



Европейская экономическая комиссия

Комитет по торговле

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

Семнадцатая сессия

Женева, 7–8 июля 2011 года

Пункт 6 предварительной повестки дня

**Дальнейшая работа и структура, мандат,
круг ведения и процедуры СЕФАКТ ООН**

Проект пересмотренного открытого процесса разработки

Представлено Бюро СЕФАКТ для утверждения

Резюме

Настоящий проект пересмотренного открытого процесса разработки СЕФАКТ ООН представляет собой проект пересмотренного варианта документа TRADE/R.650/Rev.4/Add.1/Rev.1. Первоначальная версия настоящего проекта была представлена шестнадцатой Пленарной сессии, которая просила представить в секретариат замечания по проекту и подготовить пересмотренный проект для рассмотрения семнадцатой Пленарной сессией. Пересмотренный проект соответственно сейчас представляется Пленарной сессии СЕФАКТ ООН для утверждения.

I. Введение

A. Открытый процесс разработки СЕФАКТ ООН

1. В соответствии с проектом пересмотренного круга ведения СЕФАКТ ООН (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15) "открытый процесс разработки" (ОПР) применяется ко всем проектам СЕФАКТ ООН в области упрощения процедур торговли и электронных деловых операций.

2. Все члены групп по проектам должны следовать следующим принципам:

- a. Поощрять участие любого лица, назначенного в качестве эксперта главной делегации, аккредитованной при СЕФАКТ ООН.
- b. Стимулировать глобальный вклад.
- c. Оперативно выполнять работу.
- d. Не увязывать требования, касающиеся конкретных аппаратных средств или операционных систем, или какого-либо другого запатентованного программного инструментария, с осуществляемыми процессами и выпускаемыми публикациями.
- e. Понимать и соглашаться соблюдать политику СЕФАКТ ООН в области прав интеллектуальной собственности (ПИС)¹.
- f. Понимать и соглашаться соблюдать Кодекс поведения СЕФАКТ ООН².

3. Все проекты, касающиеся разработки выпускаемых СЕФАКТ ООН материалов в рамках программы работы СЕФАКТ ООН, проходят через **ряд этапов ОПР**, которые 1) связаны с присвоенной им категорией публикаций и которые 2) должны быть рассмотрены и конкретно одобрены Бюро, прежде чем может быть утверждено решение о развертывании какого-либо проекта. Все этапы ОПР кратко охарактеризованы ниже:

- **Инициирование проекта**
- **Проработка требований**
- **Разработка предварительного текста**
- **Публичный обзор**
- **Завершение проекта**
- **Опубликование**
- **Сопровождение**

¹ См. проект пересмотренной политики СЕФАКТ ООН в области прав интеллектуальной собственности, ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/20.

² См. проект пересмотренного Кодекса этики СЕФАКТ ООН, ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/18.

4. Минимальными необходимыми этапами ОНР для всех проектов являются:
 - a. **Инициирование проекта**
 - b. **Завершение проекта**
 - c. **Опубликование**

В. Категории публикаций для информации или утверждения Пленарной сессией

5. Бюро отвечает за обеспечение того, чтобы проекты, связанные с тремя категориями публикаций СЕФАКТ ООН, надлежащим образом разрабатывались с самого своего начала, а затем, будучи законченными, доводились до сведения Пленарной сессии. Это включает в себя:

- a. **Рекомендации ЕЭК ООН для утверждения**
Официальные рекомендации по вопросам упрощения процедур торговли и электронных деловых операций, содержащие руководящие принципы для правительств и деловых кругов.
- b. **Бизнес-стандарты СЕФАКТ ООН для информации**
Спецификации, предусматривающие правила, руководящие указания и/или принципы, связанные с деятельностью в контексте упрощения процедур торговли или электронных деловых операций.
- c. **Технические стандарты СЕФАКТ ООН для информации**
Спецификации, устанавливающие порядок разработки одного или нескольких бизнес-стандартов и/или рекомендаций.

6. Бюро не должно выносить решения в отношении необходимости окончательного рассмотрения и утверждения Пленарной сессией других категорий публикаций, примерами которых являются:

- a. библиотеки и справочники
- b. глоссарий
- c. архитектура электронных деловых операций
- d. справочные модели
- e. справочные и имплементационные руководства, пособия, брошюры и учебные материалы.

В некоторых случаях Бюро вместе с тем может указывать на то, что требуется утверждение Пленарной сессией.

