



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

R

ФИНАНСОВЫЙ КОМИТЕТ

Сто девяносто шестая сессия

Рим, 5–7 июня 2023 года

Заключение внешнего аудитора по вспомогательным службам

По существу содержания настоящего документа обращаться к:

**г-ну Лутцу Хоффманну (Mr Lutz Hoffmann),
директору Службы внешнего аудита
Всемирная продовольственная программа
Эл. почта: lutz.hoffmann@wfp.org**

С документами можно ознакомиться на сайте www.fao.org.

РЕЗЮМЕ

- Для рассмотрения Совету представлено «Заключение внешнего аудитора по вспомогательным службам».
- Резюме «Заключения внешнего аудитора по вспомогательным службам» включено в основной документ, представленный Комитету для ознакомления.

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ ФИНАНСОВОГО КОМИТЕТА

- Финансовому комитету предлагается рассмотреть «Заключение внешнего аудитора по вспомогательным службам» и одобрить его рассмотрение Исполнительным советом.

Проект решения

- **В соответствии со статьей XIV Общего регламента ВПП Финансовый комитет ФАО рекомендует Исполнительному совету ВПП одобрить проект решения, изложенный в документе «Заключение внешнего аудитора по вспомогательным службам».**



World Food Programme
Programme Alimentaire Mondial
Programa Mundial de Alimentos
برنامج الأغذية العالمي

Исполнительный совет
Ежегодная сессия
Рим, 26–30 июня 2023 года

Distribution: General

Пункт 6 повестки дня

Дата: 20 мая 2023 г.

WFP/ЕВ.А/2023/6-F/1

Original: English

Ресурсы, финансовые и бюджетные вопросы
Для рассмотрения

Документы Исполнительного совета размещены на веб-сайте ВПП (<https://executiveboard.wfp.org>).

Заключение внешнего аудитора по вспомогательным службам

Проект решения*

Исполнительный совет принимает к сведению «Заключение внешнего аудитора по вспомогательным службам» (WFP/ЕВ.А/2023/6-F/1) и ответ руководства (WFP/ЕВ.А/2023/6-F/1/Add.1) и призывает принять дальнейшие меры по выполнению рекомендаций внешнего аудитора с учетом соображений, высказанных Советом в ходе их обсуждения.

* Это проект решения. Окончательное решение, принятое Советом, см. в документе с решениями и рекомендациями, опубликованном по окончании сессии.

Координатор:

М. Л. Хоффман
Директор Службы внешнего аудита
Электронная почта: lutz.hoffmann@wfp.org



B u n d e s
rechnungshof

Внешний аудит Всемирной продовольственной
программы

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ СЛУЖБЫ

2022 финансовый год



Содержание

КРАТКОЕ РЕЗЮМЕ	4
A. БЛАГОДАРНОСТИ.....	6
B. ПОЛНОМОЧИЯ, СФЕРА ОХВАТА И МЕТОДОЛОГИЯ	6
C. ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ	8
1. Услуги по закупке	8
a. Регистрация поставщика.....	8
b. Список поставщиков.....	10
c. Долгосрочные соглашения	11
d. Микрозаказы на покупку	13
e. Организация закупок	15
2. Управление персоналом	16
a. Личные дела.....	16
b. Аффилированные сотрудники.....	18
3. Информационные и коммуникационные технологии	21
a. Планирование функционирования в чрезвычайных ситуациях	21
b. Разработка ПО помимо существующих корпоративных ИТ-решений	24
c. Руководство и политики в области ИТ.....	26

Краткое резюме

В 2022 году Внешний аудитор провел две проверки эффективности, в ходе которых основное внимание уделялось экономичности, эффективности и результативности в соответствии с Международными стандартами высших органов финансового контроля в отношении вспомогательных служб и системы отпуска и учета топлива. По последнему вопросу внешний аудитор выпустил отдельное заключение.

Вспомогательные службы играют ключевую роль в организационной и оперативной деятельности ВПП. В рамках этого аудита под вспомогательными службами понимаются общие службы, такие как службы по управлению информационно-коммуникационными технологиями и закупками. Они также охватывают вопросы управления людскими ресурсами, которые имеют решающее значение для работы ВПП. Цель этого аудита заключалась в том, чтобы оценить, насколько вспомогательные службы ВПП обеспечивают эффективность, экономичность и результативность деятельности ВПП.

С 11 по 20 октября 2022 г. и с 7 по 17 февраля 2023 г. Внешний аудитор проводил проверки в штаб-квартире, а с августа 2022 г. по январь 2023 г. в следующих региональных бюро и страновых отделениях:

- Региональное бюро по Ближнему Востоку, Северной Африке и Восточной Европе и страновые отделения в Египте, Иордании и Ливане, а также
- Региональное бюро по Южной Африке и страновые отделения в Малави, Мозамбике, Объединенной Республике Танзании и Зимбабве¹.

Замечания, сделанные в страновых отделениях и региональных бюро, и вынесенные по ним рекомендации, включены в настоящее заключение по мере необходимости.

Ключевые результаты

Наши основные выводы заключались в следующем:

(а) Процесс регистрации поставщиков, за исключением окончательной регистрации в Информационной сети и глобальных системах ВПП (WINGS), происходит децентрализованно и входит в сферу ответственности каждого отделения. ВПП не делает различий между разными уровнями регистрации. Руководство по закупкам определяет лишь некоторые критерии, которым поставщик должен соответствовать для успешного участия в тендере. Как следствие, каждое отделение

¹ Проверка странового отделения в Зимбабве проводилась Внешним аудитором дистанционно.

должно самостоятельно принимать решение о регистрационных требованиях. В итоге, одно отделение может потребовать от поставщика больших или меньших гарантий, чем другое.

(b) Долгосрочные соглашения о поставке товаров и услуг систематически не регистрируются и не отслеживаются в центральной базе данных или архиве. Подразделения по закупкам и работе с клиентами вынуждены отслеживать соглашения вручную. Для информирования клиентских подразделений, страновых отделений и региональных бюро штаб-квартира опубликовала список своих долгосрочных соглашений о поставке товаров и услуг во внутренней сети ВПП. Внешний аудитор отметил, что список не является ни полным, ни актуальным.

(c) Штаб-квартира и отделения вне штаб-квартиры перешли с бумажных личных дел на электронные. Однако всеобъемлющего руководства по ведению электронной документации не было. Как следствие, отделения за пределами штаб-квартиры разрабатывали и внедряли свои собственные решения. Это привело к созданию в отделениях разных структур электронных файлов. Кроме того, Внешний аудитор отметил недостатки по ведению электронных файлов.

(d) По состоянию на февраль 2023 года штаб-квартира выявила 235 программных решений, разработанных или приобретенных на месте («теневые ИТ»). Хотя в штаб-квартире были собраны базовые данные о решениях в области информационных технологий (ИТ) для конкретных отделений, этих данных было недостаточно для оценки необходимости или избыточности этих решений с учетом имеющихся корпоративных ИТ-решений. Кроме того, не было ясно, насколько полным является этот обзор.

