

**РАБОЧИЙ ДОКУМЕНТ****36-Я СЕССИЯ АССАМБЛЕИ****АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ**

**Пункт 57 повестки дня. Обзор расходов, утверждение счетов и рассмотрение докладов ревизора за 2004, 2005 и 2006 финансовые годы**

**ФИНАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ И ДОКЛАДЫ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА  
ЗА 2006 ФИНАНСОВЫЙ ГОД**

(Представлено Советом ИКАО)

**КРАТКАЯ СПРАВКА**

Настоящим документом представляются финансовые отчеты Организации за 2006 финансовый год, доклад ревизора, содержащий ревизорское заключение по финансовым отчетам, и доклад внешнего ревизора Ассамблее, содержащий полный доклад о ревизии счетов Организации, а также ответ Генерального секретаря на доклад внешнего ревизора (включено в документ 9890).

Информация о ходе выполнения рекомендаций внешнего ревизора, содержащихся в ее докладе по счетам за 2005 год и докладах по счетам за предыдущие годы, включена в добавление А.

Проекты резолюций для рассмотрения Ассамблеей приводятся в добавлении В.

**Действия:** Совет рекомендует Ассамблее:

а) принять к сведению содержащиеся в документе 9890 заключение ревизора и доклад внешнего ревизора Ассамблее по счетам за 2006 год и ответ Генерального секретаря на доклад внешнего ревизора, а также доклад о ходе выполнения рекомендаций внешнего ревизора за предыдущие годы (добавление А);

б) утвердить ревизованные счета Организации за 2006 финансовый год, содержащиеся в документе 9890, включая счета, касающиеся исполняемых Организацией проектов ПРООН (таблица С.1 финансовых отчетов).

<i>Стратегические цели</i>	Данный рабочий документ связан со вспомогательной стратегией реализации 1 и не связан ни с одной из стратегических целей
<i>Финансовые последствия</i>	Неприменимо
<i>Справочный материал</i>	Статья 49 f) в главе VIII Конвенции Дос 9848, <i>Действующие резолюции Ассамблеи</i> (по состоянию на 8 октября 2004 года) Дос 7515/12, <i>Финансовые положения ИКАО</i>

## 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1 Настоящим рабочим документом представляются финансовые доклады за 2006 год. Они включают ревизованные финансовые отчеты Организации, два ревизорских доклада (доклад ревизора, содержащий ревизорское заключение по финансовым отчетам, доклад внешнего ревизора Ассамблее, содержащий развернутый доклад о ревизии) и ответ Генерального секретаря на доклад внешнего ревизора в документе 9890.

1.2 Форма представления финансовых отчетов за год, закончившийся 31 декабря 2006 года, не претерпела значительных изменений по сравнению с 2005 годом. Однако ожидается, что в предстоящие годы, по мере упрощения Организацией системы отчетности, будут вноситься дополнительные изменения для того, чтобы не отставать от внедрения принятых Организацией Объединенных Наций международных стандартов бухгалтерского учета в государственном секторе.

1.3 Информация о ходе выполнения рекомендаций внешнего ревизора, содержащихся в ее развернутом докладе по счетам за 2005 год и докладах по счетам за предыдущие годы, была представлена Совету и рассмотрена им в ходе 181-й сессии в соответствии с C-DEC 174/11 и представляется Ассамблее в добавлении А.

## 2. ДОКЛАДЫ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА

2.1 Внешний ревизор представила два ревизионных отчета. Доклад в форме заключения ревизора содержит не обусловленное оговорками ревизорское заключение о том, что финансовые отчеты Организации за 2006 год во всех значимых отношениях объективно отражают финансовое положение Организации на 31 декабря 2006 года и итоги ее деятельности и что операции Организации, с которыми ревизор ознакомилась в ходе проверки финансовых отчетов, во всех существенных отношениях производились в соответствии с Финансовыми положениями и уставными полномочиями Организации. В соответствии с Финансовыми положениями внешний ревизор отметила, что, по ее мнению, принципы бухгалтерского учета применялись на той же основе, что и в предыдущий год.

2.2 В докладе внешнего ревизора Ассамблее внешний ревизор также представила результаты рассмотрения ею отдельных видов деятельности и рекомендации для рассмотрения Организацией, и ответ Генерального секретаря на доклад внешнего ревизора и предлагаемые действия по рекомендациям приводятся в документе 9890.

## 3. РАССМОТРЕНИЕ СОВЕТОМ

3.1 15 июня 2007 года года Совет рассмотрел финансовые отчеты Организации за 2006 финансовый год, ревизорские отчеты по ним и ответ Генерального секретаря на доклад внешнего ревизора (документ 9890). Совет также рассмотрел доклад Генерального секретаря о ходе выполнения рекомендаций внешнего ревизора за предыдущие годы (добавление А). Внимательно изучив финансовые отчеты, а также заключение ревизора, доклад внешнего ревизора Ассамблее и ответ Генерального секретаря на доклад внешнего ревизора, Совет согласился передать документ Ассамблее и рекомендовать ей действия, указанные в проекте резолюций в добавлении В.

-----

## **ДОБАВЛЕНИЕ А**

### **ДОКЛАД О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕКОМЕНДАЦИЙ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА ЗА 2005 ГОД И ПРЕДЫДУЩИЕ ФИНАНСОВЫЕ ГОДЫ**

#### **1. ВВЕДЕНИЕ**

1.1 На 11-м заседании своей 174-й сессии Совет, помимо прочего:

- a) согласился ежегодно рассматривать на каждой майской/июньской сессии положение дел с выполнением рекомендаций внешнего ревизора, сформулированных в предыдущих докладах. Такое рассмотрение будет проводиться отдельно от обычного представления доклада внешнего ревизора за последний истекший год и принятия решений по нему;
- b) установил общее правило о том, что рекомендации внешнего ревизора в случае их одобрения должны быть выполнены в течение года с момента опубликования доклада, если Генеральный секретарь не внес предложение о продлении срока выполнения, одобренное Советом.

