



**Экономический
и Социальный Совет**

Distr.: General
27 September 2010
Russian
Original: English

Европейская экономическая комиссия

Комитет по торговле

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

Шестнадцатая сессия

Женева, 8–10 декабря 2010 года

Пункт 8 предварительной повестки дня

**Структура, мандат, круг ведения
и процедуры СЕФАКТ ООН**

**Проект пересмотренного открытого процесса
разработки**

Представлено Бюро СЕФАКТ ООН 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, касающегося открытого процесса разработки. Он 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) требуется для всех проектов СЕФАКТ ООН в области упрощения процедур торговли и электронных деловых операций.

2. Все проекты, касающиеся разработки, выпускаемых СЕФАКТ ООН материалов, должны проходить через этапы ОПР, указанные в настоящем документе, в зависимости от их категории, а также с учетом следующих принципов:

- Поощрение участия любого лица, назначенного в качестве эксперта главной делегации, аккредитованной при СЕФАКТ ООН
- Стимулирование глобального вклада
- Оперативное выполнение работы
- Отсутствие увязки требований, касающихся конкретных аппаратных средств или операционных систем, или какого-либо другого запатентованного программного инструментария, с осуществляемыми процессами и выпускаемыми публикациями
- Понимание, учет и соблюдение политики СЕФАКТ ООН в области прав интеллектуальной собственности (ПИС)¹
- Понимание, учет и соблюдение Кодекса поведения СЕФАКТ ООН².

B. Категории публикаций

3. СЕФАКТ ООН выпускает следующие основные три категории публикаций, которые требуют утверждения Пленарной сессией:

Технические стандарты СЕФАКТ ООН. Спецификации, устанавливающие порядок разработки одного или нескольких бизнес-стандартов и/или рекомендаций.

Бизнес-стандарты СЕФАКТ ООН. Спецификации, предусматривающие правила, руководящие указания и/или принципы, связанные с деятельностью в контексте упрощения процедур торговли или электронных деловых операций.

Рекомендации ЕЭК ООН. Стандарты упрощения процедур торговли или электронных деловых операций, содержащие официальные руководящие указания для правительств, частного сектора и деловых кругов.

4. Существуют и другие категории публикаций, которые не требуют утверждения Пленарной сессией, и, вероятно, их будет появляться все больше. Примерами таких публикаций являются, в частности:

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.

- Глоссарий СЕФАКТ ООН
- Архитектура электронных деловых операций СЕФАКТ ООН
- Справочные и имплементационные руководства, пособия, брошюры и учебные материалы.

5. Во всех случаях работа должна проводиться под эгидой новой или существующей группы по проекту, и для всех проектов как минимум необходимы такие этапы ОПР, как "Инициирование", "Завершение проекта" и "Опубликование".

6. Все документы, предназначенные для опубликования, должны содержать предупреждение об авторском праве СЕФАКТ ООН, постоянно прилагаемое к ним 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

7. Необходимость применения ОПР не распространяется на предложения по проектам, призывы к участию, отчеты о заседаниях и другие документы подобного характера, а также на проекты сопровождения, которые могут предусматривать, в частности:

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

Д. Общий обзор этапов реализации проекта

8. В зависимости от своего характера отдельный проект будет проходить через следующие этапы:

- инициирование проекта
- проработка требований
- разработка предварительного текста
- публичный обзор
- завершение проекта
- опубликование
- сопровождение.

9. В настоящем документе широко используются понятия "выходящий материал" и "опубликованный продукт".

10. Выходящий материал представляет собой любую категорию информации, собранной или генерированной на протяжении жизненного цикла проекта, и может охватывать, в частности:

- призыв к участию
- документы, где излагаются установленные требования

- электронную почту групп
- предварительные тексты документов
- УЯМ и модели операций
- диаграммы
- регистрационный файл замечаний
- конечный продукт работы (материалы, публикуемые СЕФАКТ ООН).

11. Опубликованный продукт – это конечный продукт работы по проекту, указанный в предложении по проекту и публикуемый секретариатом СЕФАКТ 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

12. Реализация того или иного проекта официально начинается после получения Бюро соответствующего предложения от заинтересованного субъекта.

