

**"Азиядағы өзара iс-қимыл және сенiм шаралары жөнiндегi кеңестiң Хатшылығы туралы келiсiмдi ратификациялау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының жобасы туралы**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 23 қазандағы N 1017 Қаулысы

      Қазақстан Республикасының Үкiметi
**ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      "Азиядағы өзара iс-қимыл және сенiм шаралары жөнiндегi кеңестiң Хатшылығы туралы келiсiмдi ратификациялау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының жобасы Қазақстан Республикасының Парламентi Мәжiлiсiнiң қарауына енгiзiлсiн.

*Қазақстан Республикасының*

*Премьер-Министрi*

*Жоба*

**Қазақстан Республикасының Заңы**

**Азиядағы өзара iс-қимыл және сенiм шаралары жөнiндегi**

**кеңестiң Хатшылығы туралы келiсiмдi ратификациялау туралы**

      2006 жылғы 17 маусымда Алматыда жасалған Азиядағы өзара iс-қимыл және сенiм шаралары жөнiндегi кеңестiң Хатшылығы туралы келiсiм ратификациялансын.

*Қазақстан Республикасының*

*Президентi*

**АЗИЯДАҒЫ ӨЗАРА IС-ҚИМЫЛ**

**ЖӘНЕ СЕНIМ ШАРАЛАРЫ ЖӨНIНДЕГI КЕҢЕСТІҢ**

**ХАТШЫЛЫҒЫ ТУРАЛЫ**

**КЕЛIСIМ**

      Азиядағы өзара iс-қимыл және сенiм шаралары жөнiндегi кеңестiң мүше мемлекеттерi (бұдан әрi - тиiсiнше Кеңес, мүше мемлекеттер),

      Кеңес Хатшылығын (бұдан әрi - Хатшылық) құру туралы 2002 жылғы 4 маусымдағы Алматы Актiсiнiң ережелерiн iске асыру мақсатында, сондай-ақ оның функцияларын, құрылымын және қаржыландыру қағидаттарын анықтау үшiн,

      төмендегiлер туралы келiстi:

**1-бап**

**Жалпы ережелер**

      1. Осы Келiсiмге қол қою нәтижесiнде Хатшылық құрылады. Хатшылық өзiнiң функцияларын 2002 жылғы 4 маусымдағы Алматы актiсiнде баяндалған қағидаттар мен мақсаттарға, Кеңестiң 2004 жылғы 22 қазандағы Рәсiмдер ережесiнiң қағидаларына, осы Келiсiмге және осы Келiсiмнiң ажырамас бөлiгi болып табылатын Қаржылық ережеге сәйкес жүзеге асыратын, тұрақты түрде жұмыс iстейтiн орган болып табылады.

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

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

**2-бап**

**Хатшылықтың функциялары**

      Хатшылық өз құзыретiнiң шегiнде:

      а) Кездесулерге және 2002 жылғы 4 маусымдағы Алматы актiсiнде және Кеңестiң 2004 жылғы 22 қазандағы Рәсiмдер ережесiнде аталған басқа да қызметтерге әкiмшiлiк, ұйымдастырушылық және техникалық қолдау көрсетудi қамтамасыз етедi;

      b) Кеңес құжаттарының мұрағатын құрады және оны жүргiзедi;

      с) мүше мемлекеттер ұсынатын, халықаралық ұйымдар мен форумдардан алынатын құжаттар мен ақпараттың Кеңестiң 2004 жылғы 22 қазандағы Сенiм шаралары каталогында және Кеңес шеңберiнде қабылданған басқа да құжаттарда белгiленгенiндей таратылуын қамтамасыз ете отырып, оларды жинайтын, өңдейтiн және тарататын орталық ретiнде жұмыс iстейдi;

      d) Кеңес туралы жалпы ақпаратты таратады;

      e) Хатшылық сондай-ақ мүше мемлекеттердiң арасында олардың өзара уағдаластықтары бойынша өздерi ұсынған ақпарат негiзiнде сенiм шараларын орындау жөнiндегi ақпаратты алады және таратады;

      f) Кеңес мемлекеттерiнiң және (немесе) үкiметтерiнiң басшылары, мүше мемлекеттердiң сыртқы iстер министрлерi белгілейтiн басқа да мiндеттер мен мiндеттемелердi орындайды; Кеңестiң 2004 жылғы 22 қазандағы Рәсiмдер ережесiне, осы Келiсiмге және Кеңес Хатшылығының Қаржылық ережесiне сәйкес Кеңестiң Аға лауазымды тұлғалары комитетi (бұдан әрi - Комитет) белгiлеуi мүмкiн басқа да мiндеттердi орындайды.

