

Принят на пятнадцатом
пленарном заседании
Межпарламентской Ассамблеи
государств – участников СНГ
(постановление № 15-9 от
13 июня 2000 года)

МОДЕЛЬНЫЙ ЗАКОН О дипломатической службе

Глава 1. Общие положения

Настоящий Закон определяет правовые основы, а также порядок организации деятельности дипломатической службы государства как части государственной службы.

Статья 1. Понятие дипломатической службы

1. Дипломатическая служба – профессиональная деятельность граждан в государственных органах, осуществляющих внешнеполитическую деятельность государства в соответствии с конституцией, законодательством и международными договорами государства, Венской конвенцией о дипломатических сношениях.

2. Консульская служба – часть дипломатической службы, осуществляемая на основе консульского устава государства.

Статья 2. Правовая основа дипломатической службы

Правовую основу деятельности дипломатической службы составляют: конституция государства, настоящий Закон, указы президента, международные договоры и иные нормативно-правовые акты государства, общепризнанные принципы и нормы международного права.

Статья 3. Система органов дипломатической службы

Единую систему органов дипломатической службы образуют министерство иностранных дел государства, дипломатические представительства и консульские учреждения государства за рубежом, представительства государства при международных организациях, представительства министерства иностранных дел на территории государства.

Статья 4. Министерство иностранных дел

1. Министерство иностранных дел является центральным исполнительным органом государства, осуществляющим внешнеполитическую деятельность и возглавляющим единую систему органов дипломатической службы.

2. Министерство возглавляет министр иностранных дел.

Статья 5. Задачи органов дипломатической службы

На органы дипломатической службы возлагаются следующие задачи:

1) разработка концепции и основных направлений внешней политики

государства и представление соответствующих предложений президенту и правительству государства;

2) внесение на рассмотрение главе государства предложений по внешнеполитической стратегии государства и реализация международных инициатив президента;

3) реализация внешнеполитического курса государства, содействие осуществлению внешнеэкономической политики;

4) обеспечение дипломатическими средствами и методами защиты суверенитета, безопасности, территориальной целостности и нерушимости границ государства, его политических, торгово-экономических и иных интересов во взаимоотношениях с другими государствами и на международной арене;

5) защита прав и интересов граждан и юридических лиц государства за рубежом;

6) осуществление дипломатических и консульских отношений государства с иностранными государствами и международными организациями;

7) координация деятельности других центральных исполнительных органов в целях обеспечения проведения единого внешнеполитического курса государства в отношениях с иностранными государствами и международными организациями;

8) изучение политического и экономического положения в мире, внешней и внутренней политики иностранных государств, деятельности международных организаций;

9) обеспечение государственных органов информацией, необходимой для осуществления внешней и внутренней политики;

10) осуществление других задач в соответствии с конституцией и законодательством государства.

Статья 6. Основные функции органов дипломатической службы

На органы дипломатической службы возлагаются:

1) представительство государства в сношениях с иностранными государствами и международными организациями;

2) реализация политики государства в сфере международных политики отношений;

3) организация проведения переговоров и подписания международных договоров государства с иностранными государствами и международными организациями;

4) подготовка предложений о заключении, ратификации, исполнении, приостановлении действия и денонсации международных договоров, а также о присоединении к ним и в установленном порядке внесение их на рассмотрение президента и правительства государства, применение договоров;

5) представление в установленном порядке президенту, парламенту и правительству государства предложений и рекомендаций по вопросам отношений государства с иностранными государствами и международными организациями;

6) обеспечение участия государства в деятельности Организации Объединенных Наций, других международных организаций, конференций, совещаний, форумов, содействие повышению роли государства как члена международного сообщества в решении глобальных и региональных проблем;

7) обеспечение интересов государства в области международной охраны и рационального использования окружающей среды, освоения ресурсов Мирового океана, изучения космического пространства;

8) участие в разработке мероприятий по обеспечению прав и свобод граждан государства, его обороны и национальной безопасности, охраны правопорядка, развитию и расширению торгово-экономических и финансовых связей, научно-технических, культурных и иных обменов государства с иностранными государствами и международными организациями;

9) осуществление общего наблюдения и контроля за исполнением

международных договоров, участником которых является государство;