7. Все документы, предназначенные для опубликования, должны включать в себя предусматривающее оговорку об авторском праве заявление, содержащееся в приложении к политике СЕФАКТ ООН в области прав интеллектуальной собственности (ECE/TRADE/CEFACT/2006/11), постоянно после первого разглашения соответствующей информации на этапе разработки предварительного текста. К документам, которые не проходят данный этап, это заявление должно быть приложено при первой возникающей возможности.

С. Изъятия

8. ОНР не распространяется на подготовку предложений по проектам, призывов к участию, отчетов о заседаниях и других документов подобного характера, а также проектов сопровождения, которые могут предусматривать, в частности:

- a. исправление опечаток;
- b. внесение поправок, которые, как считается, не оказывают значительного влияния на осуществление.

Д. Выходящий материал и опубликованные продукты

9. В настоящем документе широко используются понятия "выходящий материал" и "опубликованный продукт". Выходящий материал представляет собой любую категорию информации, собранной или генерированной на протяжении жизненного цикла проекта, и может охватывать, в частности:

- a. призывы к участию;
- b. документы, где излагаются установленные требования;
- c. электронную почту групп;
- d. предварительные тексты документов;
- e. УЯМ и модели операций;
- f. диаграммы;
- g. регистрационные файлы замечаний;
- h. конечный продукт работы (материалы, публикуемые СЕФАКТ ООН).

10. Опубликованный продукт – это конечный продукт работы по проекту, указанный в предложении по проекту и публикуемый секретариатом ЕЭК ООН на вебсайте СЕФАКТ ООН. Все публикации являются выходящим материалом, но не весь выходящий материал является составляющей частью опубликованного продукта (это касается, например, электронной почты групп). Некоторые выходящие материалы могут быть размещены на вебсайте СЕФАКТ ООН, но не будут считаться частью публикации (это касается, например, регистрационных файлов замечаний).

II. Этапы открытого процесса разработки

A. Инициирование проекта

11. Реализация того или иного проекта официально начинается, когда Бюро получает соответствующее предложение от представляющего проект субъекта.

12. Представляющим проект субъектом может выступать делегация, аккредитованная при Пленарной сессии, существующая группа по проекту или член Бюро.

13. В предложении (см. типовую форму, содержащуюся в приложении III) должны указываться, в частности, цель, четко определенная сфера охвата, перечень результирующих продуктов, сроки и критерии завершения проекта.
14. В случае предложений в отношении трех категорий публикаций СЕФАКТ ООН, упоминаемых выше в пункте 5, эти предложения должны сопровождаться письменными заявлениями о поддержке (см. типовую форму, содержащуюся в приложении IV) трех глав делегаций (ГД) стран, которые участвуют в работе СЕФАКТ ООН.
15. Бюро уполномочено от имени Пленарной сессии СЕФАКТ ООН надлежащим образом рассматривать проекты, которые согласуются с Программой работы СЕФАКТ ООН, утвержденной Пленарной сессией, и санкционировать или не санкционировать начало их реализации.
16. Ключевыми аспектами, с учетом которых Бюро проводит рассмотрение по существу предложений по проектам, являются цели, сфера охвата, предполагаемые предельные сроки и критерии завершения проекта.
17. При санкционировании начала реализации проектов Бюро, в частности, назначает одного из заместителей Председателя Бюро куратором и назначает координатора группы по проекту.
18. Бюро сообщает о принятых или отклоненных проектах Пленарной сессии СЕФАКТ ООН.
19. Некоторые предложения могут включать представляемые предлагающими субъектами вспомогательные материалы в отношении предлагаемого решения. Такие вспомогательные материалы не рассматриваются до тех пор, пока они по крайней мере не достигнут этапа проработки требований. Первоначальное представление вспомогательного материала сопряжено с возможностью разглашения информации о ПИС в соответствии с разделом "Сроки разглашения информации" политики в области ПИС. Это распространяется как на участников, так и на неучастников.
20. Координатор обращается с "призывом к участию", который представляет собой адресованное заинтересованным сторонам объявление о том, что деятельность по проекту должна выйти на этап проработки требований (при четком указании даты, когда это произойдет), с предложением к ним принять в нем участие. В таком объявлении должны указываться предлагающий субъект (предлагающие субъекты) и предполагаемый координатор, а также воспроизводиться само изначальное предложение или содержаться ссылка на него (см. типовую форму, приводимую в приложении II). Присоединение к вновь созданной или существующей рабочей группе сопряжено с возможностью разглашения информации о ПИС в течение 30 дней с момента присоединения к группе, как это предусмотрено разделом "Сроки разглашения информации" политики в области ПИС.

