



О проекте Закона Республики Казахстан "О ратификации Соглашения о Секретариате Совецания по взаимодействию и мерам доверия в Азии"

Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2006 года N 1017

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
внести на рассмотрение Мажилиса Парламента Республики Казахстан проект Закона Республики Казахстан "О ратификации Соглашения о Секретариате Совецания по взаимодействию и мерам доверия в Азии".

Премьер - Министр

Республики Казахстан

Проект

**Закон Республики Казахстан
О ратификации Соглашения о Секретариате
Совецания по взаимодействию и мерам доверия в Азии**

Ратифицировать Соглашение о Секретариате Совецания по взаимодействию и мерам доверия в Азии, совершенное в Алматы 17 июня 2006 года.

Президент

Республики Казахстан

**СОГЛАШЕНИЕ
о Секретариате Совецания по взаимодействию
и мерам доверия в Азии**

Государства-члены Совецания по взаимодействию и мерам доверия в Азии (далее соответственно - государства-члены, Совецание),

в целях реализации положений Алматинского Акта от 4 июня 2002 года о создании Секретариата СВМДА (далее - Секретариат), а также для определения его функций, структуры и принципов финансирования, согласились о нижеследующем:

Статья 1

Общие положения

1. В результате подписания настоящего Соглашения создается Секретариат. Секретариат является постоянно действующим органом, который осуществляет свои функции в соответствии с принципами и целями, изложенными в Алматинском Акте от 4 июня 2002 года, положениями Правил процедуры Совецания от 22 октября 2004 года, настоящим Соглашением и Финансовыми правилами, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Секретариат располагается в городе Алматы, Республика Казахстан (далее -

п р и н и м а ю щ а я

с т о р о н а) .

3. Рабочими языками Секретариата являются английский и русский языки.

С т а т ь я

2

Функции Секретариата

Секретариат в пределах своей компетенции:

а) обеспечивает административную, организационную и техническую поддержку встречам и другой деятельности, указанной в Алматинском Акте от 4 июня 2002 года и Правилах процедуры Совещания от 22 октября 2004 года;

б) учреждает и ведет архив документов Совещания;

с) действует как центр сбора, обработки и распространения документов и информации, предоставляемых государствами-членами и получаемых от других международных организаций и форумов, обеспечивая их распространение, как это определено в Каталоге мер доверия Совещания от 22 октября 2004 года и других документах, принятых в рамках Совещания;

д) распространяет общую информацию о Совещании;

е) также получает и распространяет информацию по выполнению мер доверия среди государств-членов на основе представленной ими информации по их взаимной договоренности ;

ф) выполняет другие задачи и обязанности, определяемые главами государств и (или)) правительств Совещания, министрами иностранных дел государств-членов; выполняет другие задачи, которые могут быть определены Комитетом старших должностных лиц Совещания (далее - Комитет) в соответствии с Правилами процедуры Совещания от 22 октября 2004 года, настоящим Соглашением и Финансовыми правилами Секретариата Совещания.

С т а т ь я

3

Персонал Секретариата

1. Секретариат состоит из следующего персонала:

а) исполнительный директор, который является главным должностным лицом С е к р е т а р и а т а ;

б) заместитель исполнительного директора;

с) профессиональный персонал, командированный в Секретариат г о с у д а р с т в а м и - ч л е н а м и ;

д) общий (вспомогательный) персонал, нанимаемый на контрактной основе из числа граждан принимающего государства и государств-членов для осуществления административных, технических и обслуживающих функций Секретариата.

2. Исполнительный директор назначается министрами иностранных дел Совещания сроком на четыре года на основе консенсуса по рекомендации государства-члена, председательствующего в Совещании, из числа его граждан, и исполняет свои обязанности в течение всего срока председательства данного государства.

3. Заместитель исполнительного директора назначается министрами иностранных дел Сопещения сроком на три года на основе консенсуса по рекомендации Комитета. До предоставления рекомендации Комитет проводит консультации с исполнительным директором.

4. Заместитель исполнительного директора исполняет функции исполнительного директора в случае его/ее временного отсутствия или болезни или до назначения нового исполнительного директора.

5. Исполнительный директор, заместитель исполнительного директора и профессиональный персонал назначаются, руководствуясь высшими стандартами эффективности, компетентности и добросовестности с учетом требований равных возможностей, самой широкой представленности государств-членов и по их согласию.

6. Исполнительный директор и заместитель исполнительного директора должны быть гражданами различных государств-членов.

7. Исполнительный директор по одобрению Комитета назначает членов профессионального персонала Секретариата, критерии для которого будут выработаны государствами-членами на основе консенсуса.

8. В случае если член профессионального персонала Секретариата не в состоянии исполнять свои обязанности, на основе обращения направляющего государства на оставшийся срок полномочий назначается новый член профессионального персонала Секретариата.

