



---

## **Европейская экономическая комиссия**

Комитет по торговле

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

Двадцать вторая сессия

Женева, 21–22 апреля 2016 года

Пункт 8 предварительной повестки дня

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

### **Обновленная информация, касающаяся открытого процесса разработки**

**Представлено Бюро СЕФАКТ ООН**

#### *Резюме*

Открытый процесс разработки (ОПР) применяется к проектам СЕФАКТ ООН в области упрощения процедур торговли и электронных деловых операций. Настоящий документ посвящен процессу, видам работы и охватываемым продуктам, а также исключениям. В нем также содержатся детальные пояснения по каждому этапу работы процесса ОПР. Настоящий документ представляет собой обновленную редакцию документа ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/24/Rev.2, утвержденного Пленумом на своей восемнадцатой сессии (решение 12-13).

Настоящий обновленный документ представляется Пленарной сессии СЕФАКТ ООН для сведения\*.

---

\* Настоящий документ представляется в соответствии с программой работы СЕФАКТ ООН на 2015–2016 годы, ECE/EX/2015/L.14.



## I. Введение

### A. Открытый процесс разработки СЕФАКТ ООН

1. В соответствии с пересмотренным документом о структуре, мандате, круге ведения и процедурам СЕФАКТ ООН (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.5) «открытый процесс разработки» (ОПР) применяется ко всем проектам СЕФАКТ ООН в области упрощения процедур торговли и электронных деловых операций.

2. Все члены проектных групп должны следовать следующим принципам:
- поощрять участие любого лица, назначенного в качестве эксперта главной делегации, аккредитованной при СЕФАКТ ООН;
  - стимулировать глобальный вклад;
  - выполнять работу эффективно и на основе сотрудничества;
  - не включать требования использования конкретных аппаратных средств или патентованного программного обеспечения в свои процессы и результирующие продукты или их внедрение;
  - понимать и соглашаться соблюдать политику СЕФАКТ ООН в области прав интеллектуальной собственности (ПИС)<sup>1</sup>;
  - понимать и соглашаться соблюдать Кодекс поведения СЕФАКТ ООН<sup>2</sup>.
3. Все проекты, касающиеся разработки результирующих продуктов СЕФАКТ ООН в рамках программы работы СЕФАКТ ООН, должны осуществляться через **ряд этапов ОПР**, обусловленный категорией публикации результирующего продукта. Все этапы ОПР кратко охарактеризованы ниже:

**Этап ОПР 1: Концепция проекта**

**Этап ОПР 2: Проработка требований**

**Этап ОПР 3: Разработка проекта текста**

**Этап ОПР 4: Публичный обзор**

**Этап ОПР 5: Завершение проекта**

**Этап ОПР 6: Опубликование**

**Этап ОПР 7: Поддержание**

4. Минимальными необходимыми этапами ОПР для всех проектов являются:

- **(Этап ОПР 1) Концепция проекта**
- **(Этап ОПР 5) Завершение проекта**
- **(Этап ОПР 6) Опубликование**

5. Перечень этапов ОПР для проектов с несколькими результирующими продуктами представляет собой перечень этапов, требуемый результирующим продуктом, который, если бы и являлся единственным результирующим продуктом проекта, предусматривал бы наибольшее количество этапов. Из их числа исключаются результирующие продукты, не предусматривающие конкретных этапов.

<sup>1</sup> См. проект пересмотренной политики СЕФАКТ ООН в области прав интеллектуальной собственности, ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/20/Rev.2.

<sup>2</sup> См. проект пересмотренного Кодекса этики СЕФАКТ ООН, ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/18/Rev.1.

6. Фактический перечень этапов ОПР, необходимых в силу отдельных продуктов проекта, если они отличаются от продуктов всего проекта, составляется на этапе инициирования проекта.

## **В. Вид работы, охватываемой открытым процессом разработки**

7. Вся работа в рамках СЕФАКТ ООН, нацеленная на подготовку публикации любого вида, которая охарактеризована в разделе С, охватывается ОПР. Исключения определены в разделах С и D.

## **С. Категории публикаций**

8. В настоящем документе часто используются термины «выходящий материал», «результурующие продукты», «внутренние публикации» и «опубликованный продукт».

9. **Выходящий материал** представляет собой любой материал, собранный или созданный на протяжении жизненного цикла проекта, и может охватывать, в частности:

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

10. Все выходящие материалы необходимо размещать на сайтах СЕФАКТ ООН. Проектную информацию на этих сайтах следует регулярно обновлять.

