



## Об утверждении Положения о Секретариате формата "Центральная Азия - Китай"

Указ Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2025 года № 1148

В соответствии с подпунктом 1) статьи 15 Закона Республики Казахстан "О международных договорах Республики Казахстан" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Секретариате формата "Центральная Азия - Китай".

2. Настоящий Указ вводится в действие со дня его подписания.

Президент  
Республики Казахстан

К. Токаев

УТВЕРЖДЕНО  
Указом Президента  
Республики Казахстан  
от 31 декабря 2025 года № 1148

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о Секретариате формата "Центральная Азия - Китай"

Исходя из целей и задач, изложенных в Сианьской декларации от 19 мая 2023 года, Секретариат формата "Центральная Азия — Китай" создается для всестороннего продвижения сотрудничества между государствами Центральной Азии и Китайской Народной Республикой и функционирования соответствующих механизмов.

Настоящее Положение определяет функции, полномочия, структуру и состав Секретариата формата "Центральная Азия - Китай", а также права, обязанности и статус его персонала.

#### 1. Общие положения

1.1. Термины в настоящем Положении означают:

1.1.1. "Формат" - формат "Центральная Азия - Китай", который является платформой для сотрудничества между Китаем и государствами Центральной Азии.

1.1.2. "Саммит" - встреча глав государств – участников формата "Центральная Азия - Китай".

1.1.3. "Встреча министров иностранных дел" - Встреча министров иностранных дел Формата.

1.1.4. "Механизмы" - встречи руководителей государственных и других органов, а также организаций государств - участников Формата.

1.1.5. "Государство-участник" — государство - участник Формата.

1.1.6. "Генеральный секретарь" - главное должностное лицо и руководитель Секретариата Формата.

1.1.7. "Секретариат" - Секретариат Формата.

1.1.8. "Направляющее государство" - государство-участник, которое направляет своих граждан для работы в Секретариате.

1.1.9. "Государство пребывания" - государство-участник, на территории которого располагается Секретариат.

1.1.10. "Должностные лица Секретариата" - граждане государств-участников, нанимаемые на квотной основе в пределах утвержденного штатного расписания и занимающие фиксированные по сроку должности в Секретариате, включающие Генерального секретаря, заместителей Генерального секретаря, экспертов 1-й, 2-й и 3-й категорий.

1.1.11. "Сотрудники Секретариата" - граждане государств-участников, не являющиеся должностными лицами Секретариата, нанимаемые вне штатного расписания.

1.1.12. "Персонал Секретариата" - должностные лица и сотрудники Секретариата.

1.2. Секретариат в своей деятельности руководствуется решениями Саммита и Встречи министров иностранных дел, а также настоящим Положением.

1.3. Секретариат в пределах своих полномочий вправе от своего имени подписывать гражданско-правовые документы (договоры), приобретать движимое и недвижимое имущество и распоряжаться им, быть истцом или ответчиком в суде, вести денежные расчеты и для этой цели иметь соответствующие счета в коммерческих банках и средства.

1.4. Структура и штатное расписание согласовываются по линии министерств иностранных дел и утверждаются главами государств - участников Формата. Выдвинутое Секретариатом предложение о внесении поправок в структуру и штатное расписание Секретариата рассматривается в рамках Встречи министров иностранных дел и утверждается решением Саммита.

## **2. Функции Секретариата**

Секретариат является постоянно действующим исполнительным органом Формата, имеет 5 структурных подразделений, в том числе политический, экономический, гуманитарный, информационно-аналитический, административный департаменты, и выполняет следующие функции:

2.1. осуществляет организационное, информационно-аналитическое, юридическое и техническое обеспечение деятельности Формата;

2.2. разрабатывает и собирает поступающие от государств-участников предложения и справочные материалы о повестке дня, сроках и месте проведения Саммита и Встречи министров иностранных дел;

2.3. по согласованию с Генеральным секретарем рассылает государствам-участникам проекты повестки дня Саммита и Встреч министров иностранных дел, предложения от государств-участников о дополнении повестки дня, проекты документов, вносимых на рассмотрение в рамках Формата, а также необходимые аналитические и справочные материалы. Материалы и документы, указанные в настоящем пункте, рассылаются, как правило, не позднее чем за 20 (двадцать) дней до начала Саммита и Встреч министров иностранных дел, если не установлен иной срок;