9. Условия труда сотрудников общего (вспомогательного) персонала регулируются национальным законодательством принимающей стороны, если другое не предусмотрено настоящим Соглашением или штатными положениями, принятыми Сопещанием. При найме общего (вспомогательного) персонала на работу в Секретариат предоставляются равные возможности для всех граждан государств-членов без какой-либо дискриминации по половому, расовому, религиозному и национальному признакам.

10. Исполнительный директор осуществляет следующие функции:

a) отвечает за деятельность Секретариата и быть полностью ответственным за ее финансовые аспекты, подготавливает бюджет Секретариата и передает его в Комитет для одобрения, принимая во внимание доступные финансовые ресурсы Секретариата;

b) ежегодно отчитывается о текущей работе Секретариата перед Комитетом;

c) представляет в Комитет для одобрения штатное расписание Секретариата, включающее названия и описание должностей, сроки полномочий и предлагаемую схему распределения обязанностей;

d) распределяет обязанности между членами персонала Секретариата;

e) издает административные распоряжения и внутренние инструкции, подписывать контракты и договоры, необходимые для деятельности Секретариата;

f) может обращаться за поддержкой государств-членов в предоставлении

профессионального персонала для содействия в работе Секретариата Совещания. В таких случаях государствам-членам направляются предварительные уведомления;

г) представляет Секретариат во взаимоотношениях с властями принимающей стороны ;

h) инициирует и устанавливает контакты с секретариатами или соответствующими органами и институтами международных организаций и форумов по согласованию с государствами - членами ;

i) участвует в мероприятиях международных организаций и форумов для информирования о деятельности Совещания с предварительным уведомлением государств-членов и по их одобрению.

С т а т ь я

4

Финансовые правила и положения

1. Финансовые аспекты деятельности Секретариата определяются в Финансовых правилах Секретариата Совещания (прилагаются).

2. По решению Комитета, на основе Финансовых правил Секретариата Совещания, будут подготовлены и переданы в Комитет для одобрения, детализированные финансовые положения, регулирующие финансовые аспекты различной деятельности Секретариата.

С т а т ь я

5

Правоспособность, привилегии и иммунитеты

1. Государства-члены наделяют Секретариат правом заключить соглашение с Правительством Республики Казахстан об условиях пребывания Секретариата на территории Республики Казахстан, проект которого должен быть одобрен министрами иностранных дел государств-членов.

2. Привилегии и иммунитеты Секретариата и членов его персонала на территории государств-членов определяются отдельным соглашением, которое заключается между государствами-членами.

С т а т ь я

6

Заключительные положения

1. Настоящее Соглашение временно применяется для тех сторон, чьи конституционные системы позволяют такое применение с даты его подписания, и вступает в силу на тридцатый день, после того как 2/3 подписавших его государств-членов уведомят депозитария о выполнении ими соответствующих внутригосударственных процедур по вступлению в силу настоящего Соглашения.

2. Депозитарием настоящего Соглашения является Министерство иностранных дел Республики Казахстан. Депозитарий информирует государства-члены о дате вступления в силу настоящего Соглашения.

3. По достижении консенсуса государств-членов настоящее Соглашение открыто, как это предусмотрено Статьей 9 Правил процедуры Совещания, для присоединения к

нему других государств региона, которые разделяют цели и принципы Совещания, изложенные в Алматинском Акте от 4 июня 2002 года, а также обязуются выполнять положения других международных договоров и документов, заключенных или принятых в рамках Совещания. Депозитарий информирует все государства-члены о д а т е т а к о г о п р и с о е д и н е н и я .

4. Для присоединяющегося государства настоящее Соглашение вступает в силу с даты передачи на хранение депозитарию документа о присоединении либо с даты вступления настоящего Соглашения в силу в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

5. По взаимному согласию государства-члены могут предлагать дополнения и изменения в Соглашение, которые оформляются отдельным протоколом. Протокол вступает в силу в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи. Депозитарий уведомляет все государства-члены о д а т е в с т у п л е н и я п р о т о к о л а в с и л у .

6. Любые разногласия, которые могут возникнуть при толковании или применении настоящего Соглашения, разрешаются путем консультаций и переговоров между государствами-членами и на основе консенсуса.

7. Каждое государство-член в порядке осуществления своего национального суверенитета имеет право выйти из настоящего Соглашения. Депозитарий уведомляется о данном решении за три месяца до того, как об этом будут извещены д р у г и е г о с у д а р с т в а - ч л е н ы .

8. Через двенадцать лет после вступления в силу настоящего Соглашения, государства-члены решают вопрос о его действии на неопределенный срок или о продлении на определенный период времени. Такое решение принимается консенсусом п о д п и с а в ш и х г о с у д а р с т в - ч л е н о в .

В удостоверение чего нижеподписавшиеся, надлежащим образом уполномоченные, подписали настоящее Соглашение.

Совершено в городе Алматы 17 июня 2006 года в одном экземпляре на английском я з ы к е .