13. Заинтересованным субъектом выступает делегация, аккредитованная при Пленарной сессии, член делегации, аккредитованной при Пленарной сессии, группа специалистов, существующая группа по проекту или член Бюро, которые хотят, чтобы СЕФАКТ ООН приступила к реализации конкретного проекта. Предложение по проекту должно быть подготовлено с использованием типовой формы, включенной в приложение III к настоящему документу.

14. Предложение в отношении какой-либо из основных категорий публикаций СЕФАКТ ООН, упоминаемых выше, должно сопровождаться письменными заявлениями о поддержке (см. типовую форму, содержащуюся в приложении IV в конце настоящего документа) трех глав делегаций (ГД) стран, которые участвуют в работе СЕФАКТ ООН. С тем чтобы этого добиться, предлагающий субъект (предлагающие субъекты) может (могут) в индивидуальном порядке связаться с ГД. Если на пути получения трех заявлений о поддержке возникают какие-либо трудности, то предлагающий субъект (предлагающие субъекты) информирует (информируют) Бюро, которое пытается заручиться заявлениями о поддержке у других ГД. При получении соответствующей просьбы секретариат будет представлять контактную информацию для ГД. Секретариат будет вести учет всех таких письменных заявлений о поддержке.

15. В предложении должны указываться, в частности: цель, четко определенная сфера охвата, перечень результирующих продуктов и критерии завершения проекта, согласно типовой форме, содержащейся в конце настоящего документа.

16. Бюро утверждает или отклоняет предложение с учетом его существенных элементов, включая цели, сферу охвата и критерии завершения проекта, однако утверждение зависит также от готовности одного из заместителей Председателя

Бюро выступать в качестве куратора. Затем Бюро должно назначить координатора группы по проекту.

17. Бюро сообщает о принятых или отклоненных проектах Пленарной сессии СЕФАКТ ООН.

18. 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.

19. 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, согласно типовой форме, приводимой в конце настоящего документа, предлагающий субъект (предлагающие субъекты) и координатор, а также воспроизводиться само предложение или содержаться ссылка на него. 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

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

21. 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.

22. 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

23. Группа по проекту подготавливает промежуточный вариант предварительного текста для каждого результирующего продукта, продолжая привлекать к соответствующей деятельности, согласно установленным требованиям, заин-

тересованные стороны проекта и экспертов по бизнес-доменам. Это интерактивный процесс, в ходе которого составляются различные версии промежуточного варианта предварительного текста.

24. 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".

25. 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 заинтересованных сторон проектов и представляющих вспомогательные материалы экспертов по бизнес-доменам с предложением представить свои замечания.

26. 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 предупреждение об авторском праве СЕФАКТ ООН, которое должно фигурировать в нем на всех последующих этапах.

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

28. 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 ОПП. Такого рода внутренний принцип может быть закреплён в рамках соответствующих руководящих положений и может постоянно использоваться на межпроектной основе.

29. 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.

30. Вопросы, касающиеся критериев и оценки, а также принятие 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.

31. 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

32. Предварительный текст, подготовленный по итогам предыдущего этапа, называется публичным предварительным текстом. В его наименовании должен указываться его статус как "публичного" и обозначаться номер его версии.

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

34. Группа по проекту уведомляет Бюро о наличии публичного предварительного текста, готового для публичного обзора. Бюро 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 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.

35. Первое опубликование публичного 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.

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

37. Группа по проекту регистрирует и обрабатывает полученные замечания и распространяет обновленные публичные предварительные тексты, увеличивая порядковый номер версии каждого нового предварительного текста. Все замечания и решения по ним обнародуются.

38. 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 предварительный текст 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.

39. Вопросы, касающиеся критериев и оценки, а также принятие 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.

40. 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.

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

42. 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 "предполагаемого окончательного варианта".

43. 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.

44. 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

45. 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.

46. 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 требоваться утверждение Пленарной сессией или же процесс согласования и проверки другой группой по проекту.

47. 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.

48. 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.

49. 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".

50. 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. Если

Бюро утверждает проект, то проект считается завершенным, а группа по проекту распускается. 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 ОПР, пересмотр сферы охвата проекта или вообще аннулирование проекта.

Е. Опубликование

51. После того как Бюро 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. Бюро 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.

52. Затем публикация в надлежащем порядке одобряется на следующей Пленарной сессии.

