

Қазақстан Республикасының Үкіметі және Біріккен Ұлттар Ұйымы арасындағы Азия мен Тынық мұхитқа арналған Экономикалық және әлеуметтік комиссияның (АТМЭӘК) алпыс үшінші сессиясын өткізу жөніндегі келісімге қол қою туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 5 сәуірдегі N 273 Қаулысы

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ** :

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының Үкіметі және Біріккен Ұлттар Ұйымы арасындағы Азия мен Тынық мұхитқа арналған Экономикалық және әлеуметтік комиссияның (АТМЭӘК) алпыс үшінші сессиясын өткізу жөніндегі келісімнің жобасы мақұлданын.

2. Қазақстан Республикасының Тайланд Корольдігіндегі Уақытша сенімді өкілі, Қазақстан Республикасының Азия мен Тынық мұхитқа арналған Экономикалық және әлеуметтік комиссиядағы Тұрақты өкілі Айдар Тасболатұлы Жүндібаевқа Қазақстан Республикасының Үкіметі атынан қағидаттық сипаты жоқ өзгерістер мен толықтырулар енгізуге рұқсат бере отырып, Қазақстан Республикасының Үкіметімен және Біріккен Ұлттар Ұйымы арасындағы Азия мен Тынық мұхитқа арналған Экономикалық және әлеуметтік комиссияның (АТМЭӘК) алпыс үшінші сессиясын өткізу жөніндегі келісімге қол қоюға өкілеттік берілсін.

3. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі

Жоба

Қазақстан Республикасының Үкіметі мен Біріккен Ұлттар Ұйымы арасындағы Азия мен Тынық мұхитқа арналған Экономикалық және әлеуметтік комиссияның (АТМЭӘК) алпыс үшінші сессиясын өткізу жөніндегі келісім

Біріккен Ұлттар Ұйымының (БҰҰ) Азия мен Тынық мұхитқа арналған экономикалық және әлеуметтік комиссиясы (АТМЭӘК) 2006 жылғы 21 желтоқсанда Бангкок қаласында өткен, өзінің қайта жаңғыртылған алпыс екінші сессиясында Қазақстан Республикасы Үкіметінің (бұдан әрі - Үкімет) АТМЭӘК-нің алпыс үшінші сессиясын (бұдан әрі - Сессия) Қазақстан Республикасының Алматы қаласында өткізу ұсынысын құптағанын және қабылдағанын,

БҰҰ да, Үкімет те Комиссияның конференциялық құрылымының жұмыс істеуіне қатысты АТМЭӘК-нің орта мерзімді шолуы туралы 2005 жылғы 18 мамырдағы 61/1 қарарына сәйкес мейлінше аз дамыған және теңізге шығатын жолы жоқ дамушы елдер жөнінде Арнайы органның (бұдан әрі - Арнайы орган) сегізінші сессиясын Сессия

алдында өткізу қажет деп санайтындығын,

БҰҰ Бас Ассамблеясы өзінің 1992 жылғы 22 желтоқсандағы 47/2002 қарарының 17-тармағында - шығындардың сипаты мен ықтимал мөлшері бойынша БҰҰ Бас хатшысымен кеңескеннен кейін, осымен байланысты іс жүзіндегі қосымша шығыстарды тікелей немесе жанама түрде өтеуге БҰҰ-ға келісім беріп, өз елінің аумағында сессияны өткізуге шақыру білдірген жағдайда, БҰҰ органдары өздерінің белгіленген штаб-пәтерлерінен тысқары жерлерде сессияларды өткізе алатындығын тағы да мәлімдегенін **назарға ала отырып,**

баяндалғандарды ескере отырып, БҰҰ мен Үкімет (бұдан әрі - Тараптар) осы Келісім 63-ші Сессия мен Арнайы органды (бұдан әрі - Сессиялар) қамтитынын атап өте отырып, төмендегілер туралы уағдаласты:

1-бап. Сессияларды өткізудің мерзімі мен орны

1. Комиссияның 63-ші Сессиясы 2007 жылғы 17-23 мамырда Қазақстан Республикасы Алматы қаласында өткізілетін болады.

2. Арнайы органның сегізінші сессиясы 2007 жылғы 15 және 16 мамырда Қазақстан Республикасы Алматы қаласында өткізілетін болады.

2-бап. Сессияларға қатысу

1. Сессияларға қатысу:

- a) АТМЭӘК-нің мүшелері мен қауымдасқан мүшелерінің;
- b) өзге де мемлекеттердің;
- c) Бас Ассамблеядан қадағалаушы ретінде конференцияларға қатысуға тұрақты түрде шақырулар алатын ұйымдардың;
- d) БҰҰ мамандандырылған және туыстас мекемелерінің;
- e) өзге де үкіметаралық ұйымдардың;
- f) БҰҰ үкіметаралық органдарының;
- g) үкіметтік емес ұйымдардың өкілдері немесе байқаушылары үшін;
- h) БҰҰ Хатшылығының лауазымды тұлғалары үшін;
- i) БҰҰ шақырған өзге де адамдар үшін ашық болады.

2. БҰҰ Бас хатшысы БҰҰ лауазымды тұлғаларын тағайындайды, Сессияларға қызмет көрсету мақсатында оларға қатысу жүктеледі.

3. Сессиялардың көпшілікке арналған отырыстары Үкіметпен кеңескеннен кейін БҰҰ қалауы бойынша ол тіркеген ақпарат құралдарының өкілдері үшін ашық.

3-бап. Үй-жайлар, жабдықтар, коммуналдық қызмет көрсету және материалдар

1. Үкімет ресми емес кеңестерге арналған мәжіліс залдарын, кеңселік кеңістікті, жұмыс үй-жайларын және I қосымшада санамаланған басқа да тиісті объектілерді қоса алғанда, қажетті үй-жайларды береді. БҰҰ Сессияны тиімді өткізу үшін жарамды деп санайтындай тәсілмен Үкімет өзінің есебінен осындай үй-жайлар мен объектілерді жиһаздайды, жабдықтайды және жақсы ахуалда күтіп ұстайды. Мәжіліс залдары екі тарапқа 4 (төрт) тілде ілеспе аудармаға арналған жабдықтармен және тап сондай сандағы тілдердің дыбыстық жазбасына арналған құралдармен, сондай-ақ Біріккен Ұлттар Ұйымына талап етілетін, дәрежеде баспасөздің, теледидардың, радионың және кинотүсірілімнің жұмысын қамтамасыз ететін құрылғылармен жарақтандырылады. Аталған ғимараттар Сессиялар басталғанға дейін үш күн бұрын Біріккен Ұлттар Ұйымының билігіне өтеді және Сессиялар жабылғаннан кейін екі күннен аспайтын мерзім ішінде тағы да оның билігінде болады.

2. Үкімет мүмкіндікке қарай конференциялық аймақ шегінде банктік қызмет көрсету, пошталық және телефондық байланыс, Интернет, сондай-ақ тиісті тамақтану пункттерін, саяхат бюросын және Біріккен Ұлттар Ұйымымен кеңесіп жабдықталатын хатшылық қызмет көрсету орталығын береді, оларды Сессия делегаттары коммерциялық негізде пайдаланатын болады.

3. Үкімет Сессиялардың хатшылығы пайдаланатын телефондық коммуникацияларды қоса алғанда, барлық қажетті коммуналдық қызмет көрсетулер үшін және оның АТМЭӘК-пен (Бангкоктағы штаб-пәтерімен) немесе басқа да танылған штаб-пәтерлермен немесе мұндай байланысқа АТМЭӘК-нің жауапты лауазымды тұлғалары немесе олардың аттарынан рұқсат берген жағдайларда Біріккен Ұлттар Ұйымының тиісті бөлімшелерімен электрондық почта байланысы, факсимильдік немесе телефондық байланыс үшін шығыстарды көтереді.

4. Үкімет Алматы қаласында жоқ және Сессиялардың тиісінше жұмыс істеуі үшін қажетті, Біріккен Ұлттар Ұйымының барлық жабдықтары мен материалдарын АТМЭӘК-нің штаб-пәтерінен Сессиялардың өткізілетін орнына және кері бағытта тасымалдауға байланысты барлық көліктік және сақтандыру шығысының шығыстарын көтереді. Біріккен Ұлттар Ұйымы осындай жабдықтар мен материалдарды тасымалдаудың тәсілін айқындайды.

4-бап. Орналастыру

Үкімет Сессияларға қатысушы немесе оларға келетін адамдарға ақылға қонымды коммерциялық бағалар бойынша қонақ үйлерде немесе резиденцияларда тиісті орындар беру кепілдіктерін қамтамасыз етеді.

5-бап. Медициналық қызмет көрсету

1. Конференциялық аймақ шегінде Үкімет өзінің есебінен төтенше жағдайларда алғашқы көмек көрсету үшін қажетті медициналық қызметтер көрсетеді.

2. Қажетті жағдайларда Үкімет ауруханаға кідіріссіз жеткізу мен қабылдауды қамтамасыз етеді және қажетті көліктің тұрақты кезекшілігін ұйымдастырады.

6-бап. Көлік

1. Үкімет Сессияларға қызмет көрсететін, Біріккен Ұлттар Ұйымы хатшылығының мүшелері үшін олар келген және кеткен кезде Алматының халықаралық әуежайы мен конференциялық аймақ және негізгі қонақ үйлері арасында тасымалдауды қамтамасыз етеді.

2. Үкімет Алматы қаласының халықаралық әуежайы, негізгі қонақ үйлер мен конференциялық аймақ арасында тасымалдау үшін Сессияларға қатысушылардың барлығы мен Сессияларға келетін адамдар үшін көліктің болуын қамтамасыз етеді.

3. Үкімет Біріккен Ұлттар Ұйымымен кеңесе отырып, Сессиялардың басты қызметкерлері мен хатшылығының ресми сапарлары үшін жүргізушілері бар автомобильдердің барабар санын, сондай-ақ Сессияларға байланысты Хатшылыққа талап етілуі мүмкін жергілікті көліктің басқа да түрлерін береді.

4. Осы бапқа сәйкес берілген автомобильдерді, автобустар мен шағын автобустарды үйлестіруді және пайдалануды Үкімет беретін көлік диспетчерлері қамтамасыз етеді.

7-бап. Полиция күзеті

Үкімет қандай да бір кедергісіз, қауіпсіздік пен тыныштық ахуалында Сессияларды тиімді өткізуді қамтамасыз ету үшін қажет болуы мүмкін полиция күзетін өзінің есебінен қамтамасыз етеді. Осындай полиция қызметтерін көрсетуге тікелей басшылық жасауды және оларды бақылауды Үкімет тағайындаған аға лауазымды тұлға жүзеге асыратын болғанмен, аталған лауазымды тұлға АТМЭӘК-нің тағайындалған аға лауазымды тұлғасымен тығыз байланыста жұмыс істейді.

8-бап. Жергілікті персонал

1. Үкімет осы Келісімнің талаптарына сәйкес Тараптар арасындағы байланыс жөніндегі қызметкер ретінде іс-әрекет ететін және Сессияларға байланысты әкімшілік ету мен персонал мәселелері бойынша уағдаластықтарға қол жеткізу және олардың орындалуы үшін АТМЭӘК-пен кеңесе отырып жауап беретін лауазымды тұлғаның қызметін өзінің есебінен қамтамасыз етеді.

2. Үкімет Біріккен Ұлттар Ұйымының қызметкерлеріне қажетті қосымша ретінде:

а) 3-бапта аталған жабдықтар мен объектілердің тиісті жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін (үй-жайларға, жабдықтарға, коммуналдық қызметтер мен материалдарға

қ а т ы с т ы) ;

б) Сессиялар үшін қажетті құжаттар мен баспасөз хабарламаларын көбейту және тарату үшін ;

с) мәжіліс залдарында көмекшілер, жұмыс бөлмелерінде көмекшілер, хабаршылар, тіркеуші-көмекшілер, жүргізушілер және тағы басқалар ретінде жұмыс істеу үшін;

д) Сессияларға байланысты берілген жабдықтар мен үй-жайларды күзету, жөндеу үшін жергілікті персоналды өзінің есебінен жалдайды және қамтамасыз етеді.

3. Мәжілістердің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында, мүмкіндікке қарай, жергілікті қызметкерлердің қызметі пайдаланылатын болады. Жергілікті қосымша персоналға қажеттілік осы Келісімге I қосымшада баяндалған. Осы қызметкерлердің кейбіреулері Біріккен Ұлттар Ұйымының талаптарына сәйкес Сессиялар ашылғанға дейін екі күн бұрын келеді және олар жабылғаннан кейін бір күнге қалады.

9-бап. Қаржылық талаптар

1. Үкімет Бас Ассамблеяның 47/2002 қарарының 17-тармағына сәйкес Сессиялардың Бангкок қаласында емес, Алматы қаласында өткізілуіне байланысты тікелей немесе жанама түрдегі іс жүзіндегі қосымша шығыстарды көтереді. Алдын ала есептер бойынша 994,483,30 АҚШ долларын құрайтын мұндай шығыстар, осы шығыстармен шектеліп қалмастан, Сессияларды жоспарлау немесе оларға қатысу тапсырылған Біріккен Ұлттар Ұйымының лауазымды тұлғаларының іс жүзіндегі қосымша жол шығыстары мен жәрдемақыларын, сондай-ақ кез келген қажетті жабдықтар мен материалдарды тасымалдау шығыстарын қамтиды. Сессияларды жоспарлау немесе қызмет көрсету үшін және кез келген қажетті жабдықтар мен материалдарды тасымалдау үшін қажетті Біріккен Ұлттар Ұйымының ресми тұлғаларының сапарлары - Біріккен Ұлттар Ұйымының персоналы туралы ережелер мен қағидаларға және жол жүру сыныбына, жүкке ақы төлеу үстемесіне, тәуліктік және терминалдық шығыстардың төлеміне қатысты оның тиісті әкімшілік практикасына сәйкес АТМЭӘК хатшылығы ұйымдастырады. Үкімет өтеуге тиісті қосымша шығыстардың сметасы осы Келісімге II қосымшада көрсетілген.

2. Үкімет 2007 жылғы 15 наурыздан кешіктірместен осы баптың 1-тармағында аталған, сметалық шығыстардың жалпы көлемін білдіретін 994,483.30 АҚШ доллары мөлшеріндегі соманы депозит ретінде Біріккен Ұлттар Ұйымына төлейді. АТМЭӘК-нің банктік шоты туралы дәлірек ақпарат II қосымшада көрсетілген. Қажет болған жағдайда Үкімет Біріккен Ұлттар Ұйымының өтініші бойынша олар үшін жауапкершілік Үкіметке жүктелген қосымша шығасылар үшін ұйым қандай да бір кезеңде өзінің ақшалай қаражатынан уақытша қаржыландыруға мәжбүр болмайтындай етіп одан әрі де аванстық төлемдер төлеуді жүргізеді.

3. Жоғарыда 2-тармақта аталған депозит және аванстық төлемдер Сессияларға

қатысты Біріккен Ұлттар Ұйымының міндеттемелерін өтеу үшін ғана пайдаланылады.

4. Сессиялар аяқталысымен Біріккен Ұлттар Ұйымы осы баптың 1-тармағына сәйкес Біріккен Ұлттар Ұйымы зиян шеккен және Үкімет өтеуге тиісті іс жүзіндегі қосымша шығыстар көрініс тапқан, барлық есептердің жиынтығын Үкіметке табыс етеді. Мұндай шығындар төлемдер жасалатын сәтте Біріккен Ұлттар Ұйымының ресми айырбастау бағамы пайдаланыла отырып, Америка Құрама Штаттарының долларында көрініс табатын болады. Біріккен Ұлттар Ұйымы жоғарыда аталған барлық есептердің жиынтығы негізінде 2-тармақта аталған депозиттің немесе аванстық төлемдердің барлық жұмсалмаған қаражатын Үкіметке қайтарады. АТМЭӘК-нің банктік шоты туралы дәлірек ақпарат осы Келісімге II қосымшада көрсетілген. Іс жүзіндегі қосымша шығындар депозиттің сомасынан асып түскен жағдайда, Үкімет барлық есептердің жиынтығын алған сәттен бастап бір ай ішінде тиесілі сальдоны төлейді. Түбегейлі ресімделген есептерге Біріккен Ұлттар Ұйымының Қаржылық қағидалары мен ережелеріне сәйкес аудиторлық тексеріс жасалады, ал аудиторлық тексерістен туындайтын есептерді түбегейлі реттеуге қатысты кез келген ескертпе жасалуы мүмкін, аудиторлық тексеруді Біріккен Ұлттар Ұйымының Аудиторлар кеңесі жүргізетін болады, оның шешімін Тараптар түпкілікті ретінде таниды.

10-бап. Материалдық жауапкершілік

1 . Ү к і м е т :

а) Үкімет ұсынатын немесе оның бақылауында болатын, 3-бапта аталған үй-жайларда адамдарға зақым келтірген немесе меншікке нұқсан келтірген немесе оны жоғалтқан ;

б) Үкімет ұсынатын немесе оның бақылауында болатын, 6-бапта көрсетілген көліктік қызметті пайдалану салдарынан адамдарға зақым келтірген немесе меншікке нұқсан келтірген немесе оны жоғалтқан ;

с) 8-бапқа сәйкес Үкімет ұсынған персоналды Сессияларды өткізу үшін жалға алған жағдайда Біріккен Ұлттар Ұйымына немесе оның лауазымды тұлғаларына қойылатын талап-арыздарға, кінәраттарға немесе өзге де талаптарға байланысты кез келген мәселені шешу үшін жауапкершілікті өзіне алады.

2. Үкімет Біріккен Ұлттар Ұйымын және оның ресми адамдарын жауапкершіліктен босатады және кез келген осындай талап-арыздарға, кінәраттарға немесе басқа да талаптарға қатысты оларға қандай да бір талап қоймайды.

11-бап. Артықшылықтар мен иммунитеттер

1. Сессияларға қатысты Бас Ассамблея 1946 жылғы 13 ақпанда қабылдаған, Қазақстан Республикасы 1992 жылы қосылған, Біріккен Ұлттардың артықшылықтары мен иммунитеттері туралы конвенция қолданылады. Атап айтқанда АТМЭӘК

мүшелерінің және қауымдасқан мүшелерінің, сондай-ақ 2-баптың 1а және b тармақтарында жоғарыда аталған мемлекеттердің өкілдері Конвенцияның 4-бабында көзделген артықшылықтар мен иммунитеттерді пайдаланады, Сессиялардың өткізілуіне байланысты функцияларды орындайтын Біріккен Ұлттар Ұйымының лауазымды тұлғалары және 2-баптың 1h және 2-тармақтарында жоғарыда аталғандар Конвенцияның 5 және 7-баптарында көзделген артықшылықтар мен иммунитеттерді пайдаланады, ал Сессиялардың өткізілуіне байланысты Біріккен Ұлттар Ұйымына іссапарға жіберілген кез келген сарапшы Конвенцияның 6 және 7-баптарында көзделген артықшылықтар мен иммунитеттерді пайдаланады.

2. 2-баптың жоғарыда аталған өкілдер немесе байқаушылар - олардың сессияларға қатысуына байланысты айтқан немесе жазған сөздері, сондай-ақ жасаған кез келген әрекеті үшін заңдық қудалаудан иммунитетті пайдаланады.

3. Жоғарыдағы 8-бапқа сәйкес Үкімет ұсынған персонал сессиялардың өткізілуіне байланысты ресми тұлға ретінде олар айтқан немесе жазған сөздері үшін, сондай-ақ жасаған кез келген әрекеті үшін заңдық қудалаудан иммунитетті пайдаланады.

4. 2-баптың 1-тармағының d) тармақшасында жоғарыда аталған, БҰҰ мамандандырылған және туыстас мекемелерінің өкілдері - Мамандандырылған мекемелердің артықшылықтары мен иммунитеттері туралы конвенцияның немесе Атом энергиясы жөніндегі халықаралық агенттіктің артықшылықтары туралы келісімнің тиісті жағдайларында көзделетін артықшылықтар мен иммунитеттерді пайдаланады.

5. Осы баптың алдыңғы тармақтарына нұқсан келтірместен Сессиялардың өткізілуіне байланысты функцияларды орындайтын барлық адамдар, оның ішінде 8-бапта аталғандары және сессияға шақырылған барлық адамдар Сессиялардың өткізілуіне байланысты өздерінің функцияларын тәуелсіз орындауы үшін қажетті артықшылықтарды, иммунитеттерді және қызметтерді пайдаланады.

6. Жоғарыда 2-бапта аталған барлық адамдар Қазақстанға келуге және одан кетуге құқылы, сондай-ақ олардың конференциялық аймаққа кіруіне және одан шығуына ешқандай кедергі келтірілмеуі тиіс. Олардың жедел жүріп-тұруына жағдай жасалады. Келуге визалар мен рұқсаттар, мейлінше жылдам әрі Сессиялар ашылған күнге дейін кем дегенде екі апта бұрын беріледі, бұл ретте, визаға арналған өтініш Сессиялар ашылғанға дейін кем дегенде үш апта бұрын жіберіледі; егер өтініш кешірек жіберілсе, онда виза өтінішті алғаннан кейін үш күннен кешіктірмей беріледі. Бұдан басқа, өздері келгенге дейін виза алуға жағдайы болмаған қатысушыларға, Сессияларды өткізу кезеңінде, Алматы қаласының халықаралық әуежайында визаларды беруді қамтамасыз ету жөнінде шаралар көзделеді. Кетуге рұқсат, мүмкіндігінше, жылдам және кез келген жағдайда Сессиялар жабылғаннан кейін үш күннен кешіктірмей беріледі.

7. Біріккен Ұлттардың артықшылықтары мен иммунитеттері туралы конвенцияның мақсаттары үшін 3-баптың 1-тармағында жоғарыда аталған конференциялық үй-жайлар

Конвенцияның 2-бабының 3-бөлімінің мағынасында БҰҰ аумағы сипатында қаралады және оларға кіруді реттеу БҰҰ өкілеттігі мен бақылауына жатады. Бұл үй-жайлар, дайындық және қорытынды кезеңдерді қоса алғанда, Сессияларды өткізу кезеңінде қол с ұ ғ ы л м а у ш ы л ы қ т ы с а қ т а й д ы .

8. Жоғарыда 2-бапта аталған барлық адамдар елден кеткен уақытта кезінде Сессиялардың өткізілуіне байланысты олар Қазақстан Республикасына әкелген қаражаттарының кез келген жұмсалмаған бөлігін қандай да бір шектеулерсіз Қазақстаннан әкетуге және кез келген осындай қаражатты қолданыстағы нарықтық айырбастау бағамы бойынша қайта айырбастауға құқылы.

9. Үкімет ақпарат құралдары өкілдерімен ілесіп жүретін техникалық жабдықтарды қоса алғанда, барлық жабдықтарды салықтар мен баждардан босата отырып, уақытша әкелуге рұқсат береді және Сессияларды өткізу үшін қажетті материалдарға арналған барлық импорттық баждар мен салықтардың күшін жояды. Үкімет осындай мақсаттар үшін кез келген қажетті рұқсатты кідіріссіз береді.

12-бап. Дауларды шешу

Келіссөздер арқылы немесе басқа да келісілген реттеу арқылы шешілмейтін, осы Келісімді түсіндіруге немесе қолдануға қатысты Тараптардың арасындағы кез келген дау Тараптардың кез келгенінің өтініші бойынша түпкілікті шешу үшін үш төрешіден тұратын трибуналға беріледі, олардың біреуін Біріккен Ұлттар Ұйымының Бас хатшысы тағайындайды, екіншісін Үкімет тағайындайды, ал Төраға болатын үшіншісін алғашқы екеуі сайлайды; егер Тараптардың бірі екінші Тарап осындай тағайындауды жасаған сәттен бастап 60 күн ішінде төрешіні тағайындай алмаса немесе екі төреші өздері тағайындалған кезден бастап 60 күн ішінде үшінші төрешінің кандидатурасы бойынша уағдаласа алмаса, Халықаралық соттың төрағасы кез келген Тараптың өтініші бойынша кез келген қажетті тағайындау жасай алады. Дегенмен Біріккен Ұлттардың артықшылықтары мен иммунитеттері туралы Конвенция реттейтін мәселеге байланысты кез келген осындай дау аталған Конвенцияның 30-бөліміне сәйкес шешіледі.

13-бап. Қорытынды ережелер

1. Тараптар арасындағы жазбаша келісім негізінде осы Келісімге түзетулер енгізілуі м ү м к і н .

2. Осы Келісім Тараптар қол қойғаннан кейін бірден күшіне енеді және Сессиялар жұмысының бүкіл кезеңі ішінде және оның кез келген ережесіне байланысты барлық мәселелерді реттеу үшін қажет болатындай келесі кезең ішінде күшінде қалады.

2007 жылғы " ____ " _____ Бангкок қаласында әрқайсысы орыс және ағылшын тілдерінде екі данада жасалды, бұл ретте екі дана бірдей болып табылады.

Айдар Жүндібаев
Қазақстан Республикасының
Таиланд Корольдігіндегі
Дипломатиялық миссиясының

Ким Хак Су
Біріккен Ұлттар Ұйымы Бас
хатшысының орынбасары және
АТМЭЭК-нің Атқарушы хатшысы

У а қ ы т ш а С е н і м д і Ө к і л і
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

АТМЭЭК-дегі тұрақты өкілі

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң
Ү к і м е т і м е н Б і р і к к е н Ұ л т т а р Ұ й ы м ы
а р а с ы н д а ғ ы А з и я м е н Т ы н ы қ м ұ х и т қ а
а р н а л ғ а н Э к о н о м и к а л ы қ ж әне ә л е у м е т т і к
к о м и с с и я н ы ң (А Т М Э Э К) а л ы с ү ш і н ш і
с е с с и я с ы н ө т к і з у ж әне ж әне
к е л і с і м г е I-қ о с ы м ш а

Қабылдаушы ел ұсынатын құралдар

Осы құжаттың мақсаты - Комиссияның алпыс үшінші сессиясына, Дамуы мейлінше кенжелеп қалған, теңізге шығатын жолы жоқ елдер жөніндегі арнайы органның сегізінші сессиясына және 2007 жылдың 15-23 мамырында Алматыда, Қазақстан, өткізілетін Азия-Тынық мұхит бизнес-форумын қоса алғанда, басқа да қосарлас іс-шараларға қызмет көрсетудегі Біріккен Ұлттар Ұйымының ЭСКАТО хатшылығының қажеттіліктерін егжей-тегжейлі баяндау. Осы іс-шаралардың көпшілігі ағылшын, қытай, орыс және француз тілдерінде екі тарапқа ілеспе аударманы, сондай-ақ жазбаша аударманы, машинабасуды, көшірмелік қызметтерді және барлық төрт тілде сессиялық құжаттаманы таратуды талап етеді.

Төменде баяндалатын қажеттіліктер осы құжатты дайындау сәтіне қолда бар ақпарат негізінде әзірленді және сондықтан кеңеске қызмет етудің анағұрлым жоғары деңгейін қамтамасыз ету мақсатында қосымша қажеттіліктер туындаған жағдайда түзетулер енгізілуі мүмкін.

1. Конференциялық үй-жайлар және қызметтер

1.1 Конференц-залдар/отырыс залдары

| Функциясы | Сыйымдылығы мен талаптары | Саны |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Жалпы отырыс | 600-650 орын, 250 орын делегация басшылары үшін, 250 орын делегацияның басқа да мүшелері үшін және 100-150 қосымша орындар | 1 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Толық құрамдағы комитеттер/ Қарарлардың жобалары жөніндегі жұмыс топтары | II-түрінде орналасатын 300-ге жуық орындар, 130 орын делегация басшылары үшін, 130 орын делегацияның басқа да мүшелері үшін және 40 қосымша орындар | 3 |
| Қосарлас іс-шаралар | 300-ге жуық орындар, 100 орын делегация басшылары үшін | 1 |
| Ресми емес консультациялар /баспасөз мәслихаттары | 100 орын, 30 орын делегация басшылары үшін | 1 |
| Шағын отырыс залы | 60 орын, 30 орын делегация басшылары үшін | 1 |
| Жоғары лауазымды тұлғаларға арналған бөлме | Жалпы отырыс залымен жалғас | 1 |
| Жоғары лауазымды тұлғаларға арналған бөлме/екіжақты консультациялар | 15-20 адам | 2 |

Жалпы отырыс залы және комитеттер отырыстарының үш залы төрт тілге, атап айтқанда: ағылшын, қытай, орыс және француз тілдеріне ілеспе аударма жүйесімен жабдықталады. Залдардың әрқайсысы сондай-ақ дыбыскүшейткіш, дыбысжазу жүйелерімен және аудиовизуальді құралдарымен жабдықталады. Ресми емес консультацияларға/ баспасөз мәслихаттарына арналған отырыс залы және отырыстың шағын залы дыбыскүшейткіш жүйемен жабдықталады.

Азия/Тынық мұхит бизнес-форумын қоса алғанда, қосарлас іс-шараларды өткізу үшін отырыстардың қосымша залдары/конференциялық құралдар мен қызметтер талап етілуі мүмкін.

1.2 АТМЭӘК хатшылығының офистері

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Комиссияның төрағасы | Хатшыға арналған қабылдау бөлмесі бар жұмыс және протоколдық іс-шаралар үшін толық жиһаздалған бір бөлмелі офис |
| Біріккен Ұлттар Ұйымының немесе оның өкілі (ол қатысқан жағдайда) Басхатшысы | Хатшыға арналған қабылдау бөлмесі бар жұмыс және протоколдық іс-шаралар үшін толық жиһаздалған бір бөлмелі офис |
| Атқарушы хатшы | Хатшыға арналған қабылдау бөлмесі бар жұмыс және протоколдық іс-шаралар үшін толық жабдықталған бір бөлмелі офис |

| | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| Атқарушы орынбасары | хатшының | Офистік | жиһаздары | бар | бір | бөлмелі |
| Комиссияның хатшысы | | Офистік бөлмелі | офис | бар | бір | |
| Біріккен Ұлттар Ұйымының жоғары лауазымды тұлғалары (талап етуі бойынша) | | Офистік бөлмелі | офис | бар | бір | |
| I, II, III толық құрамдағы комитеттердің және қарарлардың жобалары бойынша жұмыс топтарының хатшылары | | Офистік | жиһаздары арналған | бар | 8 ірі габаритті | қызмет-бір |
| Бағдарламаларды басқару бөлімі | | Офистік | офис | бар | екі | бөлмелі |
| Әкімшілік көрсету бөлімі және конференциялық көрсету секциясы | қызмет және қызмет | Офистік | кеңсе | бар | екі | бөлмелі |
| ЭСКАТО-ның конференциялық хатшылығы | конференциялық | Алаңы | 300 шаршы метрге жуық ірі габаритті бір бөлмелі жұмыс үй-жайы, ол жедел штаб ретінде қызмет істейді және жұмыс үстелдері, орындықтары және кенеске арналған бір үстелі бар, 30 адамды сыйғыза алады. | | | |
| Құжаттарды орталығы | көбейту | Құжаттарды арналған | 12 ұзын (әрқайсысы 3x7 фут) жұмыс үй-жайы, жұмыс үстелдері мен орындықтардың 3 жиынтығы | іріктеуге/ сақтауға | бар | бір үлкен үстелдері |
| Ағылшын машинамен жазу бюросы | тілінде | Дербес принтерлері арналған | бар | 5 бір бөлмелі | мен операторға жұмыс | |
| Редакциялық көрсету тобы | қызмет | Алаңы | 60 шаршы метрге жуық 5 адамға арналған бір бөлмелі жұмыс үй-жайы (ағылшын тіліндегі машинамен жазу бюросымен қатар орналасады) | | | |
| Мәтіндік жабдықтардың аудармашылары / операторлары | процессорлық жазбаша | Дербес компьютермен жабдықталған, арналған | және әрқайсысы 3 жұмыс үй-жайы | мен принтерлер | бар | 6 үй-жайы |
| Ілеспе демалыс бөлмесі | аудармашылардың | Үстелмен, креслолармен, телефонмен тақтасымен отырыстар тары | мен залдарынан | дивандармен/ жеке нөмірі және хабарландыру жабдықталған, жалпы комитеттер отырыстары | бар | орналасқан үй-жай |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Күзет қызметі | Бір дербес компьютері мен принтері бар бір үй-жай |
| Негізгі бөлімдер мен өңірлік мекемелер | 16 жұмыс үй-жайлары, олардың анағұрлым ірі габаритті үшеуінің әрқайсысы дербес компьютерлері мен принтерлері бар бір негізгі бөлімді орналастыра алады (әрбір үй-жайда 4-5 қызметкерден) |
| Хатшылық қызмет көрсету тобы | 7 адамға арналған бір үлкен үй-жай, 7 дербес компьютерлер мен 3 принтер |
| Ақпараттық қызмет бастығы және ақпараттық қызмет қызметкерлері, сондай-ақ қабылдаушы елдің үкіметімен байланыс жөніндегі қызметкер және оның көмекшілері | Алаңы 70 шаршы метрге шамалас бір жұмыс үй-жайы |
| Құжаттаманы тарату тағандары | Құжаттарға арналған 200 ұялары бар сөрелермен жабдықталған, отырыстар залдарына кірер жердегі орындар (ұялардың әрқайсысының өлшемі 10x10x14 дюйм) |
| Құжаттар мен кеңселік керек-жарақтарға арналған қоймалық үй-жайлар (іс-шараларды дайындау үшін келетін топ үшін) | Екі бөлме |
| Тіркеу/ақпарат тағаны | Интернетпен қосылған дербес компьютерлері және принтерлері бар, жеткілікті түрдегі үстелдермен/орындықтармен жабдықталған тіркеу залындағы орын |

1.3 Басқа да үй-жайлар мен құралдар

1.3.1 *Делегаттардың демалыс залы.* Жалпы отырыстардың залына және Комитеттер отырыстарының үш залына жақын орналасқан, сондай-ақ бірнеше жазу үстелдерін қоса алғанда, тиісті түрде жиһаздалған. Тақырыптық мәселелер мен ЭСКАТО жұмысына арналған көрмелер делегаттар демалатын залдарға немесе ұйымдастырушылардың қалауы бойынша басқа да орындарға таяу орналасады.

1.3.2 *Делегаттарға арналған жұмыс үй-жайы.* Жазбаша өтініштерді/хат-хабарларды дайындауды жеңілдету үшін делегаттарға алаңы 150 шаршы метрге жуық жиһаздалған үй-жай бөлінеді. Ол үй-жай - делегаттар пайдалануы мүмкін, Интернетпен қосылған дербес компьютерлермен және принтерлермен жабдықталады.

1.3.3 *Баспасөз қызметінің жұмысына арналған үй-жай* (жергілікті, сондай-ақ шетел

журналистері үшін).

1.3.4 *Протоколдық іс-шараларды өткізуге арналған орын.*

1.3.5 *Қабылдаушы тарап үкіметінің конференциялық хатшылығы (мәселен конференциялық үй-жайларға және жабдықтарға, протоколға, қонақүйге орналастыруға, жергілікті тасымалдауға және басқа да қызметтерге жауап беретін лауазымды адамдар)*

1.3.6 *Басқа да конференциялық құралдар:*

Электрлік байланыс құралдары (халықаралық байланысқа тікелей шығатын телефондар және факсимильдік байланыс аппараттары);

туристік агенттік;

пошта бөлімшесі;

банктік қызмет көрсету;

буфет (тек түскі ас) және қоғамдық тамақтанудың жеңіл-желпі ауқаттанатын орындары;

мединалық пункт;

көліктік қызмет көрсету пункті.

2. Жабдықтар мен материалдар

2.1 *Дыбыскүшейткіш жүйесі:* жалпы отырыстардың, үш Комитет отырыстарының, Жұмыс тобы кеңестерінің және арнайы органның жұмысы үшін бас телефондар мен бес арнасы бар коммутаторлар, оның ішінде ағылшын, қытай, француз және орыс тілдеріндегі шешеннің (түпнұсқа тілдің) ілеспе аудармасы үшін жүйе орнатылады. Мұндай жүйе бес кабинада - біреуі бақылау кабинасында, отырыстардың төрт залының әрқайсысындағы - ілеспе аударманың төрт кабинасында орнатылады. Ілеспе аудармаға арналған әрбір кабинаға қатар отыратын екі ілеспе аудармашы жайғасады, бұған бір қатарда үш аудармашыдан отыратын, қытай тіліне ілеспе аударма жасайтын қытайлық кабина қосылмайды. Бұдан басқа өзге де тілдерге ілеспе аударма қажеттілігі туындауы мүмкін. Мұндай қажеттілік туындаған жағдайда ілеспе аудармаға қосымша кабиналар бөлінуі тиіс, ал ЭСКАТО бұл туралы қабылдаушы тараптың үкіметіне ең қысқа мерзімде хабарлауға бар күш-жігерін жұмсайды.

2.2 *Микрофондар:* жалпы отырыстар залы: төралқада тоғыз микрофонға дейін, ал үстелдерде отыратын делегаттар үшін (екі делегатқа бір микрофон) 125 микрофон орнатылады. Бұдан басқа мінбермен қатар жеке тұратын подиумда бір микрофон орнатылады, ол делегациялар басшыларының шығып сөйлеуі үшін пайдаланылады. Тұтас алғанда шамамен 135 микрофон талап етіледі. Ілеспе аударма кабиналары да микрофондармен жабдықталады.

2.3 *Микрофондар:* Комитеттердің отырыс залдары: әрбір бөлмедегі мінберге арналып 7 микрофонға дейін орнатылады және үстелдерде отыратын делегаттар үшін (екі делегатқа бір микрофон) орнатылады. Тұтас алғанда әрбір бөлмеде 72 микрофон орнату талап етіледі. Сондай-ақ ілеспе аударма кабиналары да микрофондармен

жа б ды қ та ла ды .

2.4 *Микрофондар*: барлық өзге де отырыс залдарында орындары үстелдерде орналасқан екі делегат үшін бір микрофон орнату талап етіледі.

2.5 *Барлық микрофондар* микрофондардың жұмыс режимін - "қосылғандығын" немесе "ажыратылғандығын" көрсететін индикаторлық жабдықтармен жабдықталады. Ілеспе аударманың коммутациялық аппаратурасы ілеспе аудармашылардың хабар тарату арналарын түрлі тілдерге ауыстыру мүмкіндігін көздейді.

2.6 *Басты телефондар*: құлақшалар мен қабылдаушы құрылғыларда арналарды ауыстырғыштар мен дауысты реттегіштер болады. Құлақшалары бар қабылдаушы құрылғылардың тиісті саны жалпы отырыстар залында және Комитеттердің/Қарарлар жобалары бойынша жұмыс тобының отырыстары өтетін үш залда орнатылады. Қуат беретін батареяны шұғыл алмастыру қажеттігі туындаған жағдайда қабылдаушы құрылғыда қосалқы батареялар көзделеді.

2.7 *Тұсаукесерге арналған жабдықтар*: жалпы отырыстардың, толық құрамдағы Комитеттер отырыстарының/Қарарлар жобалары бойынша жұмыс топтарының кеңестер залдарында және аудиокөрілім тұсаукесерлеріне және мәтіндердің ықтимал редакциялануына арналған барлық залдарда ЖК-проекторлар және ағылшын тіліндегі «"Майкрософт офис" оралымды жүйесі мен бағдарламасы бар блокноттық дербес компьютерлер орнатылады, оның жиынтығы сымсыз тінтуір мен үлкен көлемдегі дисплейді қамтиды. Бұдан басқа төрағалар мен төралқада отыратын басқа да адамдар үшін жалпы отырыстар мен толық құрамдағы Комитеттердің/Қарарлардың жобалары бойынша жұмыс тобының залдарындағы сөйленген сөздерді бақылауға арналған 42 дюйм жалпақ экраны бар мониторлар орнатылады.

2.8 *Отырыстардың жұмысын жазу*: жалпы отырыстар залындағы және Комитеттердің отырыс залдарындағы бақылау кабиналарында шешенді көрсететін арна бойынша және ағылшын тіліндегі арна бойынша берілетін сөйленетін сөздерді компакт-дискілерге немесе магнитофондық кассеттерге MP3 үлгісінде жазу үшін дыбысжазғыш жүйелер орнатылады. Осыған ұқсас жабдықтар, сондай-ақ жеткілікті дамымаған және теңізге шығатын жолы жоқ дамушы елдер бойынша Арнайы органның сегізінші сессиясына қызмет көрсету үшін талап етіледі.

2.9 *Кеңестер жұмысын жүйелік тарату*: кіріспе сессиялардың/жалпы отырыстардың және үш Комитет отырыстарының жұмысын желілік тарату үшін демалыс залдарында және хатшылықтың жекелеген кеңселерінде тиісті коммутациялық жабдықтармен жарақтандырылған тұйық телевизиялық жүйе (ССТУ) орнатылады .

2.10 *ССТУ мониторлары* жалпы отырыстар мен Комитеттер отырыстарын тарату үшін делегаттардың демалыс залдарында, ЭСКАТО-ның конференциялық хатшылығында, баспасөздің жұмыс істеуіне арналған үй-жайларда және басқа да кеңселерде орнатылады. Желілік мониторлар бойынша жұмыстың күн тәртібін және

басқа да хабарландыруларды/хабарламаларды тарату үшін тиісті орталық процессорлары, қатаң дискісі және бақылау құрылғысы бар үш компьютерлік рәміздер генераторы талап етіледі. Жалпы отырыстардың жұмысын видеокассеталарға түсіру үшін және оларды кейін отырыстардың жұмысы аяқталысымен көрсету үшін көпжүйелі (VHS, UMATIC, PAL, NTSC, SECAM және осы тақылеттес) видеоманитофондар/жазатын видеоплейерлер талап етіледі. Бақылаудың/таратудың тиісті пункттерінде құрал-жабдықтар операторлары орналасады, ал отырыстардың төрт залының әрқайсысында роликтері бар штаттық тіректерге орнатылған камералардан түсіру үшін кем дегенде екі кәсіби кинооператорлар орналасады.

2.11 *Телефондар:* Жеке нөмірі және шақырудың индикаторлық шамдары бар телефон аппараттары отырыстардың әрбір залында конференциялық қызмет көрсететін қызметкерлердің үстелдеріне орнатылады.

| Құралдар | Ж а л п ы сессия | I Комитет | II Комитет | III Комитет |
|--------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| Ілеспе аударма жүйесі | | | | |
| Үстелге қойылатын микрофондар | 9 | 7 | 7 | 7 |
| Делегаттардың микрофондары | 1 2 5 | 6 5 | 6 5 | 6 5 |
| Делегаттардың басты телефондары | 5 0 0 | 1 5 0 | 1 5 0 | 1 5 0 |
| Ілеспе аудармашылардың орны | 4 + 1 | 4 + 1 | 4 + 1 | 4 + 1 |
| | резервтік | резервтік | резервтік | резерв- тік |
| Тұсаукесерге арналған жабдықтар | | | | |
| ЖК-проекторлар | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Блокноттық компьютерлер | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Экрандар | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 42-дюймдік плазменді/ЖК дисплей | 2 | - | - | - |
| Ж а з б а | | | | |
| Компакт-дискілерге арналған аудиожазба | Шешен+ ағылш. кабинысы | Шешен+ ағылш. кабинысы | Шешен+ ағылш. кабинысы | Шешен+ ағылш. каби- насы |
| Видеожазба | Ашылуы ғана | | | |
| Т е л е ф о н | | | | |
| Хатшы телефоны + жарықтық индикатор | 1 | 1 | 1 | 1 |

2.12 *Көшірме машиналары:* Жедел таратуды қажет ететін өтініштерді көшіруді тездету үшін кеңес өткізілетін барлық негізгі залдарда парақтарды беріп тұратын, көшірмелерін сұрыптайтын және парақтарды тігетін қондырғылармен (барлығы алты көшірме қондырғысы) жарақтанған көшірме машиналары орнатылады.

2.13 *Жеке компьютер мен принтер:* Конференциялық қызмет көрсету

қызметкерлері пайдалану үшін барлық конференциялық орындарда жеке компьютер мен принтер орнатылады. *Тіркеу/ақпарат* бөлігінде орнатылатын жеке компьютерлер файлдар мен мұрағат папкелерін ортақ пайдалану үшін бір жұмыс тобына - ЭСКАТО конференциялық хатшылығының кеңсесіне қосылады

3. Хатшылық офистері үшін көрсетілетін қызметтер

3.10 Офистік құрал-жабдықтар

| Құрал-жабдықтар | Саны |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Парақтарды беріп тұратын, көшірмелерін сұрыптайтын және парақтарды тігетін қондырғылары бар көшірме машиналары (сенімділігі жоғары құрал-жабдықтар) | 10 |
| Парақтарды беріп тұратын, көшірмелерін сұрыптайтын және парақтарды тігетін қондырғылары бар көшірме машиналары (штаттық құрал-жабдықтар) | 5 |
| Жеке компьютерлер | 85 |
| Принтерлер | 51 |
| Түрлі-түсті принтер | 1 |
| Тікелей халықаралық байланысқа шығуға арналған факсимильді машиналар | 10 |
| Тікелей халықаралық байланысқа шығуға арналған телефон желілері | 7 |
| Сканер | 1 |
| Ұялы байланыс аппараттары үшін GSM өрісіндегі SIM-карталар | 30 |
| "Уоки-токи"»аппараттары | 15 |
| Жеке қосымша нөмірлері бар телефон | Қажет болған жағдайда |

Көшірме машиналарын, принтерлер мен факсимильді байланысты басқару панельдеріндегі жазулар ағылшын тілінде болуға тиіс. Барлық жеке компьютерлер Интернетпен және принтерлерді ортақ пайдалануға арналған шағын жүйемен қосылады. Жеке компьютерлердің операциялық жүйелері де,»"Майкрософт офис" бағдарламалық қамтамасыз ету де ағылшын тілінде орнатылады.

3.2 Кеңсе жабдықтары және басқа да офистік тауарлар

ЭСКАТО Сессия жұмысына қажетті барлық кеңсе жабдықтарын және басқа да кеңсе тауарларын береді. Бұл ретте, тауарлар Бангкокте, сондай-ақ Алматыда сатып алынуы мүмкін, бұл ретте сатып алу бағасындағы айырмашылығын қабылдаушы елдің үкіметі өтейді.

3.3 Баспа және беттеу қызмет көрсетулері

Құжаттарды көбейту-баспа және беттеу қызмет көрсетулерін Сессия өткізілетін жердің үкіметі береді.

4. Мәжілістер үшін қажетті өзге де жабдықтар мен материалдар

4.1 Жалпы отырыстар мен Комитеттердің залдары үшін есік табличкалары: үкімет барлық қажетті есік табличкаларын береді, оларда ЭСКАТО ұсынған жазулар ж а з ы л а д ы .

4.2 Офистерге арналған есік табличкалары: үкімет ЭСКАТО тұжырымдап ұсынған кеңсе атаулары бар есік табличкаларын басып шығарады.

4.3 Бағыт көрсеткіштері: үкімет әр түрлі мәжіліс залдарына/ жұмыс бөлмелері мен кеңселерге өтетін неғұрлым маңызды деген жерлерге бағыт көрсеткіштерін береді және о р н а л а с т ы р а д ы .

4.4 Комиссия ұсынатын ЭСКАТО мүшелерінің және қауымдастырылған мүшелерінің туларын көтеру үшін қабылдаушы елдің үкіметі 124 флагшток (мекен-жайлардың ішіне және сыртына пайдалану үшін тең бөлінген) береді.

5. Жергілікті персонал

Сессияға қызмет көрсету мақсатында ЭСКАТО-ның қызмет көрсету персоналымен бірлесе жұмыс істеу үшін үкімет мынадай жергілікті персоналды береді:

| Функциясы | Талаптары | Саны |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Мәжіліс залдарына қызмет көрсету жөніндегі көмекші | ағылшын тілін еркін білуі | 12 |
| Офистерге қызмет көрсету жөніндегі көмекшілер | Ағылшын тілін еркін білуі және "Майкрософт офис" бағдарламаларын пайдалана білуі | 14 |
| Тіркеушілердің көмекшілері | ағылшын тілін еркін білуі | 4 |
| Көшірме машиналары операторларының көмекшілері | Ағылшын тілін түсінуге қабілеті. Көшірме/көбейту машиналарымен жұмыс істеу тәжірибесі | 12 |
| Жиыны | | 42 |

Қабылдаушы елдің үкіметі жоғарыда аталған кадрлардан басқа аудио/визуальды құрал-жабдықтармен жұмыс істеу үшін штаттағы фотографты, техниктерді, құрал-жабдық/коммуналдық жүйелерге қызмет көрсету қызметшілерін, медицина қызметкерлерін, күзетшілерді, жүргізушілер мен әртүрлі жұмыскерлерді ЭСКАТО хатшылығы қызметкерлерімен тығыз байланыста жұмыс істеу үшін береді. Мұндай жергілікті қызметшілердің ағылшын тілін білуіне басымдық беріледі.

6. Қонақүйге орналастыру

6.1 Қабылдаушы елдің үкіметі Сессияға қызмет көрсететін ЭСКАТО-ның барлық қызметкерлеріне Конференция өткізілетін жерге мүмкіндігінше жақын орналасқан

қонақүйлерден стандарттық талаптарға және сапаға сай құрал-жабдықтар мен орын ұсынады. Мәжіліске қызмет көрсететін әрбір ЭСКАТО қызметкеріне бір орындық н о м е р б е р і л е д і .

6.2 Бұдан басқа, қонақүйде БҰҰ-ның өзге лауазымды адамдары үшін, шамамен 400 басқа қаладан келетін делегаттар, сондай-ақ шетелдік тілшілер үшін, ЭСКАТО қызмет көрсетушілер персоналын қоса алғанда, барлығы 600-ге таяу номерлер резервке қалдырылады.

7. Көліктік қызметтер көрсетулер

7.1 Үкімет әуежай мен арнайы бөлінген қонақүйлер арасына делегаттарға барып-қайту көліктік қызметін ұсынады. Министр және одан жоғары деңгейдегі әрбір делегация басшысына ағылшынша білетін жүргізушісімен автомобиль беріледі. Көліктік қызмет протоколдық іс-шараларға қатысатын делегаттардың бәріне көрсетіледі, оларды қабылдаушы елдің үкіметі ұйымдастырады. ЭСКАТО хатшылығының лауазымды адамдарына ұшып келгенде және ұшып шығарда әуежай мен олардың қонақүйлері арасына, сондай-ақ Сессияны өткізу кезеңінде кешкі қабылдаулар ұйымдастырылатын жерлерге дейін барып-қайту топтық тасымалдау қызметтері де көрсетіледі.

7.2 Төменде санамаланған автокөлік құралдары келесі аға лауазымды адамдарға/кеңселерге бекітіліп беріледі:

| Түрі | Саны | Пайдаланушы |
|----------------|------|-------------------------------------|
| Седан | 1 | Комиссия Төрағасы |
| Седан | 1 | БҰҰ Бас хатшысы немесе оның өкілі |
| Седан | 1 | Атқарушы хатшы |
| Седан | 1 | Атқарушы хатшының орынбасары |
| Седан | 1 | Комиссия хатшысы |
| Седан | 4 | АТМЭӘК-нің конференциялық хатшылығы |
| Миниавтобустар | 2 | АТМЭӘК-нің конференциялық хатшылығы |

7.3 7.2-тармақта аталған автокөлік құралдары тиісті ресми лауазымды адамдарға/кеңселерге келген сәтінен бастап олар кеткенге дейінгі кезеңге, даярлау жөніндегі топты және сессия жұмысының аяқталуын қоса алғанда, беріледі.

8. Көрме/қосарлас іс-шаралар

Қабылдаушы елдің үкіметі Сессия барысында ұйымдастырылатын көрме үшін көрмелік стенділер мен тиісті материалдар/ құрал-жабдықтар ұсынады. Бұл қосарлас атқарылатын іс-шараларға да қолданылады, олар туралы шешімдер кейінірек қабылданады.

Қазақстан Республикасының Үкіметі мен
 Біріккен Ұлттар Ұйымы арасындағы Азия
 мен Тынық мұхитқа арналған Экономикалық
 және әлеуметтік комиссияның (АТМЭӘК)
 алпыс үшінші сессиясын өткізу
 жөніндегі келісімге

II-қосымша

| I. БҰҰ қызметкерлерінің жол шығыстары: | | | | | | | | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| N | (1-9) бағдарламасы бойынша персонал | Қызметкерлердің саны | жолға 2 күн (215 долл/күніне) ^{2/} 430 | Күндер саны | Тәу-ліктік3/ ----- АҚШ долла-рымен 181 | Тәу-ліктік3/ ----- АҚШ дол-ла-рымен 108 | Жол шығыс-тары4/ ----- АҚШ дол-ла-рымен 3790 | Шығыс-тар-дың жалпы сома-сы АҚШ дол-лары-мен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | <u>Атқару хатшылығының кеңсесі : (9)</u> | | | | | | | |
| | Атқару хатшысы | 1 | 430 | 12 | 2172,00 | | 3790,00 | 6392,00 |
| | Атқару хатшысының орынбасары | 1 | 430 | 10 | 1810,00 | | 3790,00 | 6030,00 |
| | Атқару Хатшының арнайы көмекшісі және Комиссия Хатшысы | 1 | 430 | 12 | 2172,00 | | 3790,00 | 6392,00 |
| | Кеңсе қызметкерлері - кеңсенің 2 қызметкері | 2 | 860 | 12 | | 2580,00 | 7580,00 | 11020,00 |
| | - кеңсенің 3 қызметкері | 3 | 1290 | 10 | | 3225,00 | 11370,00 | 15885,00 |
| | НРС бойынша үйлестіру тобы | <u>1</u> 9 | 430 | 12 | | 1290,00 | 3790,00 | 5510,00 51229,00 |
| | <u>Бюроға _____ қызмет ететін қызметкерлер: (7)</u> | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----|-----|----|---------|---------|----------------------|
| 2 | I толық құрамдағы комитет хатшысы | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | II толық құрамдағы комитет хатшысы | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | III толық құрамдағы комитет хатшысы | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | Қарар жобасы жөніндегі жұмыс тобының хатшысы | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | Қарар жобасы жөніндегі жұмыс тобының балама хатшысы | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | Қарар жобасы жөніндегі жұмыс тобының баяндамашысы | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | Қарар жобасы жөніндегі жұмыс тобының балама баяндамашысы | <u>1</u> 7 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 37817,50 |
| | 3 | <u>Бағдарламаларды басқару бөлімі</u> : (7) Бастық | 1 | 430 | 12 | 2172,00 | | 3790,00 |
| Б Б Б 2 қызметкері | | 2 | 860 | 12 | | 2580,00 | 7580,00 | 11020,00 |
| Б Б Б 1 қызметкері | | 2 | 860 | 11 | | 2365,00 | 7580,00 | 10805,00 |
| Б Б Б 3 қызметкері | | <u>2</u> 7 | 860 | 10 | | 2150,00 | 7580,00 | 10590,00 38807,00 |
| 4 | <u>БҰҰ</u> ақпарат қызметі : (3) Бастық | 1 | 430 | 12 | | 1290,00 | 3790,00 | 5510,00 |
| | Б Ұ Ұ Б Қ Б 2 қызметкері | <u>2</u> 3 | 860 | 11 | | 2365,00 | 7580,00 | 10805,00 16315,00 |
| 5 | <u>Тақырыптық үйлестіру бөлімі</u> | | | | | | | |
| | <u>Жаңа әлеуметтік мәселелер жөніндегі тақырыптық топ</u> : (4) | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|------|----|---------|---------|----------|----------|
| 5.1 | Жаңа әлеуметтік мәселелер бөлімі | | | | | | | |
| | Бастық | 1 | 430 | 12 | | 1290,00 | 3790,00 | 5510,00 |
| | Тақырыптық зерттеу бойынша І қызметкер | 1 | 430 | 12 | | 1290,00 | 3790,00 | 5510,00 |
| | Э Ә М Б қызметкер 2 | <u>2</u> 4 | 860 | 10 | | 2150,00 | 7580,00 | 10590,00 |
| | | | | | | | | 21610,00 |
| 5.2 | <u>Жаһандану процесін реттеу жөніндегі тақырыптық топ:</u> (12) | | | | | | | |
| | Көлік және туризм бөлімі | | | | | | | |
| | Бастық | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | КТБ - 3 қызметкер | <u>3</u> 4 | 1290 | 10 | | 3225,00 | 11370,00 | 15885,00 |
| | | | | | | | | 21287,50 |
| | Сауда және инвестиция бөлімі | | | | | | | |
| | Бастық | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | СИБ - 2 қызметкер | <u>2</u> 3 | 860 | 10 | | 2150,00 | 7580,00 | 10590,00 |
| | | | | | | | | 15992,50 |
| | Информациялық, коммуникациялық және ғарыш технологиясы | | | | | | | |
| | Б а с т ы қ | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | ИКТБ - 1 қызметкер | <u>1</u> 2 | 430 | 10 | | 1075,00 | 3790,00 | 5295,00 |
| | | | | | | | 10697,50 | |
| Қоршаған орта және орнықты даму бөлімі | | | | | | | | |
| Бастық | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 | |
| ҚОДБ - 2 қызметкер | <u>2</u> 3 | 860 | 10 | | 2150,00 | 7580,00 | 10590,00 | |
| | | | | | | | 15992,50 | |
| 5.3 | <u>Кедейшілікпен күрес жөніндегі тақырыптық топ:</u> (6) | | | | | | | |
| | Кедейшілікпен күрес және дамыту бөлімі | | | | | | | |
| | Бастық | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | | <u>3</u> | 1290 | 10 | | 3225,00 | 11370,00 | 15885,00 |

| | | | | | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|----|--|---------|----------|--------------------|
| | К К Д Б - 3 | 4 | | | | | | 21287,50 |
| | Кызметкер | | | | | | | |
| | Статистика бөлімі | | | | | | | |
| | Бастық | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | С Б - 1 | <u>1</u> | 430 | 10 | | 1075,00 | 3790,00 | 5295,00 |
| | Кызметкер | 2 | | | | | | 10697,50 |
| 6 | <u>Э С К А Т О</u> <u>(Т О Ц Э - Б Ұ Ұ)</u> <u>Т ы н ы қ</u> мұхит <u>оперативті</u> <u>орталығы: ^{5/}(2)</u> | | | | | | | |
| | Б а с ш ы (қ о с ы м ш а шығасылар) | 1 | 430 | 12 | | | 2090,00 | 2520,00 |
| | Т О Ц Э 1 қызметкер (қ о с ы м ш а шығасылар) | <u>1</u> 2 | 430 | 12 | | | 2090,00 | 2520,00 5040,00 |
| 7 | <u>Өңірлік</u> <u>мекемелер: ^{5/}(5)</u> | | | | | | | |
| | Директор, А Т Ц С М А (қ о с ы м ш а шығындар) | 1 | 430 | 10 | | - | 200,00 | 630,00 |
| | Директор, АТЦПТ (қ о с ы м ш а шығындар) | 1 | 430 | 10 | | - | 2500,00 | 2930,00 |
| | Директор, КАПСА (қ о с ы м ш а шығындар) | 1 | 430 | 10 | | - | 3140,00 | 3570,00 |
| | Директор, СИАТО (қ о с ы м ш а шығындар) | 1 | 430 | 10 | | - | 850,00 | 1280,00 |
| | Директор, А Т Ц И К Т (қ о с ы м ш а шығындар) | 1 | 430 | 10 | | - | 280,00 | 710,00 |
| | | | | | | | | 9120,00 |
| 8 | <u>А р н а й ы</u> <u>іс-шаралар: (7)</u> | | | | | | | |
| | 2006 жылғы Азия Тынық Мұхит бизнес-форум - 2 қызметкер | 2 | 860 | 10 | | 2150,00 | 7580,00 | 10590,00 |
| | 60 жылдыққа арналған арнайы іс-шара | 3 | 1290 | 11 | | 3547,50 | 11370,00 | 16207,50 |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|----|---------|---------|----------|---------------------|
| | Басқалары - 1 қызметкер | <u>1</u> 6 | 430 | 10 | | 1075,00 | 3790,00 | 5295,00 32092,50 |
| 9 | <u>Тақырыптық топтар үшін хатшылық қызмет көрсету тобы және РГ қарар жобасы бойынша ету хатшылығы тобы (6)</u> | | | | | | | |
| | Тақырыптық топ - 4 қызметкер | 4 | 1720 | 11 | | 4730,00 | 15160,00 | 21610,00 |
| | РГ қарар жобасы туралы - 1 қызметкер | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | Жалпы анықтама бойынша техникалық қызметкер (анықтамалық материалдар/ құжаттар) | <u>1</u> 6 | 430 | 10 | | 1075,00 | 3790,00 | 5295,00 32307,50 |
| | <u>Әкімшілік қызмет ету бөлімі: (79)</u> | | | | | | | |
| | Әкімшілік және логистикалық қызметтер: (4) | | | | | | | |
| | Бастық, Әкімшілік қызмет ету бөлімі | 1 | 430 | 11 | 1991,00 | | 3790,00 | 6211,00 |
| | Бастық, Конференциялық қызмет ету секциясы | 1 | 430 | 12 | | 1290,00 | 3790,00 | 5510,00 |
| | Протокол бойынша референт | 1 | 430 | 10 | | 1075,00 | 3790,00 | 5295,00 |
| | Әкімшілік мәселелері жөніндегі көмекші | 1 | 430 | 10 | | 1075,00 | 3790,00 | 5295,00 |
| | Кеңестерді ұйымдастыру және құжаттама: (15) | | | | | | | |
| Бастық, Конференцияға дайындық бөлімі | 1 | 430 | 15 | | 1612,50 | 3790,00 | 5832,50 | |

| | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---|--------|----|--|---------|---------|---------|
| 10 | Әкімшілік қызметкер | 1 | 430 | 13 | | 1397,50 | 3790,00 | 5617,50 |
| | Конференциялық қызмет көрсету әкімгері | 1 | 430,00 | 13 | | 1397,50 | 3790,00 | 5617,50 |
| | Мәжіліске қызмет жөніндегі қызметкер - І пленарлық ету | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | Толық құрамдағы ІІ/Арнайы комитет мәжіліске қызмет | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | Мәжілісті қызмет жөніндегі қызметкер - ІІІ / Р Г Пленарлық ету | 1 | 4300 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | Құрал-жабдық жөніндегі әкімгер | 1 | 430 | 15 | | 1612,50 | 3790,00 | 5832,50 |
| | Қатысушыларды тіркеу/тізім жөніндегі әкімгер | 1 | 430 | 13 | | 1397,50 | 3790,00 | 5617,50 |
| | Көлік және сапар жөніндегі әкімгер | 1 | 430 | 13 | | 1397,50 | 3790,00 | 5617,50 |
| | Аудиовизуальды құрал-жабдықтар жөніндегі техникалық ИТ офисі жөніндегі әкімгер | 1 | 430 | 13 | | 1397,50 | 3790,00 | 5617,50 |
| | Құжаттар әкімгері | 1 | 430 | 15 | | 1612,50 | 3790,00 | 5832,50 |
| | Құжаттарды көбейту жөніндегі техникалық қызметкер | 1 | 430 | 15 | | 1612,50 | 3790,00 | 5832,50 |
| | Құжаттарды тарату жөніндегі техникалық қызметкер | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| | Құжаттама әкімгері - І/ІІ және ІІІ толық құрамдағы комитет | 1 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|----|------|----|--|----------|----------|----------|
| Редакциялық қызмет көрсету тобы: (9) | | | | | | | |
| Б а с т ы қ / редактор | 1 | 430 | 12 | | 1290,00 | 3790,00 | 5510,00 |
| Редакторлары (қарар жобасы жөніндегі жұмыс тобы үшін) | 3 | 1290 | 10 | | 3225,00 | 11370,00 | 15885,00 |
| Анықтамалық материалдар жөніндегі көмекші | 1 | 430 | 10 | | 1075,00 | 3790,00 | 5295,00 |
| Машинкамен теру бюросының басшысы (А) | 1 | 430 | 12 | | 1290,00 | 3790,00 | 5510,00 |
| Мәтін процессоры құрал-жабдықтарының операторы (А) | 3 | 1290 | 10 | | 3225,00 | 11370,00 | 15885,00 |
| Аударма тобы: (49) | | | | | | | |
| Топтар басшылары/ редакторлар (1К, 1Ф, 1Р) | 3 | 1290 | 13 | | 4192,50 | 11370,00 | 16852,50 |
| Аға ілеспе аудармашы | 1 | 430 | 13 | | 1397,50 | 3790,00 | 5617,50 |
| І л е с п е аудармашы (3К, 2А, 1Ф, 2Р) | 8 | 3440 | 12 | | 10320,00 | 30320,00 | 44080,00 |
| І л е с п е аудармашылар (3К, 2А, 2Ф, 2Р) | 9 | 3870 | 8 | | 7740,00 | 34110,00 | 45720,00 |
| І л е с п е аудармашылар (4К, 3А, 3Ф, 3Р) | 13 | 5590 | 6 | | 8385,00 | 49270,00 | 63245,00 |
| Ж а з б а ш а аудармашылар (1К, 1Ф, 1Р) | 3 | 1290 | 12 | | 3870,00 | 11370,00 | 16530,00 |
| Ж а з б а ш а аудармашылар (1К, 1Ф, 1Р) | 3 | 1290 | 11 | | 3547,50 | 11370,00 | 16207,50 |
| М ә т і н процессоры құрал-жабдықтарының операторлары (2К, 2Ф, 2Р) | 6 | 2580 | 12 | | 7740,00 | 22740,00 | 33060,00 |
| Анықтамалық материалдар жөніндегі | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|----|----------|-----------|-----------|-----------|
| көмекшілер/ м ә т і н процессоры кұрал-жабдық- тарының опера- торлары (1К, 1Ф, 1Р) | 3 | 1290 | 11 | | 3547,50 | 11370,00 | 16207,50 |
| Күзет қызметі: (2) | | | | | | | |
| Бастық | 1 | 430 | 12 | | 1290,00 | 3790,00 | 5510,00 |
| Қызметкер | <u>1</u> 79 | 430 | 11 | | 1182,50 | 3790,00 | 5402,50 |
| ЭСКАТО қызметкер- лері, барлығы | 146 | | | | | | 763169,50 |
| Өңірлік комиссияла- рдың Нью-Йорк бөлім- шесінің бастығы үшін қосымша шығыстар | 1 | | 12 | | | 1020,00 | 1020,00 |
| БҰҰ қызметкерлерінің жол шығыстары, жиыны | 147 | 62780,00 | | 10317,00 | 152112,50 | 538980,00 | 764189,50 |

2/тәуліктік шығыстар Алматыға бару және кері қайту сапарының екі күн үшін 215,00 АҚШ доллар мөлшерінде есептеледі [Қазақстан, Алматыда 171,00 АҚШ долл. қолданыстағы ағымдық ставкасы (2007 жылғы қаңтар) күтіліп отырған ұлғаю плюс і ш а м а м е н 2 5 п а й ы з ғ а]

3/тәуліктік 362 АҚШ долларынан 50% мөлшерде есептеледі, бұл ретте қонақ үйдегі нөмірлерді қабылдаушы Үкімет береді [ағымдағы сәтке қолданыстағы ставка Қазақстан , Алматыдағы "Анкара" отелі үшін 290,00 АҚШ доллары мөлшерінде күтіліп отырған ұлғаю плюс і шамамен 25 пайызға (2007 жылғы қаңтар)]

4/тәуліктік 215 АҚШ долларынан 50% мөлшерде есептеледі, [ағымдағы сәтке қолданыстағы ставка Қазақстан, Алматыда 171,00 АҚШ доллары мөлшерінде күтіліп отырған ұлғаю плюс і шамамен 25 пайызға (2007 жылғы қаңтар)] бұл ретте қонақ үйдегі нөмірлерді қабылдаушы Үкімет береді

5/Жол шығыстары жол жүрудің қолданыстағы мөлшері негізінде екі жаққа экономкласс жол жүру құнының ставкасы 3600 АҚШ доллары мөлшерінде - Бангкок/ Алматы/Бангкок бағыты бойынша + терминалдық және өзге де шығыстар 152 АҚШ доллары мөлшерінде + әуежайлық алым 38 АҚШ доллары мөлшерінде (Бангкок және Алматы); жиыны - ЭСКАТО және ТОЦА өңірлік мекемелері директорларын қоспағанда, бір адамға 3790 АҚШ доллары мөлшерінде есептеледі.

6/Алматыдағыны Бангкокпен салыстырғанда жол жүру тиісті өңірлік мекемелер орналасқан жерден бастап есептеледі. БҰҰ-ның тәртіптері және ережелеріне сәйкес,

егер қайсыбір кеңес Бангкокта өтпеген жағдайда туындауы мүмкін қосымша кез келген шығындарды, қабылдаушы тарап өтейді.

| II. Дайындық миссияларының жол шығыстары : | | | | | | | |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|---------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| | | Қызметкерлердің саны | Күндер саны | жолда 2 күн (215 долл/күніне) ^{2/} | Тәуліктік 3 / АҚШ долларымен | Жол шығыстары 4/ АҚШ долларымен | Жалпы сомасы АҚШ долларымен |
| 1 | Дайындық миссиясы 7 күнге 6 қатысушы | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0,0 |
| 2 | Техникалық миссия 7 күнге 6 қатысушы | 6 | 7 | 2580,00 | 4515,00 | 22740,00 | 29835,00 |
| | Дайындық миссиясына жол шығыстары, жиыны | | | | | | 29835,00 |
| III. | Оперативті шығыстар Авиациялық жүк және ілеспелі шығындар (шамамен 3500 кг әр тарапқа әр килограммы үшін 6 долл. АҚШ доллары) | | | | | | 42000,00 |
| IV. | Өкілдік шығыстар 2 іс-шара үшін қосымша шығыстар (Арнайы орган және Комиссия сессияларды үшін қабылдау) | | | | | | 15000,00 |
| V. | Басқа да шығыстар Коммуникациялық, телексті/почталық және басқа шығыстар | | | | | | 10000,00 |
| Жиыны (I-V) | | | | | | | 861024,50 |