В. Проработка требований

21. Группа по проекту привлекает экспертов по бизнес-доменам и заинтересованные стороны к проработке требований по проекту. В качестве документа с изложением требований для проектов, подразумевающих внесение изменений в существующие публикации, может служить регистрационный журнал замечаний.

22. Если предложение по проекту включает в себя вспомогательные материалы предлагающих субъектов, это будет первым этапом, на котором такие вспомогательные материалы могут быть рассмотрены и который может помочь определить требования, даже если они еще не приняты.

23. Если на этапе проработки требований происходят существенные изменения, которые влекут за собой или должны повлечь за собой значительное отклонение от изначального предложения по проекту, то координатор должен предупредить об этом куратора (кураторов) и ГД, поддерживающих проект, а также должен представить пересмотренное предложение по проекту Бюро на утверждение и при необходимости донести соответствующую информацию до сведения Пленарной сессии СЕФАКТ ООН.

С. Разработка предварительного текста

24. Группа по проекту подготавливает промежуточный вариант предварительного текста для каждого результирующего продукта, продолжая привлекать к соответствующей деятельности, согласно установленным требованиям, экспертов по бизнес-доменам и заинтересованные стороны проекта. Это интерактивный процесс, в ходе которого могут составляться различные версии промежуточного варианта предварительного текста.

25. В названии промежуточных вариантов предварительных текстов должен указываться их статус как "промежуточных" и номер версии самого предварительного текста, а не версия документа, например: "Техническая спецификация ключевых компонентов, версия 3, промежуточный вариант предварительного текста, версия 2.1".

26. Когда промежуточный вариант предварительного текста в сущности является полным по своему контенту, хотя и не отшлифованным, группа по проекту может надлежащим образом распространить его среди других групп по проектам для сведения представляющих вспомогательные материалы экспертов по бизнес-доменам и заинтересованных сторон проектов с предложением представить свои замечания.

27. Первое распространение промежуточного варианта предварительного текста сопряжено для субъектов, которые с ним знакомятся, с возможностью разглашения информации о ПИС в течение 30 дней с момента распространения, как это предусмотрено разделом "Сроки разглашения информации" политики в области ПИС. Перед распространением в документ следует добавить предусматривающее оговору об авторском праве заявление, содержащееся в приложении к политике СЕФАКТ ООН в области прав интеллектуальной собственности (ECE/TRADE/CEFACT/2006/11), которое должно фигурировать в нем на всех последующих этапах.

28. Группа по проекту регистрирует и обрабатывает замечания и рассылает обновленные промежуточные варианты предварительных текстов, увеличивая порядковый номер версии каждого нового предварительного текста.

29. С учетом предварительных текстов, подготовленных на этом этапе, может возникать необходимость в том, что по различным категориям проектов, таким как бизнес-стандарты, будут проводиться многократно повторяющиеся операции, относящиеся к другим этапам ОНР. Такого рода внутренний принцип может быть закреплен в рамках соответствующих руководящих положений и может постоянно использоваться на межпроектной основе.

30. Цикл высказывания замечаний/обновления/контроля версий/распространения для каждого результирующего продукта продолжается до тех пор, пока группа по проекту не принимает официального решения о том, что промежуточный вариант предварительного текста готов для следующего этапа.

31. Вопросы, касающиеся критериев и оценки, а также принятия окончательного решения о завершении этого этапа для конкретного результирующего продукта и о переходе на следующий этап, относятся к ведению группы по проекту. Однако группа по проекту должна удостовериться в том, что для получения замечаний было выделено достаточное время и что все замечания были рассмотрены и зарегистрированы.

32. Группа по проекту должна исходить из изначального графика разработки своих результирующих продуктов, и, если она полагает, что не может выдержать изначальный график, то она должна проинформировать об этом Бюро.

D. Публичный обзор

33. Предварительный текст, подготовленный по итогам предыдущего этапа, называется публичным вариантом предварительного текста; в его наименовании должен указываться его статус как "публичного" и обозначаться номер его версии.

34. Этап публичного обзора обязателен для рекомендаций ЕЭК ООН, бизнес-стандартов СЕФАКТ ООН и технических стандартов СЕФАКТ ООН. Он является факультативным для всех других документов.