Г. Сопровождение

53. 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

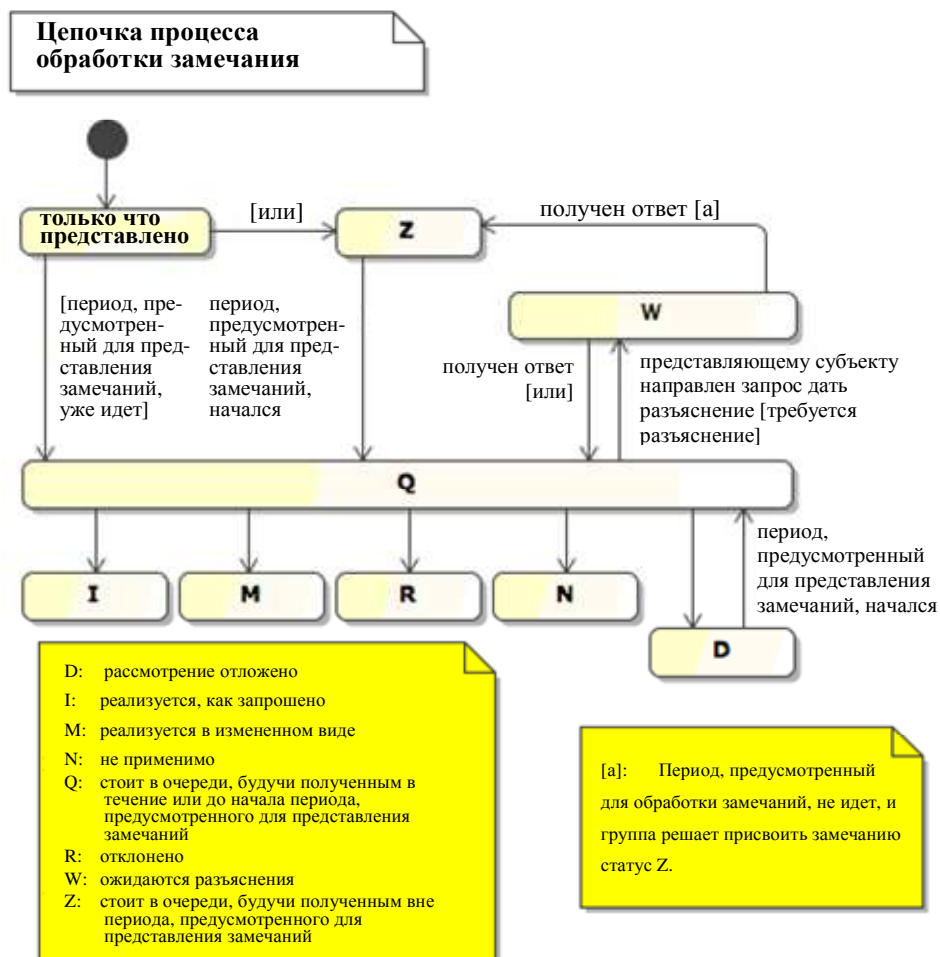
Требования в отношении обработки замечаний

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:

<i>Дата представления замечания</i>	<i>В формате 8601 ИСО: год–месяц–день</i>
Идентификатор периода обработки замечаний	Идентификатор, отражающий дату начала периода обработки замечания, дату окончания периода обработки замечания и этап ОПР
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 вопросов, входящих и выходящих за его сферу охвата. 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 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]

Руководитель проекта:

Редакторы:

[Примечание для пользователя. В каждом предложении по проекту СЕФАКТ ООН должны указываться фамилия и адрес электронной почты по крайней мере

одного предполагаемого руководителя проекта и по крайней мере одного предполагаемого редактора.]

11. Промежуточные этапы (повторить для каждого результирующего продукта)

<i>Да/Нет</i>	<i>Этап ОПП</i>	<i>Ожидаемая дата завершения (год–месяц–день)</i>
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 данный этап является обязательным.

Приложение IV

Письмо о поддержке ГД (типовая форма)

Уважаемый XXXX,

Настоящим подтверждается, что нижеподписавшийся, глава делегации XXXXX при СЕФАКТ ООН, поддерживает начало осуществления проекта XXXXXX, предложенного Постоянной/Рабочей группой xxxxx СЕФАКТ ООН.

С признательностью,

XXXX

Глава делегации XXXX при СЕФАКТ ООН

Дата:
