



**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
И СОЦИАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

Distr.
GENERAL

TRANS/WP.30/AC.2/1999/1
17 December 1998

RUSSIAN
Original: ENGLISH

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

Административный комитет Конвенции МДП

(Двадцать шестая сессия, 25 и 26 февраля 1999 года,
пункт 4 b) iii) повестки дня)

ПЕРЕСМОТР КОНВЕНЦИИ: ЭТАП I ПЕРЕСМОТРА МДП

Применение поправок

Учреждение Исполнительного совета МДП (ИСМДП)

Смета расходов и состав секретариата МДП

Записка секретариата ЕЭК

В соответствии с решением Административного комитета, принятым на его двадцать четвертой сессии (TRANS/WP.30/AC.2/49, пункты 30 и 31), секретариат ЕЭК подготовил настоящее бюджетное предложение и смету расходов для ИСМДП и секретариата МДП на 1999 год. Эта смета расходов послужила основой для Соглашения между ЕЭК и МСАТ о переводе денежных средств в соответствии с положениями статьи 13 приложения 8 к Конвенции для учреждения и функционирования ИСМДП и секретариата МДП; текст этого Соглашения содержится в документе (TRANS/WP.30/AC.2/1999/2).

Административный комитет, возможно, пожелает утвердить настоящее бюджетное предложение и смету расходов.

ЦЕЛЕВОЙ ФОНД ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СОТРУДНИЧЕСТВА НА МЕСТАХ ПОД НАИМЕНОВАНИЕМ "МДП"

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ МДП (ИСМДП) И СЕКРЕТАРИАТ МДП

А. МАНДАТ И ОПИСАНИЕ

1. Пакет предложений по поправкам к Конвенции МДП в рамках этапа I процесса пересмотра МДП, который, как планируется, вступит в силу 17 февраля 1999 года (предельный срок уведомления о возражениях истекает 17 ноября 1998 года), предусматривает, в частности, создание Исполнительного совета МДП (ИСМДП) и секретариата МДП.
2. Конвенция МДП, которая была подготовлена и контроль за применением которой осуществляется под эгидой Европейской экономической комиссии Организации Объединенных Наций (ЕЭК ООН), является единственным международным режимом таможенного транзита, действующим по всему миру и обеспечивающим непрерываемую автомобильную перевозку с использованием лишь минимальных процедур пограничного контроля, а также международной гарантии и системы документации. В настоящее время ежегодно более чем в 40 странах выполняется более 2,5 млн. транзитных операций МДП.
3. Цель ИСМДП, в состав которого входят девять членов, избираемых Административным комитетом Конвенции МДП, т.е. представителей договаривающихся сторон Конвенции, заключается в том, чтобы наблюдать за применением таможенного транзитного режима МДП в более чем 60 договаривающихся сторонах Конвенции (статья 58-тер и статьи 9 и 10 приложения 8 к Конвенции). ИСМДП, являющийся правительственным органом, созданным на основании Конвенции МДП, уполномочен, в частности, наблюдать за функционированием гарантийной системы и порядком печатания и распространения книжек МДП. Административный комитет МДП уполномочил Международный союз автомобильного транспорта (МСАТ) выполнять последнюю функцию в 1999 году (TRANS/WP.30/AC.2/49, пункт 31). МСАТ управляет также международной гарантийной системой (страховым пулом), действующей в рамках данного режима.
4. В частности, конкретные функции ИСМДП, согласно статье 10 приложения 8 к Конвенции, включают следующее:
 - а) наблюдать за применением Конвенции, включая функционирование системы гарантий и выполнять функции, возложенные на него Конвенцией и Административным комитетом, в частности те из них, которые предусмотрены в статье 38, пункт 2; статье 42-бис, приложении 8; приложении 9, часть I, пункты 1 e); приложении 9, часть I, пункты 1 f) v) и приложении 9, часть II, пункты 4 и 5;

- b) контролировать работу по печатанию и распространению в централизованном порядке книжек МДП среди объединений, которая может выполняться одной из уполномоченных международных организаций, упомянутой в статье 6 Конвенции;
- c) координировать обмен оперативной и другой информацией между компетентными органами договаривающихся сторон и способствовать его развитию;
- d) координировать обмен информацией между компетентными органами договаривающихся сторон, объединениями и международными организациями и содействовать его развитию;
- e) содействовать урегулированию споров между договаривающимися сторонами, объединениями, страховыми компаниями и международными организациями без ущерба для статьи 57 об урегулировании споров;
- f) оказывать поддержку в подготовке сотрудников таможенных органов и других заинтересованных сторон, имеющих отношение к процедуре МДП;
- g) вести в целях распространения среди договаривающихся сторон централизованную регистрацию предоставляемой международными организациями, упомянутыми в статье 6, информации о всех предписанных правилах и процедурах, регламентирующих выдачу книжек МДП объединениями, в той мере, в какой они относятся к минимальным условиям и требованиям, изложенным в приложении 9;
- h) осуществлять контроль за ценами на книжки МДП.