11. **Результурующие продукты** представляют собой выходящие материалы, определенные и представленные проектами для решения задачи, специфицированной в предложении по проекту. Результирующие продукты являются выходящими материалами, в конечном итоге предназначенными для опубликования. Все результирующие продукты являются выходящими материалами, но не все выходящие материалы являются результирующими продуктами (например, электронные сообщения группы).

12. **Внутренняя публикация** – это конечный результирующий продукт проекта, указанный в предложении по проекту, который не предназначен для опубликования ЕЭК ООН. Примеры могут включать доклады о технико-экономическом обосновании и инструменты для внутренней разработки. Все публикации являются выходящими материалами, но не все выходящие материалы являются частью внутренней публикации (например, проекты результирующих продуктов).

13. **Опубликованный продукт** – это конечный результирующий продукт проекта, указанный в предложении по проекту, который должен быть опубликован ЕЭК ООН. Все публикации являются выходящими материалами, но не все выходящие материалы являются частью внутренней публикации (например, проекты результирующих продуктов).

14. Все документы, предназначенные для опубликования, должны включать в себя предусматривающее оговорку заявление, содержащееся в приложении к политике СЕФАКТ ООН в области прав интеллектуальной собственности (ECE/TRADE/CEFACT/2010/20/Rev.2), 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.

#### **D. Исключения**

15. ОПР не распространяется на подготовку призывов к участию, отчетов о заседаниях и других документов подобного характера, которые могут предусматривать, в частности:

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

#### **E. Категории публикаций для информирования Пленарной сессии или утверждения ею**

16. Бюро отвечает за обеспечение того, чтобы проекты, предусматривающие различные категории публикаций и результирующих продуктов СЕФАКТ ООН, надлежащим образом разрабатывались с самого своего начала, а затем, будучи завершенными, 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 (одной) или нескольких бизнес-стандартов и/или рекомендаций.
- d. **Результирующие продукты СЕФАКТ ООН для информации**  
Результирующие продукты, поясняющие порядок реализации стандарта деловых операций и/или рекомендации и/или нескольких из них.
  - библиотеки и справочники
  - глоссарий
  - архитектура электронных деловых операций
  - справочные модели
  - документы для обсуждения (зеленые книги), документы по политике (белые книги)
  - справочные и имплементационные руководства, технические записки, пособия, брошюры и учебные материалы.

17. В некоторых случаях Бюро вместе с тем может указывать на то, что требуется утверждение Пленарной сессией, даже если вышеупомянутые категории не требуют этого.

## **II. Этапы открытого процесса разработки**

### **Этап ОНР 1: Концепция проекта**

18. Реализация проекта официально начинается тогда, когда Бюро утверждает соответствующее предложение стороны, представляющей проект.

19. Представляющим проект субъектом может выступать делегация, аккредитованная при Пленарной сессии, существующая проектная группа или член Бюро.

20. 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, являющиеся ключевыми аспектами рассмотрения Бюро предложений по проектам по существу.

21. Предложение в отношении любой из основных категорий публикаций СЕФАКТ ООН, упоминаемых выше в пункте 16 (a, b, c), должно сопровождаться письменными заявлениями о поддержке (см. типовую форму, содержащуюся в приложении IV) трех глав делегаций (ГД) стран, которые участвуют в работе СЕФАКТ ООН. Бюро может также запрашивать этого для публикаций других видов.

22. 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 или предлагать поправки или альтернативные действия.

23. При санкционировании начала реализации проектов Бюро, в частности, назначает одного из заместителей Председателя Бюро координатором и назначает руководителя проектной группы.

24. Бюро сообщает о предложенных проектах Пленарной сессии СЕФАКТ ООН.

25. Некоторые предложения могут включать исходные материалы для предлагаемого результирующего продукта. Любое 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.

26. Координатор обращается с «призывом к участию». Такой призыв представляет собой адресованное заинтересованным сторонам объявление о том, что деятельность по проекту должна выйти на этап проработки требований, с предложением к ним принять в нем участие (см. типовую форму, приводимую в приложении II). В таком объявлении должны указываться имя назначенного руководителя проекта, четко определенные соответствующие сроки, а также приводиться текст первоначального предложения или ссылка на него.

27. Положительный отклик на «призыв к участию» служит 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.

## **Этап ОНР 2: Проработка требований**

28. Проектная группа привлекает экспертов по направлениям деловых операций и заинтересованные стороны к проработке требований по проекту. Применительно к стандартам деловых операций они будут отмечены в спецификации требований ведения деловых операций (СТДО). Применительно к выходящим материалами других видов регистрационный журнал замечаний может служить шаблоном для необходимых выходящих материалов.

