

**"Кеден одағы комиссиясының хатшылығы туралы келісімді ратификациялау туралы"
Қазақстан Республикасы Заңының жобасы туралы**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 23 маусымдағы N 965 Қаулысы

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

"Кеден одағы комиссиясының хатшылығы туралы келісімді ратификациялау туралы"
" Қазақстан Республикасы Заңының жобасы Қазақстан Республикасының Парламенті Мәжілісінің қарауына енгізілсін.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі *К. Мәсімов*

Жоба

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЗАҢЫ

Кеден одағы комиссиясының хатшылығы туралы келісімді ратификациялау туралы

Мәскеуде 2008 жылғы 12 желтоқсанда қол қойылған Кеден одағы комиссиясының хатшылығы туралы келісім ратификациялансын.

Қазақстан Республикасының
Президенті

**ЕУРАЗИЯ ЭКОНОМИКАЛЫҚ ҚОҒАМДАСТЫҒЫ МЕМЛЕКЕТАРАЛЫҚ КЕҢЕС
(КЕДЕН ОДАҒЫНЫҢ ЖОҒАРҒЫ ОРГАНЫ)**

ШЕШІМ

2008 ж. 12 желтоқсан N 5 Мәскеу қ-сы

Кеден одағының комиссиясы туралы

Еуразия экономикалық қоғамдастығының Мемлекетаралық кеңесі (кеден одағының жоғарғы органы) үкімет басшылары деңгейінде

ш е ш т і :

1. Кеден одағы комиссиясының хатшылығы туралы келісім (қоса беріліп отыр)
қ а б ы л д а н с ы н .

2 . Б е к і т і л с і н :

- Кеден одағы комиссиясы рәсімдерінің ережелері (қоса беріліп отыр);
- Кеден одағы комиссиясы шығыстарының сметасы туралы ереже (қоса беріліп отыр) ;
- Кеден одағы комиссиясы хатшылығының құрылымы (қоса беріліп отыр);
- Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ақшалай қаражаты деңгейін анықтау тәртібі (қоса беріліп отыр);
- Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақыларының Кеден одағы комиссиясы Жауапты

хатшысының лауазымдық айлық ақысына пайыздық арақатынасының схемасы (қоса беріліп отыр) ;

- халықаралық ұйымдағы жұмыс жағдайының ерекшелігі үшін, сондай-ақ әлеуметтік және медициналық шығындарды өтеуді қамтамасыз ету мақсатында Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақыларына арналған көтеріңкі коэффициенттер кестесі (қоса беріліп отыр) .

3. Кеден одағы комиссиясының 2009 жылға арналған шығыстар сметасын қалыптастыруда Кеден одағы комиссиясы Жауапты хатшысының ақшалай қаражаты Мәскеу қаласындағы шет елдік мекеме қызметкерінің 17795, 5 рубль көлеміндегі базалық қызмет ақысына негіздеп белгілеудің тәртібі орнатылсын.

4. 2010 жылдан бастап Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің еңбекақы қоры бойынша шығындарды қалыптастыруда осы шешімнің 3-тармағында көрсетілген базалық айлық ақыны Кеден одағы комиссиясының тиісті қаржылық жылға арналған шығындар сметасында болжанатын тұтынушы бағасының өсу индексіне сәйкес жыл сайын түзетіліп отырсын.

Мемлекетаралық кеңестің мүшелері

<i>Беларусь</i>	<i>Қазақстан</i>	<i>Ресей Федерациясы</i>
<i>Республикасы атынан</i>	<i>Республикасы атынан</i>	<i>атынан</i>
Кеден одағы	комиссиясының	хатшылығы
		туралы

КЕЛІСІМ

Бұдан әрі Тараптар деп аталатын Беларусь Республикасы, Қазақстан Республикасы және Ресей Федерациясы,

2000 жылғы 10 қазандағы Еуразиялық экономикалық қоғамдастық құру туралы шартты және 2007 жылғы 6 қазандағы Кеден одағының комиссиясы туралы шартты негізге ала отырып,

төмендегілер туралы келісті:

1-бап

Кеден одағы комиссиясының хатшылығы (бұдан әрі - Хатшылық) 2007 жылғы 6 қазандағы Кеден одағының комиссиясы туралы шарттың 11-бабына сәйкес Кеден одағы комиссиясының (бұдан әрі - Комиссия) жұмыс органы болып табылады. Хатшылық қызметін ұйымдастыру Комиссия бекітетін регламентке сәйкес жүзеге асырылады.

2-бап

Осы Келісімде пайдаланылатын ұғымдар мыналарды білдіреді:
лауазымды адамдар - Тараптар кеден одағының жоғары органының (бұдан әрі - кеден одағының жоғары органы) функцияларын орындаған кезде олардың әрқайсысы үшін Еуразиялық экономикалық қоғамдастықтың Мемлекетаралық кеңесі белгілеген лауазымдар квоталарына сәйкес Тараптардың ұсынысы бойынша Комиссия бекітетін

а д а м д а р ;

қызметкерлер - Хатшылықтың құрылымдық бөлімшелерінде мамандар ретінде жұмыс істейтін адамдар ;

техникалық және қызмет көрсетуші персонал - Хатшылықтың жұмысына қызмет көрсету жөніндегі функцияларды орындау үшін жалданатын адамдар (жүргізушілер, техника жөндеуді, үй-жайды жинауды жүзеге асыратын және өзге де техникалық функцияларды орындайтын адамдар) ;

отбасы мүшелері - жұбайы (зайыбы), кәмелетке толмаған балалары және асырауындағы адамдар.

3-бап

1. Хатшылық кеден одағының жоғары органының, Комиссиясының жұмыстарын ұйымдастыруды және оларды ақпараттық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады .

2. Хатшылық мынадай функцияларды жүзеге асырады:

а) кеден одағын қалыптастыру және оның жұмыс істеуі жөніндегі мәселелер бойынша, оның ішінде халықаралық шарттарды жасасу мен өзгерту бойынша кеден одағының жоғары органы мен Комиссияның қарауы үшін материалдар, шешім жобалары мен ұсынымдар дайындау ;

б) Тараптардың кеден одағының шарттық-құқықтық базасын құрайтын халықаралық шарттардың ережелерін сақтауын, кеден одағының жоғары органы мен Комиссия қабылдаған шешімдерді орындауын мониторингілеу ;

в) Тараптардың әрқайсысының сыртқы экономикалық қызметті реттеу саласындағы заңнамасын мониторингілеу және талдау ;

г) кеден одағын қалыптастыру және бірыңғай кеден аумағын құру үшін қажетті халықаралық шарттардың жобаларын және өзге де құжаттарды дайындау ;

д) Тараптардың мемлекеттік билік органдарымен өзара іс-қимыл жасау ;

е) Комиссияның шығыстар сметасының жобасын әзірлеу және оны орындау, оның атқарылуы туралы есептер жобаларын дайындау ;

ж) кеден одағының шеңберінде жасалған халықаралық шарттардың депозитарийінің функцияларын Комиссияның орындауын қамтамасыз ету ;

з) кеден одағының жоғары органы немесе Комиссия белгілеген және олардың жұмысын ұйымдастыруға және ақпараттық техникалық қамтамасыз етуге бағытталған өзге де функциялар.