Ключевые рекомендации

Внешний аудитор по результатам проверки вынес несколько рекомендаций. Они включены в основную часть настоящего заключения. Ключевые рекомендации заключаются в том, что ВПП следует:

(a) определить обязательные критерии для регистрации поставщиков товаров и услуг и рассмотреть возможность проведения различий между разными уровнями регистрации;

(b) пересмотреть систему регистрации, отслеживания и контроля долгосрочных соглашений о предоставлении товаров и услуг;

(c) разработать корпоративное руководство или инструкцию по электронному ведению личных дел, включая согласованную структуру электронных файлов;

(d) изучить текущую ИТ-среду, чтобы определить дублирующиеся возможности/решения и устранить это дублирование.

A. Благодарности

1. Внешний аудитор выражает искреннюю благодарность всему персоналу ВПП за их сотрудничество и доступность, особенно подразделениям, отвечающим за вспомогательное обслуживание, а также региональным бюро и страновым отделениям, которые посетили аудиторы.

B. Полномочия, сфера охвата и методология

2. Своим решением 2021/EB.2/4 от 16 ноября 2021 года Исполнительный совет ВПП назначил Председателя Федеральной счетной палаты Германии внешним аудитором ВПП для проверки отчетности ВПП на шестилетний период с 1 июля 2022 года по 30 июня 2028 года в соответствии с пунктом 14.1 Финансовых положений ВПП.

3. Полномочия внешнего аудитора изложены в статье XIV Финансовых положений ВПП и приложении к ним. В соответствии с Финансовыми положениями Внешний аудитор выражает мнение о финансовой отчетности и может делать замечания относительно эффективности финансовых процедур, системы учета, механизмов внутреннего финансового контроля и относительно руководства и управления ВПП в целом.

4. В ходе финансового аудита 2022 года Внешний аудитор оценил, насколько точно финансовая отчетность ВПП отражает финансовое положение ВПП по состоянию на 31 декабря 2022 года в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности в государственном секторе, и была ли ее подготовка проведена в соответствии с установленной учетной политикой, а принципы учетной политики применялись аналогично предыдущему финансовому периоду.

5. В 2022 году Внешний аудитор провел две проверки эффективности, в ходе которых основное внимание уделялось экономичности, эффективности и результативности в соответствии с Международными стандартами высших органов финансового контроля в отношении вспомогательных служб и системы отпуска и учета топлива. По последнему вопросу внешний аудитор выпустил отдельное заключение.

6. Ключевую роль в организационной и оперативной деятельности ВПП играют вспомогательные службы. В рамках этого аудита под вспомогательными службами понимаются общие службы, такие как службы по управлению информационно-коммуникационными технологиями и закупками. Они также охватывают вопросы управления людскими ресурсами, которые имеют решающее значение для работы ВПП. Цель этого аудита заключалась в том,

чтобы оценить, насколько вспомогательные службы ВПП обеспечивают эффективность, экономичность и результативность деятельности ВПП.

7. Аудиторская проверка вспомогательных служб была проведена Внешним аудитором в соответствии с Международными стандартами высших органов финансового контроля в отношении аудиторских проверок эффективности и соблюдения нормативных положений, Финансовыми положениями ВПП и приложением к ним. Проверка не охватывала все вспомогательные службы страновых отделений со стороны штаб-квартиры и региональных бюро, и поэтому настоящее заключение не является исчерпывающим по данному вопросу.

8. С 11 по 20 октября 2022 г., с 7 по 17 февраля 2023 г. и с августа 2022 г. по январь 2023 г. Внешний аудитор проверял штаб-квартиру и следующие региональные бюро и страновые отделения:

- Региональное бюро по Ближнему Востоку, Северной Африке и Восточной Европе и страновые отделения в Египте, Иордании и Ливане, а также
- Региональное бюро по Южной Африке и страновые отделения в Малави, Мозамбике, Объединенной Республике Танзании и Зимбабве².

Замечания, сделанные в ходе посещения страновых отделений и региональных бюро, и вынесенные по ним рекомендации по мере необходимости включены в настоящее заключение.

9. О результатах проверки, выводах и рекомендациях Внешним аудитором опубликованы меморандумы. Достоверность изложенных фактов подтвердили заместитель исполнительного директора департамента управления и финансовый директор, и.о. заместителя исполнительного директора департамента снабжения и чрезвычайных ситуаций, и.о. заместителя исполнительного директора департамента культуры труда, они же прокомментировали рекомендации. В этом заключении их комментарии и ответы учтены полностью.

² Проверка странового отделения в Зимбабве проводилась Внешним аудитором дистанционно.

С. Выводы и рекомендации

1. Услуги по закупке

а. Регистрация поставщика

10. ВПП оценивает потенциальных поставщиков товаров и услуг по их документам, представленным в ответ на запрос. Поставщик должен соответствовать следующим требованиям (список не является исчерпывающим):

- Он должен быть юридическим лицом и обладать правоспособностью.
- Он должен иметь достаточные финансовые возможности для выполнения своих договорных обязательств.
- Предлагаемая продукция должна представлять интерес для ВПП, а поставщик должен обладать необходимой профессиональной и технической компетенцией.
- Поставщик не должен находиться в сводном санкционном списке Совета Безопасности Организации Объединенных Наций и, в соответствии с политикой ВПП по борьбе с мошенничеством и коррупцией, не должен совершать мошеннических, неэтичных или незаконных действий.
- Поставщик должен иметь как минимум трехлетний опыт работы в качестве состоявшегося предприятия³.

11. Кроме того, для приглашения на торги поставщики товаров и услуг должны быть зарегистрированы в системе электронных торгов ВПП (In-Tend). Рекомендуется зарегистрироваться на Глобальном рынке Организации Объединенных Наций — официальном портале закупок системы Организации Объединенных Наций. В случае конфликта интересов и невыполнения обязательств поставщик может быть признан неправомочным⁴.

12. Для регистрации поставщиков в системе WINGS координаторы в страновых отделениях, региональных бюро или штаб-квартире представляют форму запроса с информацией о поставщике и банковскими инструкциями. Запрос должен быть подкреплен сертификатом корпорации и банковским подтверждением или аналогичным документом. Имена владельцев, названия материнской компании, дочерних/аффилированных компаний и т. д. не требуются. Центральная группа по основным данным поставщиков отдела корпоративных финансов штаб-квартиры проверяет соблюдение формальностей и регистрирует поставщика в WINGS для запрашивающего отделения. Если

³ ВПП, Руководство по закупкам товаров и услуг, раздел 3.

⁴ ВПП, Руководство по закупкам товаров и услуг, раздел 3.

контракт с поставщиком хочет заключить другое отделение, такой запрос должен быть рассмотрен его местным комитетом, одобрен и затем обработан в WINGS.

