



**Конференция Организации Объединенных Наций
по стандартизации географических названий**

Нью-Йорк, 8–17 августа 2017 года

Документация для Конференции**Записка Секретариата****I. Сроки и языки документов**

1. Официальными языками Конференции будут официальные языки Организации Объединенных Наций — арабский, английский, испанский, китайский, русский и французский языки. Поскольку возможности для письменного перевода и размножения документов на месте проведения Конференции будут ограниченными, к правительствам обращается просьба заблаговременно, но не позднее 29 мая 2017 года, направить в Секретариат в оцифрованной форме документы, подготовленные по пунктам предварительной повестки дня Конференции.

2. Крайне важно, чтобы правительства и эксперты соблюли вышеуказанный срок, чтобы документы могли быть официально выпущены и размещены до начала Конференции на веб-сайте Группы экспертов Организации Объединенных Наций по географическим названиям (<http://unstats.un.org/unsd/geoinfo/UNGEGN/default.html>).

II. Формат и представление документов

3. Документы могут быть направлены в секретариат Группы экспертов (см. адреса ниже) по электронной почте в формате Microsoft Word или в формате переносимого документа (PDF). Существенно важно, чтобы документы имели разумный объем — не больше 10 страниц. Должна также указываться соответствующая резолюции и пункт предварительной повестки дня ([E/CONF.105/1](#)), по которому представляется документ. В целях обеспечения соблюдения графика сессии некоторые документы, по-видимому, придется квалифицировать в качестве информационных документов, не нуждающихся в представлении на рассмотрение.



4. Каждый документ объемом больше одной страницы должен сопровождаться резюме объемом не более полстраницы, размещаемым в начале текста. Документы будут распространяться на официальном(ых) языке(ах) Организации Объединенных Наций, на котором(ых) они были получены; резюме будут переводиться и распространяться на других официальных языках. Просьба иметь в виду, что акронимы и сокращения, всегда должны быть прописаны в первый раз: в тех случаях, когда используется большое количество акронимов и сокращений, они должны быть представлены в списке, в начале документа.

5. Специальные презентации с использованием компьютерного проектора (например, в случае документов в формате PowerPoint) или других аудиовизуальных средств осуществляются по предварительной договоренности с Секретариатом.

III. Национальные доклады

(Пункт 5 предварительной повестки дня)

6. В соответствии с резолюцией 7 пятой Конференции Организации Объединенных Наций по стандартизации географических названий правительствам предлагается придерживаться следующих руководящих указаний при подготовке своих национальных докладов о прогрессе, достигнутом после десятой Конференции Организации Объединенных Наций по стандартизации географических названий. Национальные доклады должны включать следующее:

- a) одностраничное резюме с изложением в общих чертах основных рассматриваемых вопросов;
- b) справочную информацию или историческую справку (касается лишь стран, не представлявших национальные доклады на предыдущих конференциях);
- c) изложение целей и национальных программ;
- d) анализ проблем, решений и достигнутых результатов за отчетный период;
- e) выводы и рекомендации.

7. Определенную информацию по вопросам стандартизации на национальном уровне целесообразно представлять в виде отдельных документов по другим пунктам повестки дня.

IV. Доклад Конференции

8. Доклад о работе Конференции будет опубликован. Технические документы, полученные к установленному предельному сроку, будут размещены на веб-сайте Группы экспертов Организации Объединенных Наций.

9. Корреспонденцию следует направлять следующему должностному лицу секретариата Группы экспертов:

Cecille Blake
Statistics Division
Department of Economic and Social Affairs
2 United Nations Plaza, DC2-1678
New York, NY 10017
United States of America
E-mail: blake1@un.org

10. Копии материалов также можно адресовать Вильме Франи, адрес электронной почты — frani@un.org.
