

**Қазақстан Республикасының Үкiметi мен Бiрiккен Ұлттар Ұйымы арасындағы 2005 жылғы 25-27 мамырдағы Алматы қаласындағы Ақпаратқа кiру, жұртшылықтың шешiмдер қабылдау процесiне қатысуы және қоршаған ортаға қатысты мәселелер бойынша әдiл сот iсiн жүргiзуге қол жеткiзу туралы конвенция тараптарының Екiншi конференциясын дайындау және өткiзу туралы хат алмасу нысанындағы келiсiмге қол қою туралы**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 6 мамырдағы N 437 Қаулысы

      Қазақстан Республикасының Үкiметі  **ҚАУЛЫ ЕТЕДI:**

      1. Қазақстан Республикасының Үкiметi мен Бiрiккен Ұлттар Ұйымы арасындағы 2005 жылғы 25-27 мамырдағы Алматы қаласындағы Ақпаратқа кiру, жұртшылықтың шешімдер қабылдау процесiне қатысуы және қоршаған ортаға қатысты мәселелер бойынша әдiл сот iсiн жүргiзуге қол жеткiзу туралы  конвенция тараптарының Екiншi конференциясын дайындау және өткiзу туралы хат алмасу нысанындағы келiсiмнiң (бұдан әрi - Келiсiм) жобасы мақұлдансын.

      2. Қазақстан Республикасының Қоршаған ортаны қорғау министрi Айткүл Байғазықызы Самақоваға Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң атынан Келiсiмге қағидаттық сипаты жоқ өзгерiстер мен толықтырулар енгiзуге рұқсат бере отырып, оған қол қоюға өкілеттік берілсін.

      3. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгiзiледi.

*Қазақстан Республикасының*

*Премьер-Министрі*

Қазақстан Республикасы

Yкiметiнiң

2005 жылғы 6 мамырдағы

N 437 қаулысымен

мақұлданған

**Женевадағы БҰҰ офисiнiң**

**бас директоры жоғары мәртебелi**

**Сергей Орджоникидзе мырзаға**

         Жоғары мәртебелi,

      Сiздiң 2005 жылғы 15 наурыздағы мынадай мазмұндағы хатыңызды алғанымды хабарлаймын: "Сiзге Алматы қаласында 2005 жылғы 25-27 мамырға жоспарланған Ақпаратқа кiру, шешiмдер қабылдау процесiне жұртшылықтың қатысуы және қоршаған ортаға қатысты мәселелер бойынша сот әдiлдiгiне қол жеткiзу туралы конвенция тараптарының Екiншi конференциясына орай жүгiнiп отырмын. Осы хат арқылы Yкiметтiң келiсiмiмен мынадай уағдаластықты қабылдауға үмiттенуге рұқсат етiңiз.

      1. Конференцияға қатысушыларды Еуропа елдерi бойынша Комиссия рәсiмiнiң ережелерiне және оның қосалқы органдарына сәйкес БҰҰ-ның Экономикалық комиссиясының Атқарушы Хатшысы шақырды.

      2. Yкiмет 1992 жылғы 22 желтоқсанда БҰҰ-ның Бас Ассамблеясы қабылдаған БҰҰ Бас Ассамблеясының 47/202 қарары 17-параграфының А бөлiгiне сәйкес Конференцияны ұйымдастыру мен өткiзуге қатысты тiкелей немесе жанама түрде туындайтын кез келген қосымша шығыстар бойынша мiндеттемелердi өз мойнына алады. Атап айтқанда Yкiмет:

      а) БҰҰ-ның қызметкерлерiне Женева - Алматы - Женева бағыты бойынша әуе билеттеріне шығыстарды өтеуге;

      б) әуе жүк тасымалдары үшiн немесе құжаттар мен есептердi тасымалдауға арналған жүктің артығын төлеу үшiн ваучерлердi (жол қағаздары) қамтамасыз етуге;

      в) БҰҰ-ның қызметкерлерiне олар Қазақстанға келгеннен кейiн, БҰҰ ережелерi мен нұсқаулықтарына сәйкес Конференцияның өткiзілуi уақытында қолданылатын БҰҰ-ның күнделiктi ресми нормасы бойынша жергілiктi валютада терминалды шығыстарды қоса алғанда, тәуліктік ақы төлеуге міндеттенеді.

      3. Үкімет Конференция өткiзу шеңберiнде персоналды үй-жайды және офистiк жабдықтарды қоса алғанда, А және Б қосымшасында көрсетiлгенге сәйкес тиiстi техникалық құралдарды бередi.