13. Внешние аудиторы отмечают, что процесс регистрации поставщиков, за исключением окончательной регистрации в WINGS, является децентрализованным и входит в сферу ответственности каждого отдельного отделения. Как следствие, поставщик регистрируется только для отделения, который инициировал регистрацию. Кроме того, ВПП не делает различий между разными уровнями регистрации. Это означает, что данные о поставщике в WINGS не указывают, был ли поставщик зарегистрирован для поставки микрозаказа (МРО) или для контракта на большой объем. Руководство по закупкам определяет лишь некоторые критерии, которым поставщик должен соответствовать для успешного участия в тендере, например, опыт работы не менее трех лет. Другие критерии, например, финансовые возможности, перечислены, но не определены. Каждое отделение самостоятельно решает, как интерпретировать это требование. В итоге, одно отделение может запросить у поставщика более высокий или более низкий уровень гарантии, чем другое.

14. Внешний аудитор считает, что регистрация поставщиков должна соответствовать единым стандартам. Кроме того, регистрация должна происходить в рамках ВПП, а не одного отделения. Для этого ВПП следует определить четкие критерии, обеспечивающие согласованный подход и применение одних и тех же стандартов качества. Было бы полезно, если бы ВПП различала разные уровни регистрации в зависимости от уровня контракта. Например, в ВПП могли бы решить, требуется ли трехлетний профессиональный опыт для поставщиков, заинтересованных в контрактах ниже определенного порога. Кроме того, в ВПП могли бы определить требования к поставщикам, заинтересованным в заключении контрактов с большим объемом, например, представление проверенной финансовой отчетности и информации об именах владельцев, названии головной компании, дочерних/аффилированных компаний и т. д. Было бы полезно, если бы в WINGS регистрировали также информацию о материнской компании/аффилированных лицах и владельцах — по крайней мере, для крупных поставщиков.

15. Внешний аудитор рекомендует ВПП определить обязательные критерии для регистрации поставщиков товаров и услуг и рассмотреть возможность проведения различий между различными уровнями регистрации.

16. ВПП согласна с рекомендацией. ВПП заявила, что уже разработала подход к дифференциации поставщиков, в результате которого они были разделены на три категории: стратегические, важные и транзакционные поставщики. Кроме того, согласованы процедуры различной глубины и полноты проверки в зависимости от категории поставщиков.

в. Список поставщиков

17. ВПП осуществляет конкурсные закупки, запрашивая предложения у приглашенных поставщиков. Одним из источников выбора поставщиков для приглашения является список поставщиков. В руководстве по закупкам товаров и услуг содержится следующая информация по списку поставщиков:

- Список поставщиков — это список поставщиков, удовлетворяющих определенным минимальным требованиям и зарегистрированным в системе электронных торгов ВПП In-Tend.
- Поставщики, зарегистрированные на Глобальном рынке Организации Объединенных Наций, не обладают предварительным одобрением со стороны ВПП, поэтому перед добавлением в список отдел закупок должен проверить поставщика⁵.

18. В отношении списков местных поставщиков в руководстве дополнительно предусмотрены следующие условия:

- За пределами штаб-квартиры ответственность за список возлагается на директора отделения.
- Местный комитет по закупкам и контрактам должен периодически пересматривать список.
- Списки поставщиков, созданные на местном уровне, следует пересматривать и, при необходимости, обновлять путем проведения дополнительных маркетинговых исследований каждые 12 месяцев, если только рыночные условия не диктуют необходимости их более частого обновления. Если поставщик в течение 12 месяцев не отвечает на три приглашения подряд, он может быть исключен из списка⁶.

19. Поставщики, зарегистрированные на In-Tend. ВПП не участвовала в этом процессе и не должна утверждать такую регистрацию. Для оценки поставщика в рамках запроса предложений в руководстве определены дополнительные требования, которым должны соответствовать поставщики⁷.

20. Штаб-квартира вела свои списки в In-Tend. Списки включали только названия поставщиков и их адреса электронной почты. Внешний аудитор обнаружил, что отделения, которые он посетил в ходе проверки, использовали для управления списками своих поставщиков электронные таблицы. Интерпретации списков поставщиков различались. Один список поставщиков включал только поставщиков, зарегистрированных в WINGS. Большинство списков поставщиков включали также поставщиков, которые еще не завершили процесс регистрации в WINGS. Кроме того, различались требования по включению в список и вносимая туда информация. Например, страновые

⁵ ВПП, Руководство по закупкам товаров и услуг, раздел 3.

⁶ ВПП, Руководство по закупкам товаров и услуг, раздел 3.

⁷ Пункт 10 настоящего заключения.

отделения вносили информацию о категории поставщика, его номере, юридических документах, о заседании местного комитета и о регистрации в In-Tend. Такая информация не всегда была полной и актуальной. Ни в одном из списков не было информации о дате регистрации в In-Tend или о последнем участии в тендере.

21. В отделениях пояснили, что им пришлось самостоятельно разработать электронную таблицу для документирования реестра, поскольку корпоративного руководства не было. Они также отмечали, что поставщики не решались предоставить исчерпывающую информацию до их приглашения к тендеру.

22. Внешний аудитор отмечает, что руководство по закупкам не содержит четких указаний и инструкций по ведению списков поставщиков. В частности, оно не определяет «минимальные требования», которым должен соответствовать поставщик, чтобы быть включенным в реестр. В результате каждое отделение должно самостоятельно решать, какие минимальные требования необходимы для поставщиков. ВПП проводит конкурсные закупки, запрашивая предложения у приглашенных поставщиков, поэтому первостепенное значение имеет выбор поставщиков, которые будут приглашены, и, следовательно, список поставщиков. Помимо контактных данных необходима также дополнительная информация. В частности, дата регистрации в In-Tend и информация об участии в тендерах помогут оценить, заинтересованы ли поставщики в сотрудничестве с ВПП.

23. Внешний аудитор рекомендует ВПП определить минимальные требования, которым должен соответствовать поставщик для включения в список поставщиков, и дать соответствующие указания отделениям за пределами штаб-квартиры.

24. ВПП признает существующие пробелы в управлении поставщиками. ВПП заявляет, что в 2021 году она инициировала проект проверки управления поставщиками, который в настоящее время еще продолжается. Одним из его результатов стало руководство, подробно описывающее процедуру составления и ведения реестров поставщиков, а также обновленные минимальные требования для включения поставщиков в реестр.

с. Долгосрочные соглашения

25. ВПП заключает долгосрочные соглашения для использования всеми отделениями, чтобы свести к минимуму количество длительных и повторяющихся мероприятий по привлечению клиентов и добиться экономии за счет масштаба. Долгосрочные соглашения о поставке товаров и услуг систематически не регистрируются и не отслеживаются в центральной базе данных или архиве. Хотя заказы на покупку формируются в WINGS, они не связаны с соглашением. Таким образом, WINGS не предоставляет информацию о

произведенных расходах по каждому соглашению. Отделы закупок и клиентов должны отслеживать эту информацию вручную.

