



"Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары жөніндегі кеңестің Хатшылығы туралы келісімді ратификациялау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының жобасы туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 23 қазандағы N 1017 Қаулысы

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

"Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары жөніндегі кеңестің Хатшылығы туралы келісімді ратификациялау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының жобасы Қазақстан Республикасының Парламенті Мәжілісінің қарауына енгізілсін.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

Премьер-Министрі

Жоба

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң З а ң ы
Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары жөніндегі кеңестің Хатшылығы туралы келісімді ратификациялау туралы

2006 жылғы 17 маусымда Алматыда жасалған Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары жөніндегі кеңестің Хатшылығы туралы келісім ратификациялансын.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

Президенті

А З И Я Д А Ғ Ы Ө З А Р А І С - Қ И М Ы Л
Ж Ә Н Е С Е Н І М Ш А Р А Л А Р Ы Ж Ә Н І Н Д Е Г І К Е Œ Е С Т І Œ
Х А Т Ш Ы Л Ы Ғ Ы Т У Р А Л Ы
К Е Л І С І М

Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары жөніндегі кеңестің мүше мемлекеттері (бұдан әрі - тиісінше Кеңес, мүше мемлекеттер),

Кеңес Хатшылығын (бұдан әрі - Хатшылық) құру туралы 2002 жылғы 4 маусымдағы Алматы Актісінің ережелерін іске асыру мақсатында, сондай-ақ оның функцияларын, құрылымын және қаржыландыру қағидаттарын анықтау үшін, төмендегілер туралы келісті:

1 - б а п

Жалпы ережелер

1. Осы Келісімге қол қою нәтижесінде Хатшылық құрылады. Хатшылық өзінің функцияларын 2002 жылғы 4 маусымдағы Алматы актісінде баяндалған қағидаттар мен мақсаттарға, Кеңестің 2004 жылғы 22 қазандағы Рәсімдер ережесінің қағидаларына, осы Келісімге және осы Келісімнің ажырамас бөлігі болып табылатын Қаржылық ережеге сәйкес жүзеге асыратын, тұрақты түрде жұмыс істейтін орган болып табылады.

2. Хатшылық Қазақстан Республикасының Алматы қаласында орналасады (бұдан әрі - қабылдаушы тарап).

3. Хатшылықтың жұмыс тілдері ағылшын және орыс тілдері болып табылады.

2 - б а п

Хатшылықтың функциялары

Хатшылық өз құзыретінің шегінде:

а) Кездесулерге және 2002 жылғы 4 маусымдағы Алматы актісінде және Кеңестің 2004 жылғы 22 қазандағы Рәсімдер ережесінде аталған басқа да қызметтерге әкімшілік, ұйымдастырушылық және техникалық қолдау көрсетуді қамтамасыз етеді;

б) Кеңес құжаттарының мұрағатын құрады және оны жүргізеді;

с) мүше мемлекеттер ұсынатын, халықаралық ұйымдар мен форумдардан алынатын құжаттар мен ақпараттың Кеңестің 2004 жылғы 22 қазандағы Сенім шаралары каталогында және Кеңес шеңберінде қабылданған басқа да құжаттарда белгіленгеніндей таратылуын қамтамасыз ете отырып, оларды жинайтын, өңдейтін және тарататын орталық ретінде жұмыс істейді;

д) Кеңес туралы жалпы ақпаратты таратады;

е) Хатшылық сондай-ақ мүше мемлекеттердің арасында олардың өзара уағдаластықтары бойынша өздері ұсынған ақпарат негізінде сенім шараларын орындау жөніндегі ақпаратты алады және таратады;

ф) Кеңес мемлекеттерінің және (немесе) үкіметтерінің басшылары, мүше мемлекеттердің сыртқы істер министрлері белгілейтін басқа да міндеттер мен міндеттемелерді орындайды; Кеңестің 2004 жылғы 22 қазандағы Рәсімдер ережесіне, осы Келісімге және Кеңес Хатшылығының Қаржылық ережесіне сәйкес Кеңестің Аға лауазымды тұлғалары комитеті (бұдан әрі - Комитет) белгілеуі мүмкін басқа да міндеттерді орындайды.