Депозитарий направит каждому государству-члену заверенную копию настоящего Соглашения

П р и л о ж е н и е

к С о г л а ш е н и ю о С е к р е т а р и а т е

С о в е щ а н и я п о в з а и м о д е й с т в и ю

и мерам доверия в Азии

Ф И Н А Н С О В Ы Е

П Р А В И Л А

Секретариата

Совещания

по

взаимодействию

и мерам доверия в Азии

С т а т ь я

1

Общие положения

Финансовые правила Секретариата Совещания по взаимодействию и мерам доверия в Азии (далее соответственно - Секретариат, Совещание) являются неотъемлемой частью Соглашения о Секретариате Совещания, определяют источники финансирования, порядок формирования и исполнения бюджета Секретариата и регулируют базовые финансовые аспекты его деятельности.

С т а т ь я 2

Источники финансирования деятельности Секретариата

Финансирование обеспечения деятельности Секретариата формируется из следующих источников:

а) средств на аренду (строительство) здания для Секретариата и покрытие расходов, связанных с учреждением Секретариата, обеспечиваемых на безвозмездной основе принимающей стороной;

б) средств на оплату труда, аренду жилых помещений и сопутствующих расходов, связанных с содержанием исполнительного директора, заместителя исполнительного директора, членов профессионального персонала Секретариата, обеспечиваемых со стороны направляющих государств;

с) средств на оплату труда сотрудников общего (вспомогательного) персонала Секретариата, приобретение товаров, услуг, активов, а также командировок сотрудников Секретариата и прочих текущих расходов, включая расходы на ежедневное функционирование Секретариата, аккумулируемых за счет добровольных взносов.

С т а т ь я 3

Бюджет Секретариата и его структура

1. Бюджет Секретариата включает все поступления и расходы на финансовый период в денежной и (или) иной форме.

2. Доходы включают в себя:

а) поступления в бюджет Секретариата осуществляются в форме добровольных взносов государств-членов, размер которых не ограничивается;

б) добровольные взносы в денежной и/или иной форме, принимаемые также от стран-наблюдателей Совещания, других стран, организаций-наблюдателей СВМДА, других международных организаций и форумов, юридических и физических лиц с одобрения государств-членов;

с) прочие доходы.

3. Расходы включают в себя:

а) оплату труда сотрудников общего/вспомогательного персонала Секретариата;

б) приобретение товаров и услуг;

с) приобретение офисной мебели и оборудования, автотранспортных и других средств, необходимых для осуществления деятельности Секретариата;

д) служебные командировки профессионального персонала Секретариата;

е) прочие текущие расходы, включая расходы на ежедневное функционирование Секретариата.

С т а т ь я **4**

Смета расходов

1. Бюджет Секретариата исполняется в соответствии со сметой расходов - документом, охватывающим расходы на финансовый период.

2. Проект сметы расходов за финансовый период подготавливается исполнительным директором и распространяется в первой половине года среди всех государств-членов для дальнейшего утверждения Комитетом старших должностных лиц (далее - Комитет).

3. Перераспределение средств с одной статьи сметы расходов на другую в пределах принятого бюджета может производиться по согласованию с государствами-членами или на очередном заседании Комитета путем рассмотрения и утверждения новой уточненной сметы расходов на текущий финансовый год.

4. Остатки средств бюджета Секретариата, которые не были использованы по назначению на конец финансового периода, инкорпорируются в доходную часть бюджета на следующий финансовый период.

С т а т ь я **5**

Финансовый период

Финансовый период составляет один календарный год, который начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

С т а т ь я **6**

Размещение денежных средств

Денежные средства размещаются на счете/счетах банковских учреждений, определяемых Исполнительным Директором.

С т а т ь я **7**

Отчетность

1. Исполнительный директор осуществляет контроль за управлением финансовыми средствами Секретариата и подотчетен Комитету.

2. Исполнительный директор представляет Комитету годовой отчет за финансовый период не позднее 31 марта того года, который следует за отчетным финансовым периодом.

3. Отчет за финансовый период составляется в долларах США и в Национальной валюте принимающей стороны. Обменный курс определяется в соответствии с курсом национального банка принимающей стороны на день составления отчетности.

4. По итогам финансового периода определяется излишек либо дефицит средств бюджета Секретариата путем подсчета превышения доходов над расходами либо

превышения расходов над доходами. В случае дефицита средств бюджета Секретариата исполнительный директор доводит данный вопрос до сведения Комитета и вносит предложения относительно принятия необходимых мер.

С т а т ь я

8

Аудит

1. Для осуществления проверки финансовой деятельности Секретариата по усмотрению Комитета не реже чем один раз в четыре года проводится внешний аудит органом, уполномоченным Комитетом. Исполнительный директор представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для проведения внешнего аудита.

2. После проведения аудита готовится аудиторский отчет, который должен быть распространен исполнительным директором среди государств-членов.