#### **2. ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ РЕКОМЕНДАЦИЙ**

2.1 В настоящем докладе приводится перечень рекомендаций, внесенных внешним ревизором в 2005 году и в предыдущие годы, по состоянию на 31 марта 2007 года. По каждой невыполненной рекомендации по итогам ревизии приведенная информация включает год доклада о ревизии, в котором содержится рекомендация, номер пункта этого доклада, изложение рекомендации внешнего ревизора, неревизованный комментарий о ходе выполнения рекомендации, ее нынешний статус и ожидаемый срок выполнения.

— — — — —

2. **РЕКОМЕНДАЦИИ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА В ДОКЛАДЕ ЗА 1998 ГОД**

2.1 **Управление наличностью**

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
2.1.1	<u>1998, пункт 89</u> Модернизировать систему бухгалтерского учета с целью облегчения своевременных действий, в том числе осуществления платежей в установленные сроки	Проводятся работы по модернизации системы бухгалтерского учета. Новая система позволит более эффективно контролировать выплаты. А пока все подлежащие оплате счета внимательно отслеживаются для обеспечения своевременной оплаты	<b>Выполнено</b>	<b>2007 г.</b>

3. **РЕКОМЕНДАЦИИ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА В ДОКЛАДЕ ЗА 1999 ГОД**

3.1 **Универсальная программа проверок организации контроля за обеспечением безопасности полетов (УППКБП)**

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
3.1.1	<u>1999, пункт 47</u> Следует решить связанные с ресурсами вопросы в Штаб-квартире и региональных бюро в целях обеспечения выделения необходимых ресурсов на осуществление деятельности, связанной с проведением проверок организации контроля за обеспечением безопасности полетов	Вопрос о требуемых ресурсах для Универсальной программы проверок организации контроля за обеспечением безопасности полетов (УППКБП) решается путем использования сотрудников, откомандированных на длительный срок государствами. В настоящее время все прикомандированные на длительный срок сотрудники работают в секции SOA. Данный вопрос считается решенным	<b>Выполнено</b>	

#### 4. РЕКОМЕНДАЦИИ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА В ДОКЛАДЕ ЗА 2000 ГОД

##### 4.1 Управление людскими ресурсами

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
4.1.1	<u>2000, пункт 64</u> Обеспечить предоставление адекватного финансирования для совершенствования практики управления и набора персонала	По вопросу подготовки руководителей и практики набора персонала см. приводимые ниже комментарии к пп. 7.3.3, 7.3.4 и 7.3.5. Определены квалификационные требования к сотрудникам руководящего звена, и часть средств, выделяемых на обучение, может быть использована для совершенствования практики управления и набора персонала. Кроме того, Генеральный секретарь учредил Комитет по организации производственной деятельности для разработки новой системы повышения производственных показателей и квалификации (ПППК), которая введена в действие для 2007 календарного года и в настоящее время функционирует онлайн	<b>Работа по обучению сотрудников руководящего звена продолжается</b>	<b>Декабрь 2007 года</b>

##### 4.2 Информационная технология

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
4.2.1	<u>2000, пункт 81</u> ИКАО пыталась обновить свою финансовую систему, однако добилась лишь незначительного прогресса, несмотря на признание срочности этой задачи. Организация нуждается в финансировании, руководстве проектом и соответствующих экспертных знаниях для внедрения современных информационных систем	Сформирована проектная группа, назначены привилегированные пользователи и эксперты по конкретной тематике и определены ответственные за бизнес-процессы. Подготовлены соглашения об участии для обеспечения выделения достаточных ресурсов по проекту, которые в ходе осуществления проекта будут по мере необходимости пересматриваться. Закуплена система Agresso Business World – решение второго уровня – для сокращения расходов и упрощения внедрения для ИКАО	<b>Выполняется</b>	<b>В течение трехлетнего периода 2005–2007 гг.</b>

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
4.2.2	<u>2000, пункт 82</u> Необходимо изменение управленческой стратегии, которая позволит мобилизовать усилия по переходу на новую современную систему	Эта рекомендация будет выполняться по мере разработки, закупки и внедрения системы	<b>Выполняется</b>	<b>В течение трехлетнего периода 2005–2007 гг.</b>

## 5. РЕКОМЕНДАЦИИ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА В ОТЧЕТЕ ЗА 2001 ГОД

### 5.1 Региональные бюро, с особой ссылкой на Южноамериканское бюро (Лима)

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
5.1.1	<u>2001, пункт 72</u> Региональным бюро следует включать в свои доклады информацию о достигнутых результатах, израсходованных ресурсах и отклонениях от планов по всем основным видам деятельности, таким как аэронавигационное планирование и внедрение, планирование в области воздушного транспорта и инициативы по совершенствованию управления. Это одинаково относится как к внутреннему представлению в течение года докладов в Штаб-квартиру, так и к годовым докладом Ассамблее	В части, касающейся представления информации о достигнутых результатах, израсходованных ресурсах и отклонениях от планов по всем основным видам деятельности, данная рекомендация выполняется в рамках раздела бизнес-плана, посвященного управлению производственной деятельностью. Затем результаты этой работы используются в региональных бюро. Определены показатели верхнего уровня и КПЭ для оценки эффективности деятельности Организации с учетом ее стратегических целей. Предполагается представить доклад о ходе осуществления текущего бизнес-плана на 2005–2006–2007 гг. с использованием ключевых показателей эффективности Совету на его 182-й сессии, которая состоится в ноябре/декабре 2007 г. Кроме того, для производственных планов региональных бюро на следующее трехлетие 2008–2009–2010 гг. будут определены собственные показатели эффективности нижнего уровня, которые позволят оценивать результаты работы, стоимость ресурсов и отклонения от планов по всем основным направлениям деятельности, таким как аэронавигационное планирование и внедрение, планирование в области воздушного транспорта и инициативы по совершенствованию управления	<b>Выполнено</b>	

5.2

**Региональные бюро, с особой ссылкой на Азиатское и Тихоокеанское бюро (Бангкок) и Европейское и Североатлантическое бюро (Париж)**