26. Штаб-квартира опубликовала список своих долгосрочных соглашений о поставке товаров и услуг во внутренней сети ВПП, чтобы помочь подразделениям-клиентам, страновым отделениям и региональным бюро найти уже заключенные соглашения. Загружены также соответствующие контрактные документы. По состоянию на 25 августа 2022 года список включает 400 глобальных долгосрочных соглашений. Внешний аудитор отметил, что список является неполным, поскольку включает не все глобальные долгосрочные соглашения. Кроме того, информация не является актуальной. Хотя в списке было указано, что срок действия соглашений истек, срок действия контракта был продлен. Кроме того, записи в графе «описание» не соответствовали какому-либо формату и не были стандартизированы. 18 октября 2022 г. был загружен обновленный список, который включал 420 долгосрочных соглашений. По состоянию на 1 февраля 2023 года в списке снова появились долгосрочные соглашения с истекшим сроком действия (49 соглашений). Клиентские подразделения, страновые отделения и региональные бюро должны были проверять, действительно ли истек срок действия долгосрочных соглашений, или они были продлены.

27. Внешний аудитор считает, что нынешний список долгосрочных соглашений не может в полной мере помочь клиентским подразделениям и отделениям за пределами штаб-квартиры в выявлении глобальных соглашений. Список является неполным и содержит устаревшую информацию. Его обслуживание вручную является трудозатратным и вызывает ошибки. Даже при регулярном обновлении списка определенная информация через короткий промежуток времени становилась бы устаревшей. Кроме того, он не включает информацию о региональных долгосрочных соглашениях. Реализация преимуществ долгосрочных договоров может оказаться затруднительной из-за неполной и неверной информации об этих договорах.

28. Было бы полезно регистрировать долгосрочные соглашения в ИТ-системах, что позволило бы отслеживать и контролировать соглашения. В качестве альтернативы долгосрочные соглашения можно регистрировать в центральном архиве контрактов. В итоге заинтересованные стороны должны иметь возможность просматривать либо «живые», либо актуальные данные. Кроме того, такая информация позволит ВПП систематически анализировать долгосрочные соглашения.

29. Внешний аудитор рекомендует ВПП пересмотреть систему регистрации, отслеживания и контроля долгосрочных соглашений о поставке товаров и услуг для обеспечения полноты и актуальности информации.

30. ВПП согласна с рекомендацией. ВПП заявила, что планирует внедрить в WINGS функцию долгосрочных соглашений. Она обеспечит надлежащую регистрацию и отслеживание всех долгосрочных соглашений и связанных с ними отзывает в WINGS, что позволит контролировать их период действия и связанные с ними расходы. Тем не менее, это было временным решением. В результате постоянного обзора бизнес-процессов, связанных с функцией закупок на рынке, будет проводиться поиск сквозного цифрового решения (от закупки до оплаты).

d. Микрозаказы на покупку

31. МРО составляют для покупки товаров и услуг на сумму менее 5 000 долларов США (офисы вне штаб-квартиры) и 20 000 долларов США (штаб-квартира). Подразделения, непосредственно предназначенные для совершения покупок, не занимаются такими мелкими закупками. Процесс МРО должен осуществляться в соответствии с принципами государственных закупок, изложенными в Финансовом правиле 112.26, в частности, в условиях оптимального соотношения цены и качества, конкуренции, справедливости и прозрачности, а также в интересах ВПП⁸.

32. Все директора в штаб-квартире и вне штаб-квартиры должны назначить одного или нескольких сотрудников в качестве «координаторов МРО», ответственных за наращивание МРО. Координаторы МРО должны подписать форму о конфликте интересов координатора МРО, заполнить учебный модуль электронного руководства WINGS по МРО и пройти тренинг «Основы закупок и заключения контрактов» на платформе WeLearn. По каждому МРО необходимо получить не менее трех ценовых предложений по телефону, электронной почте, через Интернет или другими соответствующими способами. Такие ценовые предложения регистрируются в файле и прикрепляются к заказу на поставку в WINGS. При размещении МРО по существующим долгосрочным договорам трех ценовых предложений не требуется. Все отделения должны ежеквартально готовить отчет о гарантиях по МРО. Подписанный отчет направляется региональному координатору по закупкам в соответствующем региональном бюро для рассмотрения и контроля⁹.

33. В 2022 году штаб-квартира выдала 685 поставщикам 3062 МРО. Часть МРО выдана по долгосрочным договорам. Поскольку долгосрочные договоры на товары и услуги в WINGS не учитывались, не было возможности провести систематический анализ соотношения отзывает по долгосрочным договорам и по самостоятельным МРО. Внешний аудитор рассмотрел выборку МРО. Ни в одном МРО не указано, что МРО был вызван отказом от долгосрочного соглашения. По двум МРО в WINGS не было загружено ни ценовых предложений, ни примечания

⁸ Циркуляр OED2022/005, февраль 2022 г.

⁹ Циркуляр OED2022/005, февраль 2022 г.

к записи. Для семи МРО было загружено только одно предложение, тогда как примечание к записи было предоставлено только для четырех из этих МРО.

34. В отделениях, проверенных в ходе ревизионного цикла, Внешний аудитор обнаружил:

- Отделения привлекали большое количество МРО по сравнению с другими заказами на поставку.
- Ценовые предложения и примечания к записи в WINGS не загружались.
- Хотя отделения часто запрашивали расценки у трех или более поставщиков, они получали лишь одно или два предложения, соответствующие требованиям.
- Примечания к записи содержали только общую информацию о том, почему было получено лишь одно предложение.
- Ежеквартальные отчеты о гарантиях по МРО не готовились.
- Координаторы МРО не были официально назначены и не прошли необходимое обучение.

35. Внешний аудитор считает, что просто запросить расценки у трех поставщиков недостаточно. Только после получения достаточного количества предложений, отвечающих требованиям ВПП, эти предложения могут быть сопоставлены и оценены в соответствии с принципами закупок. Кроме того, ВПП должна определить исключительные случаи, когда будет достаточно получить только одно предложение. Было бы полезно, если бы соблюдались основания для отказа от участия в конкурентных торгах.

36. Запрашивающие подразделения должны соблюдать правила для МРО и прикладывать в WINGS соответствующую документацию. Кроме того, было бы полезно объединять требования и инициировать полномасштабный заказ на покупку или долгосрочное соглашение. Для этой цели крайне важно регулярно пересматривать и оценивать МРО.

37. Внешний аудитор рекомендует ВПП предусмотреть наличие, как правило, не менее трех предложений, отвечающих требованиям ВПП, и определить, в каких случаях оправдано запрашивать только одно предложение до заключения контракта на МРО.

38. Внешний аудитор рекомендует ВПП усилить проверку и надзор за МРО со стороны отделов штаб-квартиры и отделений за пределами штаб-квартиры, чтобы обеспечить соблюдение требований, выдачу рекомендаций и выявление возможностей консолидированных закупок.

39. ВПП согласна с рекомендациями. ВПП заявляет, что разработает стандартную карту для контроля МРО, увеличит частоту проверки с ежеквартальной до ежемесячной, будет предоставлять обратную связь и рекомендации клиентским подразделениям при выявлении случаев

несоблюдения требований. Кроме того, будут рассмотрены возможности для заключения долгосрочных соглашений по товарам и услугам, часто приобретаемым через МРО.

е. Организация закупок

40. Осуществление закупок является децентрализованной функцией ВПП. Директор-исполнитель делегировал полномочия по закупкам, в частности, старшим руководителям в штаб-квартире, региональных бюро и страновых отделениях.