35. Группа по проекту уведомляет Бюро о наличии публичного варианта предварительного текста, готового для публичного обзора. Секретариат ЕЭК ООН в свою очередь публикует его на вебсайте СЕФАКТ ООН, уведомляет глав делегаций и других субъектов, включенных в различные списки абонентов для рассылки групповых сообщений по электронной почте, о наличии конкретного публичного варианта предварительного текста для обзора и сообщает им сведения о процессе обзора. Продолжительность первого обзорного периода должна составлять как минимум 60 дней, а последующих циклов – как минимум 30 дней.

36. Первое опубликование публичного варианта предварительного текста сопряжено с возможностью разглашения информации о ПИС в течение 30 дней с момента опубликования согласно разделу "Сроки разглашения информации" политики в области ПИС.

37. Группы по проектам, предлагающие провести публичный обзор в отношении документов, для которых он является необязательным, могут по своему усмотрению использовать более короткие обзорные периоды.

38. Группа по проекту регистрирует и обрабатывает полученные замечания и распространяет обновленные публичные варианты предварительных текстов, увеличивая порядковый номер версии каждого нового предварительного текста. Все замечания и решения по ним обнародуются.

39. Цикл высказывания замечаний/обновления/контроля версий/распространения для каждого результирующего продукта продолжается до тех пор, пока группа по проекту не принимает официального решения о том, что публичный вариант предварительного текста готов для следующего этапа. Если по тому или иному результирующему продукту требуется провести несколько обзорных периодов, то последующие циклы должны быть направлены на запрашивание

замечаний только по поводу изменений и могут быть более короткими по своей продолжительности, но не менее 30 дней каждый.

40. Вопросы, касающиеся критериев и оценки, а также принятия окончательного решения о завершении этого этапа и переходе на следующий этап, относятся к ведению группы по проекту. Однако группа по проекту должна удостовериться в том, что для получения замечаний было выделено достаточное время и что все замечания были рассмотрены и зарегистрированы.

41. О завершении периода публичного обзора должно быть объявлено, поскольку это сопряжено с возможностью разглашения информации о ПИС в течение 30 дней, согласно разделу "Сроки разглашения информации" политики в области ПИС.

42. В случае получения замечаний, требующих внесения существенных поправок, проект должен возвращаться обратно, по крайней мере на этап разработки предварительного текста.

43. Предварительный текст, подготовленный по итогам этого этапа, называется предлагаемым окончательным вариантом предварительного текста; в его названии должны указываться порядковый номер самого предварительного текста и его статус как "предлагаемого окончательного варианта".

44. Опубликование предлагаемого окончательного варианта предварительного текста сопряжено с возможностью разглашения информации о ПИС в течение 30 дней с момента опубликования, согласно разделу "Сроки разглашения информации" политики в области ПИС.

45. Группа по проекту должна исходить из изначального графика разработки всех своих результирующих продуктов, и, если она полагает, что не может выдержать изначальный график, то она должна проинформировать об этом Бюро.

Е. Завершение проекта

46. Предлагаемые окончательные варианты предварительных текстов должны подразумевать соблюдение первоначально оговоренных в предложении по проекту критериев завершения деятельности для каждого результирующего продукта. Если проект поступательно осуществляется таким образом, что возникает необходимость в новых критериях завершения деятельности или в изменении существующих критериев завершения деятельности, то группа по проекту должна сообщить об этом Бюро и получить на это его одобрение.

47. В конечном итоге этот этап представляет собой этап, связанный с гарантированием качества, и каждой группе по проекту следует принимать решение о том, как лучше всего проверить и/или апробировать свой выходящий материал в разрезе своего первоначального предложения. Например, в некоторых случаях критерии завершения деятельности могут быть такими же простыми, как процедуры рассмотрения и утверждения Бюро; в других случаях может подразумеваться проверка осуществления; еще в определенных случаях может потребоваться утверждение Пленарной сессией или же процесс согласования и проверки другой группой по проекту.

48. В результате прохождения этого этапа предлагаемые окончательные варианты предварительных проектов могут меняться. Группа по проекту должна регистрировать и обрабатывать все входные данные и распространять обновленные предлагаемые окончательные варианты предварительных текстов, увеличивая порядковый номер каждого нового предварительного текста.