      4. Қазақстан тарабы болып табылатын 1946 жылғы 13 ақпандағы Бiрiккен Ұлттар Ұйымының артықшылығы мен иммунитетi туралы БҰҰ-ның Конвенциясы осы Конференцияда қолданылатын болады, атап айтқанда:

      а) Мемлекет өкiлдерiнiң IV Конвенцияның бабында берiлген артықшылықтарға және құқықтық иммунитетке құқықтары бар.

      б) Конференцияға қатысатын немесе оны ұйымдастыруға және өткiзуге байланысты функцияларды жүзеге асыратын БҰҰ-ның лауазымды тұлғаларының Конвенцияның V және VII баптарымен кепiлдiк берiлген артықшылықтарға және иммунитетке құқықтары бар;

      в) БҰҰ шақырған қатысушылар БҰҰ миссиясының сарапшылары сияқты Конвенцияның VI және VII баптарына сәйкес артықшылықтарға және иммунитетке құқығы бар.

      5. Конференцияны өткiзумен байланысты функцияларды жүзеге асыратын барлық қатысушылардың және тұлғалардың БҰҰ-ның артықшылықтары және құқықтық иммунитетi туралы конвенцияның ережелерiне зиян келтiрмей, олардың функцияларын тәуелсiз жүзеге асыру үшiн қажеттi артықшылықтарға және құқықтық иммунитетке, жеңiлдiктер мен көңiл бөлу ишараларына құқығы бар.

      6. Осы Келiсiмге сәйкес Үкiмет қамтамасыз еткен персоналдың Конференцияны өткiзуiне байланысты ресми өкiлеттiлiктi орындау кезiнде олардың орындаған кез келген iс-әрекетi мен айтылған немесе жазылып алынған сөздерге қатысты сот процесiнен иммунитетке құқығы болуы тиiс.

      7. Конференцияны өткiзуге байланысты функцияларды жүзеге асыратын барлық қатысушылардың және тұлғалардың Қазақстанға кедергiсiз келуге және кетуге құқығы бар. Қажет болған жағдайда, Қазақстан Республикасына келуге визалар мен рұқсаттар кiдiрiссiз және тегiн берiлетiн болады.

      8. Yкiмет Конференция қарамағына берген бөлмелер, офистер және тиiстi қосалқы үй-жайлар мен құралдар, Конференцияны өткiзу кезiнде дайындық және қорытындылар шығару сатысын қоса алғанда, 1946 жылғы 13 ақпандағы Конвенцияның 3-бөлiмiнiң II бабына сәйкес БҰҰ-ның аумағын құратын Конференцияны өткiзудiң аймағы болып табылуы тиiс.

      9. Үкiмет БҰҰ-ның атына бағытталған кез келген iс-қимылға, шағымға немесе кез келген басқа да талаптарға, адамға немесе Конференция өткiзу үшiн берiлген үй-жайдың мүлкiне, Үкiмет ұсынған көлiк құралдарға зиян келтiрiлген жағдайда; және Конференция өткiзуге уақытында Үкiметтiң берген персоналдың iс-әрекетiне; бұл жағдайларда БҰҰ-ның қызметкерлерi ешқандай жауапкершілiк тартпайды.

      10. Үкiмет Конференцияны шақыруға орай жергiлiктi билiк органдарын хабардар етуi және қажеттi қорғау шараларының қамтамасыз етiлуiн талап етуi тиiс.

      11. Егер, Тараптар басқаша келіспесе, Тараптар арасындағы кез келген дау БҰҰ-ның артықшылықтар және құқықтық иммунитет туралы конвенциясының немесе кез келген басқа қолданылатын келiсiмнiң ережелерiне сәйкес қаралатын дауларды қоспағанда, осы уағдаластықтарды түсiндiруге немесе орындауға қатысты кез келген дау бiреуiн БҰҰ Бас хатшысы, екiншiсiн Үкiмет, ал үшiншiсiн екі төрешi тағайындаған және осындай соттың төрағасы тағайындаған үш төрешiден тұратын сот қарауына берiледi. Егер қандай да бiр Тарап үш ай iшiнде төрешiнi тағайындағаны туралы басқа Тарапты хабардар етпесе немесе Тараптар тағайындаған төрешiлер тағайындаудан кейiн үш ай iшiнде үшiншi төрешiнi сайламаса, онда мұндай төрешiнi дау бойынша Тараптардың кез-келгенiнiң талап етуi негiзiндегi Халықаралық Соттың Президентi тағайындайды. Егер, Тараптар өзге келiсiмге келмесе, сот меншiктi жұмыс ережелерi мен тәртiптерiн басшылыққа алатын болады, сот мүшелерi үшiн шығындарды өтеу және тараптар арасындағы шығындарды бөлудi қамтамасыз етедi және көпшiлiк жағының дауыс беру, атап айтқанда үштiң екiсi деген шартта шешiм қабылдайды. Барлық iс жүргiзу мәселелерi мен материалдық құқыққа қатысты тараптардың бiрi келмей қалған жағдайда да соттың шығарған өкiмi шешушi және екi тарапқа да мiндеттi болып табылады".