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
5.2.1	<p><u>2002, пункт 114</u>            Генеральному секретарю следует ввести в практику проведение совместно с каждым региональным бюро ежегодного официального обзора их планов. В проведении такого обзора должны принимать участие представители каждого управления Штаб-квартиры и в центре их внимания должны находиться планируемые результаты работы и расходы, связанные с их достижением. Это позволит определять и согласовывать реалистичные приоритетные задачи</p>	<p>Производственные планы региональных бюро увязываются с комплексной аэронавигационной программой (КАНП) в целях повышения уровня функциональной интеграции Штаб-квартиры и региональных бюро. Это позволит использовать единый подход к руководству всеми региональными проектами и сосредоточить внимание на контроле за достижением планируемых результатов в рамках выделенных ассигнований. По мере целесообразности будут устанавливаться приоритетные задачи. Эта работа будет завершена к 1 января 2008 года</p>	<b>Частично выполнено</b>	<b>Январь 2008 г.</b>
5.2.2	<p><u>2002, пункт 114</u>            Региональным бюро следует включать в свои доклады информацию о достигнутых результатах, израсходованных ресурсах и отклонениях от планов по всем основным видам деятельности, таким как аэронавигационное планирование и внедрение, планирование в области воздушного транспорта и инициативы по совершенствованию управления. Это в одинаковой мере относится как к внутреннему представлению отчетности в течение года в Штаб-квартиру, так и к годовому докладу Ассамблее</p>	<p>В части, касающейся представления информации о достигнутых результатах, израсходованных ресурсах и отклонениях от планов по всем основным видам деятельности, данная рекомендация выполняется в рамках раздела бизнес-плана, посвященного управлению производственной деятельностью. Затем результаты этой работы используются в региональных бюро</p>	<b>Выполнено</b>	

A-5

A36-WP/43  
AD/10  
Appendix A

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
5.2.3	<u>2002, пункт 114</u> Региональным бюро следует включать информацию о потенциальных выгодах в свои бюджетные планы, а о фактических выгодах, полученных в результате работы, – в свои ежемесячные доклады, направляемые в Штаб-квартиру. Кроме того, информация о достижениях может включаться в годовой доклад Совета вместе с соответствующими ссылками на конкретные источники	Выпущено несколько пресс-релизов с информацией о достижениях региональных бюро. В них говорится также о положительных итогах реализации программы. Информация о достижениях публикуется в Годовом докладе Совета. В производственных планах региональных бюро на следующее трехлетие 2008–2009–2010 гг. будут предусмотрены собственные показатели эффективности нижнего уровня, позволяющие оценить потенциальные выгоды в бюджетных планах и фактические выгоды, полученные в результате работы	<b>Выполнено</b>	

## 6. РЕКОМЕНДАЦИИ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА В ДОКЛАДЕ ЗА 2003 ГОД

### 6.1 Региональные бюро, с особой ссылкой на Бюро Западной и Центральной Африки (Дакар)

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
6.1.1	<u>2003, пункт 126</u> Штаб-квартире ИКАО следует перед каждым совещанием группы регионального планирования представлять рекомендации относительно возможных последствий несовместимости систем и стандартов отдельных государств и групп государств, а также время от времени проводить совещания представителей всех регионов для обсуждения глобальных проблем	Координация действий с секциями Аэронавигационного управления (АНУ) является неотъемлемой частью подготовки совещаний Группы регионального планирования и внедрения (PIRG). В настоящее время АНУ определило круг сотрудников Штаб-квартиры и региональных бюро, которые будут руководить выполнением ряда важных задач в области аэронавигации в соответствии с целями A и D	<b>Выполнено</b>	



№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
6.1.2	<u>2003, пункт 133</u> ИКАО следует подготовить цепочку планируемых итогов и результатов в увязке с целями для создания более эффективной базы отчетности	Введение бизнес-плана и отчетности, связанной с управлением эффективностью, повысило эффективность работы ИКАО. Бизнес-планы на следующий трехлетний период 2008–2009–2010 гг. сформулированы на основе результатов и увязаны с программами в производственных планах АНУ и региональных бюро. Проект бизнес-плана на 2008–2009–2010 гг. размещен в сети ICAO-NET	<b>Выполнено</b>	
6.1.3	<u>2003, пункт 133</u> ИКАО следует собирать и анализировать статистические данные для определения фактических результатов работы	Рекомендации внешнего ревизора были представлены в рамках бизнес-плана в июне 2005 года. Предполагается представить доклад о ходе осуществления текущего бизнес-плана на 2005–2006–2007 гг. с использованием ключевых показателей эффективности Совету на его 182-й сессии, которая состоится в ноябре/декабре 2007 г.	<b>Выполнено</b>	
6.1.4	<u>2003, пункт 133</u> Информацию о результатах следует включать в ежемесячные доклады региональных бюро и в годовой доклад Ассамблее	В рамках реализации бизнес-плана предполагается следить за результатами деятельности региональных бюро по выполнению КАНП, который разрабатывается на очередной трехлетний период 2008–2009–2010 гг. Информация об основных видах деятельности, специфических для конкретного региона, включается в годовой доклад Совета Ассамблее	<b>Частично выполнено</b>	<b>Декабрь 2008 г.</b>

A-7

## 7. Отделение по оценке программ, ревизии и анализу управленческой деятельности (ЕАО)

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
7.1	<u>2003, пункт 175</u> ЕАО следует на постоянной основе обновлять материалы исследования по оценке рисков и стремиться привлекать старших руководителей к работе по оценке рисков	Вопросы оценки рисков рассматриваются ежегодно при подготовке программы работы ЕАО	<b>Выполнено</b>	