49. Цикл ввода данных/обновления/контроля версий/распространения продолжается до тех пор, пока группа по проекту не принимает официального решения о том, что предлагаемый окончательный вариант предварительного текста готов для следующего этапа. Однако, если по итогам этого этапа требуется внести существенные поправки, проект должен возвращаться по крайней мере на этап разработки предварительного текста.

50. Предварительный текст, подготовленный на этом этапе, называется окончательным вариантом предварительного текста; в его названии не должны указываться порядковый номер самого предварительного текста и его статус как "окончательного".

51. Группа по проекту направляет окончательный вариант предварительного текста (окончательные варианты предварительных текстов) Бюро, которое удостоверяется в том, что все результирующие продукты, перечисленные в предложении по проекту, удовлетворяют критериям завершения деятельности.

52. После подтверждения Бюро, если проект требует окончательного рассмотрения и утверждения Пленарной сессией, то он доводится до сведения Пленарной сессии в рамках одного из пунктов повестки дня на ее следующем заседании или, если следующее заседание запланировано более чем через 90 дней, представляется для межсессионного утверждения (см. TRADE/R.650/Rev.4/Add.4). С тем чтобы облегчить утверждение, публикация в кратчайшие по возможности сроки должна быть переведена на все официальные языки ЕЭК ООН. Когда по причине перевода предполагается вероятной излишняя задержка, Бюро может попросить Пленарную сессию отказаться от соблюдения требования, касающегося перевода, если только против этого не высказывается решительных возражений.

53. В случае отклонения проекта Бюро информирует Пленарную сессию о своем решении и выносит рекомендацию в отношении последующих мер, которые могут предусматривать, в частности, возобновление какого-либо предыдущего этапа ОПП, пересмотр сферы охвата проекта или вообще аннулирование проекта.

54. Группа по проекту может быть распущена, как только Бюро или, по необходимости, Пленарная сессия утверждает решение в отношении завершения ее работы.

Е. Опубликование

55. После того как Бюро или, в соответствующих случаях, Пленарная сессия утверждает окончательный вариант предварительного текста, секретариат ЕЭК ООН корректирует его с целью соблюдения требований ЕЭК ООН (например, изменяет заголовки и подстрочные примечания, меняет форматы) и публикует конечный продукт (называемый публикацией) на вебсайте СЕФАКТ ООН или на другой соответствующей информационной платформе. Секретариат ЕЭК ООН уведомляет глав делегаций и других субъектов, включенных в различные списки абонентов для рассылки групповых сообщений по электронной почте, о том, что публикация готова для внедрения, рассмотрения или распространения. Такая публикация сопряжена с возможностью разглашения информации о ПИС в течение пяти дней с момента опубликования, согласно разделу "Сроки разглашения информации" политики в области ПИС.

Г. Сопровождение

56. На этом этапе внутренние и внешние организационные структуры в надлежащем порядке внедряют публикацию. Субъекты, внедряющие публикацию или знакомящиеся с ней, могут высказывать замечания. Бюро получает любые замечания после опубликования продукта и завершения работы группы по проекту. Если Бюро приходит к выводу о необходимости значительного изменения продукта, то новая группа по проекту приступает к реализации соответствующего проекта сопровождения на этапе инициирования проекта.