4-бап

1. Хатшылықты Комиссияның жауапты хатшысы (бұдан әрі - жауапты хатшы) басқарады, оның жауапты хатшыны тағайындаған Тараптан басқа Тараптардың әрқайсысынан бір-бірден орынбасары болады.

2. Комиссия жауапты хатшыны және оның орынбасарларын Тараптардың ұсынысы бойынша бекітеді және Тараптар арасында жауапты хатшының лауазымын ротациялау

қағидатын ескере отырып, қызметтен босатады. Жауапты хатшының лауазымын ротациялау тәртібін Комиссия айқындайды.

3. Жауапты хатшы Комиссияның және кеден одағы жоғары органының отырыстарына қатысады.

4. Жауапты хатшыға Комиссияның шешімімен белгіленген тәртіппен Комиссияның қаржылық және материалдық құралдарына билік ету, азаматтық-құқықтық шарттар жасасу, сотта шығып сөйлеу жөніндегі өкілеттіктері берілуі мүмкін.

5. Хатшылықтың құрылымдық бөлімшелері - департаменттері болады. Хатшылық департаменттерінің саны және олардың штат саны кеден одағы жоғары органының шешімімен айқындалады.

5-бап

Хатшылықтың қызметін қаржыландыру Комиссиядағы Тараптарға берілген дауыс санына бара-бар енгізілетін Тараптардың үлестік жарналары есебінен қалыптастырылатын Комиссияның шығыстар сметасында көзделген қаражат есебінен жүзеге асырылады.

6-бап

1. Хатшылықтың персоналы лауазымды адамдар мен қызметкерлерден тұрады.

Хатшылықтың лауазымды адамдарына жауапты хатшы және оның орынбасарлары, департаменттердің директорлары мен олардың орынбасарлары жатады.

2. Департаменттердің директорларын және олардың орынбасарларын Комиссияның қызметін қаржыландыруға Тараптардың үлестік жарналарын ескере отырып, Тараптардың ұсынымы бойынша квоталық негізде Комиссия ұзартылуы мүмкін 3 жыл мерзімге бекітеді және олар қызметтен Комиссияның шешімімен босатылады.

3. Хатшылыққа жұмысқа қабылданатын лауазымды адамдармен Комиссия төрағасы Комиссия атынан 3 жыл мерзімге еңбек шарттарын (келісім-шарттарды) жасасады.

4. Хатшылыққа жұмысқа қабылданатын лауазымды адамдар мынадай талаптарды қанағаттандыруы тиіс:

Тараптардың бірі азаматтығының болуы;
лауазымдық міндеттеріне сәйкес келетін кәсіби даярлығының (біліктілігінің), сондай-ақ міндеттер бейіні бойынша кемінде 5 жыл жұмыс өтілінің болуы.

5. Хатшылықтың қызметкерлері Тараптардың азаматтары болуы және иеленетін лауазымына қойылатын біліктілік талаптарына сай келуі тиіс.

Қызметкерлер Комиссияның атынан жауапты хатшы жасайтын еңбек шарттарының (келісім-шарттардың) негізінде жұмысқа 3 жылға дейінгі мерзімге қабылданады.

6. Хатшылықтың техникалық және қызмет көрсетуші персоналы Комиссияның атынан жауапты хатшы жасайтын еңбек шарттарының (келісім-шарттардың) негізінде жұмысқа қабылданады.

7-бап

Хатшылықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлері халықаралық қызметшілер болып табылады. Өздерінің қызметтік міндеттерін орындаған кезде олар Тараптардың мемлекеттік органдары мен лауазымды адамдарынан тәуелсіз болады және олардан нұсқау сұрата алмайды немесе нұсқау ала алмайды.

Тараптардың әрқайсысы Хатшылықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің мәртебесін құрметтеуге және олар қызметтік міндеттерін орындаған кезде оларға ықпал жасамауға міндеттенеді.

Хатшылықтағы жұмыс кезеңінде оның лауазымды адамдарының және қызметкерлерінің ғылыми, шығармашылық немесе оқытушылық қызметті қоспағанда, жеке пайдасының немесе өзге тұлғалар пайдасының мүддесінде коммерциялық немесе кез келген басқа қызметпен айналысуға құқығы жоқ.

8-бап

1. Хатшылықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің еңбек қатынастарын Комиссия реттейді.

Хатшылықтың техникалық және қызмет көрсетуші персоналының еңбек қатынастары келген мемлекеттің заңнамасымен реттеледі.

2. Хатшылықтың лауазымды адамдарын және қызметкерлерін зейнетақымен қамсыздандыру өздері азаматтары болып табылатын мемлекеттің заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады. Бұл ретте ұлттық заңнамада белгіленген зейнетақымен қамсыздандыруға ақша аударуды лауазымды адамдар мен қызметкерлер азаматтары болып табылатын мемлекеттердің тиісті қорларына Комиссияның шығыстар сметасында көзделген қаражат есебінен Хатшылық жүргізеді.

Хатшылықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлеріне зейнетақы төлеу жөніндегі шығыстарды олар азаматтары болып табылатын мемлекет көтереді.

3. Хатшылықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлеріне және олармен бірге тұратын отбасы мүшелеріне әлеуметтік сақтандыру (қамсыздандыру) жөніндегі жәрдемақылар тағайындау және төлеу аумағында Хатшылықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлері жұмыс істейтін мемлекеттің заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Әлеуметтік сақтандыру бойынша жәрдемақы төлеу жөніндегі шығыстарды аумағында Хатшылықтың лауазымды адамдары немесе қызметкерлері жұмыс істейтін мемлекет өзара есеп айырусыз көтереді. Бұл ретте әлеуметтік және медициналық сақтандыру қорларына аударымдар келген мемлекеттің заңнамасына сәйкес Комиссияның шығыстар сметасында көзделген қаражат есебінен жүргізіледі.