АЗ6-МР/43  
 АД/10  
 Appendix A

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
7.2.1	<u>2003, пункт 82</u> ИКАО следует разработать единые критерии компетентности персонала на уровне высшего руководства для оценки того, располагает ли ИКАО квалификационной и экспертной базой, необходимой для реализации ее целей, и в случае негативного результата разработать программы по устранению пробелов в квалификации и навыках персонала	Для оказания руководителям дополнительной помощи в оценке квалификационных требований в соответствующих управлениях/подразделениях проводится внутренний переучет профилей и квалификации с точки зрения образования, знания языков и опыта работы. По итогам состоявшегося в феврале 2007 года практикума по установлению единых критериев технической компетентности на следующее десятилетие принято решение заложить результаты перспективного анализа критериев компетентности для целей планирования ЛР в существующие системы, а именно формат описания должностных обязанностей и производственный план, а также бюджетный план. В качестве основы для оценки квалификационных требований к сотрудникам руководящего звена используются квалификационные рамки для старших руководителей, разработанные в системе Организации Объединенных Наций. Специфические квалификационные критерии для руководителей нашли отражение в новой системе повышения производственных показателей и квалификации	<b>Частично выполнено</b>	<b>Декабрь 2007 г.</b>
7.2.2	<u>2003, пункт 82</u> ИКАО следует выделять необходимые финансовые средства для осуществления программ технического обучения, упоминаемых в недавнем обследовании по вопросам обучения, которые позволят повысить уровень квалификации и компетентности персонала ИКАО в свете нынешних и будущих задач	В прошлые годы из-за нехватки бюджетных ассигнований программы технического обучения не проводились. В 2006 году в ИКАО был проведен обзор потребностей в обучении, включая техническую подготовку, и подготовлен подробный доклад по данному вопросу. Этот доклад обсуждался с директорами, и была подготовлена комплексная программа технического обучения на 2007 год. Кроме того, сотрудники также информируют о том, какая подготовка им требуется для повышения производительности и эффективности, при заполнении новых форм по системе ПППК	<b>Частично выполнено</b>	<b>Декабрь 2007 г.</b>

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
7.2.3	<u>2003, пункт 82</u> ИКАО следует ввести более жесткие процедуры для устранения задержек с подготовкой первоначальных коротких списков кандидатов и с выходом на работу назначенных кандидатов	В 2006 году установлен 6-месячный срок для заполнения должностей сотрудников категории специалистов. Выдерживание сроков по каждому этапу процесса найма контролируется на систематической основе, и каждому управлению/отделу регулярно делаются представления о необходимости ускорения этого процесса. В целях дальнейшего улучшения работы проводится детальное изучение причин отдельных случаев несоблюдения сроков при найме	<b>Выполнено</b>	
7.2.4	<u>2003, пункт 82</u> ИКАО следует ввести практику анализа, контроля и отчетности по соблюдению установленных сроков на всех этапах процесса набора персонала в целях выявления и решения проблем	Разработаны и применяются системы отслеживания, позволяющие контролировать проводимую работу и соблюдение сроков (см. п. 7.2.3 выше)	<b>Выполнено</b>	
7.2.5	<u>2003, пункт 82</u> ИКАО следует провести пересмотр ситуации с положением женщин в авиационной области и целевых показателей, установленных для ИКАО. По итогам этого пересмотра сформулировать новый план действий по улучшению представленности женщин на должностях категории специалистов и более высоких категорий, обратить внимание старшего руководства и предоставить требуемые целевые ресурсы (финансовые и людские) для осуществления этого плана	Создан Консультативный комитет по гендерным вопросам для оказания консультативной помощи Генеральному секретарю; он представил Генеральному секретарю ряд рекомендаций и план действий. Продолжается работа по дальнейшему улучшению положения и представленности женщин в Секретариате. Ситуация с представленностью на самом высоком уровне значительно улучшилась после назначения кандидатов из числа женщин на три (из пяти) должности директора и одну должность регионального директора. Совету ежегодно представляется доклад о наборе и положении женщин	<b>Частично выполнено</b>	<b>Декабрь 2007 г.</b>

**Последующие действия в отношении доклада внешнего ревизора за 2000 год: модернизация финансовых информационных систем**

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
7.3.1	<u>2003, пункт 96</u> Параллельно с поиском вариантов новой финансовой системы Организации следует внимательно изучить все факторы, которые могут в перспективном плане определять успех проекта модернизации финансовой системы, и тщательно проанализировать возможные последствия и риски по каждому фактору до того, как будет принято решение о приобретении системы	Подготовлено коммерческое обоснование с изложением дополнительной аргументации, рисков, результатов анализа затрат/выгод, рекомендаций относительно масштабов проекта и сроков внедрения новой системы с предварительной оценкой рисков. Более детальная оценка рисков была подготовлена в июне 2006 года	<b>Выполнено</b>	
7.3.2	<u>2003, пункт 82</u> В условиях отсутствия подтвержденных долгосрочных и стабильных источников финансирования ИКАО следует уделить больше внимания тем возможным вариантам решения, которые позволят наилучшим образом удовлетворить насущные потребности основных участников и свести к минимуму издержки после внедрения системы	В целях сокращения расходов и упрощения внедрения для ИКАО была приобретена система Agresso Business World – решение уровня 2	<b>Выполнено</b>	
7.3.3	<u>2003, пункт 82</u> ИКАО следует убедиться в том, что Организация располагает необходимыми экспертными возможностями и людскими ресурсами для поддержки новой системы, до того, как будет принято решение о ее внедрении	Сформирована проектная группа, назначены привилегированные пользователи и эксперты по конкретной тематике и определены ответственные за бизнес-процессы. Подготовлены соглашения об участии для обеспечения выделения достаточных ресурсов по проекту, которые в ходе осуществления проекта будут по мере необходимости пересматриваться	<b>Выполнено</b>	