Приложение I

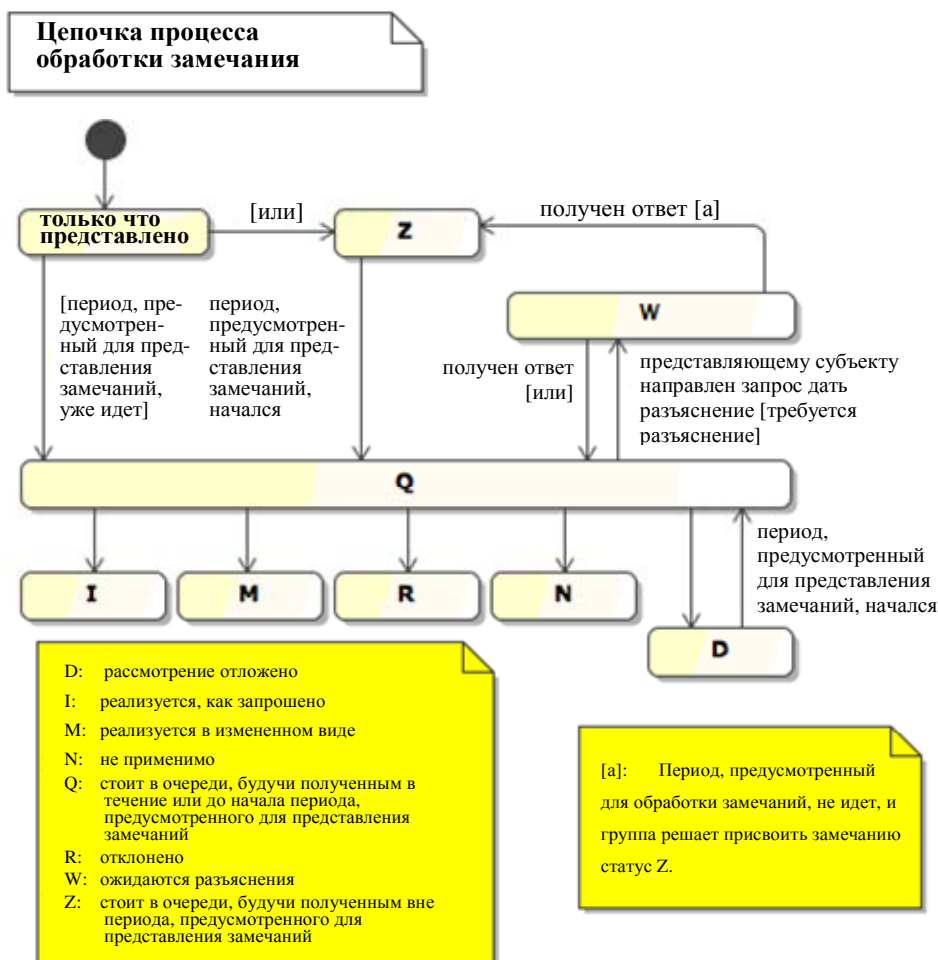
Требования в отношении обработки замечаний

1. Любое лицо в любое время может представить замечание по поводу любого выпускаемого СЕФАКТ ООН материала. Группа по проекту, отвечающая за конкретный выходящий материал, обеспечивает регистрацию каждого замечания. Регистрационный файл замечаний включает в себя следующие рубрики:

Дата представления замечания	В формате 8601 ИСО: год–месяц–день
Идентификатор периода обработки замечаний	Идентификатор, отражающий дату начала периода обработки замечания, дату окончания периода обработки замечания и этап ОПП
Название представляющего субъекта	
Адрес электронной почты представляющего субъекта	Все строчным шрифтом
Делегация представляющего субъекта	Если применимо; код страны ИСО
Точный текст замечания	Точный текст сообщения в представленном виде, включая любые разъясняющие замечания, высказанные представляющим субъектом
Отредактированный текст замечания	Точный текст замечания, отредактированный для того, чтобы более четко выразить намерение представляющего субъекта (альтернативой служит точный текст замечания)
Выходящий материал	Наименование выходящего материала и его версия, к которой относится замечание
Справочная ссылка	Указание части выходящего материала, к которой относится замечание (например, номер строки или абзац, номер позиции, общее замечание по всему выходящему материалу или его разделу)
Статус замечания	См. подробную информацию в разделе ниже
Разъяснение статуса замечания	Информация, разъясняющая статус замечания
Другие рубрики, оговоренные группой по проекту	

2. Приводимый ниже рисунок представляет собой диаграмму статуса УЯМ, отражающую состояние процесса обработки замечаний. В графе, касающейся состояния процесса обработки замечаний, должен указываться один из следующих показателей:

Z	Замечание было получено в сроки, не охваченные рамками периода, предусмотренного для представления замечаний. Замечание стоит в очереди для обработки.
Q	Замечание было получено в течение или перед началом периода, предусмотренного для представления замечаний, либо было замечанием со статусом W, переведенным в статус Q, и не было обработано. Замечание стоит в очереди для обработки.
I	Замечание реализуется, как запрошено.
M	Замечание реализуется в измененном виде.
R	Замечание отклонено.
D	Рассмотрение замечания отложено.
W	Ожидается разъяснение замечания представившим его субъектом.
N	Замечание не применимо (например, внесение изменений в предварительный текст артефакта делает замечание неактуальным).



Приложение II

Призыв к участию (типовая форма)

Заголовок/тема сообщения по электронной почте

Призыв к участию СЕФАКТ ООН: [название проекта]

Текстовая часть

Координатор [Фамилия] [название проекта] с удовлетворением объявляет о том, что Бюро планирует приступить к осуществлению проекта [название проекта].