ИСМДП отчитывается о своей деятельности, включая представление прошедших ревизионную проверку счетов, перед Административным комитетом МДП по крайней мере один раз в год или по просьбе Административного комитета.

5. Решения ИСМДП осуществляются под непосредственным контролем со стороны Директора Отдела транспорта ЕЭК секретарем МДП, который является сотрудником секретариата ЕЭК и которому оказывает помощь секретариат МДП (приложение 8, статья 12 Конвенции).

6. Секретариат МДП, которым руководит секретарь МДП, выполняет следующие задачи:

- a) создание и обслуживание доступного для всех договаривающихся сторон межправительственного банка данных МДП о
 - допущенных и исключенных транспортных операторах (пункты 4 и 5 части II приложения 9);

- краденых и поддельных книжках МДП;
 - допущенных к использованию устройствах наложения таможенных пломб;
 - таможнях, допущенных к выполнению операций МДП (статья 45);
 - контактных пунктах (таможенных органах, правоохранительных учреждениях, национальных объединениях и т.д.);
- b) подготовка и обслуживание сессий ИСМДП;
- c) обмен информацией между компетентными органами договаривающихся сторон, национальными объединениями, страховыми компаниями и заинтересованными международными организациями;
- d) оказание административной поддержки с целью содействия в урегулировании споров между договаривающимися сторонами, национальными гарантийными объединениями, страховыми компаниями и МСАТ;
- e) депозитарий
- составленного в письменном виде соглашения или любого другого правового документа, заключаемого между объединениями и компетентными органами (пункт 1 e) части I приложения 9 к Конвенции);
 - договоров страхования, заключаемых между национальными объединениями и национальными и международными страховщиками (пункт 1 f) v) части I приложения 9);
- f) предоставление информации, толкование и оказание поддержки в подготовке кадров в связи с вопросами применения процедуры МДП, в частности для стран, которые лишь недавно присоединились к Конвенции, при разработке административных процедур.

7. Договаривающиеся стороны Конвенции МДП 1975 года уже определили в принципе Положение о круге ведения и Правила процедуры (TRANS/WP.30/AC.2/49, приложения 3 и 4).

в. БЮДЖЕТ И СМЕТА РАСХОДОВ НА 1999 ГОД

8. В соответствии со статьей 13 приложения 8 в связи с пояснительной запиской 8.13.1-1 приложения 6 к Конвенции МДП деятельность ИСМДП и секретариата МДП финансируется (до тех пор, пока не будут изысканы альтернативные источники

финансирования, и первоначально в течение двухлетнего периода) путем взимания сбора с каждой книжки МДП, выдаваемой международной организацией, упомянутой в статье 6 Конвенции. Размер сбора и процедура его взимания определяется Административным комитетом МДП после консультаций с международной организацией.

9. Для обеспечения функционирования ИСМДП и секретариата МДП с начала февраля 1999 года, когда предложения по поправкам, как запланировано, вступят в силу, Административный комитет МДП просил секретариат ЕЭК ООН подготовить на основе принятого Положения о круге ведения ИСМДП бюджетное предложение и смету расходов для функционирования ИСМДП и секретариата МДП в целях их окончательного утверждения на сессии Административного комитета МДП в феврале 1999 года (TRANS/WP.30/AC.2/49, пункт 29).

10. Административный комитет МДП решил также учредить целевой фонд в соответствии с правилами, положениями и процедурами Организации Объединенных Наций для обеспечения перевода денежных средств, которые требуются для функционирования ИСМДП и секретариата МДП и которые будут изыскиваться путем взимания сбора с книжек МДП международной организацией (TRANS/WP.30/AC.2/49, пункт 30).

