

Приложение
к постановлению
Министерства иностранных дел
Республики Беларусь
9 июня 2008 г. N 12

**Выписка из
ПЕРЕЧНЯ**

квалификационных требований, предъявляемых
к дипломатическим должностям в Министерстве иностранных
дел Республики Беларусь, дипломатический представительствах
и консульских учреждениях Республики Беларусь

Наименование дипломатических должностей	Квалификационные требования, предъявляемые к дипломатическим должностям
Первый заместитель, заместитель директора департамента, начальник главного управления, службы государственного протокола, начальник самостоятельного управления (отдела)	Наличие высшего образования; владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы на руководящих должностях в Министерстве иностранных дел Республики Беларусь (далее - МИД) и дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь (далее - загранучреждения), как правило, не менее 5 лет или стажа работы на руководящих должностях в других органах государственного управления не менее 7 лет
Посол по особым поручениям	Наличие высшего образования; владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы на руководящих должностях в МИД и загранучреждениях, как правило, не менее 5 лет или стажа работы на руководящих должностях в других органах государственного управления не менее 7 лет

<p>Заместитель постоянного представителя при международной организации</p>	<p>Наличие высшего образования; владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы в должности заместителя руководителя самостоятельного структурного подразделения, начальника отдела, советника, как правило, не менее 5 лет или стажа работы на руководящих должностях в других органах государственного управления не менее 5 лет</p>
<p>Заместители начальника главного управления, службы государственного протокола, заместитель начальника самостоятельного управления (отдела)</p>	<p>Наличие высшего образования; владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы в должности начальника отдела, как правило, не менее 5 лет или стажа работы на руководящих должностях в других органах государственного управления не менее 5 лет</p>
<p>Начальник управления (отдела) в составе департамента (главного управления)</p>	<p>Наличие высшего образования; владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы в должности старшего советника, советника, как правило, не менее 3 лет или стажа работы на руководящих должностях в других органах государственного управления не менее 3 лет</p>
<p>Начальник отдела в составе управления, заведующий сектором</p>	<p>Наличие высшего образования; владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы в должности советника, первого секретаря, как правило, не менее 3 лет, или на государственной службе не менее 11 лет, или в других сферах по специальности не менее 12 лет</p>

Старший советник	Наличие высшего образования; владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы в должности советника, как правило, не менее 5 лет, или на государственной службе не менее 11 лет, или в других сферах по специальности не менее 12 лет
Советник	Наличие высшего образования; владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы в должности первого секретаря, как правило, не менее 3 лет, или на государственной службе не менее 11 лет, или в других сферах по специальности не менее 12 лет
Первый секретарь, консул	Наличие высшего образования; владение двумя иностранными языками на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы в должности второго секретаря, как правило, не менее 3 лет, или на государственной службе не менее 8 лет, или в других сферах по специальности не менее 9 лет
Второй секретарь, вице-консул	Наличие высшего образования; владение двумя иностранными языками на уровне, необходимом для выполнения должностных обязанностей; наличие стажа дипломатической службы в должности третьего секретаря, как правило, не менее 2 лет, или на государственной службе не менее 5 лет, или в других сферах по специальности не менее 6 лет
Третий секретарь, консульский агент	Наличие высшего образования; владение двумя иностранными языками на уровне, необходимом для выполнения должностных

	<p>обязанностей; наличие стажа дипломатической службы в должности атташе, как правило, не менее 2 лет, или на государственной службе не менее 3 лет, или в других сферах по специальности не менее 4 лет</p>
Атташе	<p>Наличие высшего образования; владение двумя иностранными языками на уровне, необходимом для выполнения должностных обязанностей. Требования по стажу работы по специальности не устанавливаются</p>