Предложение по проекту, регистрационная информация и другие сведения имеются на [URL – адрес вебстраницы, содержащий соответствующую информацию].

[В качестве альтернативы можно включить предложение по проекту, а также регистрационную информацию в текстовую часть сообщения]

Приложение III

Предложение по проекту (типовая форма)

Предложение по проекту СЕФАКТ ООН

Название проекта

Дата представления: год–месяц–день

Дата последнего обновления: год–месяц–день

1. Цель проекта [обязательно]

Целью проекта является [ПРОСЬБА ЗАПОЛНИТЬ]

2. Сфера охвата проекта [обязательно]

[Охарактеризуйте сферу охвата проекта в плане входящих и выходящих за его сферу охвата вопросов в контексте Программы работы СЕФАКТ ООН. Включите соответствующее описание с указанием взаимосвязей между этим проектом и другими проектами СЕФАКТ ООН, если о них известно. В случае проекта, результирующие продукты которого включают в себя предлагаемые рекомендации и стандарты, отметьте проекты вне рамок СЕФАКТ ООН, для которых настоящий проект может считаться дублирующим проектом, если таковые существуют, и разъясните, почему это не так]

3. Результирующие продукты проекта [обязательно]

Результирующими продуктами проекта являются:

[результирующий продукт 1]

[результирующий продукт 2]

...

4. Критерии завершения деятельности

По каждому результирующему продукту перечислите критерии, соблюдение которых будет означать завершение разработки соответствующего результирующего продукта.

5. Членский состав группы по проекту и требуемая профессиональная компетенция [обязательно]

В состав этой группы могут входить эксперты, обладающие обширными знаниями в области [ПРОСЬБА ЗАПОЛНИТЬ], а также функций СЕФАКТ ООН и его групп.

6. Поддержка ГД [обязательно для технических стандартов, бизнес-стандартов и рекомендаций ЕЭК ООН]

Перечислите по крайней мере три главы делегаций стран, которые поддерживают этот проект, и приложите их письменное заявление о поддержке с использованием типовой формы, содержащейся в приложении IV.

7. Географическая направленность [факультативно]

Географическая направленность:

8. Вспомогательные материалы, представляемые в качестве первоначального вклада [факультативно]

В рамках настоящего предложения представляются следующие вспомогательные материалы. Подразумевается, что эти вспомогательные материалы предназначены только для рассмотрения группой по проекту и что другие участники могут представить дополнительные вспомогательные материалы, чтобы обеспечить получение максимально возможной информации от лиц, обладающих экспертным опытом и проявляющих существенный интерес к проекту. Подразумевается также, что группа по проекту может решить использовать один или несколько из этих вспомогательных материалов в "том виде, в котором они были подготовлены".

[ссылка на вспомогательный материал 1]

[ссылка на вспомогательный материал 2]

...

9. Потребности в ресурсах [обязательно]

Участники проекта обеспечивают ресурсы для своего собственного участия. С целью разработки и осуществления проекта не должно требоваться никаких дополнительных ресурсов со стороны секретариата ЕЭК ООН.

[Примечание для пользователя. Участники проекта обеспечивают ресурсы для своего собственного участия. Если никаких дополнительных ресурсов не требуется, то следует включить краткое заявление на этот счет. Однако если для завершения осуществления проекта требуются специализированные ресурсы, и такие ресурсы в рамках группы по проекту отсутствуют, соответствующие потребности должны быть четко определены. Предпочтительно, чтобы для разработки и осуществления проекта не требовалось никаких дополнительных ресурсов со стороны секретариата ЕЭК ООН.]

10. Руководство проекта [обязательно]

Предполагаемый координатор проекта:

Предполагаемые редакторы:

[Примечание для пользователя. В каждом предложении по проекту СЕФАКТ ООН должны указываться фамилия и адрес электронной почты по крайней мере одного предполагаемого координатора проекта и по крайней мере одного предполагаемого редактора.]

11. Стадии (повторить для каждого результирующего продукта)

Да/Нет	Этап ОПР	Ожидаемая дата завершения (год-месяц-день)
Да ^a	Инициирование	
	Проработка требований	
	Разработка предварительного текста	
	Публичный обзор предварительного текста (обязательно для стандартов и рекомендаций)	
Да	Завершение проекта	
Да	Опубликование	
	Сопровождение	

^a "Да" в этой графе в типовой форме указывает на то, что данная часть процесса является обязательной.