10) подготовка предложений по совершенствованию законодательства государства в области международных отношений, приведению его в соответствие с международно-правовыми обязательствами государства;

11) протокольное обеспечение межгосударственных обменов на высшем и правительственном уровнях;

12) осуществление контроля за соблюдением дипломатических и консульских привилегий и иммунитетов;

13) содействие осуществлению межпарламентских связей государства с другими странами;

14) осуществление на территории государства и за рубежом консульских функций, регламентированных международно-правовыми нормами и законодательством государства;

15) содействие развитию связей и контактов с соотечественниками, проживающими за рубежом;

16) обеспечение функционирования единой государственной системы регистрации, учета и хранения международных договоров государства;

17) осуществление функций депозитария международных договоров, заключенных государством;

18) содействие функционированию иностранных дипломатических и консульских представительств на территории государства, осуществление в пределах своей компетенции контроля за деятельностью обслуживающих их организаций;

19) реализация дипломатическими средствами и методами усилий государства по обеспечению международного мира, глобальной и региональной безопасности;

20) разработка предложений об участии государства в международных акциях по борьбе с голодом и отсталостью, международным терроризмом, организованной преступностью и незаконным оборотом наркотиков и оружия, а также по ликвидации последствий в зонах экологического неблагополучия и техногенных катастроф;

21) содействие распространению за рубежом информации о внешней и внутренней политике государства, социально-экономической, культурной и духовной жизни страны;

22) решение вопросов кадрового обеспечения центрального аппарата министерства иностранных дел и его представительств как за рубежом, так и на территории государства, подведомственных организаций, организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров дипломатической службы;

23) взаимодействие по вопросам своей компетенции с государственными органами и общественными объединениями государства;

24) информирование государственных органов, средств массовой информации о международном положении и внешней политике государства;

25) осуществление других функций, предусмотренных законодательством государства.

Статья 7. Связь, архив, безопасность и печатные органы

1. Дипломатическая служба располагает самостоятельной связью и архивом.

2. Дипломатическая служба использует собственную сеть телекоммуникаций и курьерскую службу.

3. В архиве дипломатической службы хранятся оригиналы и достоверные копии международных договоров, а также другие материалы, необходимые для осуществления ее деятельности.

4. Дипломатическая служба организует систему безопасности своих органов и учреждений на территории государства и за рубежом.

5. Органы дипломатической службы издают печатную продукцию в соответствии с законодательством государства.

Глава 2. Кадры дипломатической службы, назначение на дипломатические должности

Статья 8. Персонал дипломатической службы

1. Кадры дипломатической службы составляют:

Сотрудники, занимающие штатные дипломатические должности, в органах дипломатической службы.

К сотрудникам дипломатической службы не относятся лица, осуществляющие техническое обслуживание и обеспечивающие функционирование органов дипломатической службы и их аппаратов, правовое положение которых регулируется трудовым законодательством государства.

2. Для сотрудников дипломатической службы, работающих в учреждениях за границей государства, устанавливаются следующие должности:

- 1) Чрезвычайный и Полномочный Посол, Постоянный представитель государства при международных организациях;
- 2) Генеральный консул;
- 3) Советник-посланник, заместитель Постоянного представителя;
- 4) советник;
- 5) консул;
- 6) первый секретарь;
- 7) вице-консул;
- 8) второй секретарь;
- 9) третий секретарь;
- 10) атташе;
- 11) референт.

3. Сотрудники дипломатической службы при переводе из органов дипломатической службы в другие государственные органы государства зачисляются в резерв министерства иностранных дел. Положение о резерве министерства иностранных дел утверждается министром иностранных дел.

4. Положения настоящего Закона в части, касающейся присвоения дипломатических рангов, исчисления стажа дипломатической службы и социальнобытовых вопросов, распространяются на сотрудников дипломатической службы, командированных на работу в международные организации, временно направленных министерством иностранных дел в высшие учебные заведения, аспирантуру, докторантуру и научные учреждения.

Статья 9. Назначение и дипломатические должности

1. На дипломатические должности назначаются граждане государства, имеющие высшее образование, обладающие квалификацией и специальными знаниями, необходимыми для работы.

2. Министр иностранных дел назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством государства.