      Қазақстан Республикасы Yкiметiнiң атынан жоғарыда келтiрiлген мазмұндағы келiсiмдi және осы жауап хатпен Сiздiң хатыңыз 2005 жылғы 25-27 мамырда Алматы қаласында Ақпаратқа кiру, шешiмдер қабылдау процесiне жұртшылықтың қатысуы және қоршаған ортаға қатысты мәселелер бойынша сот әдiлдiгiне қол жеткiзу туралы  конвенция тараптарының Екiншi конференциясын дайындау және өткiзу жөнiндегi Қазақстан Республикасы Yкiметi мен Бiрiккен Ұлттар Ұйымының арасындағы келiсiм болып саналатындығын растайтынымды хабарлаймын.

*Қазақстан Республикасының*

*Қоршаған ортаны*

*қорғау министрi*

 **А қосымшасы Қазақстан Республикасының қаржысы БҰҰ-ның шығыстарын**
**көздемейдi 2005 жылғы 25-27 мамырда Алматы қаласында**
**Ақпаратқа кiру, шешiмдер қабылдау процесiне**
**жұртшылықтың қатысуы және қоршаған ортаға қатысты**
**мәселелер бойынша сот әдiлдігіне қол жеткiзу туралы**
**конвенция Тараптарының Екiншi Конференциясын**
**дайындау және өткiзу үшiн қажеттi персоналдар**
**мен құралдарды жасақтау**

**I. Қатысу**

      Конференция жұмысына қатысуға Конвенция Тараптарынан делегаттар, сондай-ақ Конвенция жөнiндегi Конференция Тараптарына қатысты Рәсiмдер Ережесiнiң 6-ережесiне (бұдан әрi - РЕ) сәйкес шартқа қол қойған Тараптар, басқа мемлекеттер, экономикалық ықпалдастық жөнiндегi өңiрлiк ұйымдар, БҰҰ-ның өкiлдерi, БҰҰ-ның мамандандырылған агенттiктерi мен Атом энергетикасы жөнiндегi халықаралық агенттiк пен тиiстi үкiметаралық және үкiметтiк емес ұйымдар шақырылатын болады. Конференцияға қызмет көрсетуге БҰҰ ЕЭК-тiң Opxуcc Конвенциясы Хатшылығының (мұнда және бұдан әрi - Opxуcc Конвенциясының Хатшылығы) қызметкерлерi жауап бередi.

      РЕ-нiң 7-ережесiне (2-тармақ) сәйкес, жұртшылық үшiн Конференция ашылатын болады. Үкiмет қатысушыларды тiркеу бойынша тиiсiнше жұмыс тәртiбiн анықтау жоспарында қоғам өкiлдерiнiң Конференцияға қатысу мүмкiндiгiн қамтамасыз ету мақсатында Хатшылықпен ынтымақтасады, сонымен бiрге қауiпсiздiк шараларының жеткiлiктi дәрежесi қамтамасыз етiледi.

      Орналастырылатын адамдардың жалпы саны, 350-ге жуық адамды құрайды деп ұйғарылып отыр.

      РЕ-нiң 7-ережесiне (2-тармақ) қатысты, Yкiмет Конференция тыңдауларын трансляциялау үшiн Интернет арқылы не Конференция тыңдауларын транслациялауға басқа да аудиовизуальды құралдарды көпшiлiк жұртшылық үшiн қажеттi техникалық құралдармен қамтамасыз ету мүмкiндiгiн қарастыруы мүмкiн.

**II. Қонақ үйлер**

      Конференция өткiзу орнының аумағында орналасқан қажеттi деңгейдегi қонақ үйлер нөмiрлерiнiң жеткiлiктi санымен қамтамасыз ету керек. Сондай-ақ, осы Конференция өткiзудiң басталуына дейiн бiрнеше ай бұрын қонақ үй орындарын брондау мүмкiндiгiн алдын ала қарастыру қажет.