41. В штаб-квартире Отдел закупок входит в состав Управления операциями с цепочками поставок и подчиняется заместителю директора по операциям с цепочками поставок. Он состоит из трех подразделений: Отдел закупок товаров и услуг, Отдел закупок продовольствия и Группа стратегической и оперативной поддержки.

42. В дополнение к этому закупочной деятельностью в штаб-квартире занимаются и другие подразделения. Авиационный отдел отвечает за заключение контрактов на воздушные перевозки и грузовые авиаперевозки. С этой целью Главной авиатранспортной службе были делегированы полномочия на закупки в размере 1 млн долларов США¹⁰. В то же время Авиационный отдел собирает запросы страновых отделений и выступает в качестве запрашивающего подразделения. Авиационный отдел подчиняется директору по операциям с цепочками поставок.

43. Отдел морских перевозок отвечает за услуги по транспортировке. С этой целью руководителю отдела морских перевозок делегированы полномочия на бронирование чартерных рейсов до 500 000 долларов США и на бронирование лайнеров до 250 000 долларов США¹¹. В соответствии с инструкцией по морским перевозкам, полномочия, делегированные начальнику отдела морских перевозок, осуществляет начальник морского транспорта. Отдел морских перевозок подчиняется заместителю директора по операциям с цепочками поставок.

44. Во время аудита ВПП проводила проверку своих закупочных бизнес-процессов. Организация стремилась, в частности, установить правильную операционную модель, балансируя между централизованными и децентрализованными закупками, и создать подходящую организационную структуру в штаб-квартире.

¹⁰ Циркуляр OED2018/006, январь 2018 г.

¹¹ Циркуляр OED2018/006, январь 2018 г.

45. Основным принципом внутреннего контроля является разделение обязанностей, его следует соблюдать во всех закупочных операциях. Это требует разделения функций между запрашивающим подразделением, осуществлением закупок и финансированием. За соблюдение принципов закупок, изложенных в Финансовых положениях и правилах, несут ответственность сотрудники по закупкам. Таким образом, закупки должны осуществлять сотрудники с надлежащей подготовкой, знаниями и опытом. Принципы закупок, изложенные в Финансовых положениях и правилах, применяются единообразно ко всем видам закупочной деятельности. Однако ответственность за закупки в штаб-квартире разделена между тремя разными подразделениями. Хотя все подразделения входят в состав Управления операций с цепочками поставок, два отдела подчиняются заместителю директора, а один отдел — директору по операциям с цепочками поставок.

46. Внешний аудитор считает, что было бы полезно, если бы вся деятельность по закупкам в штаб-квартире была сосредоточена в одном отделе. Это обеспечит концентрацию в одном отделе знаний и опыта, необходимых для осуществления закупок, в то время как соответствующее запрашивающее подразделение сохранит необходимые технические знания. Отделение функции закупок от функции запроса приведет также к разделению обязанностей. Наконец, наличие разных отделов закупок может приводить к дублированию функций, чего следует избегать, например, для анализа данных или управления поставщиками. В крайнем случае, ВПП следует согласовать порядок подчиненности между различными функциями по закупкам.

47. Внешний аудитор рекомендует ВПП рассмотреть возможность централизации закупочных функций в одном отделе штаб-квартиры.

48. ВПП согласна с рекомендацией. ВПП заявляет, что в целях рационализации процессов и процедур расширит масштаб текущего обзора бизнес-процессов, включив в него другие услуги в рамках Управления по цепочкам поставок.

2. Управление персоналом

а. Личные дела

49. Штаб-квартира и отделения за пределами штаб-квартиры регистрируют данные о сотрудниках в личных делах персонала. Личное дело — это конфиденциальный архив записей о сотруднике или аффилированном лице, а также реестр всех документов, касающихся службы сотрудника или аффилированного лица в ВПП.

50. Ко всем записям, хранящимся в ВПП, применяется Политика хранения записей от 2006 года¹² (политика). Эта политика предназначена для того, чтобы гарантировать, что все записи, необходимые для деловых целей, защищены и ведутся должным образом. Согласно приложению А к политике, основные документы кадрового учета должны храниться на бумажных носителях. В приложении В приводится план корпоративных файлов ВПП, который представляет собой подробный список того, как классифицировать различные записи на основе глобальной системы классификации ВПП.

51. В 2017 году отдел кадров разработал пересмотренную систему кодирования файлов для электронных личных дел персонала с использованием электронных таблиц. Система кодирования файлов отличалась от той, что была реализована в «Политике хранения записей». Пересмотренное кодирование файлов применяется только к хранению электронных файлов персонала в штаб-квартире; Отдел кадров не передавал эту таблицу региональным бюро или страновым отделениям.

52. В 2018 году штаб-квартира приступила к оцифровке бумажных файлов и внедрению электронного хранения записей персонала на основе платформы SharePoint (электронный реестр). Отдел кадров разработал учебный материал по управлению документами в электронном реестре¹³.

53. В ходе выездов в страновые отделения и региональные бюро внешний аудитор обнаружил, что они также перешли от бумажных личных дел к электронным и перестали обновлять существующие бумажные файлы. Это изменение было вызвано ростом удаленной работы, обусловленной пандемией COVID-19.

54. Внешний аудитор отметил, что система кодирования файлов не используется ни в одном из отделений за пределами штаб-квартиры. Однако большинство отделений самостоятельно разработали базовую структуру своих электронных файлов. Кроме того, в одном отделении заполняли все документы просто в алфавитном порядке без какого-либо разбиения на структуры. Внешний аудитор обнаружил также, что отделения не использовали соглашения о названиях. В то время как некоторые отделения называли документы так, чтобы указать, какие данные были в них записаны, другие называли документы безотносительно к их тематике или содержанию. Кроме того, в отделениях хранили бумажные папки и не знали, как с ними обращаться.

55. Хотя штаб-квартира и отделения за пределами штаб-квартиры перешли от бумажных папок к электронным файлам, всестороннего руководства по ведению электронной документации не существует. Именно поэтому отделения вне штаб-

¹² Директива о «Политике хранения документации в ВПП 2006 года».

¹³ Руководство по электронной регистрации на базе SharePoint.

квартиры разрабатывали и внедряли решения самостоятельно. Это привело к созданию в отделениях разных структур электронных файлов. Внешний аудитор считает, что общеорганизационное руководство или инструкция по электронному учету могли бы улучшить ведение учета сотрудников. В руководстве следует отразить, что в отделениях за пределами штаб-квартиры могут быть иные требования, чем в штаб-квартире. Поскольку сотрудники перемещаются между отделениями, наличие общей структуры могло бы облегчить управление кадрами. Кроме того, ВПП может получить пользу от соглашения о названиях, которое согласовало бы хранение файлов во всех подразделениях ВПП. Вдобавок ВПП необходимо решить, что делать с оставшимися бумажными файлами в штаб-квартире и в отделениях за пределами штаб-квартиры.

56. Внешний аудитор рекомендует ВПП разработать общеорганизационное руководство или инструкцию по ведению электронных личных дел, включая согласованную структуру электронных файлов и правила именования документов.

57. ВПП согласна с рекомендацией. ВПП заявляет, что это требование включено в план работы Отдела кадров.

b. Аффилированные сотрудники

58. В 2021 году в ВПП начало действовать новое штатное расписание¹⁴, а также были внесены поправки в руководство по управлению персоналом. В штатном расписании представлены все категории сотрудников и условия контрактов. Штатные сотрудники выполняют функции продолжающегося и постоянного характера, в то время как аффилированные лица ограничиваются временными, ограниченными по времени услугами или потребностями во внешних экспертах. В частности, аффилированные сотрудники не должны привлекаться в качестве альтернативы найму штатного сотрудника. Условия контрактов с аффилированными лицами включают услуги консультантов, контракты на обслуживание и соглашения о специальных услугах¹⁵. В частности, штатное расписание ограничивает продолжительность контрактов аффилированных лиц четырьмя годами для консультантов и подрядчиков по оказанию услуг и двумя годами по соглашению о специальных услугах.

59. Штатное расписание устанавливает также новый вид контракта штатного сотрудника из международной категории специалистов — ограниченный срочный контракт. Этот тип контракта обычно длится от одного до четырех лет и используется для ограниченных по времени проектов или мероприятий или

¹⁴ Циркуляр OED2021/017, сентябрь 2021 г.

¹⁵ Это относится также к временным рабочим, стажерам, национальным добровольцам Организации Объединенных Наций (ДООН) и добровольцам ВПП.

функций, требуемых на ограниченный период, когда в ВПП отсутствует сотрудник с соответствующими специальными знаниями.

60. Руководителям отделений предлагается пересмотреть свои кадровые потребности и условия контрактов в соответствии с критериями штатного расписания. Они должны упорядочить свой список позиций путем формирования должностей с фиксированным сроком службы после выявления текущих и долгосрочных кадровых потребностей или в том случае, если для выполнения конкретной функции требуется штатный сотрудник. С этой целью первоначально в штатном расписании был предусмотрен переходный период для упорядочивания должностей до 31 декабря 2024 года. По состоянию на декабрь 2022 года этот переходный период был продлен до 31 декабря 2025 года. Это означает, что для аффилированных лиц, нанятых до составления Штатного расписания, максимальная продолжительность контракта вступит в силу только после истечения переходного периода.

61. ВПП заявила, что хочет сократить количество аффилированных сотрудников. Поставлена цель добиться снижения доли аффилированных лиц ниже 46 процентов. В предыдущие годы в ВПП это соотношение уже начало снижаться:

Таблица 1. Сотрудники и аффилированные лица

	Сотрудники	Персонал	Аффилированные лица	Доля аффилированных лиц
31.12.2020	20 125	8 013	12 112	60,2
31.12.2021	21 259	9 569	11 960	56,3
31.12.2022	23 266	11 731	11 535	49,6

Источник: Внешний аудитор, данные предоставлены ВПП.

62. По состоянию на февраль 2023 года 132 сотрудника во всей организации были приняты на условиях ограниченных срочных контрактов. Сорок человек работали в штаб-квартире, 19 — в Южном Судане, 11 — в Эфиопии, восемь — в Йемене, семь — в Сирийской Арабской Республике, шесть — на Гаити и по пять — на Украине и в Афганистане. Оставшийся 31 сотрудник с ограниченным срочным контрактом работали в других страновых отделениях.

63. Внешний аудитор отметил, что в проверенных страновых отделениях и региональных бюро доля аффилированных лиц значительно различается. В некоторых страновых отделениях аффилированные сотрудники составляли менее 40 процентов, в то время как в других их доля составляла более 80 процентов от общей численности персонала соответствующего странового отделения. Дополнительно Внешний аудитор отметил:

- Аффилированные лица работали в течение длительного периода времени, в некоторых случаях более пяти лет.

- Аффилированных сотрудников нанимали на одну и ту же должность, но поочередно, то в качестве сервисного подрядчика, то по соглашению о специальном обслуживании.
- На ключевые функции (например, менеджерами по персоналу, руководителями подразделений) на протяжении нескольких лет нанимали аффилированных лиц по контрактам.

В целом, найм аффилированных лиц на одну и ту же должность не является типичным для какого-либо конкретного типа контракта. Фактически аффилированные лица работали в отделениях на всех уровнях, т. е. в категориях международных специалистов, национальных специалистов и в категории общего обслуживания.

64. Внешний аудитор признает, что для исполнения круга обязанностей ВПП штаб-квартире и отделениям вне штаб-квартиры приходится справляться с пиковыми нагрузками. Это касается, в частности, реагирования на чрезвычайные ситуации, когда требуется достаточно большое количество персонала, обладающего соответствующей квалификацией и доступного в короткие сроки. Тем не менее, Внешний аудитор отмечает, что использование аффилированных лиц не ограничивается такими конкретными ситуациями. Кроме того, хотя в некоторых ситуациях может потребоваться найм аффилированного лица, такого сотрудника не следует нанимать на неоправданно длительный период времени. Аффилированных лиц следует нанимать только для временных, ограниченных по времени услуг или в случае нужды в стороннем специалисте. Они не обладают тем же статусом, что и штатные сотрудники, и получают меньшие льготы, например, медицинское страхование после выхода на пенсию или пенсионные выплаты/пенсии, консультанты не имеют права отпуска.

65. Внешний аудитор высоко оценивает четкие ограничения ВПП на срок действия контрактов с аффилированными лицами и критерии найма по новому штатному расписанию ВПП. Недавно введенный ограниченный срочный контракт предлагает для ВПП большую гибкость. Внешний аудитор отмечает, что страновые отделения, пострадавшие от серьезных и глубоких кризисов, уже начали использовать ограниченные срочные контракты.

66. Хотя в целом соотношение аффилированных лиц и сотрудников близко к предусмотренным 46 процентам, некоторые страновые отделения по-прежнему сталкиваются с серьезными проблемами при снижении этого соотношения. Поэтому мы призываем ВПП продолжать свои усилия и, в частности, оказывать поддержку страновым отделениям с высокой долей аффилированных лиц.

67. ВПП заявила, что ожидает колебания этих соотношений в зависимости от изменения оперативных условий. Тем не менее, такие соотношения регулярно фиксируются, их представляют в качестве показателей штатного расписания, чтобы руководители знали об этом и принимали необходимые меры.

68. Внешний аудитор рекомендует продолжить ВПП упорядочивать должности в соответствии с кадровыми потребностями и положениями штатного расписания.

69. ВПП согласна с рекомендацией. ВПП заявляет, что будет продолжать работать с отделениями для достижения организационных целей в соответствии с установленным переходным периодом.

3. Информационные и коммуникационные технологии

а. Планирование функционирования в чрезвычайных ситуациях

70. Процедуры восстановления функционирования в чрезвычайных ситуациях в рамках общего контроля непрерывности бизнеса представляют собой способность ИТ-организации продолжать предоставлять важные и критичные по времени ИТ-услуги на заранее определенном приемлемом уровне во время и/или после чрезвычайной ситуации. Эффективное восстановление в чрезвычайной ситуации важно для обеспечения непрерывности операций на всех организационных уровнях, поскольку ВПП часто функционирует в нестабильных условиях, и ее работа может подвергаться сбоям из-за стихийных бедствий и техногенных катастроф.

71. Руководство по подготовке и внедрению плана восстановления в чрезвычайной ситуации не обновлялось с июня 2017 года. Оно уже не отражает текущий режим ИТ-операций ВПП. Последний раз шаблон действий по восстановлению в чрезвычайной ситуации изменяли в 2011 году.

72. Во время поездок в страновые отделения и региональные бюро Внешний аудитор отметил, что местные планы восстановления на случай стихийных бедствий различаются по качеству, содержанию и направленности. Внешний аудитор обнаружил, что в страновых отделениях не описаны потенциальные бедствия и процедуры возобновления/восстановления, а также меры против потери подключения к Интернету. Кроме того, не назначены аварийные бригады и не проверены процессы, изложенные в планах восстановления.

73. В сентябре 2016 года штаб-квартира разработала свой «План аварийного ИТ-восстановления в штаб-квартире ВПП — Рим». Внешний аудитор отметил, что этот план уже не отражает текущую ситуацию с ИТ-технологиями ВПП (например, с облачными сервисами).

74. Технический отдел штаб-квартиры начал работу по пересмотру плана аварийного возобновления и восстановления. Он подготовил шесть новых документов, касающихся процедур аварийного возобновления и

восстановления, которые еще не утверждены. Технический отдел заявил, что находится в процессе рассмотрения документов на предмет их утверждения.

75. В новых документах Технический отдел разделил управление непрерывностью бизнеса, а также процедуры аварийного возобновления и восстановления на три направления:

- Планы обеспечения непрерывности бизнеса с целью определения общего подхода на случай нарушения непрерывности бизнеса или аварии, затрагивающей Технический отдел.
- Генеральный план аварийного восстановления с целью поддержки восстановления и непрерывности критически важных для бизнеса приложений, систем и сетей. Его следует использовать в сочетании с отдельными базовыми планами аварийного восстановления.
- Подробные планы аварийного восстановления, описывающие технические процедуры восстановления для конкретных приложений, систем и сетей. К настоящему моменту Технический отдел разработал планы аварийного восстановления для следующих четырех критически важных бизнес-приложений:
 - системы контроля идентификации, аутентификации и совместной работы;
 - сеть;
 - SAP-хостинг для ВПП — система WINGS; и
 - цифровая платформа ВПП для информации о бенефициарах и управления переводами (SCOPE).

Технический отдел заявил, что оставшиеся два плана аварийного восстановления (Portal и GLASS) были отложены в связи с заменой или переносом приложений на новую платформу.

76. В проекте плана обеспечения бесперебойного функционирования было указано, что «наибольшая ценность заключается в знании персоналом его содержания до сбоя». Внешний аудитор отметил, что необходимые процедуры реализации еще не разработаны. Во всех проектах планов предусматривалось, что они должны пересматриваться и обновляться не реже одного раза в год, а также учитывать результаты тестовых испытаний. Внешний аудитор отметил, что испытания еще не запланированы из-за того, что планы не утверждены.

77. Технический отдел заявил, что процедуры внедрения будут разработаны в контексте обновления общеорганизационного плана ВПП по обеспечению бесперебойного функционирования. План тестирования аварийного восстановления и его график планировалось подготовить к четвертому кварталу 2023 года. Технический отдел заявил, что после утверждения плана обеспечения бесперебойного функционирования и планов аварийного восстановления он планирует разработать новое руководство и образец формы для планирования аварийного восстановления с тем, чтобы страновые отделения и региональные бюро могли их повторно использовать и адаптировать к своим конкретным

потребностям. Подробные планы аварийного восстановления послужат примером для других приложений, систем и сетей на местном уровне.

78. Внешний аудитор считает, что планы аварийного восстановления должны быть достаточными и стандартизированными для всей ВПП и, кроме того, они должны быть точно сформулированы, чтобы в случае чрезвычайной ситуации все четко понимали, что делать, и знали, какое оборудование имеется в наличии, и какая подготовка проведена. Устаревшие и неполные планы не могут удовлетворять этой цели.

79. Внешний аудитор высоко оценивает тот факт, что Технический отдел приступил к подготовке новых процедур аварийного восстановления. Внешний аудитор считает, что решение разделить процедуры аварийного восстановления на несколько документов требует, чтобы соответствующий персонал был ознакомлен, по крайней мере, с планом обеспечения непрерывности деятельности, общим планом аварийного восстановления и соответствующим подробным планом. Чтобы обеспечить знание всей процедуры, Технический отдел должен включить в различные документы четкие ссылки и связи между ними.

80. Кроме того, необходимо запланировать, установить и проводить частые и систематические стресс-тесты. Эффективность и целесообразность планов аварийного восстановления покажут их периодические проверки. Чтобы получить представление о потенциальных недостатках и обеспечить возможность проверки и улучшения документов, стресс-тесты следует проводить как можно раньше. Поэтому Техническому отделу следует ускорить реализацию плана и графика испытаний аварийного восстановления.

81. Внешний аудитор считает важным, чтобы отделения за пределами штаб-квартиры получили надлежащие указания о разработке планов аварийного восстановления. Поэтому Внешний аудитор приветствует планы штаб-квартиры по разработке нового руководства и шаблона формы для планирования аварийного восстановления, которые страновые отделения смогут использовать и адаптировать.

82. Внешний аудитор рекомендует ВПП ускорить утверждение документов по процедурам аварийного восстановления, включить четкие ссылки и связи между различными документами, а также разработать и внедрить план и график тестирования аварийного восстановления.

83. Внешний аудитор рекомендует ВПП как можно скорее разработать новое руководство и шаблон для планирования аварийного восстановления страновыми отделениями и региональными бюро.

84. ВПП согласна с рекомендациями.

б. Разработка ПО помимо существующих корпоративных ИТ-решений

85. ВПП использует децентрализованный подход в осуществлении мандата организации для укрепления страновых отделений. Тем не менее, в штаб-квартире имеется лишь ограниченный обзор программных решений, используемых на местах. Это представляется особенно неприемлемым, учитывая растущую цифровизацию и связанную с этим актуальность вопросов кибербезопасности. Поэтому в декабре 2020 года штаб-квартира опубликовала директиву о «Сети разработки программного обеспечения на местах». Цель этой директивы заключалась в обеспечении комплексного подхода к разработке ИТ-решений со стороны страновых отделений и штаб-квартиры, а также определения того, в каких случаях страновым отделениям разрешается разрабатывать программное обеспечение помимо существующих корпоративных ИТ-решений для удовлетворения конкретных потребностей.