4. Лауазымды адамдар мен қызметкерлерге зейнетақы немесе әлеуметтік сақтандыру (қамсыздандыру) жөніндегі жәрдемақы тағайындаған кезде Хатшылықтың лауазымды адамы немесе қызметкері ретіндегі жұмыс кезеңі сақтандыру немесе еңбек өтіліне есептеледі.

Көрсетілген адамдардың Хатшылықтағы жұмыс кезеңінде алған жалақылары

зейнетақының мөлшерін белгілеу кезінде олар азаматтары болып табылатын мемлекеттің ұлттық заңнамасына сәйкес, ал әлеуметтік сақтандыру (қамсыздандыру) бойынша жәрдемақы мөлшерін белгілеу кезінде олар аумағында жұмыс істейтін мемлекет заңнамасына сәйкес ескеріледі.

9-бап

Хатшылықтың лауазымды адамдары мен қызметкерлері Тараптардың аумақтарында Еуразиялық экономикалық қоғамдастық органдарының лауазымды адамдары мен қызметкерлері үшін 2001 жылғы 31 мамырдағы Еуразиялық экономикалық қоғамдастықтың артықшылықтары мен иммунитеттері туралы конвенцияда белгіленген артықшылықтар мен иммунитеттерді пайдаланады.

10-бап

Мәскеу қаласы Хатшылық болатын орын болып табылады.

11-бап

Осы Келісімге ескертпелерге жол берілмейді.

12-бап

Осы Келісімге жеке хаттамалармен ресімделетін өзгерістер енгізілуі мүмкін.

13-бап

Осы Келісімді түсіндіруге және (немесе) қолдануға байланысты Тараптар арасындағы даулар мүдделі Тараптардың консультациялары және келіссөздері жолымен шешіледі, ал келісімге қол жеткізілмеген жағдайда, дау мүдделі Тараптардың кез келгенінің бастамасы бойынша Еуразиялық экономикалық қоғамдастық Сотының қарауына беріледі.

14-бап

Осы Келісім қол қойылған күнінен бастап уақытша қолданылады және
р а т и ф и к а ц и я л а н у ғ а ж а т а д ы .

Осы Келісімнің күшіне ену, одан шығу және оған қосылу тәртібі 2007 жылғы 6 қазандағы Кеден одағының шарттық-құқықтық базасын қалыптастыруға бағытталған халықаралық шарттардың күшіне енуі, олардан шығу және оларға қосылу тәртібі туралы хаттамамен айқындалады.

2008 жылғы 12 желтоқсанда Мәскеу қаласында орыс тілінде бір түпнұсқа данада ж а с а л д ы .

Осы Келісімнің түпнұсқа данасы депозитарийде сақталады, ол депозитарийдің функциясы Комиссияға берілгенге дейін Еуразиялық экономикалық қоғамдастықтың Интеграциялық комитеті болып табылады.

Депозитарий әрбір Тарапқа осы Келісімнің куәландырылған көшірмесін жібереді.

Беларусь

Қазақстан

Ресей

Республикасының

Республикасының

Федерациясының

Үкіметі үшін

Үкіметі үшін

Үкіметі үшін

Үкіметтер басшылары деңгейіндегі
ЕурАзЭҚ Мемлекетаралық кеңесінің
(кеден одағының жоғарғы органы)
2008 жылғы 12 желтоқсандағы

№ 5 шешімімен бекітілген

КЕДЕН ОДАҒЫНЫҢ КОМИССИЯСЫ РӘСІМДЕРІНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Рәсімдердің осы ережелері (бұдан әрі - Ережелер) 2007 жылғы 6 қазандағы Кеден одағының комиссиясы туралы шартқа сәйкес Кеден одағының комиссиясының (бұдан әрі - Комиссия) жұмыс тәртібін, оның мәжілістерін ұйымдастыруды және өткізуді, шешімдер мен ұсынымдарды әзірлеу және қабылдау рәсімдерін белгілейді.

I. Мәжілістер

1. Комиссияның мәжілісі, ереже бойынша, Мәскеу қаласында немесе Комиссия мүшелерінің уағдаластығы бойынша кеден одағына мүше мемлекеттердің бірінің кез келген өзге қаласында айына бір реттен кем емес ретте өткізіледі.

2. Кезекті мәжілісті өткізу уақыты мен орны ереже бойынша Комиссияның алдыңғы өткен мәжілісінде белгіленеді.

Кезекті мәжілісті бұрын белгіленген орында/уақытта өткізу мүмкін болмаған кезде, Комиссия төрағасы (бұдан әрі - Төраға) Комиссия мүшелерінің келісімімен оны өткізудің жаңа орнын/уақытын белгілейді.

3. Комиссияның кезектен тыс мәжілісі Кеден одағының жоғарғы органының шешімімен немесе Комиссияның кез келген мүшесінің бастамасымен шақырылады.

Комиссияның кезектен тыс мәжілісін шақыруға бастамашы болған мүшесі Комиссияның басқа мүшелеріне сондай мәжілісті шақыру қажеттігінің негіздемесімен бірге өтініш жолдайды, сондай-ақ оның күн тәртібінің және қарауға ұсынылатын мәселелер бойынша құжаттардың жобаларын ұсынады.

Төраға Комиссияның барлық мүшелерімен келісу арқылы өтінішті алған күннен бастап жеті күндік мерзімнен кешіктірмей кезектен тыс мәжілісті өткізудің уақыты мен орнын белгілейді.

4. Комиссия мәжілістері, ереже бойынша, жабық сипатта өтеді. Оларға Комиссияның Жауапты хатшысы мен оның орынбасарлары, лауазымды тұлғалар және Кеден одағы комиссиясы хатшылығының (бұдан әрі - Хатшылық) мәжілісті өткізуді қамтамасыз етуші қызметкерлері, сондай-ақ Комиссия мүшелері шақырған басқа да тұлғалар қатыса алады.

5. Комиссия мүшелерінің бірінің ұсынысы және Комиссия шешімі бойынша шақырылған тұлғалардың қатысуымен ашық мәжіліс өткізілуі мүмкін.

Ашық мәжілістерге бұқаралық ақпарат құралдарының тіркелген өкілдерінің қатысуы туралы мәселені Төраға шешеді.

6. Егер барлық мүшелері қатысып отырса, Комиссия мәжілісінің заңдық күші бар.

II. Мәжілістің күн тәртібі, құжаттардың жобаларын әзірлеу және енгізу реті

7. Комиссия мәжілісінің күн тәртібінің жобасын Хатшылық дайындайды және ол Комиссия мүшелерімен келісіледі.

8. Комиссия мәжілісі өтетін күнге дейін 15 күн қалған мерзімнен кешіктірмей Хатшылық Төрағаға және Комиссия мүшелеріне күн тәртібі жобасына енгізілген мәселелер жөніндегі құжаттар мен материалдар пакетін жібереді.