3 - б а п

Хатшылық персоналы

1. Хатшылық мынадай персоналдан тұрады:

а) Хатшылықтың бас лауазымды тұлғасы болып табылатын атқарушы директор;

б) атқарушы директордың орынбасары;

с) мүше мемлекеттер Хатшылыққа іссапарға жіберетін кәсіби персонал;

д) Хатшылықтың әкімшілік, техникалық және қызмет көрсету функцияларын жүзеге асыру үшін қабылдаушы мемлекет және мүше мемлекеттер азаматтарының қатарынан келісім-шарт негізінде жалдап алынатын жалпы (көмекші) персонал.

2. Атқарушы директорды Кеңеске төрағалық етуші мүше мемлекеттің ұсынымы бойынша оның азаматтары қатарынан ымыра негізінде төрт жыл мерзімге Кеңестің сыртқы істер министрлері тағайындайды және ол өзінің міндеттерін осы мемлекет төрағалық ететін бүкіл мерзім ішінде атқарады.

3. Атқарушы директордың орынбасарын Комитет ұсынымы бойынша ымыра негізінде үш жыл мерзімге Кеңестің сыртқы істер министрлері тағайындайды. Ұсынымды бергенге дейін Комитет атқарушы директормен консультациялар өткізеді.

4. Атқарушы директордың орынбасары атқарушы директор уақытша жұмыста болмаған немесе сырқаттанған жағдайда немесе жана атқарушы директорды тағайындағанға дейін оның функцияларын атқарады.

5. Атқарушы директор, атқарушы директордың орынбасары, кәсіби персонал мүше мемлекеттердің тең мүмкіндіктерінің талаптарын, өкілдігінің кең болуын ескере отырып және олардың келісімі бойынша тиімділіктің, құзіреттілік пен адалдықтың ең жоғары стандарттарын басшылыққа ала отырып тағайындалады.

6. Атқарушы директор және атқарушы директордың орынбасары түрлі мүше мемлекеттердің азаматтары болуы тиіс.

7. Комитеттің мақұлдауы бойынша атқарушы директор Хатшылықтың кәсіби персоналының мүшелерін тағайындайды, оларға арналған талаптарды мүше мемлекеттер ымыра негізінде әзірлейді.

8. Егер Хатшылықтың кәсіби персоналының мүшесі өзінің міндеттерін атқара алмаған жағдайда, жіберген мемлекеттің өтініші негізінде қалған өкілеттілік мерзіміне Хатшылықтың кәсіби персоналының жаңа мүшесі тағайындалады.

9. Егер осы Келісімде немесе Кеңес қабылдаған штаттық ережелерде басқаша көзделмесе, жалпы (көмекші) персонал қызметкерлерінің еңбек ету шарттары қабылдаушы тараптың ұлттық заңнамасымен реттеледі. Жалпы (көмекші) персоналды Хатшылыққа жұмысқа жалдап алған кезде жыныстық, нәсілдік, діни және ұлттық белгілері бойынша қандай да болсын кемсітушіліксіз мүше мемлекеттердің барлық азаматтары үшін бірдей мүмкіндіктер беріледі.

10. Атқарушы директор мынадай функцияларды жүзеге асырады:

a) Хатшылықтың қызметі үшін жауап беру және оның қаржылық аспектілері үшін толық жауапты болу. Хатшылықтың қол жетімді қаржы ресурстарын назарға ала отырып, Хатшылықтың бюджетін әзірлеу және оны Комитеттің мақұлдауына беру;

b) Комитеттің алдында Хатшылықтың ағымдағы жұмыстары туралы жыл сайын е с е п б е р у ;

c) лауазымдардың атаулары мен сипаттамасын, өкілеттік мерзімін және міндеттерді бөлудің болжамды схемасын қамтитын Хатшылықтың штаттық кестесін Комитеттің м а қ ұ л д а у ы н а ұ с ы н у ;

d) Хатшылық персоналы мүшелерінің арасында міндеттерді бөлу;

e) әкімшілік өкімдерді және ішкі нұсқаулықтарды шығару, Хатшылықтың қызметі үшін қажетті келісім-шарттар мен шарттарға қол қою;

f) Кеңес Хатшылығының жұмысына жәрдем көрсету үшін кәсіби персоналды беруге мүше мемлекеттердің қолдауын сұрай алады. Мұндай жағдайда мүше мемлекеттерге алдын ала хабарламалар жіберіледі;

g) қабылдаушы тарап билігімен өзара қарым-қатынастарда Хатшылықтың атынан ө к і л д і к е т е д і ;

h) мүше мемлекеттермен келісім бойынша халықаралық ұйымдар мен форумдардың хатшылықтарымен немесе тиісті органдарымен және институттарымен байланыс жасауға бастамашылық ету және оны орнату;

i) мүше мемлекеттерге алдын ала хабарлама беру арқылы және олардың мақұлдауы бойынша Кеңес қызметі туралы хабардар ету үшін халықаралық ұйымдардың және форумдардың іс-шараларына қатысу.

4 - б а п

Қаржылық ережелер мен қағидалар

1. Хатшылық қызметінің қаржылық аспектілері Кеңес Хатшылығының Қаржылық ережесінде айқындалады (қоса беріліп отыр).

2. Комитет шешімі бойынша Кеңес Хатшылығының Қаржылық ережесі негізінде Хатшылықтың түрлі қызметінің қаржылық аспектілерін реттейтін егжей-тегжейлі қаржылық қағидалар әзірленіп, Комитеттің мақұлдауына ұсынылады.

5 - б а п

Құқықтық қабілеттілігі, артықшылықтары және иммунитеттері

1. Мүше мемлекеттер жобасын мүше мемлекеттердің сыртқы істер министрлері мақұлдауы тиіс Қазақстан Республикасының Үкіметімен Қазақстан Республикасының аумағында Хатшылықтың болу шарттары туралы келісім жасасу құқығын Хатшылыққа б е р е д і .

2. Хатшылықтың және оның персоналы мүшелерінің мүше мемлекеттер аумағындағы артықшылықтары мен иммунитеттері мүше мемлекеттер арасында жасалатын жеке келісімде айқындалады.

6 - б а п

Қорытынды ережелер

1. Осы Келісім оған қол қойылған күннен бастап оны уақытша қолдануға мүмкіндік беретін конституциялық жүйесі бар тараптар үшін уақытша қолданылады және қол қойған мүше мемлекеттердің 2/3-і осы Келісімнің күшіне енуі жөніндегі тиісті мемлекетшілік рәсімдерді өздерінің орындағаны туралы Депозитарийге хабарлағаннан кейін отызыншы күні күшіне енеді.

2. Осы Келісімнің депозитарийі Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі болып табылады. Депозитарий осы Келісімнің күшіне енген күні туралы мүше мемлекеттерге хабарлайды.

3. Мүше мемлекеттер ымыраға қол жеткізгеннен кейін осы Келісім Кеңес Рәсімдері ережесінің 9-бабында көзделгеніндей 2002 жылғы 4 маусымда Алматы Актісінде баяндалған Кеңес мақсаттарын және қағидаттарын бөлісетін, сондай-ақ Кеңес шеңберінде жасалған немесе қабылданған басқа да халықаралық шарттар мен

құжаттардың ережелерін орындауға міндеттенетін өңірдің басқа мемлекеттерінің оған қосылуы үшін ашық. Депозитарий мұндай қосылу күні туралы барлық мүше мемлекеттерді хабардар етеді.

4. Қосылушы мемлекет үшін осы Келісім қосылу туралы құжатты депозитарийге сақтауға тапсырған күннен бастап не осы баптың 1-тармағына сәйкес осы Келісім күшіне енген күннен бастап осы күндердің қайсысы кешірек келетіндігіне байланысты күшіне енеді.

5. Мүше мемлекеттер өзара келісім бойынша Келісімге толықтырулар мен өзгерістер ұсына алады, олар жеке хаттамамен ресімделеді. Хаттама осы баптың 1-тармағына сәйкес күшіне енеді. Депозитарий хаттаманың күшіне енген күні туралы барлық мүше мемлекеттерді хабардар етеді.