29. Если предложение по проекту включает в себя исходные материалы, это является первым этапом, на котором такие материалы могут быть рассмотрены.

30. Исходные материалы могут содействовать определению требований, даже если они еще не приняты.

31. 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 руководитель проекта должен предупредить об этом Бюро, которое проинформирует координатора (координаторов) и ГД, поддерживающих проект, и предложит им представить пересмотренное предложение по проекту. Бюро при необходимости проинформирует об этом Пленарную сессию СЕФАКТ ООН.

## **Этап ОНР 3: Разработка проекта текста**

32. Проектная группа подготавливает промежуточный вариант предварительного текста для каждого результирующего продукта. 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, версия 2.1 внутреннего варианта».

33. Промежуточный вариант предварительного текста может распространяться в любое время среди других проектных групп, экспертов по бизнес-доменам и заинтересованных сторон проектов с предложением представить свои замечания. Это интерактивный процесс, в ходе которого могут составляться различные версии промежуточного варианта предварительного текста.

34. Первое распространение промежуточного варианта предварительного текста сопряжено для субъектов, представляющих замечания, с возможностью разглашения информации о ПИС в течение 30 дней с момента распространения, как это предусмотрено разделом «Сроки разглашения информации» политики в области ПИС.

35. Перед распространением в промежуточный вариант предварительного текста следует добавить предусматривающее оговорку заявление, содержащееся в приложении к политике СЕФАКТ ООН в области прав интеллектуальной собственности (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/20/Rev.2), которое должно фигурировать в нем на всех последующих этапах.

36. Проекты, предусматривающие разработку различных типов результирующих продуктов, таких как бизнес-стандарты, могут требовать итеративного подхода, предусматривающего возврат к другим этапам ОНР на основе промежуточных текстов, созданных на текущем этапе. Такого рода внутренний принцип может быть закреплен в рамках соответствующих руководящих положений и может постоянно использоваться на межпроектной основе.

37. Цикл представления замечаний/обновления/контроля версий/распространения для каждого результирующего продукта продолжается до тех пор, пока проектная группа не принимает официального решения о том, что промежуточный вариант предварительного текста готов для следующего этапа (публичного обзора). 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 проектной группы. Однако проектная группа должна удостовериться в том, что для получения замечаний было выделено достаточное время и что все замечания были рассмотрены и зарегистрированы.

38. Проектная группа должна исходить из изначального графика разработки своих результирующих продуктов, и если группа полагает, что не может соблюсти изначальный график, то она должна проинформировать об этом Бюро.

#### **Этап ОПР 4: Публичный обзор**

39. 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. Например, «Техническая спецификация ключевых компонентов, версия 3, версия 1.0 публичного варианта».

40. Этап публичного обзора обязателен для результирующих продуктов, призванных стать рекомендациями ЕЭК ООН, бизнес-стандартами СЕФАКТ ООН и техническими стандартами СЕФАКТ ООН.

41. В случае обязательных публичных обзоров первый период обзора должен составлять не менее 60 дней с момента публикации на веб-сайте СЕФАКТ ООН. Последующие циклы должны составлять не менее 30 дней. Фактическая продолжительность обзора определяется по усмотрению проектной группы.

42. Проектная группа, предлагающая провести публичный обзор в отношении других результирующих продуктов, может использовать по своему усмотрению более короткие периоды времени.

43. Проектная группа уведомляет Бюро о наличии публичного варианта предварительного текста, готового для публичного обзора. Секретариат ЕЭК ООН в свою очередь публикует его на веб-сайте 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. Проектная группа 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 публикуются на веб-сайте СЕФАКТ ООН.

44. Цикл высказывания замечаний/обновления/контроля версий/распространения для каждого результирующего продукта продолжается до тех пор, пока проектная группа 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 в последнем предварительном тексте.

45. Вопросы, касающиеся критериев и оценки, а также принятия окончательного решения о завершении этого этапа и переходе на следующий этап, относятся к ведению проектной группы. Однако проектная группа должна удостовериться в том, что для получения замечаний было выделено достаточное время и что все замечания были рассмотрены и зарегистрированы.
46. В случае получения замечаний, которые, по мнению проектной группы, требуют внесения существенных поправок, результирующий продукт должен возвращаться обратно, по меньшей мере на этап разработки предварительного текста.
47. 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». Например, «Техническая спецификация ключевых компонентов, версия 3, версия 1.0 предлагаемого окончательного варианта». Первое опубликование публичного проекта служит возможностью разглашения информации о ПИС в течение 30 дней с момента опубликования, согласно разделу «Сроки разглашения информации» политики в области ПИС.
48. Завершение периода публичного обзора служит возможностью разглашения информации о ПИС в течение 30 дней, согласно разделу «Сроки разглашения информации» политики в области ПИС.
49. Опубликование предлагаемого окончательного варианта предварительного текста служит возможности разглашения информации о ПИС в течение 30 дней с момента опубликования, согласно разделу «Сроки разглашения информации» политики в области ПИС.
50. Для облегчения публичного обзора результирующие продукты, предназначенные стать рекомендациями ЕЭК ООН, должны переводиться на все три официальных языка ЕЭК ООН. Если перевод может привести к чрезмерным задержкам, Бюро может отказаться от требования перевода.
51. Проектная группа должна исходить из изначального графика разработки всех своих результирующих продуктов, и, если она полагает, что не может соблюсти изначальный график, то она должна проинформировать об этом Бюро.

