

Выписка из
ПЕРЕЧНЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ
К ДИПЛОМАТИЧЕСКИМ ДОЛЖНОСТЯМ В МИНИСТЕРСТВЕ ИНОСТРАННЫХ
ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ 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)	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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
Заместитель постоянного представителя при международной организации	<ul style="list-style-type: none">• 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
Заместители начальника главного управления, службы государственного протокола, заместитель начальника самостоятельного управления (отдела)	<ul style="list-style-type: none">• 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
Начальник управления (отдела) в составе департамента (главного управления)	<ul style="list-style-type: none">• 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
Начальник отдела в составе управления, заведующий сектором	<ul style="list-style-type: none">• 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

Наименование дипломатических должностей	Квалификационные требования, предъявляемые к дипломатическим должностям
Начальник консульского пункта	<ul style="list-style-type: none"> • наличие высшего образования; • владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей; • наличие стажа дипломатической службы в должности не ниже 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
Заместитель начальника консульского пункта	<ul style="list-style-type: none"> • наличие высшего образования; • владение, как правило, двумя иностранными языками на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей; • наличие стажа дипломатической службы в должности не ниже советника, как правило, не менее 5 лет, или на государственной службе не менее 9 лет, или в других сферах по специальности не менее 12 лет
Старший советник	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • наличие высшего образования; • владение двумя иностранными языками на уровне, необходимом для выполнения должностных 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
Атташе	<ul style="list-style-type: none"> • наличие высшего образования; • владение двумя иностранными языками на уровне, необходимом для выполнения должностных обязанностей. • Требования по стажу работы по специальности не устанавливаются