## 8. РЕКОМЕНДАЦИИ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА В ДОКЛАДЕ ЗА 2004 ГОД

### 8.1 Итоги финансового аудита

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
8.1.1	<u>2004, пункт 10 c)</u> Данные о стоимости предметов длительного пользования по-прежнему не указывались в финансовых отчетах за 2004 год	Мы приняли к сведению замечания внешних ревизоров в п. 8.1.1. Уже принимаются меры и введены процедуры для обеспечения достоверности базы данных; предполагается, что данные о стоимости имущества длительного пользования будут включены в примечания к финансовым отчетам за год, закончившийся 31 декабря 2006 года, которые будут проверяться внешними ревизорами	<b>См. п. 8.1.4</b>	
8.1.2	<u>2004, пункт 10 d)</u> Практика регистрации поступлений от продаж изданий не отвечает стандартам бухгалтерского учета системы Организации Объединенных Наций (UNSAS)	В целях полного соблюдения требований UNSAS об учете поступлений от продаж изданий нарастающим итогом необходимо будет также учитывать инвентарный запас изданий, предназначенных для продажи, в качестве актива в балансовой ведомости. Затраты на выпуск изданий в настоящее время регистрируются как расходы Регулярной программы, а учет инвентарного запаса публикаций в качестве актива в балансовой ведомости будет введен после принятия международных стандартов бухгалтерского учета в государственном секторе (IPSAS) в 2008 году	<b>Частично выполнено</b>	<b>2008 г.</b>
8.1.3	<u>2004, пункты 11 и 12</u> Финансовые отчеты необходимо упростить и регулировать их единым сводом принципов бухгалтерского учета. Секретариату следует разработать план действий по пересмотру финансовых отчетов, примечаний к ним и принципов бухгалтерского учета	Финансовые отчеты за 2005 год были упрощены, а примечания к ним представлены в сводной форме. Финансовые отчеты за 2006 год будут представлены в том же формате, что и за 2005 год. В соответствии с требованиями IPSAS финансовые отчеты будут представляться по форме, которая в настоящее время рассматривается рабочей группой ООН по IPSAS	<b>Выполнено</b>	

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
8.1.4	<p><u>2004, пункты 13 и 14</u></p> <p>Следует улучшить контроль за инвентарными запасами предметов одноразового и длительного пользования. Секции обслуживания конференций и помещений (COS) не следует более задерживать утверждение и выпуск новой процедуры распоряжения предметами длительного пользования.</p> <p>Требуются дополнительные усилия для подготовки точных инвентарных данных о предметах длительного пользования в целях совершенствования управления этим имуществом и выполнения требований UNSAS</p>	<p>Руководство по распоряжению имуществом длительного пользования, содержащее инструкции и процедуры управления имуществом длительного пользования, утверждено Генеральным секретарем и разослано для исполнения во все управления и секции. Внешнему ревизору для изучения представлен доклад о стоимости имущества длительного пользования и приобретении или отчуждении такого имущества за год, закончившийся 31 декабря 2006 года. Цель этого доклада – указать в примечаниях к финансовым отчетам стоимость имущества длительного пользования за год, закончившийся 31 декабря 2006 года. В будущем принципы бухгалтерского учета имущества длительного пользования будут основаны на требованиях системы IPSAS, которая вводится в 2008 году</p>	<b>Частично выполнено</b>	<b>2007 г.</b>

**8.2 Последующие действия в отношении доклада внешнего ревизора за 2002 год об управлении проектами технического сотрудничества (ТС)**

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
8.2.1	<p><u>2004, пункт 26</u></p> <p>В Программу технического сотрудничества было внесено несколько изменений, однако в сводном виде политики ТС, как представляется, не существует</p>	<p>В рамках проводимой УТС работы по обновлению всех руководств УТС подготавливается сводный материал о политике в области технического сотрудничества на основе действующих резолюций и решений Ассамблеи, а также применимых решений Совета ИКАО. В сводном документе о политике будут также учтены предлагаемый проект резолюции Ассамблеи, который рассматривается Советом для представления на утверждение 36-й сессии Ассамблеи, а также другие решения Ассамблеи. В административном руководстве</p>	<b>Частично выполнено</b>	<b>Декабрь 2007 г.</b>

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
		УТС, которое в настоящее время обновляется, имеется отдельная глава, традиционно посвященная политике ИКАО в области технического сотрудничества. Эта глава будет соответствующим образом обновлена		
8.2.2	<u>2004, пункты 39–41</u> Необходимо улучшить оценку проекта, проводимую до его утверждения. В ходе рассмотрения выяснилось, что контрольные списки для отслеживания хода рассмотрения соглашений не используются	УТС разработало и разослало на места для немедленного использования контрольный список для отслеживания хода рассмотрения проектной документации и соглашений. Цель этого списка – обеспечить надлежащее рассмотрение проектной документации на всех этапах ее разработки, то есть с момента оценки и планирования проекта до его утверждения и подписания, в координации с соответствующими службами Организации, включая Юридическое управление и Финансовый отдел, при надлежащем документировании	<b>Выполнено</b>	

## 9. РЕКОМЕНДАЦИИ ВНЕШНЕГО РЕВИЗОРА В ДОКЛАДЕ ЗА 2005 ГОД

### 9.1 Последующие действия в отношении доклада внешнего ревизора за 2000 год: модернизация финансовых информационных систем

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
9.1.1	<u>2005, пункт 23</u> ИКАО должна адаптировать свою деятельность в сфере ИСТ с учетом меняющихся условий и использовать передовой отраслевой опыт. а. В качестве отправной точки заинтересованным сторонам в области ИСТ следует получить от Совета твердые заверения в том, что деятельность в сфере ИСТ	В связи с замечаниями в докладе о ревизии за 2005 год о том, что руководство, управление и поддержка в сфере ИСТ должны функционировать в ИКАО в рамках одного подразделения, уже начата работа по консолидации функций ИСТ. Консолидацию деятельности в области ИТ предполагается провести в два этапа с соответствием с утвержденным планом действий по ИТ. Первый этап, который планируется завершить в 2006 году, предусматривает:  1. Стратегия управления а. Пересмотреть/скорректировать структуру людских ресурсов.	<b>Частично выполняется</b>	<b>30 сентября 2007 г.</b>