**III. Конференция өткiзуге арналған үй-жайлар**

      Конференция өткiзу орны қонақүйлерге жақын, яғни ол жерге жаяу немесе қоғамдық көлiкпен жете алатын жерде орналасуы қажет. Конференцияның барлық залдары мен офистерiнiң жақсы дыбыс оқшаулауышы болуы тиiс.

      Конференция өткiзу орындарының үй-жайлары мыналарды қамтуы тиiс:

      - Конференция өтетiн ғимарат келесiден тұруы керек:

      250 делегатты орналастыруға мүмкiндiгi бар Конференция өткiзетiн басты залда әрбiр делегация үшiн (6-РЕ-ге сәйкес қадағалау делегациясы) ағылшын, француз және орыс тiлiне iлеспе аударма үшiн жабдықталған үстелдердi қоюға жеткiліктi кеңiстiктi қоса алғанда; iлеспе аудармаға арналған жабдықтар Женева қаласындағы Ұлт Сарайы жабдықтары (Palais des Nations) типінің стандартына сәйкес келуi, барлық делегациялардың талқылауларға өз орындарынан қатысуларына мүмкiндiк беретiн микрофон мен құлақшалар санының жеткiлiктi болуы қажет. Аударма кабинеттерiнiң жақсы дыбыс оқшаулауышы болуы қажет. Одан басқа, қадағалаушылар мен баспасөз үшiн залдың жанынан немесе артынан 100 орындықты орын белгiленуi қажет. Зал 2005 жылғы 25-27 мамыр аралығында тәулiгiне 24 сағат бойы кiру үшiн ашық тұруы қажет;

      - Конференцияның басты залынан тыс көрме үшiн (Үкiмет БҰҰ-ның және мемлекеттiк емес ұйымдардың көрмесi үшiн тегiн беруi тиiс; басқаларға-Үкiметтiң қарауы бойынша) жеткiлiктi кеңiстiкпен қамтамасыз етуi тиiс;

      - Сексенге жуық адамды орналастыруға мүмкiндiгi бар Тараптардың жұмыс тобының дайындық мәжiлiсін өткiзу үшiн (сондай-ақ осы мақсат үшін 2005 жылғы 22-24 мамыр аралығында басты залды пайдалануға болады) мәжiлiс залдарымен қамтамасыз ету тиiс. Осы залға 2005 жылғы 22 мамырдан бастап тәулiгiне 24 сағат бойы кiру мүмкiндiгiнiң болуы қажет. Зал ағылшын, француз және орыс тiлдерiне iлеспе аудармаға арналған жабдықтармен жасақталу керек, барлық делегациялардың талқылауларға өз орындарынан қатысуларына мүмкiндiк беретiн микрофон мен құлақтық санының жеткiлiктi болуымен iлеспе аудармаға арналған жабдықтар Женева қаласындағы Ұлт Сарайы жабдықтары (Palais des Nations) типінің стандартына сәйкес жауап беруi қажет, Аударма кабинеттерiнiң жақсы дыбысөткiзгiштігi болуы қажет.

      - Еуропалық Одақтың (бұдан әрi - EO) үйлестiрушілік кездесулерiн ұйымдастыру үшiн 60 шақты адамға арналған мәжілiс залын қамтамасыз етуi қажет. Ол сондай-ақ, 2005 жылғы 22-27 мамыр аралығында тәулiгiне 24 сағат бойы кiру мүмкiндiгiнiң болуы қажет (Үкiмет бередi; төлемi Yкiмет пен EО арасындағы келiсiмге сәйкес жүзеге асырылады).

      - Мемлекеттiк емес ұйымдардың үйлестiрушiлiк кездесулерi үшiн 50 шақты адамға арналған мәжiлiс залы. Ол сондай-ақ, 2005 жылғы 22 мамырдан бастап тәулiгiне 24 сағат бойы бос болуы қажет.

      - Ұйымдастырушы елдiң жоғары лауазымды тұлғалары үшiн офистер (қажеттiгiне қарай).

      - БҰҰ-ның жоғары лауазымды тұлғалары үшiн (3 адамға дейiн) офис.