11. В целях обеспечения своевременного начала функционирования ИСМДП и секретариата МДП, т.е. 1 января 1999 года в случае второго из них, Административный комитет МДП в качестве органа, контролирующего ИСМДП (см. статью 58-тер пересмотренной Конвенции), и при том понимании, что к 17 ноября 1998 года не будет высказано никаких возражений относительно принятых предложений по поправкам, уполномочил:

- a) Международный союз автомобильного транспорта (МСАТ) отпечатать и распространить в централизованном порядке книжки МДП в 1999 году в соответствии со статьей 10 b) приложения 8 к Конвенции;
- b) секретариат ЕЭК провести от его имени переговоры с МСАТ и принять требуемые меры для перевода денежных средств в соответствии со статьей 13 приложения 8 к Конвенции на основе бюджетного предложения, которое должно быть подготовлено секретариатом ЕЭК, в отношении функционирования ИСМДП в 1999 году (TRANS/WP.30/AC.2/49, пункт 31).

12. Предполагаемый бюджет и смета расходов для ИСМДП и секретариата МДП на 1999 год приводится ниже. Бюджет на 1999 года, включая оперативный резервный фонд, составляет 698 880 долл. США. Для 2,5 млн. книжек МДП, которые предполагается выдать в 1999 году, размер сбора с каждой книжки МДП составляет 0,28 долл. США.

СМЕТА РАСХОДОВ

Европейская экономическая комиссия Организации Объединенных Наций, Отдел транспорта

Программа: Исполнительный совет МДП (ИСМДП) и секретариат МДП

Наименование Целевого фонда: "МДП"

Счет №: ZL-RER-8001

Предлагаемая смета расходов на 1999 год

<u>Раздел бюджета</u>	<u>Статья расходов</u>	<u>Сумма</u> (в долл. США)
1 100	Персонал для проекта	436 000
	1 101 Эксперт по таможенным вопросам (Восточная Европа)	142 000
	1 102 Эксперт по таможенным вопросам (Западная Европа)	142 000
	1 103 Эксперт по административным вопросам и ЭОД	142 000
	1 104 Консультант по базе данных ЭОД	10 000
1 500	Путевые расходы на служебные поездки	30 000
	1 501 Поездки персонала для проекта	20 000
	1 502 Поездки секретаря МДП	10 000
1 600	Командировочные	15 000
4 300	Помещение	25 000
4 500	Закупки на местах	33 000
5 100	Работа и текущее обслуживание оборудования	2 000
5 300	Прочее	5 000
Итого:		546 000
Вспомогательное обслуживание программы (13% от общей суммы)		70 980
Оперативный резервный фонд (15% от общей суммы; только в первый год функционирования)		81 900
Всего:		698 880

Потребности в ресурсах для Целевого фонда МДП в 1999 году

Персонал для проекта (1 100) - 436 000 долл. США

Предлагаемая сумма по этой статье расходов предназначена для покрытия обычных расходов по зарплате персонала для трех экспертов категории L-3, назначенных на определенный срок. Она включает также оплату услуг консультанта по базе данных ЭОД для ввода в эксплуатацию и поддержания в рабочем состоянии банка данных МДП.

Путевые расходы на служебные поездки (1 500) - 30 000 долл. США

Путевые расходы на служебные поездки (1 501) - 20 000 долл. США

Предлагаемая сумма по этой статье расходов предназначена для покрытия путевых расходов персонала для проекта.

Путевые расходы на служебные поездки (1 502) - 10 000 долл. США

Предлагаемая сумма по этой статье расходов предназначена для покрытия путевых расходов секретаря МДП, являющегося штатным сотрудником Отдела транспорта ЕЭК ООН.

Командировочные (1 600) - 15 000 долл. США

Предлагаемая сумма по этой статье расходов предназначена для покрытия суточных и некоторых путевых расходов для девяти членов ИСМДП. (Расчетная база:

Суточные для Женевы: 278 шв. франков = 184 долл. США
(официальный обменный курс на 31.05.98: 1 долл. США = 1,51 шв. франка)

3 (совещания в Женеве) x 2 (дня) x
9 (человек) x 184 долл. США = 9 936 долл. США
= приблизительно 10 000 долл. США

+ авиационные билеты (в случае
необходимости или срочной
потребности) = 5 000 долл. США

Итого: = 15 000 долл. США)

Помещения (4 300) - 25 000 долл. США

Предлагаемая сумма по этой статье расходов предназначена для покрытия расходов на арендную плату за три-четыре служебных помещения (в зависимости от размера) во Дворце Наций в Женеве.

Закупки на местах (4 500) - 33 000 долл. США

Предлагаемая сумма по этой статье расходов предназначена для покрытия расходов на приобретение необходимого электронного и компьютерного офисного оборудования (ПК, ксерокопировальный аппарат, факс и т.д.), включая оборудование и программное обеспечение для банка данных.

