согласно правилу 10 Финансовых правил ДТО (пункт 19).*

33. Секретариат ДТО ежегодно организует аудит Спонсорской программы. Аудит 2019 финансового года, проведенного компанией Price Waterhouse Coopers, будет завершен к началу КГУ6. Результаты аудита 2020 финансового года будут готовы к КГУ7.

#### **III. Заключительная часть**

34. С учетом проведенной на основе фактических данных оценки Управляющий комитет пришел к выводу, что администрирование Спонсорской программы Секретариатом ДТО отвечает стандартам, установленным в Руководстве по администрированию. Управляющий комитет убежден, что Секретариат ДТО эффективно справляется с администрированием Спонсорской программы ДТО и процесса ДТО в целом, и в этой связи поощряет Секретариат ДТО продолжать администрирование Спонсорской программы с учетом семи ключевых принципов — участие, инклюзивность, прозрачность, объективность, подотчетность, результативность и эффективность.

\*\*\*

**ПРИЛОЖЕНИЕ А. ДОПОЛНЕННЫЙ ПРОЕКТ МАТРИЦЫ ОЦЕНКИ С СЕМЬЮ ПРИНЦИПАМИ (ДЛЯ СПРАВКИ СМ. ПРИЛОЖЕНИЕ А К ДОКУМЕНТУ ATT/CSP6/2020/MC/586/PM1.DrMatrix)**

<b>ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО</b> <b>[выдержки из Руководства по администрированию спонсорской программы ДТО]</b>	<b>ВОПРОСЫ НА ОСНОВАНИИ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ</b> <b>[Выдержки из проекта матрицы оценки]</b>	Участие	Инклюзивность	Прозрачность	Объективность	Подотчетность	Результативность	Эффективность	
<b>Управление бюджетом</b>									
Подготовка предложений о финансировании и запросов финансовых взносов в пользу спонсорской программы по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год (пункты 7.а и 10, или по крайней мере два раза в год, как предусмотрено пунктом 10), при условии включения в запросы сведений, указанных в пунктах 11 и 12 Руководства.	Подготовка предложений о финансировании и запросов финансовых взносов проводилась не реже одного раза в год?			✓	✓				
	Запросы добровольных финансовых взносов имели широкий охват?		✓				✓	✓	
	Секретариат ДТО предпринимал дальнейший обмен информацией с потенциальными донорами, с тем чтобы информировать их о разработке спонсорской программы и соответствующих предложениях о финансировании?		✓				✓		
	Предложения о финансировании и запросы финансовых взносов рассылались заблаговременно до проведения заседаний, чтобы предоставить государствам достаточно времени на внутреннее координирование и рассмотрение вопроса?							✓	✓
	Предложения о финансировании и запросы финансовых взносов рассылались отдельно от конференционных документов, чтобы избежать путаницы?								✓

<b>ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО</b> <b>[выдержки из Руководства по администрированию спонсорской программы ДТО]</b>	<b>ВОПРОСЫ НА ОСНОВАНИИ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ</b> <b>[Выдержки из проекта матрицы оценки]</b>	Участие	Инклюзивность	Прозрачность	Объективность	Подотчетность	Результативность	Эффективность
<p>Открытие отдельного банковского счета для функционирования спонсорской программы в целях обеспечения прозрачности в области бухгалтерского учета и аудита спонсорской программы (пункт 7.b).</p>	<p>Секретариатом ДТО был открыт отдельный банковский счет, предназначенный для функционирования спонсорской программы?</p> <p>Секретариатом ДТО были приняты другие меры в целях повышения прозрачности в области бухгалтерского учета и аудита спонсорской программы?</p>			✓		✓		
<p>Выделение до 8% полученных спонсорских средств на администрирование спонсорской программы ДТО (пункт 7.c).</p>	<p>Доля бюджетных ассигнований на администрирование спонсорской программы составила 8% или менее от всех полученных средств?</p>			✓		✓	✓	✓
<p>Представление исчерпывающих докладов о статусе и осуществлении спонсорской программы ДТО на конференциях государств-участников и публикация таких докладов в открытом доступе на веб-сайте ДТО (пункты 7.d, 20 и 21).</p> <p>Ведение учета взносов, полученных в пользу спонсорской программы ДТО, и информирование государств-участников о сумме средств, доступной для каждой серии заседаний КГУ.</p>	<p>Секретариат ДТО представлял доклады о статусе спонсорской программы ДТО на конференциях государств-участников?</p> <p>Представленные Секретариатом ДТО доклады были исчерпывающими? Если нет, то какая информация отсутствовала?</p> <p>Доклады Секретариата ДТО были опубликованы в открытом доступе на веб-сайте ДТО?</p>			✓		✓		✓

<b>ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО</b> <b>[выдержки из Руководства по администрированию спонсорской программы ДТО]</b>	<b>ВОПРОСЫ НА ОСНОВАНИИ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ</b> <b>[Выдержки из проекта матрицы оценки]</b>	Участие	Инклюзивность	Прозрачность	Объективность	Подотчетность	Результативность	Эффективность
<b>Управление процессами приема и отбора заявок</b>								
Разработка процедуры подачи заявок на участие в спонсорской программе ДТО, включая бланк заявки (пункт 8.а).	Секретариатом ДТО была разработана процедура подачи заявок участие в спонсорской программе ДТО?  Секретариатом ДТО был разработан бланк заявки на участие в спонсорской программе ДТО?  Процедуру подачи заявок на участие в спонсорской программе, разработанную Секретариатом ДТО, можно считать достаточной и удобной?	✓	✓	✓			✓	✓
Рекламирование спонсорской программы ДТО и заблаговременное объявление раунда приема заявок на участие (желательно не позднее трех месяцев до заседания) к каждому заседанию ДТО (при условии наличия спонсорских средств) (пункт 8.б).  Объявление раунда приема заявок на участие в спонсорской программе заблаговременно до начала каждого заседания ДТО, для которого собраны спонсорские средства (пункт 15).	Секретариатом ДТО проводилось анонсирование спонсорской программы и раунд приема заявок на участие объявлялся заблаговременно, не позднее чем за три месяца до проведения каждого заседания, для которого были собраны спонсорские средства?  Объявления о начале раунда приема заявок имели широкий охват?	✓	✓	✓			✓	✓
Выбор спонсируемых заявителей в соответствии с	В отношении всех заявок на участие в спонсорской		✓				✓	✓

<b>ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО</b> <b>[выдержки из Руководства по администрированию спонсорской программы ДТО]</b>	<b>ВОПРОСЫ НА ОСНОВАНИИ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ</b> <b>[Выдержки из проекта матрицы оценки]</b>	Участие	Инклюзивность	Прозрачность	Объективность	Подотчетность	Результативность	Эффективность
<p>дополнением А «Общие принципы отбора делегатов, спонсируемых на условиях спонсорской программы ДТО» и уведомление доноров о результатах путем рассылки окончательного списка на рассмотрение для принятия окончательного решения (пункт 8с).</p>	<p>программе, полученных в установленный срок, была проведена эффективная, результативная и своевременная предварительная проверка?</p> <p>В ходе предварительного отбора заявок и при подготовке окончательного списка кандидатов Секретариатом ДТО применялись квалификационные критерии и критерии отбора, изложенные в Руководстве по администрированию?</p> <p>[Запросить у Секретариата ДТО данные о спонсируемых делегатах в разбивке по государствам-участникам, подписавшим Договор государствам, государствам, которые еще не присоединились к Договору, и другим показателям, таким как представленность по регионам, гендерная принадлежность и роль государства в процессе ДТО.]</p>							
<p>При наличии спонсорских средств — составление окончательного списка кандидатов перед каждым заседанием и его рассылка государствам, сделавшим взносы в пользу спонсорской программы ДТО в период после КГУ4, решением которой эти обязанности были возложены на Секретариат ДТО (пункт 16).</p>	<p>Секретариат ДТО направил окончательный список кандидатов всем донорам?</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<p>В зависимости от комментариев, направленных донорами спонсорской программы ДТО, принятие решения о том, какие из заявителей в</p>	<p>Секретариату ДТО удалось подтвердить расходование целевых взносов соответствующим образом? Обмен информацией с донорами был удовлетворительным?</p>	✓				✓		✓

ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО [выдержки из Руководства по администрированию спонсорской программы ДТО]	ВОПРОСЫ НА ОСНОВАНИИ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ [Выдержки из проекта матрицы оценки]	Участие	Инклюзивность	Прозрачность	Объективность	Подотчетность	Результативность	Эффективность
окончательном списке будут спонсированы на участие в ближайшем заседании ДТО, на которое выделены спонсорские средства (пункт 17).								
[Возможный запрос Управляющему комитету о назначении одного из доноров спонсорской программы ДТО для поддержания связи с другими донорами и оказания помощи в координировании их действий («координатор спонсорской программы») (пункт 18)].	[В случае такого запроса — был ли он направлен заблаговременно с учетом имеющейся потребности и получил ли координатор спонсорской программы возможность выполнить отведенную ему роль надлежащим образом?]			✓			✓	✓
<b>Техническое руководство</b>								
Предоставление услуг спонсируемым делегатам, как указано в Финансовом протоколе (дополнение В), а именно: авиабилеты, проживание, суточное довольствие (суточные выплаты), фиксированные суммы и, при необходимости, предоставление письма для содействия делегату в получении визы (пункт 9).	На основе отзывов получателей спонсорских средств — указанные услуги спонсируемым делегатам были предоставлены Секретариатом ДТО своевременным, эффективным и экономически целесообразным образом?			✓			✓	✓
	Секретариат ДТО обеспечивал взаимодействие со спонсируемыми делегатами в понятной, эффективной и своевременной манере до истечения срока спонсирования?  Секретариат ДТО своевременно и надлежащим образом реагировал на любые допустимые экстренные ситуации, в которых оказывались спонсируемые делегаты?	✓		✓			✓	✓

ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО [выдержки из Руководства по администрированию спонсорской программы ДТО]	ВОПРОСЫ НА ОСНОВАНИИ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ [Выдержки из проекта матрицы оценки]	Участие	Инклюзивность	Прозрачность	Объективность	Подотчетность	Результативность	Эффективность
Разработка административной процедуры подачи заявок, которой должны следовать заявители (дополнение С) (пункт 14).	Бланк заявки (дополнение С) понятен и удобен для заполнения? Его легко найти на веб-сайте ДТО?	✓		✓			✓	✓
<b>Общее руководство спонсорской программой ДТО</b>								
Секретариату ДТО поручено общее руководство спонсорской программой ДТО, включая управление спонсорскими средствами, содействие в отборе спонсируемых делегатов по согласованию с донорами спонсорской программы ДТО и техническое руководство (пункт 6).	В период администрирования спонсорской программы ДТО Секретариатом ДТО она достигла своей основной цели в соответствии с пунктом 3 Руководства (а именно: «обеспечение максимального охвата и многообразия экспертов из государств в заседаниях ДТО, с тем чтобы гарантировать репрезентативный и всеобъемлющий характер дискуссий и принятия решений в ходе заседаний»)?							✓
	Администрирование спонсорских средств Секретариатом ДТО было экономически целесообразным?							✓
	В каких направлениях при администрировании спонсорской программы требуется приложить дополнительные усилия? Если таковые имеются, предоставьте, пожалуйста, конкретные рекомендации.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Администрирование спонсорской программы осуществлялось в соответствии с Финансовым протоколом в дополнении В Руководства?							✓

<b>ЗАДАЧИ В КРУГЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СЕКРЕТАРИАТА ДТО</b> <b>[выдержки из Руководства по администрированию спонсорской программы ДТО]</b>	<b>ВОПРОСЫ НА ОСНОВАНИИ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ</b> <b>[Выдержки из проекта матрицы оценки]</b>	Участие	Инклюзивность	Прозрачность	Объективность	Подотчетность	Результативность	Эффективность
Применение положений об аудиторских проверках согласно правилу 10 Финансовых правил ДТО (пункт 19).	Секретариатом ДТО проводилась ежегодная аудиторская проверка спонсорской программы?			✓		✓		

\*\*\*