Послы государства, постоянные представители государства при международных организациях назначаются на должности и освобождаются от должностей президентом государства по представлению министра иностранных дел.

Заместители министра иностранных дел, ректор дипломатической академии назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством государства.

Назначение на другие должности дипломатической службы производится министром иностранных дел.

3. Сотрудник дипломатической службы, возвратившийся в государство после работы за границей, назначается на должность, равнозначную той, которую он занимал за границей, при условии, если он не подвергался взысканиям, предусмотренным статьей 21 настоящего Закона.

Глава 3. Дипломатические ранги

Статья 10. Дипломатические ранги

Сотрудникам дипломатической службы с учетом занимаемой должности и квалификации присваиваются следующие дипломатические ранги:

- 1) атташе;
- 2) третий секретарь;
- 3) второй секретарь II класса;
- 4) второй секретарь I класса;
- 5) первый секретарь II класса;
- 6) первый секретарь I класса;
- 7) советник II класса;
- 8) советник I класса;
- 9) Чрезвычайный и Полномочный Посланник II класса;
- 10) Чрезвычайный и Полномочный Посланник I класса;
- 11) Чрезвычайный и Полномочный Посол.

Статья 11. Порядок присвоения дипломатических рангов

1. Дипломатические ранги Чрезвычайного и Полномочного Посла, Чрезвычайного и Полномочного Посланника I и II классов присваиваются президентом государства по представлению министра иностранных дел.

Другие дипломатические ранги присваиваются министром иностранных дел.

Порядок присвоения дипломатических рангов, присваиваемых министром иностранных дел, определяется положением, утверждаемым министром иностранных дел.

2. Дипломатический ранг сотрудника, как правило, должен соответствовать занимаемой должности дипломатической службы или быть на одну ступень выше или ниже ее.

3. Присвоение дипломатических рангов подтверждается выдачей соответствующих свидетельств и записью в личном деле (трудовой книжке). Дипломатические ранги присваиваются пожизненно.

Статья 12. Сроки пребывания в дипломатических рангах

1. Для сотрудников дипломатической службы устанавливаются следующие сроки пребывания в дипломатических рангах:

- 1) для атташе, третьего секретаря, второго секретаря II и I классов - два года;
- 2) для первого секретаря II и I классов, советника II класса - три года. Сроки пребывания в дипломатических рангах от советника I класса и выше не устанавливаются.

2. В сроки пребывания сотрудников дипломатической службы в дипломатических рангах засчитываются:

- 1) работа в центральном аппарате министерства иностранных дел;
- 2) работа в учреждениях за границей;
- 3) работа в представительствах министерства иностранных дел на территории государства;
- 4) работа в международных организациях в качестве международных служащих;
- 5) научная или преподавательская деятельность в высших учебных заведениях и научных учреждениях министерства иностранных дел;
- 6) повышение квалификации по линии министерства иностранных дел в высших учебных заведениях, аспирантуре, докторантуре и научных учреждениях.

Статья 13. Досрочное и внеочередное присвоение, понижение, лишение и восстановление дипломатического ранга

1. Сотрудники дипломатической службы в отдельных случаях, при наличии у них значительных успехов в работе или особых заслуг, могут быть повышены в ранге до истечения установленного срока (досрочное присвоение ранга) или без соблюдения очередности их присвоения (присвоение внеочередного ранга).

2. В случае совершения сотрудниками дипломатической службы, а также лицами, уволившимися из министерства иностранных дел, деяний, влекущих ответственность, предусмотренную законодательными актами государства и страны пребывания, они могут быть понижены в дипломатическом ранге или лишены дипломатического ранга.

При увольнении из системы министерства иностранных дел за нарушение служебной дисциплины либо по другим порочащим основаниям сотрудник одновременно лишается дипломатического ранга.

Лишение сотрудника дипломатического ранга или понижение его в ранге производится в таком же порядке, как и его присвоение. Восстановление сотрудника в прежнем дипломатическом ранге производится после прохождения служебной аттестации.

Глава 4. Прохождение дипломатической службы

Статья 14. Должностные перемещения, замещение должностей сотрудников дипломатической службы

1. Должностные перемещения сотрудников дипломатической службы осуществляются в соответствии со служебной необходимостью, с учетом квалификации, профессиональной подготовки, принципов ротации и специализации кадров.