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
	<p>будет пересмотрена и станет одним из важнейших элементов в структуре Организации, а не просто одним из вопросов на уровне секции или управления.</p> <p>б. ИКАО следует также ознакомиться с докладом Объединенной инспекционной группы "Управление информацией в организациях системы Организации Объединенных Наций: системы управленческой информации", который поможет внедрить надлежащие принципы управления информационными технологиями. В докладе разъясняются основные принципы благого управления в сфере ИТ.</p>	<p>В январе 2007 года Секция ИСТ подготовила пересмотренную организационную схему и описания должностных обязанностей для объединенной Секции ИСТ, возглавляемой главным сотрудником по информационным технологиям. Документ о структуре ИТ рассматривается в HRB.</p> <p>б. Провести инвентаризацию коммерческого программного обеспечения ИТ в ИКАО.</p> <p>с. Провести оценку рисков с целью выявления и устранения любых слабых мест в деятельности ИТ. ИСТ провела инвентаризацию и оценку рисков в области ИТ.</p> <p>2. Формулирование политики</p> <p>а. Подготовить соглашения об уровне обслуживания между Секцией ИСТ и управлениями с целью совершенствования обслуживания в сфере ИТ в ИКАО. Секция ИСТ подготовила проект соглашения об уровне обслуживания с Финансовым отделом. Секцией ИСТ представлены соглашения об уровне обслуживания для каждого управления. Начальник Секции ИСТ уже подписал SLA с Канцелярией Генерального секретаря и Президента.</p> <p>Второй этап, который планировалось завершить в 2006 году, предусматривает:</p> <p>1. Защита и обеспечение сохранности информации</p> <p>К концу года был завершен процесс найма кандидата на эту должность, и сотрудник по вопросам безопасности был оформлен в январе. Новый сотрудник по вопросам безопасности информации приступил к исполнению своих обязанностей в ИКАО в начале апреля 2007 года</p> <p>Сотрудник по вопросам безопасности разработает план и график мероприятий по устранению недостатков, указанных в нашем докладе за 2005 год.</p>		



№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
	<p>c. Кроме того, ИКАО следует более активно использовать существующий Комитет по ИСТ для выработки единых подходов к стандартам, которые должны применяться в Организации, и формам их соблюдения. Любая практика, которую ИКАО решит применять в ближайшем будущем, должна обсуждаться и утверждаться в Комитете по ИСТ. Изменения также должны представляться Генеральному секретарю для окончательного утверждения. Это позволит установить порядок подотчетности и укрепить структуру руководства в Организации.</p> <p>d. Наконец, для ИКАО будет полезным рассмотрение различных публикаций Секретариата ООН об использовании информационных технологий. На протяжении ряда лет Секретариат ООН публикует рекомендации по передовой практике и административные инструкции, которые следует применять в ИКАО</p>	<p>Любые изменения в сфере ИТ будут происходить следующим образом:</p> <p>а. Управление в координации с ИСТ будет подготавливать коммерческое обоснование.</p> <p>б. Коммерческое обоснование будет представляться в Комитет по ИСТ.</p> <p>Вырабатывается новая процедура, включающая рекомендации для пользователей.</p> <p>ИСТ на регулярной основе рассматривает и предлагает принятие рекомендаций Секретариата ООН и передовой отраслевой практики</p>		

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
9.1.2	<p><u>2005, пункт 18</u></p> <p>Мы рекомендуем, чтобы Секретариат представил Финансовому комитету доклад об изучении аспектов людских ресурсов (например, о новых потребностях в профессиональных качествах, подготовке, ожидаемой рабочей нагрузке и финансовых последствиях досрочного прекращения контрактов сотрудников).</p> <p>Организации следует также провести консультации с заинтересованными сторонами и разработать подробный план действий с указанием возможных рисков, связанных с такими изменениями, и мер по их устранению. Кроме того, ИКАО необходимо выделить соответствующие ресурсы для обеспечения по возможности беспрепятственного перехода к новым стандартам бухгалтерского учета и финансовым системам</p>	<p>В 2006 и 2007 гг. Совету и Финансовому комитету представлялись доклады о модернизации финансовой системы. В этих докладах содержалась информация о ходе работы, проектной группе, масштабах проекта, стоимости и финансировании. Также представлялись данные о плане реализации, основных рисках и требуемых ресурсах</p>	<b>Выполнено</b>	
9.1.3	<p><u>2005, пункт 96</u></p> <p>Секретариату следует обеспечить, чтобы в подготавливаемом коммерческом обосновании содержалось подробное описание этапов проекта и затрат, включая следующие моменты:</p> <p>а. Выбор надлежащих рамок и стандартов разработки информационных систем для использования на всем протяжении проекта.</p>	<p>а) Подготовка коммерческого обоснования для комплексной системы информационных ресурсов была завершена в мае 2006 года. Методика была предложена консультативной фирмой, которая помогала в подготовке коммерческого обоснования. Методика AIM, предоставленная фирмой Agresso, используется при внедрении системы Agresso Business World.</p> <p>б) Структура подотчетности и отчетов по проекту была подготовлена на этапе предварительного планирования и утверждена группой спонсоров 28 июня 2006 года. Список лиц, назначенных в качестве привилегированных пользователей, экспертов по конкретной тематике и ответственных за бизнес-</p>	<b>Выполнено</b>	

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
	<p>b. Структура подотчетности и отчетов по проекту.</p> <p>c. Процесс принятия решений и установления основных рубежей по каждой стадии проекта.</p> <p>d. Критерии для оценки потенциальных кандидатов на размещение внешнего подряда, если такой вариант еще рассматривается, а также предлагаемая структура управления и контроля в отношении отобранного кандидата</p>	<p>процессы, был подготовлен в феврале 2007 года до начала внедрения системы КСИР.</p> <p>с) Процесс принятия решений был сформулирован на этапе предварительного планирования. План осуществления проекта с основными рубежами был подготовлен до подписания контракта и пересмотрен после проведения бизнес-анализа верхнего уровня в марте 2007 года.</p> <p>d) Передача функций поддержки системы КСПР на внешний подряд не планируется, так как эта работа не представляет большой сложности в техническом отношении</p>		