      - БҰҰ EЭК Хатшылығының жұмыстары үшiн үлкен фотокөшiрме аппараттары, принтерлер, факс, құжаттар және көмекшiлер үшiн үлкен бiр бөлменi қосқанда, кiшiгiрiм 4 бөлмеден тұратын үй-жай, Ұйымдастырушы елдiң хатшылығы үшiн бөлмелер (қажеттiгiне қарай). Барлық бөлмелерде үстелдер мен тиiстi жабдықтар санының жеткiлiктi болуы қажет;

      - Мемлекеттік емес ұйымдар үшiн үстелдер мен жабдықтары бар офис (алаң мен жабдық MEҰ мен Үкiмет арасындағы келiсiм нәтижесiнде анықталуы қажет).

      - EО-тың басшылығы үшiн үстелдер мен жабдықтармен офистер (төлем және уағдаластық EO мен Үкiмет арасындағы келiсiмге сәйкес).

      - Конференция делегацияларына жалға берiлетiн офиске арналған қосымша үй-жайлар (мiндеттi емес; Үкiмет пен делегациялар арасындағы келiсiмге сәйкес).

      - Үй-жайға кiре-берiсте тiркеу/ақпарат беру үстелi.

      - Қауiпсiздiк бақылау-өткiзу бекеттерi (Қауiпсiздiк бойынша тарауға қарай).

      - Конференцияның басты залында не одан тыс қатысушыларға құжаттарды тарату үшiн үстелдер;

      - Баспасөз-орталығы, баспасөз Конференциясы үшiн бөлменi және тілшiлер үшiн жұмыс орнын қамти отырып (үй-жайлар мен жабдықтар бөлудiң мәселелерi журналистер мен Үкімет арасындағы уағдаластық бойынша).

      - Делегаттардың пайдалануына арналған фотокөшiру орталығы (пайдаланғаны үшiн төлем Үкiмет шешiмiмен анықталады).

      - Үй-жайларда немесе Конференция өткiзу орнына жақын жердегi қажеттi банк операцияларын жүргiзуге мүмкiндiк (жол чектерiн қолма-қол ақшаға айналдырғылары келетiндердi қосқанда).

      - "Жұмыс түскi асы", сондай-ақ ресми ас немесе iс-шаралар үшiн жарайтын қажеттi деңгейдегi мейрамханалардың жақын болуы.

**IV. Конференция өткiзуге арналған басты залды дайындау**

      - Екi ақпараттық проектор және слайдтар не электрондық ұсыныстар үшiн бiр диапроектор (мысалы, презентация үшiн тiкелей Интернет Powerpoint, Netscape); және жүргiзушi мен презентацияны бiр уақытта көрсету үшiн екi экран; бейне камера(лар);

      - Интернет арқылы тиiмдi хабар тарату (Yкiмет шешiмi бойынша);

      - Орхусс Конференциясы Хатшылығы офистерiнiң дербес компьютерлерi мен принтерлерiмен байланыста болуы тиiс және Хатшылық үшiн көтермеде бекiтiлуi қажет Интернетке ағылшын тiлiндегi интерфейс мүмкiндiгiмен Word бағдарламасы бар екi дербес компьютер;

      - Делегацияларға арналған Конференция залындағы үстелдерде есiмi/атауымен кестелер мен ілмелер орналастырылуы тиiс (БҰҰ берген ақпарат негiзiнде Үкімет қамтамасыз етедi);

      - Сондай өлшемдегi Ұйымдастырушы елдiң жалауы, бiрақ БҰҰ-ның жалауынан үлкен емес; БҰҰ мен Ұйымдастырушы елдің жалауларына арналған стендтер (Бiрiккен Ұлттар Ұйымы сыртқа iлуге (1,83 x 2,75м) бiр жалау бередi және үй-жайдың iшiне ілуге арналған БҰҰ-ның екi жалауы (1,22 x 1,83 м)).

      - Гүлдер және Конференция залын басқа да көркемдiк жасандыру.

**V. Конференция өткiзушi елдiң хатшылығы**

**Персонал**

      Конференцияның алдын ала дайындалу кезеңi iшiнде және Конференциядан кейiн бiр ай iшiнде ұйымдастырушылық шаралары үшiн жауапты үйлестiрушi (байланыстыратын тұлға);

      қатысушыларға iссапарды бөлудi қосқанда, қаражаттық қолдауға құқығы бар, ағылшын тiлiн меңгерген, Орхусс Конференциясы Хатшылығына қаржы мәселелерiнде көмек көрсететiн персонал;

      тiркеу/ақпарат үстелге қызмет көрсететiн ағылшын тiлiн меңгерген персонал;