### **Этап ОНР 5: Завершение проекта**

52. 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 проектная группа должна сообщить об этом Бюро и получить на это его одобрение.
53. Существует также этап обеспечения качества, и каждой проектной группе следует принимать решение о том, как лучше всего проверить и/или апробировать свой выходящий материал в разрезе своего первоначального предложения.
54. Во всех случаях критерии завершения деятельности требуют рассмотрения и утверждения Бюро.



55. Критерии завершения деятельности могут также требовать проверки осуществления, утверждения Пленарной сессией и/или согласования с другими входящими материалами или опубликованными продуктами.
56. В результате прохождения этого этапа предлагаемые окончательные варианты предварительных проектов могут меняться. Проектная группа должна регистрировать и обрабатывать все входящие материалы и распространять обновленные предлагаемые окончательные варианты предварительных текстов, увеличивая порядковый номер каждой версии по мере выхода обновленных версий.
57. Цикл ввода данных/обновления/контроля версий/распространения продолжается до тех пор, пока проектная группа не принимает официального решения о том, что предлагаемый окончательный вариант предварительного текста готов для следующего этапа. Однако, если проектная группа определяет, что по итогам этого этапа требуется внести существенные поправки, результирующий продукт должен возвращаться по крайней мере на этап разработки предварительного текста, о чем следует соответственно уведомить Бюро.
58. Предварительный текст, являющийся результатом успешного завершения данного обзора, называется окончательным вариантом предварительного текста. В названии окончательного варианта предварительного текста не должны указываться порядковый номер самого предварительного текста и его статус как «окончательного». Например, «Техническая спецификация ключевых компонентов, версия 3».
59. Проектная группа направляет окончательный вариант предварительного текста (окончательные варианты предварительных текстов) Бюро, которое удостоверяется в том, что все критерии завершения деятельности, перечисленные в предложении по проекту, были соблюдены, как и условия надлежащего процесса.
60. Бюро либо одобряет окончательный вариант предварительного текста, либо определяет для проектной группы следующие шаги. Последнее может включать в себя возврат к одному из предыдущих этапов ОПР, пересмотр сферы охвата проекта и полное упразднение проекта.
61. Бюро информирует Пленарную сессию о любых окончательных вариантах предварительного текста, даже если они были отклонены, и о своих рекомендациях в отношении следующих шагов.
62. После одобрения Бюро, если результирующий продукт требует окончательного рассмотрения и утверждения Пленарной сессией, 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. ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.5).
63. Результирующие продукты, предназначенные для утверждения Пленарной сессией (такие, как рекомендации ЕЭК ООН и любые другие продукты, требующие такого утверждения по мнению Бюро), должны быть переведены на все официальные языки ЕЭК ООН. Когда перевод может привести к чрезмерным задержкам, Бюро может попросить Пленарную сессию отказаться от соблюдения требования, касающегося перевода.
64. По усмотрению Бюро результирующие продукты, доводимые до сведения Пленарной сессии, могут переводиться на все официальные языки ЕЭК ООН.
65. Проектная группа может быть распущена с одобрения Бюро (или, при необходимости, Пленарной сессии), касающегося завершения работы над всеми результирующими продуктами.

### **Этап ОПР 6: Опубликование**

66. После того как Бюро или, в соответствующих случаях, Пленарная сессия утверждает окончательный вариант предварительного текста, секретариат ЕЭК ООН вносит в него корректировки с целью соблюдения требований ЕЭК ООН (например, изменяет заголовки, подстрочные примечания и форматы) и публикует конечный продукт (далее именуемый публикацией). Внутренние публикации не должны переформатироваться, если только они не предназначены для передачи за пределы ЕЭК ООН.

67. Секретариат ЕЭК ООН уведомляет глав делегаций и другие заинтересованные стороны о том, что публикация готова для внедрения, рассмотрения или распространения.