## 9.2 Последующие действия в отношении доклада внешнего ревизора за 2005 год: управление людскими ресурсами

### 9.2.1 Процесс служебной аттестации

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
9.2.2	<p><u>2005, пункт 87</u></p> <p>1. Изменить культуру таким образом, чтобы организация служебной деятельности рассматривалась как средство мотивации персонала путем признания высоких производственных достижений и выявления тех областей, которые требуют улучшения. Сделать руководителей среднего и нижнего звена ответственными за организацию производственного процесса. Требовать от сотрудников вносить свой вклад в аттес-</p>	<p>Комитет по организации служебной деятельности был сформирован Генеральным секретарем в 2006 году; создана новая система повышения производственных показателей и квалификации (ПППК). Основная цель отчета в рамках ПППК – признать вклад сотрудника в выполнение стратегических целей Организации и помочь руководству в определении уровня производственных показателей и повышении эффективности работы и квалификации отдельных сотрудников.</p> <p>Начиная с июня 2006 года всем директорам и главным сотрудникам вменено в обязанность проходить служебную аттестацию. Необходимые изменения внесены в Кодекс службы ИКАО.</p> <p>В 2006 году были организованы практикумы для сотрудников в Штаб-квартире и региональных бюро (через</p>	<b>Выполнено</b>	

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
	<p>тацию, однако обеспечение выполнения этой задачи должно относиться к компетенции руководства.</p> <p>а. Сделать служебную аттестацию обязательной для всех сотрудников, включая старших руководителей. Такую же рекомендацию принял Комитет по организации служебной деятельности. Это решение требует изменения Кодекса службы ИКАО и должно быть утверждено Советом ИКАО.</p> <p>б. Организовать для действующих сотрудников подготовку по вопросам, связанным с бизнес-планом и новой системой организации производства, и разработать рекомендации для новых сотрудников и руководителей. Усиление внимания вопросам развития профессиональных качеств и обучения требует соответствующих бюджетных ассигнований на проведение такой работы.</p> <p>д. На регулярной основе представлять директорам управлений доклады о динамике представления отчетов PAR и общих оценках для использования их при управлении процессом. Регулярно информировать старших руководителей об общих параметрах производственной деятельности.</p>	<p>посредство WEBEX) для детального ознакомления с бизнес-планом и стратегическими целями ИКАО в увязке с системой ПППК. В 2007 году проведены учебно-практические семинары в Штаб-квартире и региональных бюро (два на местах, а остальные через посредство WEBEX) для ознакомления и оказания помощи в заполнении части А формы ПППК (планирование производственной деятельности).</p> <p>Новая система ПППК позволяет сотрудникам и руководителям определить потребности в обучении и подготовке в целях повышения эффективности работы и квалификации персонала. По бюджету на 2008–2010 гг. запрашивается увеличение объема ассигнований на обучение в целях удовлетворения специфических потребностей в подготовке и переподготовке, выявленных в рамках ПППК, а также в ходе всеобъемлющих оценок потребностей в обучении и подготовке.</p> <p>Новая система, работающая онлайн, позволяет HRB и директорам всех управлений следить за ходом заполнения форм ПППК и своевременно направлять напоминания сотрудникам и руководителям в случае обнаружения задержек с представлением этих отчетов.</p> <p>Также подготовлены рекомендации для руководителей относительно оценки производственных показателей и квалификации в целях обеспечения последовательности аттестации в управлениях и отделах</p>		

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
	е. Требовать от директоров управлений обеспечивать последовательность в применении методов служебной аттестации в соответствующих подразделениях			
	<p>2. Пересмотреть форму отчета о служебной аттестации</p> <p>а. Требовать конкретной информации о вкладе сотрудника в увязке с бизнес-планом и стратегическими целями ИКАО.</p> <p>б. Пересмотреть и переработать шкалу оценок. Требовать ясных обоснований при выставлении оценок выше или ниже нормы.</p> <p>с. Доработать определения основных профессиональных качеств, установив уровни ожидаемых форм поведения для различных уровней в Организации и определив формы поведения категорий "соответствует" и "превосходит".</p> <p>д. Изменить цикл служебной аттестации, установив вместо даты годовщины начала работы сотрудника общую для всех дату, совпадающую с началом финансового года, на которую проводится обновление и пересмотр бизнес-плана. Этот момент занимает центральное место в предложениях об отчете об улучшении производственной деятельности и профессиональных качеств (РАСЕ), подготовленных Комитетом по организации служебной деятельности</p>	<p>Систему PAR заменила используемая онлайн система повышения производственных показателей и квалификации (ПППК).</p> <p>Формат отчета по системе ПППК включает четыре этапа: планирование производственной деятельности, оценка производственной деятельности, оценка квалификации и общая оценка производственной деятельности и квалификации; шкала оценок включает три уровня: ЕЕ – выше ожидаемого уровня, МЕ – на ожидаемом уровне, НЕ – ниже ожидаемого уровня.</p> <p>В начале года непосредственный руководитель предлагает сотруднику обсудить и сообща установить основные задачи, ожидаемые итоги и результаты, в увязке с которыми в конце года будет оцениваться работа сотрудника. Таким образом, в цикле аттестации вместо даты годовщины работы используется дата начала финансового года.</p> <p>В феврале 2007 года для всех сотрудников, включая сотрудников региональных бюро, было проведено девять ознакомительных занятий по заполнению части А (планирование производственной деятельности) формы ПППК.</p> <p>На данный момент формы отчета ПППК заполнили 76% сотрудников, что считается хорошим показателем в свете новых вызовов, стоящих перед Организацией</p>	<b>Выполнено</b>	

№	Год доклада о ревизии, номер пункта и рекомендация	Ход выполнения/замечания	Состояние	Планируемый срок выполнения
	3. Уделять больше внимания сотрудникам, проходящим испытательный срок и претендующим на продление контрактов. Этот период требует эффективной управленческой поддержки. Если производственные показатели не отвечают требованиям, сотрудника необходимо информировать об этом и дать возможность улучшить их, однако если улучшения не наступило или оно недостаточно, от услуг сотрудника следует отказаться	Решения об успешном прохождении испытательного срока, а также о продлении контрактов принимаются на основе соответствующих письменных рекомендаций непосредственных руководителей	<b>На постоянной основе</b>	
	4. Продолжать разработку квалификационных профилей для обеспечения рационального планирования людских ресурсов и поддержки основанных на формах поведения методов оценки профессиональных качеств в процессе служебной аттестации	Работа в этой области продолжается параллельно с внедрением отчетности в рамках системы ПППК	<b>На постоянной основе</b>	

