

## **О подписании Соглашения о Секретариате Совещания по взаимодействию и мерам доверия в Азии**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 10 июня 2006 года N 536

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Одобрить прилагаемый проект Соглашения о Секретариате Совещания по взаимодействию и мерам доверия в Азии.

2. Министру иностранных дел Республики Казахстан Токаеву Касымжомарту Кемелевичу подписать от имени Правительства Республики Казахстан Соглашение о Секретариате Совещания по взаимодействию и мерам доверия в Азии, разрешив вносить в него изменения и дополнения, не имеющие принципиального характера.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня подписания

*Премьер - Министр*

*Республики Казахстан*

### **С о г л а ш е н и е**

#### **о Секретариате Совещания по взаимодействию и мерам доверия в Азии**

Государства-члены Совещания по взаимодействию и мерам доверия в Азии (далее - государства-члены и СВМДА соответственно), 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. Настоящим создается Секретариат. Секретариат является постоянно действующим органом, который осуществляет свои функции в соответствии с принципами и целями, изложенными в Алматинском акте, положениями Правил процедуры СВМДА, настоящим Соглашением и Финансовыми правилами, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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

3. Рабочими языками Секретариата являются английский и русский языки.

#### **Статья 2. Функции Секретариата**

Секретариат в пределах своей компетенции:

1. Обеспечивает административную, организационную и техническую поддержку встречам и другой деятельности, упомянутой в Алматинском акте и Правилах процедуры СВМДА.



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 КСДЛ 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 СВМДА. 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. Функции Исполнительного директора следующие:

отвечать за деятельность Секретариата и быть полностью ответственным за ее финансовые аспекты. Подготавливать бюджет Секретариата и передавать его для одобрения КСДЛ, принимая во внимание доступные финансовые ресурсы Секретариата;

ежегодно отчитываться о текущей работе Секретариата перед КСДЛ; представить для одобрения КСДЛ штатное расписание Секретариата включающее названия и описание должностей, сроки полномочий и предлагаемую схему распределения обязанностей;

распределять обязанности между членами персонала Секретариата; издавать административные распоряжения и внутренние инструкции, подписывать контракты и договоры, необходимые для деятельности Секретариата;

может обращаться за поддержкой государств-членов в предоставлении профессионального персонала для содействия в работе Секретариата СВМДА. В таких случаях государствам-членам направляются предварительные уведомления;

представлять Секретариат во взаимоотношениях с властями принимающей стороны;

инициировать и устанавливать контакты с секретариатами или соответствующими органами и институтами международных организаций и форумов по согласованию с государствами-членами;

участвовать в мероприятиях международных организаций и форумов для

информирования о деятельности СВМДА с предварительным уведомлением государств-членов и по их одобрению.

#### **Статья 4. Финансовые правила и положения**

1. Финансовые аспекты деятельности Секретариата определяются в Финансовых правилах Секретариата СВМДА.

2. по решению КСДЛ, на основе Финансовых правил Секретариата СВМДА, будут подготовлены и переданы для одобрения КСДЛ детализированные финансовые положения, регулирующие финансовые аспекты различной деятельности Секретариата.

#### **Статья 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.

#### **Статья 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 <sup>2</sup> / <sub>3</sub> подписавших государств-членов уведомят Депозитария о выполнении ими соответствующих внутригосударственных процедур по вступлению в силу Соглашения.

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

3. По достижении консенсуса государств-членов настоящее Соглашение открыто, как это предусмотрено статьей 9 Правил процедуры СВМДА, для присоединения к нему других государств региона, которые разделяют цели и принципы СВМДА, изложенные в Алматинском акте, а также обязуются выполнять положения других международных договоров и документов, заключенных или принятых в рамках СВМДА. Депозитарий информирует все государства-члены о дате такого п р и с о е д и н е н и я .

4. Для присоединяющегося государства настоящее Соглашение вступает в силу с даты сдачи 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. Государства-члены могут предлагать дополнения в Соглашение. Такие

дополнения определяются на основе консенсуса и оформляются отдельным протоколом. Протокол вступает в силу в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи. Депозитарий уведомляет все государства-члены о дате вступления дополнений в силу.

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 другие государства-члены.

8. Через 12 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 подписавших государств-членов.

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

Совершенно в г. Алматы \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (месяц) 2006 года в одном экземпляре на английском языке.

Депозитарий направит каждому государству-члену заверенную копию настоящего Соглашения.

П р и л о ж е н и е  
к п р о е к т у  
Соглашения

## **Финансовые правила Секретариата СВМДА**

### **Статья 1. Общие положения**

Финансовые правила Секретариата СВМДА (далее - Правила) являются неотъемлемой частью Соглашения о Секретариате СВМДА (далее - Секретариат). Правила определяют источники финансирования, порядок формирования и исполнения бюджета Секретариата и регулируют базовые финансовые аспекты его деятельности.

### **Статья 2. Источники финансирования деятельности Секретариата**

Финансирование обеспечения деятельности Секретариата формируется из следующих источников:

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

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;  
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.

### **Статья 3. Бюджет Секретариата и его структура**

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

#### **2. Д о х о д ы .**

Поступления в бюджет Секретариата осуществляются в форме добровольных взносов государств-членов, размер которых не ограничивается; добровольные взносы в денежной и/или иной форме могут также приниматься от стран-наблюдателей СВМДА, других стран, организаций-наблюдателей СВМДА, других международных организаций и форумов, юридических и физических лиц, с одобрения

государств-членов;

п р о ч и е д о х о д ы .

#### **3. Р а с х о д ы .**

Финансирование осуществляется по следующим видам расходов:  
оплата труда сотрудников общего/вспомогательного персонала Секретариата;  
приобретение товаров и услуг;  
приобретение активов;  
служебные командировки профессионального персонала Секретариата;  
прочие текущие расходы, включая расходы на ежедневное функционирование Секретариата.

### **Статья 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 - **КСДЛ**.

3. Перераспределение средств одной статьи сметы расходов на другую в пределах принятого бюджета может производиться по согласованию с государствами-членами или на очередном заседании КСДЛ 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.

#### **Статья 5. Финансовый период**

Финансовый период составляет один календарный год, начинающийся 1 января и заканчивающийся 31 декабря.

#### **Статья 6. Размещение денежных средств**

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

#### **Статья 7. Отчетность**

1. Исполнительный директор осуществляет контроль и подотчетен КСДЛ за управление финансовыми средствами Секретариата.

2. Исполнительный директор представляет КСДЛ 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 КСДЛ и вносит предложения относительно принятия необходимых мер.

#### **Статья 8. Аудит**

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

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