

**Европейская экономическая комиссия**

Руководящий комитет по потенциалу
и стандартам торговли

**Рабочая группа по политике в области
стандартизации и сотрудничества
по вопросам нормативного регулирования (РГ.6)**

Тридцать третья сессия
Женева, 23–24 ноября 2023 года
Пункт 8 предварительной повестки дня
Программа работы

**Резюме практики представления и использования
титулов в рамках Рабочей группы в области
стандартизации и сотрудничества по вопросам
нормативного регулирования**

Документ представлен секретариатом*

Резюме

Данный документ служит дальнейшим обобщением практики Рабочей группы по политике в области стандартизации и сотрудничества по вопросам нормативного регулирования (РГ.6). Он дополняет документ ECE/CTCS/WP.6/2023/12 и охватывает вопросы представления и использования титулов.

Мандат

Решение Руководящего комитета по потенциалу и стандартам торговли 2023 года 2023-06: «Признавая усилия Бюро РГ.6 по упорядочению и уточнению внутренних процедур, Руководящий комитет просил РГ.6 представить на сессии 2024 года внутренний проект документа о рабочих процедурах».

Предлагаемое решение

«Рабочая группа принимает к сведению *Резюме практики Рабочей группы по политике в области стандартизации и сотрудничества по вопросам нормативного регулирования (ECE/CTCS/WP.6/2023/12)* и *Резюме практики представления и использования титулов в рамках Рабочей группы по политике в области стандартизации и сотрудничества по вопросам нормативного регулирования (ECE/CTCS/WP.6/2023/13)*».

* Настоящий документ не редактировался профессиональным редактором.



I. Представительство и связь

1. Как правило, секретариат взаимодействует от имени РГ.6 с другими организациями. Члены РГ.6 могут быть уполномочены на определенный срок, не превышающий двух лет (но может быть продлен столько раз, сколько необходимо), представлять РГ.6. Секретариат направит эксперту электронное письмо, в котором сообщит об этом полномочии и любых ограничениях. Полномочие может быть изменено или отозвано в любое время.
2. Как правило, члены Бюро РГ.6 могут представлять РГ.6 на отдельных мероприятиях. Должностные лица подгрупп (Председатели и заместители Председателей) могут представлять РГ.6 по темам, курируемым их соответствующими подгруппами, на отдельных мероприятиях. Член Бюро, выступающий с презентацией, информирует секретариат РГ.6 за неделю или сразу после принятия решения о своем участии в конкретном мероприятии, сообщая подробную информацию о нем (дата, организатор, название мероприятия, тема выступления члена Бюро). Отдельные мероприятия должны быть разовыми и не повторяться. Любые презентации (например, слайды PowerPoint) или другие материалы должны быть представлены в секретариат РГ.6 за неделю до начала мероприятия и требуют получения одобрения со стороны секретариата РГ.6 до начала мероприятия, на котором будет проводиться презентация. Информация об участии во внешних мероприятиях будет собираться секретариатом РГ.6 и доводиться до сведения ежегодной сессии.
3. Эксперты РГ.6, не являющиеся должностными лицами (т. е. не являющиеся Председателями или заместителями Председателей), должны запрашивать у секретариата разрешение представлять РГ.6 и/или ее работу на отдельном мероприятии не позднее, чем за две недели до его проведения. Руководители проектов и любые координаторы не считаются должностными лицами и поэтому должны запрашивать такое разрешение.
4. Использование названия Организации Объединенных Наций, включая любые сокращения, и ее эмблемы строго зарезервировано для официальных целей Организации в соответствии с резолюцией 92 (I) Генеральной Ассамблеи от 7 декабря 1946 года, которая запрещает использование названия и эмблемы Организации Объединенных Наций для любых других целей без прямого разрешения Генерального секретаря.

II. Использование титулов

5. Титулы, связанные с РГ.6 и ее подгруппами, могут использовать только должностные лица, избираемые государствами-членами (Председатель РГ.6 и заместитель Председателя РГ.6), должностные лица, назначаемые подгруппой (Председатель и заместитель Председателя подгруппы), и эксперты, подтвержденные Бюро РГ.6 в качестве руководителей проектов. Никакие другие титулы использоваться не могут. Координаторы не считаются должностными лицами подгрупп и поэтому не могут использовать этот титул во внешних коммуникациях.
6. Использование названия РГ.6 (например, «Председатель РГ.6») разрешено только в период выполнения соответствующим лицом предписанной ему функции. Любое использование титула должно быть прекращено по завершении мандата. Это включает в себя уничтожение любых физических носителей (например, визитных карточек) по окончании срока действия мандата.
7. Разрешенные титулы, указанные выше, могут использоваться в презентациях PowerPoint, электронных письмах, на визитных карточках и других физических носителях. Однако основное место работы соответствующего лица должно указываться первым и не должно быть визуально меньше или визуальное значение меньше, чем титул РГ.6. Титул РГ.6 не может использоваться обособленно. Титулы не должны создавать впечатление, что соответствующее лицо работает в Организации Объединенных Наций.

8. Пример правильного использования титула (на момент подготовки данного документа):

a) «Хейди Лунд, Национальный совет по торговле Швеции, Председатель РГ.6 ЕЭК ООН»;

b) «Ян Деконинк, Генеральный директорат по качеству и безопасности, Бельгия, руководитель отдела метрологии, Председатель Группы МАРС».

9. Примеры некорректного использования титула:

a) «Диана Принс, Координатор Группы специалистов по учитывающим гендерные аспекты стандартам» (это некорректно, так как титул «координатор» не может использоваться во внешних коммуникациях, а основное место работы должно указываться первым);

b) «Кларк Кент, Эксперт ЕЭК ООН» (это некорректно, поскольку титул «эксперт» не может использоваться, а в титуле не может упоминаться ЕЭК, и он не должен создавать ложное впечатление о работе в Организации Объединенных Наций).

10. Логотип Организации Объединенных Наций не может использоваться в сочетании с титулом РГ.6. Авторизованным пользователям титулов РГ.6, желающим создать визитные карточки, настоятельно рекомендуется перед их печатанием получить одобрение от секретариата. Секретариат может потребовать изъять из обращения визитные карточки или другие материалы с использованием титулов и не несет ответственности за любые понесенные расходы.