6. Осы Келісімді түсіндіру немесе қолдану кезінде туындауы мүмкін кез келген келіспеушіліктер мүше мемлекеттер арасындағы консультациялар мен келіссөздер арқылы және ымыра негізінде шешіледі.

7. Әрбір мүше мемлекет өзінің ұлттық егемендігін жүзеге асыру тәртібінде осы Келісімнен шығуға құқылы. Бұл шешім туралы депозитарийге басқа мүше мемлекеттерге хабарлағанға дейін үш ай қалғанда хабарланады.

8. Осы Келісім күшіне енгеннен кейін он екі жыл өткен соң мүше мемлекеттер оның белгіленбеген мерзімге қолданысы туралы немесе оны белгілі бір уақыт кезеңіне ұзарту туралы мәселені шешеді. Мұндай шешім қол қойған мүше мемлекеттердің ымыраға келуімен қабылданады.

Осыларды куәландыру үшін тиісті түрде уәкілеттік берілген төмендегі қол қоюшылар, осы Келісімге қол қойды.

2006 жылдың 17 маусымында Алматы қаласында ағылшын тілінде бір данада жасалды.

Депозитарий осы Келісімнің куәландырылған көшірмесін әрбір мүше мемлекетке жібереді.

Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары жөніндегі Кеңес Хатшылығы туралы келісімге қосымша

Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары жөніндегі Кеңес Хатшылығының

ҚАРЖЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1 - б а п

Жалпы ережелер

Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары жөніндегі Кеңес Хатшылығының Қаржы ережелері (бұдан әрі - тиісінше Кеңес, Хатшылық), Кеңес Хатшылығы туралы келісімнің ажырамас бөлігі болып табылады, қаржыландыру көздерін, Хатшылықтың

бюджетін қалыптастыру және атқару тәртібін айқындайды және оның қызметінің негізгі қаржылық аспектілерін реттейді.

2 - б а п

Хатшылық қызметін қаржыландыру көздері

Хатшылық қызметін қамтамасыз етуді қаржыландыру мынадай көздерден:

а) Хатшылыққа арналған ғимаратты жалға алуға (құрылысын салуға) және қабылдаушы жақ қайтарымсыз негізде қамтамасыз ететін Хатшылық құруға байланысты шығыстарды жабуға арналған қаражаттан;

б) еңбекке ақы төлеуге, тұрғын үй-жайды жалға алуға және жіберуші мемлекеттер тарапынан қамтамасыз етілетін атқарушы директорды, атқарушы директордың орынбасарын, Хатшылықтың кәсіби персоналының мүшелерін ұстауға байланысты ағымдағы шығыстарды төлеуге арналған қаражаттан;

с) Хатшылықтың жалпы (көмекші) персонал қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеуге, тауарларды, қызметтерді, активтерді сатып алуға, сондай-ақ Хатшылық қызметкерлерінің іссапарларына және ерікті жарналар есебінен жинақталатын, Хатшылықтың күнделікті жұмыс істеуіне жұмсалатын шығыстарды қоса алғанда, басқа да ағымдағы шығыстарға ақы төлеуге арналған қаражаттан қалыптастырылады.

3 - б а п

Хатшылықтың бюджеті және оның құрылымы

1. Хатшылықтың бюджеті қаржылық кезеңде ақшалай және (немесе) өзге де нысандағы барлық түсімдер мен шығыстарды қамтиды.

2. Кірістер төмендегілерді қамтиды:

а) хатшылық бюджетінің түсімдері мүше-мемлекеттердің мөлшері шектелмейтін ерікті жарналары нысанында жүзеге асырылады;

б) ақшалай және/немесе өзге де нысандағы ерікті жарналар мүше-мемлекеттердің мақұлдауымен Кеңестің бақылаушы-елдерінен, басқа да елдерден, Кеңес бақылаушы-ұйымдарынан, басқа да халықаралық ұйымдар мен форумдардан, заңды және жеке тұлғалардан қабылдануы мүмкін;

с) басқа да кірістер.