2.4. организует консультации представителей государств-участников по проектам документов, представляемых для рассмотрения на Саммите и Встречах министров иностранных дел;

2.5. осуществляет организационно-техническое обеспечение Саммита и Встреч министров иностранных дел во взаимодействии с принимающей стороной;

2.6. участвует в обеспечении реализации документов, принятых на Саммите и Встречах министров иностранных дел;

2.7. запускает и поддерживает веб-сайт Секретариата, готовит и выпускает информационные сообщения Формата;

2.8. составляет проект плана работы Секретариата;

2.9. запрашивает у государств-участников открытые информационно-справочные и другие материалы, необходимые для обеспечения работы Секретариата. Создает базу данных Секретариата, связанную с работой Формата;

2.10. осуществляет протокольное обеспечение деятельности Генерального секретаря и заместителей Генерального секретаря;

2.11. формирует предложения к планам работы Секретариата, представляет доклад о бюджете и финансовом отчете, обеспечивает учет, регулярное управление и контроль за взиманием ассигнований, исполнением бюджета и использованием средств и активов Секретариата;

2.12. поддерживает контакты с государствами и международными организациями по вопросам, касающимся деятельности Формата;

2.13. нанимает сотрудников вне штатного расписания для технического обеспечения функционирования Секретариата;

2.14. по согласованию с государствами-участниками организует научные симпозиумы, конференции и другие мероприятия. Оказывает содействие уполномоченным ведомствам в организации мероприятий в рамках Формата.

### **3. Персонал Секретариата**

3.1. Генеральный секретарь является главным должностным лицом Секретариата и возглавляет его.

Генеральный секретарь утверждается главами государств Формата на основе консенсуса между государствами-участниками из числа граждан государств-участников на ротационной основе по порядку: Китайская Народная Республика, Республика Казахстан, Кыргызская Республика, Республика Таджикистан и Республика Узбекистан сроком на 3 (три) года без права продления на очередной срок.

3.2. Генеральный секретарь выполняет следующие основные функции:

3.2.1. присутствует и может выступать на Саммите и Встречах министров иностранных дел без права голосования;

3.2.2. может возглавлять делегацию от имени Секретариата на мероприятиях, проводимых международными организациями и государствами, налаживает связи с представителями международных организаций и государств, а также средств массовой информации;

3.2.3. выступает в рамках своих функций от имени Секретариата с заявлениями по актуальным вопросам деятельности Формата по согласованию сторон;

3.2.4. представляет Встрече министров иностранных дел ежегодный отчет о работе Секретариата, предложение о формировании проекта бюджета на следующий финансовый год и отчет об исполнении бюджета;

3.2.5. является распорядителем ассигнований, предназначенных на содержание Секретариата;

3.2.6. от имени Секретариата заключает договоры (контракты), приобретает движимое и недвижимое имущество и распоряжается им, открывает и ведет банковские счета в коммерческих банках, выступает истцом и ответчиком в судах;

3.2.7. от имени Секретариата подписывает Соглашение между Правительством Китайской Народной Республики и Секретариатом Формата "Центральная Азия - Китай" об условиях пребывания Секретариата в Китайской Народной Республике;

3.2.8. может делегировать отдельные предоставленные ему полномочия одному из своих заместителей;

3.2.9. в рамках утвержденных структуры и штатного расписания Секретариата определяет функции структурных подразделений и обязанности должностных лиц Секретариата;

3.2.10. по согласованию с государствами-участниками имеет право перераспределить численность должностных лиц структурных подразделений Секретариата в пределах общей утвержденной численности Секретариата;

3.2.11. издает инструкции, правила внутреннего распорядка, перечень нерабочих праздничных дней и иные нормативные акты, обеспечивающие нормальное функционирование Секретариата, а также подписывает контракты с должностными лицами Секретариата. В пределах бюджетных ассигнований осуществляет набор на контрактной основе сотрудников Секретариата.

3.3. На основе предложений государств-участников заместители Генерального секретаря утверждаются путем согласования между государствами-участниками сроком на 2 (два) года с правом продления срока до 12 (двенадцать) месяцев. Заместители Генерального секретаря не могут быть представителями того же государства, от которого назначен Генеральный секретарь.