Күн тәртібінің (процедуралықтан басқа) жобасы мәселелерінің әрқайсысы бойынша құжаттар мен материалдар пакеті:

- ұсынылып отырған шешімді (құжатты) қабылдау қажеттігінің негіздемесімен бірге қаралып отырған мәселе жөніндегі жұмыстар барысы баяндалған анықтаманы;
- қаржылық-экономикалық есеп-қисаптарды (қажет болған жағдайда);
- қаралып отырған мәселе бойынша сараптамалық кеңестердің, жұмыс топтарының, егер сол мәселе сараптамалық деңгейде қаралған жағдайларда, олардың хаттамаларын қоса алғандағы, материалдарын;
- қол қоюға арналған шешімдердің (құжаттардың) жобаларын;
- Кеден одағының жоғарғы органының қарауына енгізілген шешімдердің (құжаттардың) жобаларын;
- осы мәселе бойынша Кеден одағының шеңберіндегі қолданыстағы шешімдердің (құжаттардың) тізбесін;
- басқа да қосымша материалдарды (қажет болған жағдайда) қамтиды.

Комиссияның шұғыл шешімдер қабылдауына аса қажеттілік туындаған мәселелерге ғана ерекше жағдай қарастырылады.

9. Құжаттардың жобаларын дайындау мақсатында Хатшылық қажет болған жағдайда:

- тараптардың мамандарын тарту арқылы жұмыстық кеңес өткізе алады;
- сараптамалық топ құра алады (бір мәселе бойынша бірнеше сараптамалық кеңестер өткізу кезінде сараптамалық топтың құрамы мүмкіндігінше өзгеріссіз қалуы тиіс);
- тараптардың ведомстволарымен консультациялар өткізе алады.

III. Төрағалық

10. Комиссия Төрағасы:

- кезекті мәжіліс қарауына енгізілетін мәселелерді дайындауға жалпы басшылық етуді жүзеге асырады;
- мәжілісті ашады, жүргізеді және жабады;
- осы Ережелердің сақталуын қамтамасыз етеді.

IV. Мәжілістерді өткізудің тәртібі

11. Комиссия мүшелерімен келісу арқылы Комиссия Төрағасының ұсынысы бойынша Комиссияның мәжілістері ашылады және жабылады.

12. Кезектен тыс Комиссия мүшелері мәжілісті жүргізу тәртібі жөнінде ұсыныстар
б і л д і р е а л а д ы .

Мәжіліс барысында Комиссияның кез келген мүшесі мәжіліске үзіліс жасау туралы ұсыныс енгізе алады. Мұндай ұсыныс талқылаусыз дауысқа салынады.

13. Шешімдер 2007 жылғы 6 қазандағы Кеден одағының комиссиясы туралы шарттың 7-бабында белгіленген тәртіпке сәйкес қабылданады.

Комиссия өз өкілеттіктері шегінде Тараптар үшін міндетті сипатқа ие шешімдер қабылдайды.

Комиссия міндетті сипатқа ие емес ұсыным қабылдай алады.

Дауыс беру кезінде Комиссия мүшелері арасындағы келесі дауыс бөліністері ескеріледі:

Беларусь Республикасынан Комиссия мүшесі - 21,5 дауыс;

Қазақстан Республикасынан Комиссия мүшесі - 21,5 дауыс;

Ресей Федерациясынан Комиссия мүшесі - 57 дауыс.

Шешім 2/3 дауыс басымдығымен қабылданады. Бұл ретте, егер қабылдап отырған шешіммен келіспейтін Тарап бұл мәселені Кеден одағы жоғарғы органының кезекті мәжілісінде қараудың қажеттігі туралы мәлімдемесе, шешім қабылданды деп саналады.

Егер Тараптардың бірі Комиссияның қабылдап отырған шешімімен келіспесе, Комиссия пәтуамен шешім қабылдайтын мемлекет басшылары деңгейіндегі Кеден одағы жоғарғы органының қарауына енгізеді. Бұл ретте Тараптың Кеден одағы жоғарғы органының кезекті мәжілісінде мәселені қараудың қажеттігі туралы мәлімдемесі Комиссия мәжілісінің хаттамасында көрініс табуы тиіс.

Егер шешім қабылдау кезінде қажетті дауыс саны жиналмаса, Комиссия өз шешімімен мәселені Кеден одағы жоғарғы органының қарауына беруге құқылы.

Комиссия пәтуамен, егер бұл кеден одағының шарттық-құқықтық базасын құрайтын халықаралық шарттарда көзделсе, шешім қабылдайды.

Қабылданған шешім арнайы бланкілерде ресімделеді және міндетті түрде Комиссияның барлық мүшелерінің қолдарымен бекітіледі.

Егер шешімнің өзінде басқаша тәртіп белгіленбесе, Комиссияның шешімі оны қабылдаған сәттен бастап күшіне енеді. Комиссияның міндетті сипаты бар шешімдері олар ресми жарияланған күннен бастап бір айдан соң күшіне енеді.

Рәсімдік мәселелер жөніндегі шешімдер дауыстардың қарапайым көпшілігімен қабылданады.

14. Комиссия мәжілістерін дайындау мен өткізудің ұйымдастырушылық және ақпараттық-техникалық қамтамасыз етілуін Хатшылық қабылдаушы мемлекеттің жәрдемдесуі арқылы жүзеге асырады.

Мәжілістерді өткізуді қаржыландыру сол мақсатқа көзделген қаражат шегінде Комиссияның шығыстар сметасы есебінен жүзеге асырылады.

Комиссия мүшелерін және шақырылған тұлғаларды іссапарға жіберу бойынша шығыстар жіберуші мемлекеттің есебінен жүзеге асырылады.

V. Қорытынды ережелер

15. Комиссияның мәжілісіне шақыруды Комиссия мүшелерінің ұсынысы бойынша
Ж а у а п т ы х а т ш ы ж і б е р е д і .

16. Комиссия мәжілісі стенографияланады. Мәжілістердің стенограммалары таратуға арналмаған. Стенографиялық жазбаларды сақтауды Кеден одағы комиссиясының Хатшылығы жүзеге асырады.

17. Кеден одағының комиссиясы қабылдайтын шешімдерді жариялау (орналастыру) Кеден одағы комиссиясының сайтында, ал оны жасағанға дейін ЕурАзЭҚ сайтында жүзеге асады .

18. Осы ережелерді Кеден одағының жоғарғы органы бекітеді.

Осы Ережелерге Кеден одағының жоғарғы органының шешімімен өзгерістер енгізілуі мүмкін.