68. 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.

### **Этап ОПР 7: Поддержание**

69. После выпуска публикации проекта организации на добровольной основе могут в надлежащем порядке приступить к реализации продуктов проекта. Субъекты, внедряющие публикацию, могут предлагать изменения, а знакомящиеся с ней могут высказывать замечания. Бюро получает и регистрирует все замечания после опубликования.

70. Если Бюро приходит к выводу о необходимости несущественного изменения публикации проекта, Бюро назначит группу для начала нового этапа разработки предварительного текста результирующего продукта. Несущественное изменение – это изменение, которое не затрагивает объема и функционального или технического содержания.

71. Если Бюро приходит к выводу о необходимости существенного изменения публикации проекта, новая проектная группа приступает к реализации нового проекта, начиная с этапа инициирования проекта.

### **Роспуск проектной группы или смена руководства**

72. Бюро может принять мотивированное решение о роспуске проектной группы до этапа завершения проекта.

73. Бюро может принять мотивированное решение о замене руководителя проекта. Такие мотивы могут включать длительное бездействие и/или несоблюдение основных сроков.

74. Бюро сообщает о таких решениях Пленарной сессии СЕФАКТ ООН.

## Приложение I

### Требования в отношении обработки замечаний

1. Любое лицо в любое время может представить замечание по поводу любого выпускаемого СЕФАКТ ООН материала. Проектная группа, отвечающая за конкретный выходящий материал, обеспечивает регистрацию и разрешение всех замечаний. Следующие поля являются обязательными:

Дата представления замечания	В формате 8601 ИСО: ГГГГ–ММ–ДД
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	
Замечание	Точный текст сообщения в представленном виде, включая любые разъясняющие замечания, высказанные представляющим субъектом
Предлагаемое изменение	Предложение представляющего субъекта по разрешению вопроса
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
Идентификационный номер замечаний (*)	Единый идентификационный номер для последующего обращения.

(\*) Заполняется 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).

## Типовая форма замечаний

### Консультации для широкого обсуждения [документ/выходящий материал] [вариант]

Просьба направить заполненные графы бланка замечаний председателю рабочей группы [имя, фамилия]: [электронная почта]

Кем представлены замечания:		Адрес электронной почты:		Период представления замечаний:		Дата представления:	[гггг-мм-дд]
-----------------------------	--	--------------------------	--	---------------------------------	--	---------------------	--------------

Просьба представить все комментарии с использованием этой типовой формы.

Просьба представить предлагаемые поправки для согласования проекта рекомендации с вашими замечаниями.

Справочный номер <sup>1</sup>	Категория замечания <sup>2</sup>	Замечание	Предлагаемые поправки	Информация, разъясняющая статус замечания (не заполняется)	Конкретное состояние (не заполняется)	Идентификационный номер (не заполняется)

<sup>1</sup> Категории комментариев: об = общие; те = технические; юр = юридические; ре = редакционные.

<sup>2</sup> Указание части выходящего материала, к которой относится замечание (например, номер строки или абзац, номер позиции, общее замечание по всему выходящему материалу или его разделу).

## Приложение II

### Призыв к участию (типовая форма)

#### Заголовок/тема сообщения по электронной почте

Призыв к участию СЕФАКТ ООН: [название проекта]

#### Текстовая часть

Руководитель [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 веб-страницы, 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: ГГГГ–ММ–ДД

Дата последнего обновления: ГГГГ–ММ–ДД

#### 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:

[название результата 1] – [описание результата 1]

[название результата 2] – [описание результата 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 СЕФАКТ ООН могут входить эксперты<sup>3</sup>, обладающие обширными знаниями в области [ПРОСЬБА ЗАПОЛНИТЬ], а также функций СЕФАКТ ООН и его групп.

<sup>3</sup> См. документ «Структура, мандат, круг ведения и процедуры СЕФАКТ ООН» (ECE/TRADE/C/CEFACT/2010/15/Rev.5).

## **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. 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 руководитель 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 руководителя проекта. Рекомендуется по крайней мере один предлагаемый редактор.]

## 11. Основные этапы (повторить для каждого продукта, если другое)

Да/Нет	Этап ОПР	Ожидаемая дата завершения [ГГГГ–ММ–ДД]
Да <sup>a</sup>	Инициирование проекта	
	Проработка требований	
	Разработка предварительного текста	
	Публичный обзор предварительного текста (обязательно для стандартов и рекомендаций)	
Да	Завершение проекта	
Да	Опубликование	

<sup>a</sup> «Да» в этой графе в типовой форме указывает на то, что данная часть процесса является обязательной.