86. В качестве первого шага в штаб-квартире попытались получить обзор «доморощенных» ИТ-решений на местах («теневые ИТ»). По состоянию на февраль 2023 года штаб-квартира выявила 235 решений, приобретенных или разработанных на местах. Список всех ИТ-решений вне зависимости от их статуса включал 1172 записи данных. Анализ списка показал, в частности, что единовременные затраты на разработку были указаны только в 102 случаях. Внешний аудитор поинтересовался подробностями выборки ИТ-решений для страновых отделений. В штаб-квартире были собраны базовые данные, но какой-либо конкретной информацией там не располагали и направили запросы в региональные бюро.

87. В соответствии с директивой о «Сети разработки программного обеспечения на местах» региональные бюро и страновые отделения должны формулировать новые требования к индивидуальным ИТ-решениям совместно со штаб-квартирой. Оценивать запрос будет Технический отдел штаб-квартиры, т. е., можно ли его удовлетворить с помощью существующих решений ВПП, следует ли покупать программное обеспечение на рынке (при его наличии) или разрабатывать необходимое программное обеспечение собственными силами. В конечном счете, страновое отделение в качестве заказчика должно решить, будет ли оно реализовывать предложения штаб-квартиры и каким образом.

88. В 2021 году Технический отдел получил 46 запросов на ИТ-решения от региональных бюро и страновых отделений и 40 запросов в 2022 году. По состоянию на 4 января 2023 года эти запросы имели следующий статус:

Таблица 2. Запросы на ИТ-решения

Этап	2021 г.	2022 г.
Открытые заявки (этап определения запроса)	3	24
Запросы были одобрены	38	11
	Существующие решения (11)	(2)
	Закупки (11)	(2)
	Внутренние разработки (16)	(7)
С участием правительства	-	1
Отклоненные запросы	5	4
Всего	46	40

Источник: Внешний аудитор, данные предоставлены ВПП.

89. Технический отдел заявил, что страновые отделения и региональные бюро не всегда присылают отчет после утверждения требований. Именно поэтому количество новых программных решений неизвестно, поскольку за их разработку отвечают страновые отделения.

90. Внешний аудитор отметил, что цели директивы о «Сети разработки программного обеспечения на местах» ВПП еще не достигла. Хотя в штаб-квартире собраны базовые данные об ИТ-решениях отделений за пределами штаб-квартиры, этой информации недостаточно, чтобы оценить, можно ли удовлетворить запрос с помощью существующих корпоративных ИТ-решений и не является ли это решение для конкретного отделения избыточным. Кроме того, в штаб-квартире признали, что этот обзор все еще может быть неполным. Даже по новым ИТ-решениям в штаб-квартире нет полной информации. Внешний аудитор считает важным, чтобы региональные бюро и страновые отделения предоставляли в штаб-квартиру данные обо всех своих решениях в ИТ-области.

91. Составление обзора всех ИТ-решений — это только первый шаг. Внешний аудитор считает, что в качестве второго шага штаб-квартира должна проанализировать существующие ИТ-решения на предмет их необходимости и возможной замены или слияния, чтобы устранить ненужные или избыточные ИТ-решения. Сокращение количества ИТ-решений уменьшит также локальную рабочую нагрузку по созданию и обслуживанию оборудования и инфраструктуры.

92. Внешний аудитор считает, что следует укрепить полномочия Технического отдела. Поскольку Технический отдел оценивает каждый новый запрос на ИТ-решение, у него должен быть обзор ИТ-решений, лучше всего соответствующих потребностям ВПП. Для разработки или приобретения нового ИТ-решения по запросу отделений за пределами штаб-квартиры требуется одобрение Технического отдела. Только в этом случае ВПП сможет создать высокоинтегрированную ИТ-среду.

93. Внешний аудитор рекомендует ВПП проанализировать текущую ИТ-среду, чтобы выявить дублирующие возможности/решения и устранить их.

94. Внешний аудитор рекомендует ВПП укрепить полномочия Технического отдела в отношении внедрения новых ИТ-решений.

95. ВПП согласна с рекомендациями.

с. Руководство и политики в области ИТ

96. ИТ-нормативы, руководства, политики и процедуры необходимы для того, чтобы:

- Создать стандарт для всех ИТ-систем и оборудования,
- Определить инженерные или технические критерии, методы, процессы и практики, а также
- Гарантировать, что все ИТ-области и инвестиции работают на достижение общей миссии и цели организации в целом.

97. Руководство по ИТ предназначено для информирования руководителей, ИТ-персонала и конечных пользователей о текущих политиках и стандартах в области ИТ в ВПП. Внешний аудитор отметил, что 15 из 21 главы руководства по ИТ составлены более пяти лет назад. Несколько глав содержат устаревшую информацию, например:

- Глава 4.7 «Планирование аварийного ИТ-восстановления (DRP)», последнее обновление от 6 июня 2017 г., не отражает текущий режим ИТ-работы; и
- Глава 5.1 «Архитектура конечного пользователя», последнее обновление от 24 апреля 2017 г., состоит только из ссылок, однако они не работают, и упомянутые документы недоступны.
- В главе 4.2 «Обучение ИТ» представлен «новый подход» к обучению, определенный в 2015 году, более семи лет назад.

98. В октябре 2022 года Технический отдел представил список политик и руководств в области ИТ, который включал: шесть циркуляров, 21 директиву, 34 информационные записки и 19 меморандумов в дополнение к другим документам, сформированным за пределами отдела, но имеющим отношение к его деятельности. Внешний аудитор отметил, что более двух третей этих документов также старше пяти лет.

99. Технический отдел заявил, что, поскольку Руководство по ИТ в значительной степени устарело, его удалят из корпоративной сети, и будет создан сборник политик на платформе WFPgo. В качестве временной меры Технический отдел проводил консультации с внутренними заинтересованными сторонами об улучшении доступности и использования сборника ИТ-политик в ВПП.

100. Внешний аудитор выражает признательность Техническому отделу за планы по удалению устаревшего руководства по ИТ и составлению сборника политик в области ИТ. Использование старых регламентирующих документов в быстро развивающейся сфере ИТ-бизнеса несет риск пропуска текущих разработок и работы с устаревшими стандартами. Тот факт, что большинство регламентирующих документов и руководств в области ИТ старше пяти лет, уже может указывать на то, что документы устарели и не отражают текущую операционную модель ВПП. Тем не менее, сотрудники обязаны соблюдать правила. Кроме того, некоторые руководства явно содержат устаревшую информацию. Такая политика и рекомендации не могут помочь сотрудникам в их работе.

101. ВПП следует воспользоваться этой возможностью, чтобы проанализировать политику в области ИТ на предмет ее необходимости, актуальности и дублирования. Следует оценить, нужно ли обновлять регламентирующие документы, можно ли их консолидировать или даже отменить.

102. Внешний аудитор рекомендует Техническому отделу проанализировать политику в области ИТ, чтобы убедиться, что имеющиеся документы актуальны и необходимы, а также обеспечить легкий доступ к этой информации.

103. ВПП согласна с рекомендацией.

Конец заключения

Сокращения

ИТ	информационные технологии
МРО	микрозаказ на покупку
SCOPE	цифровая платформа ВПП для управления информацией о бенефициарах и трансфертах
ДООН	доброволец Организации Объединенных Наций
WINGS	Информационная сеть и глобальная система ВПП