Замещение вакантных должностей производится в соответствии с действующим законодательством государства.

2. В период работы в загранучреждении сотрудник дипломатической службы может быть повышен в должности не более одного раза, за исключением случаев, когда срок его пребывания за границей продлен по служебной необходимости.

Младшие оперативно-дипломатические сотрудники (атташе, референт) в период работы в загранучреждении могут быть повышены в должности до третьего секретаря включительно.

Статья 15. Ротация сотрудников дипломатической службы

1. В дипломатической службе осуществляется ротация сотрудников в министерстве иностранных дел и учреждениях за границей.

В рамках ротации сотрудники дипломатической службы с учетом их профессиональной подготовки и специализации могут направляться в различные страны и осуществлять свою деятельность как в функциональных, так и в территориальных подразделениях министерства иностранных дел.

2. Срок работы сотрудников дипломатической службы в подразделениях центрального аппарата министерства иностранных дел в период между работой в учреждениях за границей должен составлять не менее одного года.

3. Срок непрерывной работы сотрудников дипломатической службы в учреждениях за границей не должен превышать трех лет. Указанный срок по служебной необходимости и с согласия сотрудника дипломатической службы может быть продлен министром иностранных дел, но не более чем на один год. Установленный настоящей статьей порядок не распространяется на лиц, направляемых на работу в качестве

руководителей загранучреждений.

4. Отказ сотрудника дипломатической службы без уважительных причин выехать на работу в загранучреждения является дисциплинарным проступком и может служить основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Перечень причин, признаваемых уважительными для отказа от выезда на работу в загранучреждения, устанавливается министром иностранных дел.

Статья 16. Ограничения совместной службы родственников

В органах дипломатической службы не допускается работа близких родственников, находящихся в непосредственной служебной подчиненности по отношению друг к другу.

Статья 17. Служебная аттестация

1. Сотрудники дипломатической службы проходят служебную аттестацию не реже одного раза в три года.

2. Сотрудники дипломатической службы, направленные для работы в учреждения за границей, проходят служебную аттестацию по возвращении.

3. Порядок прохождения служебной аттестации устанавливается Положением об аттестации сотрудников дипломатической службы, утверждаемым министром иностранных дел.

Статья 18. Направление в высшие учебные заведения, научные учреждения

1. Сотрудники дипломатической службы с их согласия могут быть временно направлены в высшие учебные заведения, научные учреждения государства либо других стран для профессиональной подготовки и стажировки, научной разработки актуальных международных проблем. В этом случае они зачисляются в резерв министерства иностранных дел.

2. По завершении стажировки или научной командировки сотрудник дипломатической службы назначается на дипломатическую должность не ниже той, которую он занимал до зачисления в резерв.

Глава 5. Права, обязанности и ответственность сотрудников дипломатической службы

Статья 19. Права и обязанности сотрудников дипломатической службы

1. Сотрудники дипломатической службы пользуются всеми правами и несут все обязанности, предусмотренные законодательством государства.

2. Сотрудники дипломатической службы в период работы за границей пользуются привилегиями и иммунитетами, установленными для сотрудников дипломатической службы в соответствии с нормами международного права.

3. Сотрудники дипломатической службы в период работы за границей обязаны уважать законы, правила и традиции страны пребывания, добросовестно осуществлять возложенные на них задачи, достойно представлять государство.

Статья 20. Поощрения сотрудников дипломатической службы

1. В случаях, предусмотренных законодательством, сотрудники дипломатической службы получают следующие поощрения:

- 1) повышение в должности;
- 2) досрочное повышение в дипломатическом ранге;
- 3) денежные премии;
- 4) иные формы поощрения.

2. За особые заслуги сотрудники дипломатической службы могут быть представлены к награждению государственными наградами государства.

Статья 21. Ответственность сотрудников дипломатической службы

1. Сотрудники дипломатической службы в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством государства.

2. К сотрудникам дипломатической службы применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор,
- 4) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- 5) задержка до одного года в присвоении очередного дипломатического ранга или в назначении на более высокую должность;
- 6) понижение в должности или в дипломатическом ранге;
- 7) лишение дипломатического ранга;
- 8) увольнение;
- 9) увольнение с одновременным лишением дипломатического ранга.

3. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено за деяние, совершение которого влечет за собой иную ответственность, предусмотренную законодательными актами государства.

Глава 6. Обеспечение дипломатической службы.

Гарантии и компенсации, материальное, социальное и пенсионное обеспечение сотрудников дипломатической службы

Статья 23. Финансовое и материально-хозяйственное обеспечение дипломатической службы

1. Финансовое обеспечение дипломатической службы, ее органов на территории государства и за рубежом осуществляется за счет средств государственного бюджета, а также консульских сборов, порядок использования которых устанавливается правительством государства.

2. Материально-хозяйственное обеспечение деятельности органов дипломатической службы осуществляется в порядке, установленном законодательством государства.

3. Порядок владения, пользования и распоряжения недвижимым и иным имуществом на территории государства и за рубежом устанавливается законодательством государства.

Статья 24. Гарантии и компенсации сотрудникам дипломатической службы во время работы в учреждениях за границей

1. Материальное и социальное обеспечение сотрудникам дипломатической службы и их семьям предоставляется с учетом сложности прохождения службы, связанного с ней риска, а также специфических особенностей иностранного государства.

Пребывание за границей не должно влечь за собой какого-либо ущерба для сотрудника дипломатической службы и его семьи.

2. Сотрудники дипломатической службы и члены их семей обеспечиваются соответствующим медицинским обслуживанием.

3. Сотрудники дипломатической службы, работающие в загранучреждении, и проживающие совместно с ним члены его семьи имеют право на оплату в оба конца транспортных расходов, связанных с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска либо со смертью

одного из членов семьи.

4. Сотрудник дипломатической службы должен обеспечиваться жильем за границей с учетом членов семьи, проживающих вместе с ним, его должностного положения, местной обстановки.

5. В случае вооруженных или гражданских конфликтов либо в случаях угрозы безопасности учреждений за границей и их персонала, а также в случаях стихийных бедствий или иных ситуаций в местах расположения учреждений за границей министерство иностранных дел предпринимает необходимые меры для обеспечения безопасности и защиты сотрудников дипломатической службы и проживающих с ними лиц.

Ущерб, нанесенный сотруднику дипломатической службы или членам его семьи во время пребывания за границей при исполнении им своих служебных обязанностей либо деятельности, связанной с ними, возмещается в порядке, установленном законодательством государства.

6. Положения настоящей статьи распространяются также на работников дипломатической службы, не относящихся к сотрудникам дипломатической службы.

Статья 25. Регулирование трудовых отношений сотрудников дипломатической службы

Трудовые отношения сотрудников дипломатической службы регулируются настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами государства.

Статья 26. Оплата труда сотрудников дипломатической службы

1. Оплата труда сотрудникам дипломатической службы, работающим на территории государства, производится в соответствии с законодательством государства.

2. Денежное содержание сотрудников дипломатической службы и лиц, осуществляющих техническое обслуживание и обеспечивающих функционирование органов дипломатической службы, работающих за границей, определяется единой системой оплаты труда, утверждаемой президентом государства, с учетом социально-экономических и материально-бытовых условий в стране пребывания.

Условия оплаты труда этих сотрудников определяются правительством государства.

Статья 27. Пенсионное обеспечение и социальная защита сотрудников дипломатической службы

Пенсионное обеспечение и социальная защита сотрудников дипломатической службы осуществляются в соответствии с законодательством государства.

Глава 7. Прекращение дипломатической службы

Статья 28. Прекращение трудовых отношений сотрудников дипломатической службы

1. Основаниями для прекращения дипломатической службы являются:

1) подача лицом заявления об увольнении по собственному желанию;

2) истечение срока контракта либо расторжение контракта по основаниям, предусмотренным законодательством;

3) достижение сотрудником дипломатической службы предельного возраста пребывания на дипломатической службе, установленного законодательством государства;

4) представление сотрудником дипломатической службы заведомо ложных сведений о его доходах и имуществе;

5) утрата гражданства государства;

6) иные основания, предусмотренные законодательством государства.

2. Увольнение сотрудника дипломатической службы производится соответствующим должностным лицом, наделенным правом назначения на дипломатическую должность.