## 10. РЕЗЮМЕ

**Сводка рекомендаций внешнего ревизора  
за период 1998–2005 гг. (по состоянию на 31 марта 2007 г.)**

Вопрос	Ссылка	Рекомендации		
		Всего	Количество выполненных	Количество выполняемых
<b>1998</b>				
Управление наличностью	2.1	10	9	1
	Итого	10	9 (90%)*	1
<b>1999</b>				
Универсальная программа проверок организации контроля за обеспечением безопасности полетов (завершено в 2005 г.)	3.1	8	8	-
	Итого	8	8 (100%)*	-
<b>2000</b>				
Управление людскими ресурсами	4.1	4	3	1
Информационные технологии	4.2	6	4	2
	Итого	10	7 (70%)*	3
<b>2001</b>				
Региональные бюро с особой ссылкой на Лиму (завершено в 2005 г.)	5.1	2	2	-
	Итого	2	2 (100%)*	-
<b>2002</b>				
Региональные бюро с особой ссылкой на Бангкок и Париж	5.2	5	4	1
	Итого	5	4 (80%)*	1
<b>2003</b>				
Региональные бюро с особой ссылкой на Дакар	6.1	5	4	1
Отделение по оценке программ, ревизии и анализу управленческой деятельности	7.1	10	10	-
Последующие действия в отношении доклада за 2000 г.: управление людскими ресурсами	7.2	6	3	3
Последующие действия в отношении доклада за 2000 г.: модернизация финансовых информационных систем	7.3	3	3	-
	Итого	24	20 (83%)*	4
<b>2004</b>				
Итоги финансового аудита	8.1	4	2	2
Последующие действия в отношении доклада за 2002 г. об управлении проектами ТС	8.2	6	5	1
	Итого	10	8 (80%)*	2
<b>2005</b>				
Последующие действия в отношении доклада за 2000 г.: модернизация финансовых информационных систем	9.1	4	2	2
Последующие действия в отношении доклада за 2005 г.: процесс служебной аттестации	9.2	4	2	2
	Итого	8	4 (50%)*	4

\* Доля выполненных из общего числа рекомендаций.

## ДОБАВЛЕНИЕ В ПРОЕКТ РЕЗОЛЮЦИЙ

### Резолюция 57/1

#### **Утверждение счетов Организации за 2006 финансовый год и рассмотрение докладов ревизора по ним**

*Ассамблея,*

*принимая во внимание,* что счета Организации за 2006 финансовый год, заключение ревизора и доклад внешнего ревизора по ним Ассамблее, представленные Генеральным ревизором Канады – членом Объединенной группы внешних ревизоров Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений, выступающим в качестве внешнего ревизора ИКАО, были представлены Ассамблее после распространения среди Договаривающихся государств,

*принимая во внимание,* что Совет рассмотрел доклады ревизора и представил их на рассмотрение Ассамблеи,

*принимая во внимание,* что в соответствии со статьей 49 f) главы VIII Конвенции были рассмотрены расходы,

1. *принимает к сведению* заключение ревизора и доклад внешнего ревизора по проверенным счетам за 2006 финансовый год с соответствующим ответом Генерального секретаря на доклад внешнего ревизора и доклад о ходе выполнения рекомендаций внешнего ревизора за предыдущие годы; и

2. *настоятельно рекомендует* Генеральному секретарю предпринимать необходимые действия, которые будут сочтены уместными, по рекомендациям внешнего ревизора и на регулярной основе докладывать об этих действиях Совету;

3. *утверждает* проверенные счета за 2006 финансовый год.

### Резолюция 57/2

#### **Утверждение счетов по деятельности в рамках Программы развития Организации Объединенных Наций за 2006 финансовый год, которые ИКАО ведет как учреждение-исполнитель, и рассмотрение докладов ревизора по финансовым отчетам Организации, охватывающих также счета Программы развития Организации Объединенных Наций**

*Ассамблея,*

*принимая во внимание,* что счета за 2006 финансовый год, которые отражают положение с освоением средств, выделенных ИКАО Администратором Программы развития Организации Объединенных Наций, и которые ИКАО ведет как учреждение-исполнитель, а также доклады



ревизора по финансовым отчетам Организации, которые охватывают также счета Программы развития Организации Объединенных Наций и представлены Генеральным ревизором Канады – членом Объединенной группы внешних ревизоров Организации Объединенных Наций и специализированных учреждений, выступающим в качестве внешнего ревизора ИКАО, были представлены Ассамблее после распространения среди Договаривающихся государств,

*принимая во внимание*, что Совет рассмотрел доклады ревизора и представил их Ассамблее для рассмотрения и представления Администратору Программы развития Организации Объединенных Наций,

*принимая во внимание*, что финансовые положения и правила Программы развития Организации Объединенных Наций предусматривают, что организации системы Организации Объединенных Наций, которым поручено осуществлять деятельность по линии ПРООН, направляют Администратору для передачи Исполнительному совету счета, отражающие положение с освоением средств, выделенных им Администратором, и что такие счета представляются вместе с удостоверением о ревизии, выданным внешними ревизорами организаций, и сопровождаются их докладами,

1. *принимает к сведению* заключение ревизора и доклад внешнего ревизора по финансовым отчетам Организации за 2006 финансовый год, охватывающие также счета Программы развития Организации Объединенных Наций, которые ИКАО ведет как учреждение-исполнитель;

2. *утверждает* счета Программы развития Организации Объединенных Наций за 2006 финансовый год, которые ИКАО ведет как учреждение-исполнитель; и

3. *постановляет* направить финансовые отчеты Организации, включающие также счета Программы развития Организации Объединенных Наций, которые ИКАО ведет как учреждение-исполнитель, и доклады ревизора Администратору Программы развития Организации Объединенных Наций для представления Исполнительному совету.