Работа и текущее обслуживание оборудования (5 100) - 2 000 долл. США

Предлагаемая сумма по этой статье расходов предназначена для покрытия расходов на ремонт и текущее обслуживание офисного и компьютерного оборудования (ПК, ксерокопировального аппарата, факса и т.д.)

Прочее (5 300) - 5 000 долл. США

Предлагаемая сумма по этой статье расходов предназначена для покрытия расходов на управление секретариатом МДП и его функционирование (бумага, почтовые расходы, телефон/факс, мелкие расходы и т.д.).

с. СРОКИ

Секретариат МДП должен приступить к работе 1 января 1999 года согласно соответствующему решению Административного комитета МДП (TRANS/WP.30/AC.2/49, пункт 31) при том понимании, что до предписанного предельного срока представление возражений, истекающего 17 ноября 1998 года, по соответствующим предложениям по поправкам не будет представлено никаких возражений.

Для предоставления достаточного времени для принятия требуемых административных мер, необходимых для функционирования ИСМДП и секретариата МДП, включая набор персонала, крайне важно, чтобы после требуемых консультаций с Международным союзом автомобильного транспорта (МСАТ) запрошенная сумма в размере 698 880 долл. США была депонирована 1 декабря 1998 года на указанный счет Организации Объединенных Наций, предназначенный для Целевого фонда МДП.

д. ОПИСАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ФУНКЦИЙ ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ПРОЕКТА

В 1999 году в состав секретариата МДП войдут секретарь МДП, являющийся штатным сотрудником секретариата ЕЭК ООН (Отдел транспорта), и три эксперта, финансируемые из Целевого фонда МДП: два эксперта по таможенным вопросам и один эксперт по административным вопросам и ЭОД.

Порядок набора персонала, финансируемого из Целевого фонда, регулируется правилами, положениями, директивами и процедурами Организации Объединенных Наций.

Описание должностных функций вышеуказанного персонала для проекта приводится ниже.

Наименование должности: Эксперт по таможенным вопросам (L-3) (Восточная Европа, Закавказье, Центральная Азия)

Продолжительность: 12 месяцев

Дата: январь 1999 года – декабрь 1999 года

Место службы: Женева

Обязанности: Под руководством секретаря МДП эксперт по таможенным вопросам будет заниматься всеми вопросами в рамках мандата секретариата МДП с уделением особого внимания функционированию режима МДП в странах Восточной Европы, Закавказья и Центральной Азии.

В частности, эксперт по таможенным вопросам будет содействовать выполнению следующих задач секретариата МДП:

- a) создание и текущее обслуживание требуемых межправительственных банков данных МДП, доступных для всех договаривающихся сторон;
- b) подготовка и обслуживание сессий ИСМДП;
- c) обмен информацией между компетентными органами договаривающихся сторон, национальными объединениями, страховыми компаниями и заинтересованными международными организациями;
- d) оказание административной поддержки с целью содействия в урегулировании споров между договаривающимися сторонами, национальными объединениями, страховыми компаниями и МСАТ;

е) депозитарий

- составленного в письменном виде соглашения или любого другого правового документа, заключаемого между объединениями и компетентными органами (пункт 1 е) части I приложения 9 к Конвенции);
- договоров страхования, заключаемых между национальными объединениями, национальными и международными страховщиками (пункт 1 f) v) части I приложения 9);

f) предоставление информации, толкование и оказание поддержки в подготовке кадров в связи с вопросами применения процедуры МДП, в частности для стран, которые лишь только недавно присоединились к Конвенции, при разработке административных процедур.

Эксперт по таможенным вопросам будет также выполнять другие смежные обязанности, возложенные на него секретарем МДП.

Образование: Университетский диплом и ученая степень в области права, экономики, администрации или аналогичных дисциплин. Специализация в области таможенных/торговых процедур и законодательства.

Квалификация и навыки: Не меньше четырех-шести лет профессиональной деятельности в области таможенного законодательства и процедур на национальном и международном уровнях. Глубокое знание вопросов действия Конвенции МДП 1975 года и ее применения в странах Восточной Европы, Закавказья и Центральной Азии на национальном и международном уровнях. Опыт работы в области обработки электронных данных и работы с текстовым процессором.

Языковые знания: Свободное владение английским и русским языками и умение надлежащим образом составлять документы.