Учрежден один первый заместитель Генерального секретаря, занимающий первое место среди заместителей, с такой же заработной платой и материальным обеспечением как у других заместителей Генерального секретаря. Когда на должность Генерального секретаря назначается гражданин одного из государств Центральной Азии, первым заместителем Генерального секретаря назначается гражданин Китайской Народной Республики. Когда на должность Генерального секретаря назначается гражданин Китайской Народной Республики, первым заместителем Генерального секретаря назначается гражданин одного из государств Центральной Азии в соответствии с алфавитом русского языка названия государства по порядку: Республика Казахстан, Кыргызская Республика, Республика Таджикистан и Республика Узбекистан.

3.4. Должностные лица Секретариата составляют всего 16 (шестнадцать) человек, включающие Генерального секретаря, заместителей Генерального секретаря, экспертов 1-й, 2-й и 3-й категорий, которые являются международными служащими. Эксперты всех категорий направляются на квотной основе по согласованию с Генеральным секретарем согласно представлениям государств-участников с учетом размеров их долевых взносов в бюджет Секретариата:

3.4.1. эксперты всех категорий нанимаются по контракту сроком на 2 (два) года с правом продления на очередной срок, в котором определяются сроки их службы, права и обязанности, оплата труда и другие социальные условия. Со стороны Секретариата контракт подписывает Генеральный секретарь;

3.4.2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом Секретариата возложенных на него обязанностей Секретариат может уведомить направляющее государство после согласования с Генеральным секретарем и заместителями Генерального секретаря, применить такие дисциплинарные меры, как замечание, предупреждение о неполном служебном соответствии и расторжение контракта. Генеральный секретарь обязан предварительно уведомить направляющее государство не позднее чем за 2 (два) месяца до предполагаемой даты расторжения о своем намерении расторгнуть контракт с должностным лицом и предоставить все необходимые документальные основания. Направляющее государство может выразить несогласие с решением Генерального секретаря. Все возможные разногласия по кадровым вопросам между Генеральным секретарем и направляющим государством урегулируются путем консультаций;

3.4.3. направляющее государство может поставить вопрос о досрочном отзыве должностного лица при том, что в первые 2 (два) года после заключения контракта возможность на такой отзыв, как правило, не используется, за исключением чрезвычайных обстоятельств. Решение об отзыве должностного лица Секретариата (за исключением чрезвычайных обстоятельств) направляется Генеральному секретарю направляющим государством не позднее чем за 2 (два) месяца до предполагаемого отзыва. Одновременно направляющее государство уведомляет Генерального секретаря о планируемой кандидатуре на замену отзываемому должностному лицу Секретариата. Срок планируемой кандидатуры не превышает срок предшественника, включая максимально возможное продление;

3.4.4. Секретариат оказывает должностным лицам Секретариата организационно-техническое содействие в поиске жилого помещения и заключении контракта на его наем;

3.4.5. должностным лицам Секретариата устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью в 36 (тридцать шесть) календарных дней.

3.5. Должностные лица должны соответствовать профессиональным требованиям, предъявляемым к их обязанностям и характеру работы, которую им необходимо выполнять.

3.5.1. При исполнении своих обязанностей должностные лица Секретариата в равной мере исходят из интересов всех государств-участников, не должны запрашивать и получать указания каких бы то ни было органов государственной власти государств-участников, а также допускать какие-либо действия, которые могут нанести ущерб статусу Секретариата и отразиться на их положении как международных служащих. Государства-участники уважают статус должностных лиц Секретариата и делают все возможное для содействия им в выполнении служебных обязанностей.

3.5.2. Должностные лица Секретариата не вправе:

заниматься деятельностью, не совместимой со статусом международных служащих, в частности, использовать свое служебное положение в интересах политических партий и объединений;

получать от физических и юридических лиц подарки, денежные вознаграждения, ссуды, оплату отдыха и иные вознаграждения, связанные с исполнением, неисполнением или ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей;

участвовать в управлении коммерческой организацией или иметь финансовую заинтересованность в деятельности каких-либо коммерческих предприятий, если такое участие или финансовая заинтересованность позволяет ему извлекать выгоду благодаря его служебному положению;

использовать в неслужебных целях средства материального, финансового, информационного и технического обеспечения, другое имущество Секретариата;

публиковать или передавать третьей стороне документы, не предназначенные для широкого распространения.