      Opxуcc Конвенциясының Хатшылығымен жұмыс iстеу, оған мәжiлiс залында фотокөшiрмелер жасауға, құжаттарды үлестіруге және басқа кеңсе мiндеттерiн орындауға көмектесетiн, ағылшын тiлiн меңгерген не олардың бiрi француз тiлiн меңгерген кем дегенде төрт адам болуы керек;

      Opxуcc Конвенциясы Хатшылығының сұрауы бойынша орнында ресми құжаттардың ағылшын/француз/орыс тiлдерiнiң аудармалары үшiн жауап беретiн үйлестiрушi (қосымша ақпаратты алу үшiн төмендегi ауызша және жазбаша аударма бойынша бөлiмдi қараңыздар);

      техникалық жабдықтың, дербес компьютерлердi, бейне, аудио, коммуникациялық, дыбыстық және жарықтық техниканы қамти отырып, жұмысы үшiн жауапты персонал.

**Жауапкершiлiк**

      Конференцияны өткiзушi елдiң хатшылығы Конференцияға дайындық, өткiзу және қорытындысын шығару кезiнде материалдық-техникалық қолдау көрсетедi (тым болмаса, оның жұмысы аяқталғаннан кейiн 1 ай):

      Алматы қаласында Opxуcc Конвенциясы Хатшылығының сұрауы бойынша Конференция өткiзiлгенге дейiн және өткiзiлгеннен кейiн логистиканы (қонақ үйдегi орынды және жергiлiктi тасымалды брондауды қамти отырып) қамсыздандыру және әкiмшiлiк-шаруашылық қызмет көрсету;

      Конвенция Хатшылығының сұрауы бойынша Алматы қаласында Конференция өткiзiлгенге дейiн және өткiзiлгеннен кейiн құжаттардың көбейтiлуiн және үлестiрiлуiн қамтамасыз ету;

      БҰҰ ЕЭК-тiң Хатшылығына ақпарат бере отырып, баспасөз өкiлдерiнiң тiркелуi үшін жауапты болады;

      туристер үшiн ел туралы ақпаратты, Конференция өткiзудiң орны мен қонақ үйлер бойынша баспасөздi аккредиттеудi қоса алғанда, логистика туралы ақпарат орналастырылған веб-сайтты жаңартумен айналысады. Beб-сайт Орхусс Конференциясы Хатшылығының веб-сайтына сiлтеме жасауы қажет.

**VI. Конференция хатшылығы үшiн офистердi дайындау**

      Opxуcc Конвенциясы Хатшылығы офистерi мен Ұйымдастырушы ел хатшылығының барлық қажетті жабдықтары болуы қажет:

      - ағылшын тiлiндегi интерфейспен мәтiндердi дайындау бағдарламаларын қоса алғанда Microsoft Office стандартты бағдарламасымен қамтамасыз етiлген (РС) дербес компьютерлерi; жоғары жылдамдықты Интернет жүйесiне кiру мүмкiндiгi; хатшылықтардың офистерiнде (Opxуcc Конвенциясының Хатшылығы үшiн төрт РС және 1 желiлiк принтер) орнатылатын желiлiк принтерлер;

      - сұрыптау және бекiту функциялары бар екi жақсы фотокөшiру аппараттары мен қағаз (жөндеудi қамтамасыз ету кезiнде не техниканы бұзылған жағдайда ауыстыру);

      - халықаралық байланыс желiсiне қосылған телефон, сондай-ақ факс;

      - Конференция Хатшылығына офистiк керек-жарақтар (қағаз, қыстырғыш, корректорлар, дискеттер және т.б.).

**VII. Байланыс**

      Конференцияны ұйымдастыру және өткiзу кезiнде не делегаттар мен олардың туған елдерi және хатшылықтар мен делегаттар арасындағы iшкi байланыста елеулi көлемде қажеттiлiк туындайды. Баспасөзде ұқсас қажеттiлiктер туындауы мүмкiн. Осыған байланысты мыналарды дайындау ұсынылады:

      - көпшiлiк пайдалану үшiн таксофондар орнату;

      - басқа офистер үшiн жер бетi желілердi iшкi қосу (телефон қоңырауларына төлем Үкiмет шешiмi бойынша);

      - делегаттар үшiн факсимильдi аппараттар (пайдалануға төлем Үкiмет шешiмi бойынша).

**VIII. Фотокөшiрменiң қажеттілiгі**

      Ұйымдастырушы ел Конференцияға дейiн барлық ресми құжаттардың жеткiлiктi көшiрмесiн басып шығарумен байланысты шығындарды өз бюджетiнде болжай бiлуi тиiс. Беттердiң бағалау саны - 150 000. Бұдан басқа, Конференция уақытында басқа да қажеттi құжаттардың көшiрмелерiн жылдам жасау қажеттiлiгi туындайды. Олардың санын 80 000 беттi құрайды.