Наименование должности: Эксперт по таможенным вопросам (L-3) (Западная и Центральная Европа)

Продолжительность: 12 месяцев

Дата: январь 1999 года - декабрь 1999 года

Место службы: Женева

Обязанности: Под руководством секретаря МДП эксперт по таможенным вопросам будет заниматься всеми вопросами в рамках мандата секретариата МДП с уделением особого внимания функционированию режима МДП в странах Западной и Центральной Европы, а также при необходимости в других регионах.

В частности, эксперт по таможенным вопросам будет содействовать выполнению следующих задач секретариата МДП:

- a) создание и текущее обслуживание требуемых межправительственных банков данных МДП, доступных для всех договаривающихся сторон;
- b) подготовка и обслуживание сессий ИСМДП;
- c) обмен информацией между компетентными органами договаривающихся сторон, национальными объединениями, страховыми компаниями и заинтересованными международными организациями;
- d) оказание административной поддержки с целью содействия в урегулировании споров между договаривающимися сторонами, национальными объединениями, страховыми компаниями и МСАТ;
- e) депозитарий
 - составленного в письменном виде соглашения или любого другого правового документа, заключаемого между объединениями и компетентными органами (пункт 1 e) части I приложения 9 к Конвенции);
 - договоров страхования, заключаемых между национальными объединениями, национальными и международными страховщиками (пункт 1 f) v) части I приложения 9);
- f) предоставление информации, толкование и оказание поддержки в подготовке кадров в связи с вопросами применения процедуры МДП, в частности для стран, которые лишь только недавно присоединились к Конвенции, при разработке административных процедур.

Эксперт по таможенным вопросам будет также выполнять другие смежные обязанности, возложенные на него секретарем МДП.

Образование: Университетский диплом и ученая степень в области права, экономики, администрации или аналогичных дисциплин. Специализация в области таможенных/торговых процедур и законодательства.

Квалификация и навыки: Не меньше четырех-шести лет профессиональной деятельности в области таможенного законодательства и процедур на национальном и международном уровнях. Глубокое знание вопросов действия Конвенции МДП 1975 года и ее применения в странах Западной и Центральной Европы на национальном и международном уровнях. Надлежащее знание вопросов применения режима МДП в Европейском сообществе. Опыт работы в области обработки электронных данных и работы с текстовым процессором.

Языковые знания: Свободное владение английским или французским языком и умение надлежащим образом составлять документы. Желательно хорошее практическое владение русским языком.

Наименование должности: Эксперт по административным вопросам и ЭОД(L-3)

Продолжительность: 12 месяцев

Дата: январь 1999 года – декабрь 1999 года

Место службы: Женева

Обязанности: Под руководством секретаря МДП эксперт по административным вопросам и ЭОД будет заниматься всеми вопросами в рамках мандата секретариата МДП, касающимися а) организации работы секретариата МДП, включая связь с административными службами Организации Объединенных Наций, и б) создание и текущее обслуживание банков данных МДП.

Эксперт по административным вопросам и ЭОД будет также содействовать выполнению следующих задач секретариата МДП:

- a) подготовка и обслуживание сессий ИСМДП;
- b) обмен информацией между компетентными органами договаривающихся сторон, национальными объединениями, страховыми компаниями и заинтересованными международными организациями;
- c) оказание административной поддержки с целью содействия в урегулировании споров между договаривающимися сторонами, национальными объединениями, страховыми компаниями и МСАТ;
- d) депозитарий
 - составленного в письменном виде соглашения или любого другого правового документа, заключаемого между объединениями и компетентными органами (пункт 1 e) части I приложения 9 к Конвенции);
 - договоров страхования, заключаемых между национальными объединениями, национальными и международными страховщиками (пункт 1 f) v) части I приложения 9);
- e) предоставление информации, толкование и оказание поддержки в подготовке кадров в связи с вопросами применения процедуры МДП, в частности для стран, которые лишь только недавно присоединились к Конвенции, при разработке административных процедур.

Эксперт по административным вопросам и ЭОД будет также выполнять другие смежные обязанности, возложенные на него секретарем МДП.

Образование: Университетский диплом и ученая степень в области администрации, статистики, информатики или аналогичных дисциплин.

Квалификация и навыки: Не меньше двух лет профессиональной деятельности в области управления государственными или частными учреждениями и документальное подтверждение наличия знаний в области обработки данных, включая создание и текущее обслуживание банков данных. Знание вопросов действия Конвенции МДП 1975 года. Желателен опыт работы в области административных правил и процедуры Организации Объединенных Наций.

Языковые знания: Свободное владение английским и/или французским языками. Рабочее знание русского языка является преимуществом.
