



# Экономический и Социальный Совет

Distr.: General  
14 February 2018  
Russian  
Original: English

## Европейская экономическая комиссия

### Исполнительный комитет

#### Центр по упрощению процедур торговли и электронным деловым операциям

Двадцать четвертая сессия

Женева, 30 апреля и 1 мая 2018 года

Пункт 8 предварительной повестки дня

Структура, мандат, круг ведения и процедуры Центра

Организации Объединенных Наций по упрощению  
процедур торговли и электронным деловым операциям

## Руководящие принципы, касающиеся процедуры представления

### *Резюме*

В рамках своих усилий по уточнению и оптимизации работы Центра Организации Объединенных Наций по упрощению процедур торговли и электронным деловым операциям (СЕФАКТ ООН) Бюро подготовило настоящие руководящие принципы в отношении внешних сообщений и представления. В них изложены основные принципы и цели сообщений, рассчитанных на другие организации и представителей прессы, как членов Бюро СЕФАКТ ООН, так и экспертов СЕФАКТ ООН.

Настоящий документ представляется двадцать четвертой пленарной сессии СЕФАКТ ООН для принятия к сведению.



## I. Введение

1. Для целей настоящего документа «сообщение и представление» включают следующее:
  - презентации СЕФАКТ ООН или его информационные продукты для конференций и совещаний других организаций;
  - заявления в публикациях и средствах массовой информации (например, интервью) по СЕФАКТ ООН или его информационным продуктам;
  - представление СЕФАКТ ООН на совещаниях других организаций.
2. Общие правила участия изложены в политике СЕФАКТ ООН по связи с другими организациями, документ ECE/TRADE/C/CEFACT/2016/14.
3. Для обозначения этих моментов в настоящем документе используется слово *сообщение*.

## II. Общие положения

4. О всех видах сообщений, перечисленных во введении, следует объявлять в ходе очередного заседания Бюро и документально фиксировать их в протоколе. Если из-за ограниченности времени о сообщении невозможно объявить на очередном заседании Бюро до начала соответствующего мероприятия, это необходимо сделать при первой возможности, документально зафиксировав его в протоколе.
5. Использование логотипа Организации Объединенных Наций регулируется ООН. Только секретариат ЕЭК ООН может разрешить использовать логотип ООН или любой другой официальный логотип/шаблон.
6. Лица, которые пожелают использовать логотип или шаблон ООН для своих презентаций в формате «PowerPoint», должны представить окончательный вариант такой презентации в секретариат ЕЭК ООН, который подтверждает его, а затем дает разрешение на использование логотипа или шаблона. Для целей такой презентации использовать другие логотипы или шаблоны не разрешается. В том случае, если такое разрешение до начала мероприятия получено быть не может, презентация не должна иметь оформления, т. е. должна быть свободной от заголовков, подстрочных примечаний и логотипов.
7. Любая презентация, передаваемая другой организации для публикации или распространения среди участников, должна быть в нередактируемом формате (например, PDF).
8. Необходимо обеспечить, чтобы предлагаемая вами презентация не содержала какой-либо двусмысленности в отношении того, какую организацию вы представляете.
9. Сообщение по вопросам СЕФАКТ ООН не должно отражать другие возможные занятия или функции делегата, например указание организации, в которой он/она работает. Оратор не должен допускать формирования у аудитории впечатления, что СЕФАКТ ООН поддерживает какие-либо коммерческие сообщения, которые могут быть с ним связаны.
10. Сообщение, подготовленное совместно с другими организациями, должно быть согласовано с Бюро.
11. Сообщение должно носить позитивный или, при выражении опасений, конструктивный характер. Последнее должно быть доведено до сведения Бюро.
12. Данные правила поведения распространяются на сообщения, охватываемые настоящим документом.

### **III. Члены Бюро**

13. Заместители Председателя могут представлять темы в рамках областей разработки программ (ОРП), относящихся к их сфере ответственности, по своему усмотрению. О наличии серьезных вопросов необходимо сообщать Бюро, а неоднозначные вопросы должны быть согласованы в рамках Бюро или с Председателем до передачи сообщения. Сообщения о темах, касающихся других ОРП, могут направляться с предварительного согласия отвечающего за них заместителя Председателя.

14. Сообщения Председателя СЕФАКТ ООН по конкретным темам ОРП должны быть согласованы с отвечающими за них заместителями Председателя, когда это практически возможно.

### **IV. Зарегистрированные эксперты СЕФАКТ ООН**

15. Любое сообщение должно быть согласовано с отвечающим за эту тему заместителем Председателя. В случае индивидуальных сообщений указание мероприятия, темы и цели является, как правило, достаточным. В случае периодических мероприятий необходимо определить их значение для программы работы и политики в области связи СЕФАКТ ООН.

16. Сообщения по темам, которые посвящены незаконченной работе или проектам, должны утверждаться Бюро.

---