      Делегаттардың жеке бөлмеде не осы мақсатқа арнайы бөлiнген орында қажеттi материалдар басуды не фотокөшiрмесiн жасау мүмкiндiктерi болу керек, бiрақ Хатшылықтың офисiнде емес (пайдаланғаны үшiн төлем Үкiмет шешiмi бойынша).

**IX. Ауызша және жазбаша аударма**

      - Үкiмет БҰҰ ЕЭК-тiң барлық үш ресми тiлдерiнде, яғни ағылшын, француз және орыс тiлдерiнде ілеспе аударманы қамтамасыз етуi қажет. Бұл үшiн тек аудармашылар тобы ғана емес, сондай-ақ Конференцияның басты залында не Тараптың жұмыс тобының әзiрлiк мәжiлiс залында (eгep бөлмелер әртүрлi болса) аударма бойынша техникалық жабдықтар болуы тиiстi.

      Күтiлетiн жұмыстардың сағаттарының кестесi мынадай: 2005 жылғы 23, 25-27 мамыр аралығында 10:00-18:00-гe дейiн; және 22-24 мамырда болуы мүмкiн. Сондай-ақ аудармашылар жұмыстың ресми сағатынан тыс жұмыс iстеуге дайын болуы тиiс.

      - Бұдан басқа, Ұйымдастырушы ел iлеспе аударманың ұлттық тілде болуын сұрай алады.

      - Конференция өтетiн уақытта БҰҰ ЕЭК-тiң үш ресми тiлдерiнде (ағылшын, француз, орыс тiлдерiнде болуы ықтимал) Орхусс Конференциясы Хатшылығының сұранысы бойынша дайындалған құжаттар аудармасын қамтамасыз ете алатын аудармашылардың қажеттiлiгiн алдын ала болжау қажет.

**Х. Жүктердi жөнелту және кедендiк алдын ала тексеру**

      - БҰҰ EЭК-ның Opxуcc Конференциясы Хатшылығының ресми басылымдарын жiберу БҰҰ-ның Женева қаласындағы Қазақстан Республикасы Тұрақты өкiлдiгiнiң тегiн арналары арқылы Үкiмет қамтамасыз етедi.

      - Үкiмет барлық Конференцияның ресми мақсаты үшiн елге жiберiлетiн басылған және электронды материалдарды (мысалы, CD-ROМ-дi) көрмелер және басқа да шараларды қоса ала отырып, Конференция өтетiн жерге және жүктi жiберу үшiн қосымша шығынсыз уақытында жеткiзiлетiне кепiлдiк беруi тиiс.

**XI. Басқа да практикалық шаралар**

      Кофе, шай және алькоголсiз сусындар кофеге арналған үзiлiстерде берiлуi тиiс (төлем - Үкiмет шешiмi бойынша);

      Конференция өтетiн уақыттағы түскi ас (төлем - Үкiмет шешiмi бойынша);

      кешкi ас (Үкiмет шешiмi бойынша);

      егер, Конференция өтетiн жер қонақүйден алшақ болса, Хатшылықтың штатын қала бойынша тасымалдау (Үкiмет шешiмi бойынша);

      егер, Конференция өтетiн жер қонақүйден алшақ болса, делегаттарды қала бойынша тасымалдау (Үкiмет шешiмi бойынша);

      Конференция өтетiн уақытта барлық министрлердiң бiрге түскен және барлық қатысушыларды фотосуретке түсiру үшiн фотограф (Үкiмет қамтамасыз етедi).

**ХIІ. Баспасөз**

      Күтiлетiн уақиғаларға қатысты ақпарат беру мақсатында жергiлiктi және ұлттық БАҚ-ты хабардар ету;

      Opxуcc Конвенциясы Хатшылығымен бiрлесе отырып, баспасөз-конференция(лар) ұйымдастыру.