**3-бап**

**Хатшылық персоналы**

      1. Хатшылық мынадай персоналдан тұрады:

      а) Хатшылықтың бас лауазымды тұлғасы болып табылатын атқарушы директор;

      b) атқарушы директордың орынбасары;

      с) мүше мемлекеттер Хатшылыққа iссапарға жiберетiн кәсiби персонал;

      d) Хатшылықтың әкiмшiлiк, техникалық және қызмет көрсету функцияларын жүзеге асыру үшiн қабылдаушы мемлекет және мүше мемлекеттер азаматтарының қатарынан келiсiм-шарт негiзiнде жалдап алынатын жалпы (көмекшi) персонал.

      2. Атқарушы директорды Кеңеске төрағалық етушi мүше мемлекеттiң ұсынымы бойынша оның азаматтары қатарынан ымыра негiзiнде төрт жыл мерзiмге Кеңестiң сыртқы iстер министрлерi тағайындайды және ол өзiнiң мiндеттерiн осы мемлекет төрағалық ететiн бүкiл мерзiм iшiнде атқарады.

      3. Атқарушы директордың орынбасарын Комитет ұсынымы бойынша ымыра негiзiнде үш жыл мерзiмге Кеңестiң сыртқы iстер министрлерi тағайындайды. Ұсынымды бергенге дейiн Комитет атқарушы директормен консультациялар өткiзедi.

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

      5. Атқарушы директор, атқарушы директордың орынбасары, кәсiби персонал мүше мемлекеттердiң тең мүмкiндiктерiнiң талаптарын, өкiлдігінің кең болуын ескере отырып және олардың келiсiмi бойынша тиiмдiлiктiң, құзiреттiлiк пен адалдықтың ең жоғары стандарттарын басшылыққа ала отырып тағайындалады.

      6. Атқарушы директор және атқарушы директордың орынбасары түрлi мүше мемлекеттердiң азаматтары болуы тиiс.

      7. Комитеттің мақұлдауы бойынша атқарушы директор Хатшылықтың кәсiби персоналының мүшелерiн тағайындайды, оларға арналған талаптарды мүше мемлекеттер ымыра негiзiнде әзiрлейдi.

      8. Егер Хатшылықтың кәсiби персоналының мүшесi өзiнiң мiндеттерiн атқара алмаған жағдайда, жiберген мемлекеттiң өтiнiшi негiзiнде қалған өкiлеттiлiк мерзiмiне Хатшылықтың кәсiби персоналының жаңа мүшесi тағайындалады.

      9. Егер осы Келiсiмде немесе Кеңес қабылдаған штаттық ережелерде басқаша көзделмесе, жалпы (көмекшi) персонал қызметкерлерiнiң еңбек ету шарттары қабылдаушы тараптың ұлттық заңнамасымен реттеледi. Жалпы (көмекшi) персоналды Хатшылыққа жұмысқа жалдап алған кезде жыныстық, нәсiлдiк, дiни және ұлттық белгiлерi бойынша қандай да болсын кемсiтушiлiксiз мүше мемлекеттердiң барлық азаматтары үшiн бiрдей мүмкiндiктер берiледi.

      10. Атқарушы директор мынадай функцияларды жүзеге асырады:

      а) Хатшылықтың қызметi үшiн жауап беру және оның қаржылық аспектiлерi үшiн толық жауапты болу. Хатшылықтың қол жетiмдi қаржы ресурстарын назарға ала отырып, Хатшылықтың бюджетiн әзiрлеу және оны Комитеттiң мақұлдауына беру;

      b) Комитеттiң алдында Хатшылықтың ағымдағы жұмыстары туралы жыл сайын есеп беру;

      с) лауазымдардың атаулары мен сипаттамасын, өкiлеттiк мерзiмiн және мiндеттердi бөлудiң болжамды схемасын қамтитын Хатшылықтың штаттық кестесiн Комитеттiң мақұлдауына ұсыну;

      d) Хатшылық персоналы мүшелерiнiң арасында мiндеттердi бөлу;

      e) әкiмшiлiк өкiмдердi және iшкi нұсқаулықтарды шығару, Хатшылықтың қызметi үшiн қажеттi келiсiм-шарттар мен шарттарға қол қою;

      f) Кеңес Хатшылығының жұмысына жәрдем көрсету үшiн кәсiби персоналды беруге мүше мемлекеттердiң қолдауын сұрай алады. Мұндай жағдайда мүше мемлекеттерге алдын ала хабарламалар жiберiледi;

      g) қабылдаушы тарап билiгiмен өзара қарым-қатынастарда Хатшылықтың атынан өкiлдiк етедi;

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

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

**4-бап**

**Қаржылық ережелер мен қағидалар**

      1. Хатшылық қызметiнiң қаржылық аспектiлерi Кеңес Хатшылығының Қаржылық ережесiнде айқындалады (қоса берiлiп отыр).

      2. Комитет шешiмi бойынша Кеңес Хатшылығының Қаржылық ережесi негiзiнде Хатшылықтың түрлi қызметiнiң қаржылық аспектiлерiн реттейтiн егжей-тегжейлi қаржылық қағидалар әзiрленiп, Комитеттiң мақұлдауына ұсынылады.

**5-бап**

**Құқықтық қабiлеттiлiгi,**

**артықшылықтары және иммунитеттерi**

      1. Мүше мемлекеттер жобасын мүше мемлекеттердiң сыртқы iстер министрлерi мақұлдауы тиiс Қазақстан Республикасының Үкiметiмен Қазақстан Республикасының аумағында Хатшылықтың болу шарттары туралы келiсiм жасасу құқығын Хатшылыққа бередi.

      2. Хатшылықтың және оның персоналы мүшелерiнiң мүше мемлекеттер аумағындағы артықшылықтары мен имунитеттерi мүше мемлекеттер арасында жасалатын жеке келiсiмде айқындалады.

**6-бап**

**Қорытынды ережелер**

      1. Осы Келiсiм оған қол қойылған күннен бастап оны уақытша қолдануға мүмкiндiк беретiн конституциялық жүйесi бар тараптар үшiн уақытша қолданылады және қол қойған мүше мемлекеттердiң 2/3-i осы Келiсiмнiң күшiне енуi жөнiндегi тиiстi мемлекетiшiлiк рәсiмдердi өздерiнiң орындағаны туралы Депозитарийге хабарлағаннан кейiн отызыншы күнi күшіне енеді.

      2. Осы Келiсiмнiң депозитарийi Қазақстан Республикасының Сыртқы iстер министрлiгi болып табылады. Депозитарий осы Келiсiмнiң күшiне енген күнi туралы мүше мемлекеттерге хабарлайды.

      3. Мүше мемлекеттер ымыраға қол жеткiзгеннен кейiн осы Келiсiм Кеңес Рәсiмдерi ережесiнiң 9-бабында көзделгенiндей 2002 жылғы 4 маусымда Алматы Актiсiнде баяндалған Кеңес мақсаттарын және қағидаттарын бөлiсетiн, сондай-ақ Кеңес шеңберiнде жасалған немесе қабылданған басқа да халықаралық шарттар мен құжаттардың ережелерiн орындауға мiндеттенетiн өңiрдiң басқа мемлекеттерiнiң оған қосылуы үшiн ашық. Депозитарий мұндай қосылу күнi туралы барлық мүше мемлекеттердi хабардар етедi.

      4. Қосылушы мемлекет үшiн осы Келiсiм қосылу туралы құжатты депозитарийге сақтауға тапсырған күннен бастап не осы баптың 1-тармағына сәйкес осы Келiсiм күшiне енген күннен бастап осы күндердiң қайсысы кешiрек келетiндiгiне байланысты күшiне енедi.

      5. Мүше мемлекеттер өзара келiсiм бойынша Келiсiмге толықтырулар мен өзгерiстер ұсына алады, олар жеке хаттамамен ресiмделедi. Хаттама осы баптың 1-тармағына сәйкес күшiне енедi. Депозитарий хаттаманың күшiне енген күнi туралы барлық мүше мемлекеттердi хабардар етедi.

      6. Осы Келiсiмдi түсiндiру немесе қолдану кезiнде туындауы мүмкiн кез келген келiспеушiлiктер мүше мемлекеттер арасындағы консультациялар мен келiссөздер арқылы және ымыра негiзiнде шешiледi.

      7. Әрбiр мүше мемлекет өзiнiң ұлттық егемендiгiн жүзеге асыру тәртiбiнде осы Келiсiмнен шығуға құқылы. Бұл шешiм туралы депозитарийге басқа мүше мемлекеттерге хабарлағанға дейiн үш ай қалғанда хабарланады.

      8. Осы Келiсiм күшiне енгеннен кейiн он екi жыл өткен соң мүше мемлекеттер оның белгiленбеген мерзiмге қолданысы туралы немесе оны белгiлi бiр уақыт кезеңiне ұзарту туралы мәселенi шешедi. Мұндай шешiм қол қойған мүше мемлекеттердiң ымыраға келуiмен қабылданады.

      Осыларды куәландыру үшiн тиiстi түрде уәкiлеттiк берiлген төмендегi қол қоюшылар, осы Келiсiмге қол қойды.

      2006 жылдың 17 маусымында Алматы қаласында ағылшын тiлiнде бiр данада жасалды.

      Депозитарий осы Келiсiмнiң куәландырылған көшiрмесiн әрбiр мүше мемлекетке жiбередi.

Азиядағы өзара iс-қимыл

және сенiм шаралары жөнiндегi

Кеңес Хатшылығы туралы

келiсiмге қосымша

**Азиядағы өзара iс-қимыл және сенiм шаралары жөнiндегi**

**Кеңес Хатшылығының**

**ҚАРЖЫ ЕРЕЖЕЛЕРI**

**1-бап**

**Жалпы ережелер**

      Азиядағы өзара iс-қимыл және сенiм шаралары жөнiндегi Кеңес Хатшылығының Қаржы ережелерi (бұдан әрi - тиiсiнше Кеңес, Хатшылық), Кеңес Хатшылығы туралы келiсiмнiң ажырамас бөлiгi болып табылады, қаржыландыру көздерiн, Хатшылықтың бюджетiн қалыптастыру және атқару тәртiбiн айқындайды және оның қызметiнiң негiзгi қаржылық аспектiлерiн реттейдi.

**2-бап**

**Хатшылық қызметiн қаржыландыру көздерi**

      Хатшылық қызметiн қамтамасыз етудi қаржыландыру мынадай көздерден:

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

      b) еңбекке ақы төлеуге, тұрғын үй-жайды жалға алуға және жiберушi мемлекеттер тарапынан қамтамасыз етiлетiн атқарушы директорды, атқарушы директордың орынбасарын, Хатшылықтың кәсiби персоналының мүшелерiн ұстауға байланысты ағымдағы шығыстарды төлеуге арналған қаражаттан;

      с) Хатшылықтың жалпы (көмекшi) персонал қызметкерлерiнiң еңбегiне ақы төлеуге, тауарларды, қызметтердi, активтердi сатып алуға, сондай-ақ Хатшылық қызметкерлерiнiң iссапарларына және ерiктi жарналар есебiнен жинақталатын, Хатшылықтың күнделiктi жұмыс iстеуiне жұмсалатын шығыстарды қоса алғанда, басқа да ағымдағы шығыстарға ақы төлеуге арналған қаражаттан қалыптастырылады.

**3-бап**

**Хатшылықтың бюджеті және оның құрылымы**

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

      2. Кiрiстер төмендегiлердi қамтиды:

      а) хатшылық бюджетiнiң түсiмдерi мүше-мемлекеттердiң мөлшерi шектелмейтiн ерiктi жарналары нысанында жүзеге асырылады;

      b) ақшалай және/немесе өзге де нысандағы ерiктi жарналар мүше-мемлекеттердiң мақұлдауымен Кеңестiң бақылаушы-елдерiнен, басқа да елдерден, Кеңес бақылаушы-ұйымдарынан, басқа да халықаралық ұйымдар мен форумдардан, заңды және жеке тұлғалардан қабылдануы мүмкiн;

      с) басқа да кiрiстер.

      3. Шығыстар төмендегiлердi қамтиды:

      a) Хатшылықтың жалпы/көмекшi персоналы қызметкерлерiнiң еңбегiне ақы төлеу;

      b) тауарлар мен қызметтердi сатып алу;

      с) кеңселік жиһаздар мен құрылғыларды, автокөлiктердi және Хатшылықтың қызметiн жүзеге aсыру үшiн қажеттi басқа да заттарды сатып алу;

      d) Хатшылықтың кәсiби персоналының қызметтiк iссапарлары;

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

**4-бап**

**Шығыстар сметасы**

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

      2. Қаржылық кезең үшiн Шығыстар сметасының жобасын атқарушы директор дайындайды және одан әрi Аға лауазымды тұлғалар комитетi (бұдан әрi - Комитет) бекiту үшін бiрiншi жарты жылдықта барлық мүше мемлекеттер арасында таратылады.

      3. Қабылданған бюджет шегiнде шығыстар сметасының бiр бабынан екiншiсiне қаржыны қайта бөлу мүше мемлекеттердiң келiсiмi бойынша немесе Комитеттiң кезектi отырысында ағымдағы қаржы жылына арналған, жаңадан нақтыланған шығыстар сметасын қарау және бекіту арқылы жүргізілуі мүмкін.

      4. Қаржылық кезеңiнің соңына қарай мақсаты бойынша пайдаланылмаған Хатшылық бюджетi қаражатының қалғаны келесi қаржылық кезең бюджетiнiң кiрiс бөлiгiне қосылады.

**5-бап**

**Қаржылық кезең**

      Қаржылық кезең 1 қаңтарда басталып, 31 желтоқсанда аяқталатын бiр күнтiзбелiк жылды құрайды.

**6-бап**

**Ақшалай қаражатты орналастыру**

      Ақшалай қаражат Атқарушы Директор белгiлейтiн банктiк мекемелердiң шотына/шоттарына орналастырылады.

**7-бап**

**Есеп беру**

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

      2. Атқарушы директор есеп берiлетiн қаржылық кезеңнен кейiнгi жылдың 31 наурызынан кешiктiрместен қаржылық кезең үшiн Комитетке жылдық есептi ұсынады.

      3. Қаржылық кезең үшiн есеп АҚШ долларында және қабылдаушы тараптың ұлттық валютасында жасалады. Айырбастау бағамы есептi жасаған күнгi қабылдаушы тараптың Ұлттық банкiнiң бағамына сәйкес белгiленедi.

      4. Қаржылық кезең қорытындылары бойынша кiрiстiң шығыстан асып кетуiн немесе шығыстың кiрiстен асып кетуiн есептеу жолымен Хатшылық бюджетi қаражатының артық қалуы немесе тапшылығы анықталады. Хатшылық бюджетi қаражатының тапшылығы жағдайында атқарушы директор бұл мәселенi Комитет назарына жеткiзедi және қажеттi шаралар қабылдауға қатысты ұсыныстар енгiзедi.

**8-бап**

**Аудит**

      1. Комитеттiң ұйғарымы бойынша кемiнде төрт жылда бiр рет Хатшылықтың қаржылық қызметiн тексерудi жүзеге асыру үшiн Комитеттiң уәкiлеттi органы сыртқы аудиттi жүргiзедi. Атқарушы директор уәкiлеттi органға сыртқы аудиттi жүргiзу үшiн қажеттi құжаттарды бередi.

      2. Аудит жүргiзiлген соң мүше - мемлекеттер арасында атқарушы директор таратуы тиiс аудиторлық есеп жасалады.

      2006 жылғы 17 маусымда Алматы Қаласында жасалған Азиядағы өзара iс-қимыл және сенiм шаралары жөнiндегi кеңестiң Хатшылығы туралы келiсiмнiң ағылшын тiлiнен қазақ тiлiне аудармасының түпнұсқалық мәтiнiне сәйкестiгiн 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