3.5.3. До вступления в силу Соглашения между Правительством Китайской Народной Республики и Секретариатом Формата "Центральная Азия - Китай" об условиях пребывания Секретариата в Китайской Народной Республике (далее - Соглашение) Секретариат и его должностные лица пользуются в Китайской Народной Республике привилегиями и иммунитетами, предусмотренными Конвенцией о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций, принятой 13 февраля 1946 года.

После вступления в силу Соглашения Секретариат и его должностные лица пользуются привилегиями и иммунитетами, предусмотренными Соглашением.

3.6. Сотрудники Секретариата нанимаются в соответствии с единым порядком из числа граждан государств-участников по срочному контракту, в котором устанавливаются их статус, права и обязанности, денежное содержание, гарантии и компенсации. Допускается наем сотрудников на основе секондмента. Денежное содержание, гарантии и компенсации, направления работы таких работников устанавливаются направляющим государством.

3.7. Персонал Секретариата должен избегать любых действий или таких публичных высказываний, письменных или устных, которые могут нанести ущерб Формату или Секретариату.

3.8. Персонал Секретариата в период пребывания в должности не вправе без разрешения Генерального секретаря:

принимать какие-либо подарки и премии из любых источников, посторонних для Секретариата;

публиковать труды и статьи, относящиеся к темам, затрагивающим Секретариат;  
использовать в личных целях информацию, которая становится ему известна благодаря занимаемым официальным постам.

3.9. Персонал Секретариата обязан соблюдать должным образом правила, регламентирующие их статус и обязанности, внутренний распорядок Секретариата и иные издаваемые Генеральным секретарем инструкции и распоряжения.

3.10. Личные дела персонала Секретариата ведутся соответствующим структурным подразделением Секретариата.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Рабочими языками Секретариата являются китайский и русский языки, которые должны использоваться в повседневной работе и при оформлении документов Секретариата и Формата.

4.2. Место нахождения Секретариата - город Сиань, провинция Шэньси, Китайская Народная Республика.

4.3. Условия пребывания Секретариата на территории Китайской Народной Республики определяются Соглашением.

4.4. По решению Саммита, принятому на основе предложений по итогам Встречи министров иностранных дел, в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, являющиеся его неотъемлемыми частями, вступающие в силу в порядке, предусмотренном в пункте 4.5 настоящего Положения.

4.5. Депозитарием настоящего Положения является Министерство иностранных дел Китайской Народной Республики.

Настоящее Положение открыто для подписания государствами-участниками.

Настоящее Положение вступает в силу с даты получения по дипломатическим каналам депозитарием пятого письменного уведомления государств-участников о выполнении ими внутригосударственных процедур, необходимых для его вступления в силу.

Для государства-участника, подписавшего настоящее Положение позднее, оно вступает в силу с даты получения депозитарием соответствующего уведомления о выполнении внутригосударственных процедур.

Депозитарий уведомляет государства-участники и Секретариат о дате вступления в силу настоящего Положения.

Подлинный экземпляр Положения хранится у депозитария. Депозитарий направляет в государства-участники и Секретариат заверенные копии настоящего Положения.

4.6. Государство-участник может выйти из настоящего Положения, направив письменное уведомление депозитария о таком своем намерении не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до предполагаемой даты выхода из настоящего Положения.

Настоящее Положение подписано в одном подлинном экземпляре на китайском и русском языках, причем оба текста имеют одинаковую силу.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Секретариате формата "Центральная Азия - Китай"**

**Председатель Китайской Народной Республики**

**Си Цзиньпин**

подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Секретариате формата "Центральная Азия - Китай"**

**Президент Республики Казахстан**

**К.К. Токаев**

подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Секретариате формата "Центральная Азия - Китай"**

**Президент Кыргызской Республики**

**С.Н. Жапаров**

подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Секретариате формата "Центральная Азия - Китай"**

**Президент Республики Таджикистан**

**Э.Ш. Рахмон**

подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Секретариате формата "Центральная Азия - Китай"**

**Президент Республики Узбекистан**

**Ш.М. Мирзиёев**

подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_