3. Шығыстар төмендегілерді қамтиды:

а) Хатшылықтың жалпы/көмекші персоналы қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу;

б) тауарлар мен қызметтерді сатып алу;

с) кеңселік жиһаздар мен құрылғыларды, автокөліктерді және Хатшылықтың қызметін жүзеге асыру үшін қажетті басқа да заттарды сатып алу;

д) Хатшылықтың кәсіби персоналының қызметтік іссапарлары;

е) Хатшылықтың күнделікті жұмыс істеуіне жұмсалатын шығыстарды қоса алғанда, басқа да ағымдағы шығыстар.

4 - б а п

Шығыстар сметасы

1. Хатшылықтың бюджеті қаржылық кезеңдегі шығыстарды қамтитын құжатқа - шығыстар сметасына сәйкес атқарылады.

2. Қаржылық кезең үшін Шығыстар сметасының жобасын атқарушы директор дайындайды және одан әрі Аға лауазымды тұлғалар комитеті (бұдан әрі - Комитет) бекіту үшін бірінші жарты жылдықта барлық мүше мемлекеттер арасында таратылады.

3. Қабылданған бюджет шегінде шығыстар сметасының бір бабынан екіншісіне қаржыны қайта бөлу мүше мемлекеттердің келісімі бойынша немесе Комитеттің кезекті отырысында ағымдағы қаржы жылына арналған, жаңадан нақтыланған шығыстар сметасын қарау және бекіту арқылы жүргізілуі мүмкін.

4. Қаржылық кезеңінің соңына қарай мақсаты бойынша пайдаланылмаған Хатшылық бюджеті қаражатының қалғаны келесі қаржылық кезең бюджетінің кіріс бөлігіне қосылады.

5 - б а п

Қаржылық кезең

Қаржылық кезең 1 қаңтарда басталып, 31 желтоқсанда аяқталатын бір күнтізбелік жылды құрайды.

6 - б а п

Ақшалай қаражатты орналастыру

Ақшалай қаражат Атқарушы Директор белгілейтін банктік мекемелердің шотына/ шоттарына орналастырылады.

7 - б а п

Есеп беру

1. Атқарушы директор Хатшылықтың қаржылық қаражатын басқаруға бақылау жасауды жүзеге асырады және Комитет алдында есеп береді.

2. Атқарушы директор есеп берілетін қаржылық кезеңнен кейінгі жылдың 31 наурызынан кешіктірместен қаржылық кезең үшін Комитетке жылдық есепті ұсынады.

3. Қаржылық кезең үшін есеп АҚШ долларында және қабылдаушы тараптың ұлттық валютасында жасалады. Айырбастау бағамы есепті жасаған күнгі қабылдаушы тараптың Ұлттық банкінің бағамына сәйкес белгіленеді.

4. Қаржылық кезең қорытындылары бойынша кірістің шығыстан асып кетуін немесе шығыстың кірістен асып кетуін есептеу жолымен Хатшылық бюджеті қаражатының артық қалуы немесе тапшылығы анықталады. Хатшылық бюджеті қаражатының тапшылығы жағдайында атқарушы директор бұл мәселені Комитет назарына жеткізеді және қажетті шаралар қабылдауға қатысты ұсыныстар енгізеді.

8 - б а п

Аудит

1. Комитеттің ұйғарымы бойынша кемінде төрт жылда бір рет Хатшылықтың қаржылық қызметін тексеруді жүзеге асыру үшін Комитеттің уәкілетті органы сыртқы аудитті жүргізеді. Атқарушы директор уәкілетті органға сыртқы аудитті жүргізу үшін

қажетті құжаттарды береді.

2. Аудит жүргізілген соң мүше - мемлекеттер арасында атқарушы директор таратуы тиіс аудиторлық есеп жасалады.

2006 жылғы 17 маусымда Алматы Қаласында жасалған Азиядағы өзара іс-қимыл және сенім шаралары жөніндегі кеңестің Хатшылығы туралы келісімнің ағылшын тілінен қазақ тіліне аудармасының түпнұсқалық мәтініне сәйкестігін растаймын.

*Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрлігінің
Мемлекеттік тіл және құжат
айналымы басқармасының*

бастығы

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