Үкіметтер басшыларының деңгейіндегі
ЕурАзЭҚ мемлекетаралық кеңесінің

(кеден одағының жоғарғы органының)

2008 жылғы 12 желтоқсандағы

№ 5 шешімімен бекітілген

**Кеден одағы комиссиясының шығыстар сметасы туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Кеден одағы комиссиясының шығыстар сметасын қалыптастыру мен орындаудың, Кеден одағы комиссиясы Хатшылығының (бұдан әрі Хатшылық және Комиссия) есебі мен есептілігінің, сондай-ақ Комиссияның шығыстар сметасының орындалуына бақылауды жүзеге асырудың тәртібін белгілейді.

2. Осы Ереженің мақсаттары үшін мынадай негізгі түсініктер пайдаланылады:

шығыстар сметасы - Хатшылықты ұстауды, сондай-ақ Комиссияның және Кеден одағы жоғарғы органының мәжілістерін өткізуді қаржыландыруға бағытталған ақша қаражаттарын түсіру және жұмсау жоспары;

шығыстар сметасының кірістері - кеден одағына мүше мемлекеттердің үлестік жарналары ретінде түсетін ақшалай қаражат;

шығыстар сметасының шығыстары - Хатшылықты ұстауға және Комиссия мен Кеден одағының жоғарғы органының мәжілістерін өткізуге жұмсалатын ақшалай қ а р а ж а т ;

ағымдағы қаржы жылы - Комиссияның шығыстар сметасын орындау, кезекті қаржы жылына арналған Комиссияның шығыстар сметасының жобасын қалыптастыру және қарау жүзеге асырылатын күнтізбелік жыл;

кезекті қаржы жылы - ағымдағы қаржылық жылдан кейінгі келесі күнтізбелік жыл;

қаржылық тәртіп - Хатшылықты ұстау және Комиссия мен Кеден одағы жоғарғы органдарының мәжілістерін өткізуді қаржыландыруға арналған кеден одағына мүше мемлекеттер үшін міндетті жарналық үлесті аударудың тәртібі, сондай-ақ Хатшылық үшін міндетті бөлінген сметалық қаражатты жұмсау тәртібі;

уәкілетті органдар - мемлекеттік бюджеттерді қалыптастыру мен орындау бойынша функциялар жүктелген кеден одағына мүше мемлекеттердің атқарушы билігінің органдары ;

қаржылық бақылау - мемлекетаралық қаржылық бақылау, ол арқылы Комиссияның шығыстар сметасының жобасын қалыптастыру, қарау және бекіту, оны орындау және кеден одағына мүше мемлекеттердің уәкілетті органдарының шығыстар сметасының орындалуы туралы есеп дайындау үдерісінде қаржы-қаражаттарды бөлу мен пайдалану тексеріліп отырылады ;

қаржылық есеп - ақша түріндегі кірістердің түсуі мен Хатшылықтың шығыстарын қаржыландыру туралы ақпаратты жинау, тіркеу және жинақтап қорытудың тәртіпке келтірілген жүйесі ;

қаржылық есептілік - Комиссияның шығыстар сметасын кірістер және шығыстар бойынша орындау туралы деректер ;

қаражатқа билік етуші - Комиссияның шығыстар сметасының қаржы-қаражатын бөлуге құқығы бар Комиссияның органы.

1.3. Комиссияның шығыстар сметасы бір қаржы жылына бекітіледі, ол күнтізбелік жылға сәйкес болады және 1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейін созылады.

1.4. Комиссияның шығыстар сметасы Комиссияның қызметіне арналған шығыстарды қаржыландыруда кеден одағына мүше мемлекеттердің үлестік қатысуын негізге ала отырып, Комиссия қызметінің қаржылық аспектілерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерге сәйкес қалыптастырылады.

5. Комиссияның шығыстар сметасының есеп айырысу валютасы Ресей Федерациясының валютасы - Ресей рублі болып табылады.

6. Қаражатты жұмсауға билік етуші және оған жауапты Хатшылық болып табылады , ол Комиссияның шығыстар сметасын қалыптастыруды, орындауды және есептілікті дайындауды қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асырады.

1. Комиссияның шығыстар сметасының құрылымы

2.1. Комиссияның шығыстар сметасы кіріс және шығыс бөліктерден тұрады.

Комиссияның шығыстар сметасының кіріс бөлігі Кеден одағына мүше мемлекеттердің үлестік жарналарынан құралады, олардың мөлшері 2007 жылғы 6 қазандағы Кеден одағының комиссиясы туралы шартпен белгіленген.

Комиссияның шығыстар сметасының шығыс бөлігі Хатшылықты ұстауды және Комиссия мен Кеден одағының жоғарғы органының мәжілістерін өткізуді

қаржыландыруға

жіберіледі.

2.2. Комиссияның шығыстар сметасы тапшылықсыз қалыптастырылады және бекітіледі.

3. Комиссияның шығыстар сметасын қалыптастыру мен бекітудің тәртібі

1. Комиссияның кезекті қаржы жылына арналған шығыстар сметасының жобасын қалыптастыруды Хатшылықтың құрылымдық бөлімшелерінің өтінімдерінің негізінде Комиссияның Жауапты хатшысы белгілеген тәртіпке және мерзімге сәйкес Хатшылық жүзеге асырады.

Комиссияның шығыстар сметасының жобасын әзірлеу кеден одағының нормативтік-құқықтық актілеріне және Хатшылықтың ішкі нормативтік актілеріне, Комиссияның Хатшылығы туралы келісімге, Хатшылықтың белгіленген тәртіпте бекітілген саны, құрылымы мен штаттық кестесіне, Хатшылық персоналының еңбекке ақы төлеу тәртібіне және материалдық қамтамасыз ету нормаларына сәйкес, сондай-ақ Комиссия мен Кеден одағының жоғарғы органының мәжілістерін өткізу жоспарына сәйкес жүргізіледі.

3.2. Комиссияның шығыстар сметасы жобасының шығыстар баптарын қалыптастыру Ресей Федерациясының бюджеттік сыныптамасының бюджеттердің шығыстарын топтастыруды мемлекеттік басқару секторының операцияларды топтастыру баптарының (кіші баптарының) кодтарын қолдану арқылы жүзеге асырылады.

3.3. Комиссияның шығыстар сметасының жобасын Хатшылық түсіндірме жазбасымен, негізге алынатын құжаттамаларымен және шығыстар баптары бойынша есептерімен бірге ағымдағы қаржы жылының бірінші сәуірінен кешіктірмей, кедендік одаққа мүше мемлекеттер үкіметтерінің қарауы үшін жібереді.

3.4. Кеден одағына мүше мемлекеттердің уәкілетті органдары Хатшылыққа Комиссияның кезекті жылға арналған шығыстар сметасының жобасы бойынша ескертпелері мен ұсыныстарын жолдайды.

3.5. Хатшылық уәкілетті органдардың ескертпелері мен ұсыныстарын ескере отырып Комиссияның шығыстар сметасы жобасын пысықтайды және оны жарналық үлестердің сомаларына келісімдерін растау жөніндегі өтінішпен кеден одағына мүше мемлекеттердің үкіметтеріне жібереді.

3.6. Хатшылық үлестік жарналар сомаларына уәкілетті органдардың пысықтауларын ескере отырып, Комиссияның шығыстар сметасы жобасын жетілдіреді және белгіленген тәртіппен Кеден одағының жоғарғы органының бекітуіне енгізеді.

3.7. Комиссияның шығыстар сметасына өзгерістер енгізу тек Кеден одағының жоғарғы органының шешімімен ғана жүзеге асырылуы мүмкін.

3.8. Комиссияның шығыстар сметасын бекіту туралы шешім қабылданғаннан кейін бір айлық мерзімде Комиссияның Жауапты хатшысы оны шығыстар бойынша орындауды ұйымдастыру мақсатында, Комиссияның шығыстар сметасын атқарудың

қаржылық жоспарын бекітеді, ол Комиссияның шығыстар сметасының шығыстарын әр тоқсан бойынша бөлу туралы құжат болып табылады.

4. Комиссияның шығыстар сметасын орындау

4.1 Комиссияның шығыстар сметасын орындау кеден одағына мүше мемлекеттердің үлестік жарналарының түсуіне қарай қаржылық жоспарға сәйкес жүзеге асырылады .

4.2. Кеден одағына мүше мемлекеттердің үлестік жарналарын Хатшылық есебіне аудару, әдетте, ай сайын, бірақ тоқсанына бір реттен кем емес, Ресей Федерациясының валютасында (ресей рублі) немесе еркін айналымдағы валютада (АҚШ доллары) жүзеге асырылады .

Еркін айналымдағы валютада аударылған қаражаттың есебі аударылатын күнгі ресей рублінің осы валютаға ресми бағамы бойынша Ресей рублінде жүзеге асырылады .

4.3. Комиссияның шешімі бойынша Комиссияның Жауапты хатшысы қажет болған жағдайда, шығыстардың жалпы көлемінің 10 пайызы шегінде ағымдағы қаржы жылына тиісті баптар бойынша көзделген жалақы шығыстарын қоспағанда, Хатшылықты ұстауды және Комиссия мен Кеден одағының жоғарғы органының мәжілістерін өткізуді қаржыландыруға бөлінген сметалық қаражаттарды шығыстар баптары арасында қайта бөлуге құқығы бар .

4.4. Кезекті қаржы жылына арналған Комиссияның шығыстар сметасы ағымдағы қаржы жылының аяғына дейін бекітілмеген жағдайда, Комиссияның қызметін қаржыландыруды кезекті қаржы жылына арналған Комиссияның шығыстар сметасы бекітілгенге дейін кеден одағына мүше мемлекеттер ай сайын есепті қаржы жылындағы олардың іс жүзінде қаржыландыруының 12-ден бірінен артық емес мөлшерінде жүзеге асырады .

4.5. Кезекті қаржы жылының бірінші қаңтарындағы жағдай бойынша, Хатшылықтың есебінде жинақталып қалған, ағымдағы жылы несиелік берешектерді өтеуге және негізгі құрал-жабдықтарды сатып алуға қарастырылған ағымдағы жылдың қаражат қалдықтары мақсаттылық сипатын сақтайды және кезекті қаржы жылының бірінші жартыжылдығында Комиссияның кезекті қаржы жылына арналған шығыстар сметасында бекітілген шығыстарға қосымша қаржыландыру ретінде пайдаланылады және Комиссияның шығыстар сметасын орындау жөніндегі есеп беруде бұл көрсетілген операциялар көрініс табады .

4.6. Кезекті қаржы жылының бірінші қаңтарына дейінгі жағдайы бойынша, Хатшылық есебінде жинақталып қалған ағымдағы қаржы жылының қаражатының қалдықтары, осы Ереженің 4.5-тармағында көрсетілген қаржы-қаражат қалдықтарын қоспағанда, дебиторлық берешек барлығын ескере отырып, кеден одағына мүше мемлекеттердің қалауы бойынша олардың кезекті қаржы жылына төлейтін үлестік жарналары есебіне жатқызылады немесе ағымдағы қаржы жылында олардың аударған

қаражаттарының көлеміне тепе-тең мөлшерде сол мемлекеттерге аударуға жатады.

4.7. Кедендік одаққа мүше мемлекеттердің ағымдағы қаржы жылында белгіленген үлестік жарналардан тыс аударған қаражаттары мемлекеттермен келісім бойынша олардың кезекті қаржы жылы шығыстарын іс жүзінде қаржыландыру есебіне е с е п т е л і н е д і .

4.8. Ағымдағы қаржы жылында Хатшылықты тарату туралы шешім қабылданған жағдайда, оның құқықтық мирасқоры болмаған болса Хатшылық шотында қалған қаражат тарату рәсімдеріне байланысты есеп айырысу жүргізілгеннен кейін, кедендік одақтың мүше мемлекеттеріне алдыңғы қаржы жылында Хатшылықты қаржыландыруға іс жүзінде аударылған қаржы көлеміне тепе-тең мөлшерде қайтаруға жатады.****

5. Қаржылық есеп және есептілік

5.1. Комиссияның шығыстар сметасының барлық кірістері мен шығыстары, сондай-ақ оны орындау үдерісіндегі жүзеге асырылатын операциялар Комиссияның Жауапты хатшысы бекітетін тәртіпте және нысандары бойынша қаржылық есепке және е с е п т і л і к к е ж а т а д ы .

5.2. Комиссияның шығыстар сметасының орындалуы туралы тоқсандық және жылдық есептерді Хатшылық әзірлейді. Тоқсандық есептерді Комиссияның Жауапты х а т ш ы с ы б е к і т е д і .

5.3. Комиссияның шығыстар сметасын орындау туралы жылдық есепті Кеден одағының жоғарғы органы бекітеді.

5.4. Комиссияның Жауапты хатшысы кеден одағына мүше мемлекеттерді үлестік жарналардың толық аударылуы туралы тоқсан сайын хабардар етіп отырады.

6. Қаржылық бақылау

6.1 Хатшылықтың қаржы-қаражатты пайдалану заңдылығын сақтауын, оларды жұмсауды оңтайландыруды, қаржылық есеп пен есептілік жағдайын бағалауды, есептіліктің дұрыстығын тексеру мақсатында уәкілетті органдар қаржылық бақылаудың келесі нысандарын жүзеге асырады:

алдын ала қаржылық бақылау;
ағымдағы қаржылық бақылау;
кейінгі қаржылық бақылау.

6.2. Алдын ала қаржылық бақылау Хатшылық шығыстарының тиімділігін және оңтайлылығын анықтау мақсатында Комиссияның шығыстар сметасын қалыптастыру, қарау және бекіту кезінде жүргізіледі.

6.3. Ағымдағы қаржылық бақылау Комиссияның шығыстар сметасын орындау барысында жүзеге асырылады. Ағымдағы қаржылық бақылаудың міндеті - қаржы-қаражаттарды орынсыз жұмсаудың алдын алу.

6.4. Кейінгі қаржылық бақылау Кеден одағының жоғарғы органы бекіткен Комиссияның шығыстар сметасын орындау туралы есеп негізінде қаржы-қаражатты іс

жүзінде пайдаланғаннан кейін және Хатшылықтың қаржы-шаруашылық қызметін тексерудің нәтижелері бойынша жүргізіледі. Оның міндеті - қаржы тәртібін бұзу фактілерін анықтау, жүргізілген қаржылық операциялардың кеден одағының нормативтік-құқықтық базасына сәйкес келуін тексеру, қаржы-қаражатты уақытылы жұмсау және мақсатты пайдалануға бақылау жасау болып табылады.

6.5. Хатшылықтың қаржы-шаруашылық қызметіне тексерісті Комиссияның шешімі бойынша кеден одағына мүше мемлекеттердің өкілдері кемі екі жылда бір рет жүргізеді. Тексерістің нәтижелері Кеден одағының жоғарғы органының қарауына ұсынылады.

6.6. Хатшылықтың қаржы-шаруашылық қызметіне тексеріс барысында анықталған тәртіп бұзушылықты, соның ішінде қаражатты мақсатсыз пайдалануды жою тәртібі Кеден одағының жоғарғы органының шешімімен белгіленеді.

7. Қаржылық тәртіп

7.1. Кеден одағына мүше мемлекеттердің Комиссия қызметін қаржыландыруға арналған үлестік жарналары осы Ережемен белгіленген тәртіпте уақытылы және толық а у д а р ы л а д ы .

Кеден одағына мүше мемлекеттердің ағымдағы жылы Комиссия қызметін қамтамасыз етуге аудармаған үлестік жарналары келесі қаржы жылы ішінде міндетті ө т е у г е ж а т а д ы .

7.2. Кеден одағына мүше мемлекеттің Комиссия қызметін қамтамасыз етуге арналған үлестік жарналарын төлеу бойынша қабылдаған, бірақ орындамаған міндеттемелері мемлекеттің тиісті қаржылық жылдағы берешегі болып табылады.

Кеден одағына мүше мемлекеттердің Комиссия қызметін қаржыландыруға арналған үлестік жарналарын төлеу бойынша берешектерін өтеу тәртібі Кеден одағының жоғарғы органының шешімімен реттеледі.

7.3. Комиссияның шығыстар сметасында көзделген қаржы-қаражат Комиссияның Жауапты хатшысы бекіткен қаржы жоспарына қатаң сәйкес жұмсалуға тиіс.

7.4. Комиссияның Жауапты хатшысы және Хатшылықтың бас бухгалтері қаржылық тәртіпті сақтауға жеке жауапкершілікте болады.

7.5. Осы Ережемен белгіленген Комиссияның шығыстар сметасын қалыптастыру, қарау және орындау тәртібін орындамау қаржылық тәртіпті бұзу болып танылады.

Хатшылықтың қаржылық тәртіпті бұзған лауазымды адамдарына және қызметкерлеріне Хатшылық орналасқан мемлекеттің ұлттық заңнамасы нормаларымен белгіленген шаралар қолданылады.

Үкіметтер басшылары деңгейіндегі
ЕурАзЭҚ Мемлекетаралық кеңесінің
(кеден одағының жоғарғы органы)

2008 жылғы 12 желтоқсандағы

№ 5 шешімімен бекітілген

Кеден одағы комиссиясы хатшылығының құрылымы

Комиссия хатшылығының жалпы саны 40 адам

с о н ы ң і ш і н д е :

лауазымды тұлғалар 12 адам ¹

қызметкерлер 28 адам

Комиссия хатшылығы құрылымының басшылығы

Ж а у а п т ы х а т ш ы

Жауапты хатшының орынбасары

Комиссия хатшылығының құрылымдық бөлімшелері

Сауда саясаты департаменті
Кедендік басқару департаменті
Қаржы саясаты департаменті
Әкімшілік департаменті

Құқықтық департамент

Орналасқан жері - Мәскеу қаласы (Ресей Федерациясы)

¹ Комиссия хатшылығы құрылымына қолданылатын квоталық лауазымдардың бөлінуі қоса беріліп отыр

К е д е н о д а ғ ы к о м и с с и я с ы

х а т ш ы л ы ғ ы н ы ң қ ұ р ы л ы м ы н а

қосымша

Кеден одағы комиссиясы хатшылығының құрылымында пайдаланылатын квоталық лауазымдардың бөлінуі

Квоталық лауазым	Квоталық лауазымдар саны	Мемлекеттердің квоталары
Комиссия хатшылығының басшылығы		
Жауапты хатшы	1	Ресей
Жауапты хатшының орынбасарлары	2	Беларусь Қазақстан
Сауда саясаты департаменті		
Департамент директоры	1	Ресей
Департамент директорының орынбасарлары	2	Беларусь Қазақстан
Кедендік басқару департаменті		
Департамент директоры	1	Қазақстан
Департамент директорының орынбасары	1	Ресей
Қаржы саясаты департаменті		
Департамент директоры	1	Беларусь
Департамент директорының орынбасары	1	Ресей
Әкімшілік департаменті		
Департамент директоры	1	Ресей

Құқықтық департамент		
Департамент директоры	1	Ресей
Барлығы:	12	

Үкіметтер басшылары деңгейіндегі
ЕурАзЭҚ Мемлекетаралық кеңесінің
(кеден одағының жоғарғы органы)
2008 жылғы 12 желтоқсандағы

№ 5 шешімімен бекітілген

Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ақшалай қаражаты деңгейін айқындаудың ТӘРТІБІ

1. Осы Тәртіп Кеден одағы комиссиясы хатшылығының (бұдан әрі - Хатшылық) лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ақшалай қаражаты деңгейін айқындаудың т е т і г і н б е л г і л е й д і .

2. Кеден одағы комиссиясы Жауапты хатшысының (бұдан әрі - Жауапты хатшы) ақшалай қаражатының деңгейі Ресей Федерациясы валютасында (ресей рублінде) Мәскеу қаласындағы шет елдік мекеме қызметкерінің өмір сүру құнына негізделіп есептелетін және азық-түлік тауарларының бағасынан, тамақ әзірлеу шығындарынан, киімдер мен үйге қажетті заттардан, тұрғын үй және медициналық қызметтер бағаларынан құралатын Мәскеу қаласындағы шет елдік мекеме қызметкерінің базалық айлық ақысына (бұдан әрі - базалық айлық ақы) негізделіп анықталады.

3. Жауапты хатшының лауазымдық айлық ақысы базалық айлық ақыны 3,33 коэффициентіне көбейту нәтижесінде есептеп шығарылады (қызметкерлердің жоғарғы санаттағы лауазымдардағы еңбек ақы деңгейінің төменгі санаттағы лауазымдардағы еңбек ақы деңгейіне арақатынасы).

4. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің лауазымдық айлық ақылары Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің есептік лауазымдық айлық ақыларының Кеден одағы комиссиясы Жауапты хатшысының лауазымдық айлық ақысына пайыздық арақатынасының схемасына (бұдан әрі - схема) сәйкес Жауапты хатшының лауазымдық айлық ақысының негізінде ондыққа дейінгі жинақталған ресей рублінде есептеп шығарылады.

5. Халықаралық ұйымдағы жұмыс жағдайының ерекшелігі үшін, сондай-ақ әлеуметтік және медициналық қамтамасыз етудің шығындарын өтеу мақсатында Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақыларына арналған көтеріңкі коэффициенттер кестесіне (бұдан әрі - Кесте) сәйкес лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің лауазымдық айлық ақыларына халықаралық ұйымдағы жұмыс жағдайының ерекшелігі, сондай-ақ әлеуметтік және медициналық қамтамасыз етудің шығындарын өтеу үшін көтеріңкі коэффициент қ о л д а н ы л а д ы .

6. Тізбе мен Кестені ЕуроАзЭҚ Мемлекетаралық кеңесі (Кеден одағының жоғарғы органы) бекітеді.

7. Хатшылықтың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ақшалай қаражатының деңгейі және еңбекақы төлеу Ресей Федерациясы валютасында (ресей рублінде) жүзеге асырылады.

8. Осы тәртіп Хатшылықтың лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері үшін өзге де еңбекақы немесе осы Тәртіптің 3-5 тармақтарында көзделгеннен артық әлеуметтік және медициналық қамтамасыз ету бойынша қосымша кепілдіктерді қарастырмайды.

Үкіметтер басшылары деңгейіндегі
ЕурАзЭҚ Мемлекетаралық кеңесінің
(кеден одағының жоғарғы органы)
2008 жылғы 12 желтоқсандағы
N 5 шешімімен бекітілген

Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақыларының Кеден одағы комиссиясы Жауапты хатшысының лауазымдық айлық ақысына пайыздық арақатынасының СХЕМАСЫ

Лауазым атаулары	Лауазымдық айлық ақы
	пайыздарда
1	2
Жауапты хатшы	100
Жауапты хатшының орынбасары	90
Департамент директоры	80
Департамент директорының орынбасары	70
Кеңесші	65
Кеңесші - бас есепші	65
Консультант	50
Консультант - есепші	50
Бас маман	45
Жетекші маман	35
1-сыныпты маман	30

Үкімет басшылары деңгейінде
ЕурАзЭҚ Мемлекетаралық кеңесінің
(кеден одағының жоғарғы органы)
2008 жылғы 12 желтоқсанда
N 5 шешімімен бекітілген

Халықаралық ұйымдағы жұмыс жағдайының ерекшелігі үшін, сондай-ақ әлеуметтік және медициналық қамтамасыз етудің шығындарын өтеу мақсатында Кеден одағы

КОМИССИЯСЫ ХАТШЫЛЫҒЫНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ АЙЛЫҚ АҚЫЛАРЫНА АРНАЛҒАН КӨТЕРІҢКІ КОЭФФИЦЕНТТЕР КЕСТЕСІ

Лауазым атаулары	Көтеріңкі коэффициент
1	2
Жауапты хатшы	2,2
Жауапты хатшының орынбасары	2,1
Департамент директоры	2,1
Департамент директорының орынбасары	
Кеңесші	1,9
Кеңесші - бас есепші	
Консультант	
Консультант - есепші	
Бас маман	1,7
Жетекші маман	
1-сыныпты маман	

Қазақстан Республикасы Парламентіне және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Кеңесіне енгізу тәртібіне сәйкес, "Кеден одағы комиссиясының хатшылығы туралы келісімді ратификациялау туралы" Қазақстан Республикасы заңы жобасына қоса берілген құжаттар (Үкіметтер басшылары деңгейіндегі Еуразия Экономикалық қоғамдастығы Мемлекетаралық кеңесінің 2008 жылғы 12 желтоқсандағы N 5 шешімі (2 парақ), аталған шешіммен бекітілген Кеден одағының комиссиясы рәсімдерінің ережелері (4 парақ), аталған шешіммен бекітілген Кеден одағы комиссиясының шығыстар сметасы туралы ереже (6 парақ), аталған шешіммен бекітілген Кеден одағы комиссиясы хатшылығының құрылымы (1 парақ), Кеден одағы комиссиясы хатшылығының құрылымының қосымшасы - Кеден одағы комиссиясы хатшылығының құрылымында пайдаланылатын квоталық лауазымдардың бөлінуі (2 парақ), аталған шешіммен бекітілген Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің ақшалай қаражаты деңгейін айқындаудың тәртібі (2 парақ); аталған шешіммен бекітілген Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақыларының Кеден одағы комиссиясы Жауапты хатшысының лауазымдық айлық ақысына пайыздық арақатынасының схемасы (1 парақ), аталған шешіммен бекітілген Халықаралық ұйымдағы жұмыс жағдайының ерекшелігі үшін, сондай-ақ әлеуметтік және медициналық қамтамасыз етудің шығындарын өтеу мақсатында Кеден одағы комиссиясы хатшылығының лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің лауазымдық айлық ақыларына арналған көтеріңкі коэффициенттер кестесі (1 парақ) топтамасының мемлекеттік тілге аударылған нұсқаларының орыс тіліндегі түпнұсқаға сәйкестігін растаймыз.

*Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрлігінің
Әкімшілік және бақылау департаменті
Мемлекеттік тіл және құқықтық сараптама
басқармасының бастығы А. Айдашев*

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