**XIII. Қауiпсiздiк шаралары**

      Үкiмет Конференцияға қатысушылардың барлығына және қызмет көрсетушi персонал үшiн тиiстi қауiпсiздiктi қамтамасыз етуi қажет. Opxуcc Конвенциясының Хатшылығымен бiрлесе отырып, қауiпсiздiк шаралары Конференцияға дейiн талқылануы тиiс, оның нәтижесiнде мыналар қамтамасыз етiлуi қажет:

      бейджiктерге (персонал, Хатшылықтар, VIР-персондар, ресми делегаттар тағы басқалары үшiн әртүрлi түстi бейдждер) қатысты тиiмдi нұсқаулар;

      мәжілiс залына хатшылықтың персоналдары үшiн шексiз мүмкiндiк (тұлғаны сәйкестендiру рәсiмдерi арқылы);

      қауiпсiздiк қызметiнiң жеткiлiктi қабiлеттілігi мен мүмкiндiгi және Конференция өтетiн ғимаратқа кiру кезiнде делегаттарды кiдiртудi жоюдың алдын алу жабдығы.

 **Б қосымшасы 2005 жылғы 25-27 мамырда Алматы қаласында**
**Ақпаратқа кiру, шешiмдер қабылдау процесiне**
**жұртшылықтың қатысуы және қоршаған ортаға қатысты**
**мәселелер бойынша сот әдiлдiгiне қол жеткiзу туралы**
**конвенция Тараптарының Екiншi конференциясын дайындау**
**және өткiзу үшiн қажеттi персоналдар мен**
**құралдарды жасақтау**

**I. Персонал**

      Женевадан Конференцияға қызмет көрсету үшiн БҰҰ ЕЭК Хатшылығының 9 мүшесi келедi.

      БҰҰ-ның 6 қызметкерi үшiн әуе көлiгiнiң шығындары Үкiмет есебiнен төленедi; олар Қазақстанға келгеннен кейiн Конференцияның сәйкес өткiзiлуi уақытында қолданылатын БҰҰ-ның күнделiктi ресми нормасы (қолданыстағы норма - iссапардағы 1 адамға тәулiгiне 250 АҚШ долларына дейiн) бойынша тәулiктiк жәрдемақы төлеуге және айырбасталымды валютада Конференцияның өткiзiлуi уақытында қолданылатын БҰҰ-ның ресми бағамы (қазiргi уақытта норма iссапарға шығушыға 120 АҚШ долларын құрайды) бойынша жедел (мерзiмдiк төлем) шығыстарды өтеуге мiндеттенедi. БҰҰ ережелерiне сәйкес Жедел шығыстар сомасы, егер, Үкiмет әуежайдан қонақүйге дейiн және керi көлiкпен қамтамасыз еткен жағдайда, 50%-ке қысқартылуы мүмкiн.

      әуе жүктасымалы не жүктiң артық салмағы (ең жоғарғы салмағы 40 кг дейiн) - қажеттi құжаттар Конференцияның басталуына дейiн Алматы қаласына жеткiзiлуi мүмкiн.

**II. Жауапкершілiк**

      Орхус Конвенциясының Хатшылығы Конференцияны ұйымдастыру, өткiзу және қорытындылаудың алдын ала процесiнде мазмұнды және материалдық-техникалық көмектi мынадай түрде қамтамасыз етедi:

      Конференцияға жазбаша шақырулар таратады;

      Конференцияны өткiзушi ел Хатшылығымен бiрлесе отырып, тiркеудiң нысанын әзiрлейдi және тiркеудi жүргiзедi;

      Конференцияға қызмет көрсету және дайындық бойынша барлық кеңестердi жүргiзедi;

      Конференцияның басталуына дейiн қажеттiлiк бойынша дайындалған ресми құжаттар аудармасын және Конференцияға дейiн өткiзушi елдiң Хатшылығын электронды көшiрмелермен қамтамасыз етедi;

      делегацияларға барлық ресми құжаттарды Конференцияның басталуына дейiн үлестiредi;

      қатысушылар үшiн оған құқығы бар (тiкелей не мердiгер арқылы) жол және iссапар шығыстарын жабу бойынша қаржылық қолдауды қамтамасыз етедi;

      Конференция жұмысының барысында сессияаралық құжаттама дайындайды және олардың аудармасын не үлестiрiлуiн бақылайды;

      дайындықты, аударманы, Конференция есептерiн шығаруды және Конференцияның сессиядан кейiнгi ресми құжаттарын дайындауды қамтамасыз етедi;

      веб-сайтқа барлық кездесулерге қатысты құжаттамалық, ақпараттық және қатысу және тiркеу хаттамасына қатысты ақпараттық қолдауды қамтамасыз етедi; веб-сайттың Конференцияны өткiзушi ел Хатшылығының веб-сайтына сiлтемесi болуы керек;

      халықаралық БАҚ-ты осы оқиғаның өткiзiлуi туралы хабардар етедi;

      БҰҰ-ның жалауларын ұсынады.

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК