

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЖОҒАРЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ Ш.ЕСЕНОВ АТЫНДАҒЫ КАСПИЙ МЕМЛЕКЕТТІК
ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖӘНЕ ИНЖИНИРИНГ УНИВЕРСИТЕТІ

ЭКОНОМИКА ЖӘНЕ ҚҰҚЫҚ ИНСТИТУТЫ

«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАТЫНАСТАР» КАФЕДРАСЫ

ЖАХАНОВА Ж.А.

«ДИПЛОМАТИЯЛЫҚ ЖӘНЕ КОНСУЛДЫҚ ҚЫЗМЕТ»
ПӘНІ БОЙЫНША

«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ДИПЛОМАТИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТІ»
ТАҚЫРЫБЫНА ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ
МАМАНДЫҒЫ: 050202-«ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҚАТЫНАСТАР»

АҚТАУ – 2011Ж

УДК 341 (24)

Құрастырушы: «Халықаралық қатынастар» кафедрасының оқытушы Жаханова Жанар Абусейітовна. «Халықаралық қатынастар» - 050202 мамандығының студенттері үшін «Дипломатиялық және консулдық қызмет» пәніне арналған оқу-әдістемелік нұсқау. Ақтау, 2011 59 б.

РЕЦЕНЗЕНТ:

т.ғ.к., Бижанова А.Е.

Бұл оқу-әдістемелік нұсқау тәуелсіз мемлекетіміздің болашақ халықаралық қатынастар мамандарына дипломатияның мемлекеттік қызметтің ерекше біртүрі ретінде түсінік қалыптастыруды, дипломаттың мамандығының өзіне тән ерекшеліктерін ашып көрсетуді, мемлекеттердің дипломатиялық және консулдық қызметінің функционалдық мақсаттарымен таныстыруды көздейді. Аталмыш оқу-әдістемелік нұсқаудың мазмұны осы мамандық бойынша қазіргі кезде өтіп жатқан процестерге және ҚР-ның сыртқы саяси міндеттеріне сәйкес келеді.

«Дипломатиялық және консулдық қызмет» пәніне арналған оқу-әдістемелік нұсқау «Халықаралық қатынастар» мамандықтары үшін құрастырылған.

Ш.Есенов атындағы Каспий мемлекеттік технологиялар және инжиниринг университетінің оқу-әдістемелік Кеңесінің шешімі бойынша баспаға ұсынылған.

©Ш.Есенов ат. КМТЖИУ, 2011

Кіріспе

Қазіргі таңда біздің қоғамымыз уақыт өткен сайын өзгерістерге толы болып келеді, қоғам әр қырынан өзгеруде, адамзат оны кейде сезінемізде кейде байқамаймызда. Яғни біз көптеген тарихи оқиғалардың куәгері болып отырмыз. Шын мәнінде тарих барысында бір уақытта революцияның үш негізгі құрылымы байқалды. Тез және кең ауқымда ықпал еткен революция бұл тарихи сипатқа ие болған: Кеңес империясының ыдырауы, нәтижесінде әлемдік ауқымдағы потенциалдық ядролық соғыс аяқталды, әсекри альянстар жоғалды. Ол сонымен қатар Еуропадағы соңғы маңызды кангломераттік мемлекеттің құлауына алып келді және әлеуметтік тұрақтылық үшін мәнісі бар ұлттық өзін-өзі тану сезімін мойындауға өз әсерін тигізді. Еуропадағы тоталитарлық басқару жойылып, мұндай жүйені қолдауға қарсы шықты, екі полистік әлемдік тәртіпке нүкте қойды, мемлекеттер арасында жаңа альянстар құруға әкелді және жаңа әлемдік тәртіпті іздеуге белсене түсті

Қоғамдық сана сезімге ақырындап жақындаған революция бұл-экономикалық болды. Ол өз әсерімен еңбек орнын табуға мүмкіндік беріп, экономикалық миграция және халықаралық деңгейдегі жауапкершілік жетекшілігіне әлсіреуіне ықпал тигізді. Өндірістің негізін қалайтын біртұтас сауда барьерлерінің қысқаруына, құнды қағаздардың бүкіләлемдік нарығын құруға және кәсіпкерліктің жаһандануына алып келді.

Біріккен қоғам құрған коммуникациялық революцияда өз орнын тапты. Ол ғылым және бизнеске халықаралық мән беруге көмектесті және теледидар мен компьютер-интернет көмегімен әлемді жаулап алды.

Осы жағдайға қосымша қазіргі кездегі өтпелі кезеңнің тұрақсыздығы мен анықсыздығына әсер ететін бірнеше негізгі факторлар бар. Олардың маңыздысы: Қытай халқының азат етілуі, бұл позитивті сыртқы саясаттың қалыптасуына баға бере алады, Батыс Еуропа елдерінің унификациялануы, соғысушылық пен терроризмнің күшеюі, әлем халықтары мен әлемдік ресурс арасындағы потенциалдық қолайсыз қатынас, жаппай қырып жою қару-жарағының тез арада таралуы және жасап шығарудың оңайлығы. Осы өзгерістердің адамға әсер етуі адамзатты тығырыққа тіреді. Дипломаттар үшін кез-келген өзгерістердің себептерін сараптауды талап етеді. Адамды және олардың түйсігін түсіну саясатты түсіну дегеніміз, түсіндіру қабілетінің болуы бұл өзара пайдаға жету. Дипломатия күрделі, жауапкершілікті талап ететін, кәсіпқой болып келеді. Ол міндетті тереңдетілген мамандыққа қарағанда кең ауқымды білімді талап етеді.

Отандық дипломатияның бастауы ғасырлардың қоунауына кетеді. Қазақ мемлекетінің қалыптасуының және орнығуының тарихымен тығыз байланысты. XV-ғасырдың ортасында пайда болған Қазақ хандығының әскери-саяси және сауда экономикалық мүдделерін қорғау оның орасан зор аумағын сыртқы сұғушылықтан сақтау-осы міндеттер дипломатиялық майданда ұстамды және ойластырылған ісқимылды талап етеді.

1992ж 2 шілдеде Назарбаев Қазақстан мемлекетінің сыртқы саясат

ведомствасын мәртебесімен өкіллетігін ресми ресімдеді. «Қазақстан Республикасының Сыртқы Істер Министрлігі» туралы жарлыққа қол қойды. Осы күн жаңа дәуірдегі Қазақстандық дипломатиялық корпусының қалыптасу күні ретінде еліміздің тарихына енді.

Н.Назарбаевтың табанды күш-жігерінің арқасында Қазақстанды мүлде жаңа тарихи жағдайларда әлемдік қауымдастық таныды, тәуелсіз мемлекет ретінде оның халықаралық позициясын нығайтты. 10 жыл ішінде Қазақстан Президенті әлемнің 60-қа жуық мемлекеттерінде болып 30-дан астам халықаралық форумдардың жұмысына қатысты, мемлекеттердің халықаралық ұйымдардың және қоғамдық бірлестіктердің басшыларымен кездесіп, жүздеген келіссөздер жүргізді.

1.Сыртқы Істер Министрлігінің құрлымы

Барлық елдердің үкімет мүшелерінің арасында халықаралық ұйымдармен, басқада мемлекеттермен қарым-қатынас орнату үшін жауапкершілік жүктелетін белгілі бір тұлға болады. Оның жеке жауапкершілік дәрежесі және титулы өз мемлекетіне байланысты тағайындалады. Мысалы: сыртқы істер министрі, мемлекеттік хатшы (АҚШ), сыртқы істер жөніндегі және Достастық ісімен айналысатын мемлекеттік хатшы (Ұлыбритания). Министрдің лауазымдық міндеті: мемлекеттің сыртқы саясатын жүргізу және оның халықаралық қатынасын басқару. Ол өз функциясын тұрақты министрлік құрамының және шет елдегі миссия басшыларымен және өз мемлекетінде тіркелген шет елдік миссия басшыларының делдалдық көмегімен атқарады.

Министрлік құрамы белгілі дәрежеде мемлекетке байланысты, бірақ министрлік орындайтын негізгі функцияның құрамына:

Саяси бөлім-аймақтыққа бөлінеді. Мысалы: Латын Америка, Австралия.

БҰҰ-ның бөлімі-нұсқау (бағдар) дайындау қызметін атқарады.

Басқада халықаралық және аймақтық ұйымдар бөлімі-техникалық емес мәліметтерді дайындау және үйлестірумен айналысады.

Шартты бөлім-заңдық бөліммен тығыз байланыста жұмыс істейді.

Заңдық бөлім-ірі мемлекеттердің министрлігіндегі дербес бөлім. Қызметі:барлық халықаралық құжаттармен және халықаралық құқық мәселелерімен айналысады. Кішігірім мемлекеттер академиялық кеңесшіні немесе кәсіпқойдытағайындайды кейде ортақ әділет министрлігінен кеңес алып отырады. Заңдық бөлім ішкі мәселелер және сыртқы қызметке байланысты консультациялар беріп отырады. Кейбір мемлекеттерде халықаралық құқық бөлімі заңдық бөлімнің тәуелсіз құрлымы ретінде жұмыс істейді. Соңғысы азаматтық заңдылықпен, шекара мәселелерімен, құқықтық көмек берумен және шет елдегі ұлттық мүлікпен айналысады.

Протоколдық бөлім-шетелдік миссияларды басшыларымен барлық жеке қатынастардағы , яғни артықшылықтар мен иммунитеттер және конференция ұйымдастырумен сырттан келетін қонақтарды қабылдауларға жауап береді.

Сонымен қатар Сыртқы Істер Министрлігі құрлымында мына бөлімдер: *Сауда және экономикалық бөлім, мәдени байланыс бөлімі, қарулану мәселесі жөніндегі бөлім, Пресса, бұхаралық ақпарат құралдар бөлімі, Ғылыми бөлім, мамандар бөлімі,қамтамасыз ету бөлімі, консулдық қатынас бөлімі, әкімшілік, байланыс және қауіпсіздік бөлімі, мұрағат және кітапхана бөлімдері* жұмыс істейді.

Сыртқы Істер Министрлігі көп жағдайда тікелей жауапкершілікті басқа департаменттерге жүктеп, өзіне негізгі басқаруды қалдырыпбазалық ақпаратқа, саяси нұсқауларға жеке қарым-қатынастарға, жобалау, есеп беруді өз жауапкершілігіне алады. Егерде мемлекеттің ұлттық мүддесіне қауіп төнген жағдайда министрлік сол іске араласып, шаралар қабылдап, нұсқау беруге құқылы.

Жеке миссияларымен қарым-қатынасы

Миссия басшысының бірінші міндеттемесі өз министрлігінің инструкциясын орындау және талап етілген ақпарат жауабын хабарлау. Министрлік және миссия басшысының арасындағы қарым-қатынас өзара ымырашылдық деңгейінде құрылады және саясаттың қалыптасуында министрліктің немесе миссияның басымдылық деңгейі мемлекетке байланысты ауытқиды және ұлттың талаптарымен мүмкіншілігіне жауап береді. Қазіргі заманғы технология министрлік және миссияның саясатты жетілдірудегі үлесін біріктіріп, үздіксіз байланыс ұстауға көмек беріп отыр.

Егер саяси шешімдерді министрлік қабылдаса онда миссияның міндеті оларды іске асыру, ал персоналдардың басым бөлігі министрлікте және шет елдегі миссия қызметін орындау үшін міндеттемелермен жүктеледі.

Дипломат өз лауазымында ұзақ мерзімге қалу үшін клесідегідейсатылардан өтуі тиіс:

- өз жұмысына нақты жинақталмас бұрын тұрмысына орналасу үшін уақыт қажет;
- қызмет ететін мемлекеттің тілін, тарихын, саясатын, ұлттық ерекшеліктерін тану мүмкіншілігі болуы қажет;
- достық қатынас және жеке байланыстарын ретке келтіру, осыған уақыт беріледі;
- мемлекет жол ақы және транспорт шығындарын үнемдей алады.

Дипломаттың шетелде ұзақ болуының басты кемшілігі ол сол тұрып жатқан және жұмыс істеп жатқан елдің мемлекеттік мәселелеріне әсерлі түрде қатысып кетеді және өз мемлекеттеріне кеңес беруде бейтараптылық және шынайы әрекет етуге қабілетсіздік танытыпта қалады. Сонымен қатар өз еліндегі жағдайлардан бейхабар болып, сезімдік байланыстарын жоғалтуға бейім келеді.

Мамандар бөлімінің басшысы министрліктердегі қызметті қайда, қанша мерзімге, кімді жіберуді анықтайды. Дипломат шетелде қызмет етуде әртүрлі қысымшылыққа ұшырайды. Кейбіреулері мұндай жағдайлардан басқаларға қарағанда оңай жол тауып кетеді. Сондықтан бұл лауазым дипломаттардың жеке қабілетіне сәйкес келуі керек.

Шетелдік миссиялармен қарым-қатынас

Сыртқы Істер Министрлігі өкімет ұсынған барлық ұстаныстарды дипломатиялық өкілдіктер, халықаралық ұйымдар арқылы келесі мемлекетпен байланыс жасайтын канал. Егер мұқтаж техникалық немесе ескішілдікке негізделген сипатта болса, онда министрлік мүдделі миссия немесе ұйыммен тікелей корреспонденция жүргізуде техникалық бөлімге жүктейді. Бірақ бірінші рет қаралатын мәселе болатын болса алдымен министрліктің алдынан өтеді. Тәжірибиеде БҰҰ-ның құрылу кезеңінен халықаралық ынтымақтастық деңгейінде және аймақтық экономикалық саяси ұйымның құрылуымен халықаралық келісімсөз жүргізуді жауапкершілікке алуды үкіметтік органдардың қабылдау ағымы пайда болды.

Сыртқы Істер Министрлігі қызметтік міндеттердіне кіріскен кезде, ол жазбаша

түрде шетелдік мемлекеттердің барлық дипломатиялық өкілдеріне хабарлайды. Содан кейін олардың әрқайсысына визит немесе қабылдау ұйымдастырып олармен кездеседі. Министр өз лауазымынан кеткен жағдайда ол барлығына хабар беріп өз орнына келетін ізбасарын айтып кетеді. Сонымен қатар мұндай өзгерістерді министр шетелдегі өз мемлекетінің дипломатиялық өкілдіктеріне хабардар етеді.

Дипломатиялық миссия басшысы бір мемлекеттің алдында екінші мемлекет басшысының өкілі болып табылады. Ол екі мемлекет арасындағы ерекше маңызды мәселерді талқылау мақсатымен кез-келген уақытта сыртқы істер министрімен сөйлесіп, кездесе алады.

Сыртқы Істер Министрлігі шет елдік мемлекеттің үкіметіне хабарлама жеткізуде екі құралды қолданады: шетелдегі өз мемлекетінің дипломатиялық өкілдігі және өз мемлекетінде орналасқан сол елдің дипломатиялық өкілдігі арқылы жеткізеді.

2. «Дипломатия» ұғымы

“ Дипломатия ” ұғымы грек сөзі *diploma* – екі бүктелген бет, құжат деген мағынадан шыққан.

«Дипломатия» ұғымын халықаралық қақтығыстардың алдын алу немесе реттеу, өзара тиімді шешімдер мен мәмлеге келу, сондай ақ халықаралық ынтымақтастықты кеңейте және тереңдете түсу мақсатында келіссөз жүргізу өнерімен де байланыстырады. Яғни, дипломатия ұғымы мемлекет басшыларының, мемлекеттік биліктің жоғарғы мекемелерінің, сондай ақ сыртқы қатынастар мекемелерінің жан-жақты сыртқы саяси қызметінің барлығын қамтиды. Келіссөздер мен басқа да бейбіт құралдарды пайдалана отырып, халықаралық аренада өз елінің мүддесін қорғайды. Сол негізде дайындалатын дипломатиялық құжаттарды жан жақты талқылау барысында әлемдік дипломатиялық тәжірибеде қолданылатын дипломатиялық құжаттардың рөлі мен мәнін, құрастырылу әдіс тәсілдерін жан жақты танып білу мақсатында көптеген дипломатиялық құқықтың негізін қалаған халықаралық құжаттар мен әлемдік авторлардың ғылыми еңбектерін қарастыру өте қажет. Әрине ең алдымен 1961 жылғы 18 сәуірде қабылданған Дипломатиялық қатынастар жөніндегі Вена конвенциясы мен 1963 жылғы 12 қарашада қабылданған Қазақстан Республикасының Дипломатиялық қызметі туралы заңы және 2002 жылдың 7 наурызында осы заңның толықтырылған мәтінімен танысу өте маңызды екендігі сөзсіз.

Адамзат қоғамының даму тарихында мемлекеттердің сыртқы саясат мәселерінде оның маңызды құралының бірі – дипломатия әрқашан бірінші орында келеді. Бір – бірімен жанжалдасып қалған мемлекеттердің, тұтастай халықтардың тағдыры осындай мәселелердің тиімді шешілуіне тікелей тәуелді болады.

Барлық мемлекеттердегі орталық және шетелдердегі орган түріндегі дипломатиялық аппараттарды (Сыртқы істер министрлігі, елшіліктер, миссиялар, консулдықтар) дипломатиялық қызметтердің негізгі жетекшісі және

орындаушысы ретінде айтуға болады, оларда арнайы жасақталған және дайындалған дипломатиялық кадрлар тұрақты жұмыс істейді. Мұндай кадрлардың жұмыс жүйесі мемлекеттің дипломатиялық қызметін құрайды және ол мемлекеттік қызметтің маңызды бөлігі болып табылады. Дипломатиялық аппарат – бұл мемлекеттік аппараттың бір бөлігі, оның қызметінің бағыты мен мазмұны мемлекеттің әлеуметтік – экономикалық, саяси құрылымымен айқындалады.

Дипломатиялық аппаратты жетілдіру, дипломатиялық кадрларды іріктеу мен дайындауды жақсарту, дипломатияның ең озық тәжірибелерін зерттеу және пайдалану, оның ғылыми негіздерін дайындау және дамыту – халықаралық мәселелерді бейбіт жолдармен шешу үшін және бейбітшілікпен қатар бейбіт өмір сүру саясатын нығайту үшін дипломатияны қолдануға мүдделі барлық мемлекеттердің алдына қойған маңызды міндеттері болып табылады.

Өркениетті әлемдегі дипломатиялық тәжірибе тәуелсіз мемлекеттердің сыртқы саясаттағы мүдделерінде дипломатиялық қызметтің дәстүрлі әдістерінің және жаңа нысандар мен әдіс-тәсілдерінің қолданылып келе жатқанын көрсетіп отыр. Дипломатиялық қатынас пен талқылаудың түрлі нысандары ерекше маңызға ие болуда. Оларға мемлекет басшыларының кездесуі, мемлекеттер арасында жүргізілетін жоғары деңгейдегі көп жақты келіссөздерді жатқызуға болады.

Дипломатия (грек тілінен-diploma) – мемлекет пен үкімет басшыларының, мемлекеттің сыртқы істер органдары қызметкерлерінің сыртқы саясат саласындағы саяси іс-әрекеттері. Бұған қоса дипломатияға халықаралық ынтымақтастықты орнату, кеңейту, сақтау, ұлтаралық жанжалдарды болдырмау және оны реттеу мақсатында жүргізілетін келіссөздер, халықаралық конференциялар жұмысына қатысушы делегациялардың қызметі, сондай-ақ, мемлекеттің шетел азаматтары мен мекемелерінің құқықтары мен мүдделерін қорғауы жатады. Президент немесе үкімет өз мемлекетінің дипломатиялық бағыт бағдарын белгілейді, ал сыртқы істер мекемелері осы бағдарды жүзеге асырып отырады. Көптеген әдебиеттерде дипломатияны «сыртқы қатынастар ғылымы» немесе «келіссөздер жүргізу өнері» деп те атайды. Дипломатия алғаш рет Шығыс елдері (Мысыр, Вавилон, Қытай, т.б) мен Ежелгі Грецияда пайда болды. Түркі елдері, оның ішінде Ғұн, Сақ, Үйсін, Қаңлы, Оғыз, Хазар мемлекеттер, Шыңғыс хан империясы, Алтын Орда, Қазақ хандығы тарихында әлемнің әр қиырындағы елдермен жүргізілген дипломатиялық қызмет туралы деректер көп. Ежелгі Қазақстан туралы жазбалардың көпшілігі (Карпини, Рубрук, Ибн Фадлан, т.б) – осы өлкеге дипломатиялық қызметпен келгендер. Қазақ хандығы тарихында да дипломатиялық келіссөз жүргізу шеберлерінің сан түрлі үлгілері туралы деректер мол. Әсіресе қаз дауысты Қазыбек бидің Абылай ханды жоңғар ханының тұтқынынан босатуы осындай мәмлелерліктің жарқын үлгісі болып табылады.

Ежелгі заманда елшіліктер белгілі бір жағдайларға байланысты (бітімге келу, одақ құру, даудамайды шешу, т.б) бір елден екінші елге барып келісім жасалғаннан кейін тез арада елдеріне қайтып отырған. XV ғсаырдың орта

тұсынан бастап халықаралық қарым-қатынастардың дамуы нәтижесінде кейбір мемлекеттер шет елдерде тұрақты елшіліктер ұстай бастады. Дипломатия термині мемлекеттік қызмет атауы ретінде тек XVIII ғасырдың аяқ кезінен бастап батыс Еуропада қолданыла бастады. Дипломатиялық тәжірибеде, негізінен кең тараған тәсілдер жоғары дәрежедегі ресми келіссөздер мен іссапарлар, дипломатиялық конгрестер мен конференциялар, екі жақты және көп жақты халықаралық келіссөздер, дипломатиялық актілерді бекіту рәсімдері, шет елдердегі дипломатиялық өкілдердің күнделікті қызметінің әр алуан түрлі дипломатиялық хат алмасулар т.с.с қолданылады.

Дипломатия түсінігінің анықтамасына келетін болсақ, «дипломатия – сыртқы қатынастар туралы ғылым. Оның негізінде монархтардан шығатын дипломдар мен жазбаша актілерді игеру жатады; «дипломатия мемлекеттердің шет ел істері немесе сыртқы қатынастар жөніндегі ғылым, немесе халықтардың мүдделерін өзара келістіретін өнер, дәлірек айтсақ, келіссөздердің өнері және ғылымы» (бұл соңғы анықтаманы берген ресейлік заңгер-дипломат Ф. Мартенс). Дипломатия – бұл мемлекеттер арасындағы жария істерді дұрыс жүргізуге қажетті принциптер мен нормалардың жиынтығы». Мәскеуде Сыртқы істер министрлігінің қамқорлығымен шығарылған Дипломатиялық сөздікте (бас редакторы А.А Громыка) мынадай анықтама береді: «Дипломатия – мемлекеттердің сыртқы саясатының міндеттері мен мақсаттарын жүзеге асырудағы, сондай-ақ шекарадан тыс мемлекеттің мүдделері мен құқығын қорғау жөніндегі арнайы сыртқы қатынастар органдары мен үкіметтердің және мемлекет басшыларының принциптік қызметі».

Сонымен дипломатия – бұл ғылым және өнер. Кейбір батыс дипломаттары дипломатияны ғылымнан гөрі көбірек өнер деп санайды. Осылай олар дипломаттардың келіссөздерге қатысушы ретіндегі жеке қасиетіне көп мән береді.

3. Дипломатиялық өкілдік

Қазақстан Республикасының Елшілігі сыртқы қатынастағы мемлекеттік орган және дипломатиялық өкілдік орналасқан еліндегі оның жоғары дипломатиялық өкілдігі болып табылады. Елшілік өз қызметінде дипломатиялық қатынас туралы 1961 ж. Конвенция ережелерін, Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының дипломатиялық заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарын, Қазақстан Республикасының қаулылары мен бұйрықтарын, сондай-ақ Сыртқы істер министрілігінің нормативтік құжаттары мен нұсқауларын басшылыққа алады.

Дипломатиялық өкілдік басшысын тағайындау.

Тағайындау алдында дипломатиялық өкіл тағайындалатын ел үкіметінің келісімін – агреман сұрату керек. *Агреман-* (agreement/ agreeer- деген француз сөзінен шыққан, мақұлдау, келісу мағынасында) бір елдің дипломатиялық өкілі ретінде белгілі бір адамды тағайындауға екінші бір елдің алдын-ала келісім беруі. Агреман не үшін сұратылады. Біріншіден, көпшілік таныған

халықаралық іс- тәжірибеге байланысты. Агреманды сұратпауға және оны алмай тұрып, дипломатиялық өкілді тағайындауға болмайды. Екіншіден, бірде-бір үкімет өз мемлекетінің сыртқы саясатына қарсы баспа сөз ретінде немесе ауызша нысанда жағымсыз сөйлеген адамды өз еліне қабылдамайды. Дипломатиялық өкілдік орналасқан ел үкіметі өз елдеріне халықаралық қатынас іс-тәжірибесінде объективті түрде және адал ниетпен қатысқан адамның келуіне сенуге құқығы бар. Өкіл өзінің Сыртқы саясат ведомствосынан тиісті нұсқау алғаннан кейін дипломатиялық өкілділік орналасқан елдің сыртқы істер министірлігіне барып, ауызша нысанда осы елдегі өз лауазымынан кететінін және басқа кандидатураға агреман сұратуды тапсыру туралы хабарлайды. Ауызша хабарламаға агреман сұратылатын адам туралы бар қажетті мәлімет қосымша тапсырылады. Халықаралық іс- тәжірибеде агреманды телефон арқылы сұрату жағдайлары да кездеседі. Әдетте, бұл атымен жүргізетін саяси қызметі күмән туғызбайтын мемлекеттік қайраткерлерге таралады. Халықаралық іс- тәжірибе агреман сұрату фактісін абсолютті құпиялықта сақтауды талап етеді.

Агреман сұратуға жауап қандай да бір саяси түсініктерге байланысты болмаса, қысқа мерзімде беріледі.

Өкілеттіктің күшіне енуі

Қабылдаушы мемлекетте елшілік дәрежемен тіркелген миссия басшысының өкілеттігін қабылдау кезеңі өзінің сенімді грамотасын сол мемлекет басшысына беруімен басталады. Бірнеше мемлекеттерде елшілер өз функциясына кірісуді қабылдау мерзімінен бастап өзінің келген кезін министрлікке хабарлау мерзімімен сенімді грамотаның жұмыс көшірмесін тапсырумен есептейді. Миссия басшысының ресми қабылдау салтанаты елші өз функциясын қабылдауға келу барысында өткізеді.

Персона «нон грата» немесе қабылданбайтын тұлға деп жариялау

Кез-келген мемлекет миссия басшысын немесе оның дипломатиялық құрам мүшесін қабылданбайтын персона (*персона нон грата*) деп жариялауға және оны үкіметіне хабарлауға құқығы бар. Бұл жағдайда дипломат функциясы күшін жоғалтып ол еліне шақырытылады. Егер дипломат мемлекеті мұндай шаралар жасамаса онда қабылдаушы мемлекет оны миссия мүшесі деп танудан бас тартады. Персона нон грата деп жариялау дипломаттың келуінен кейін немесе келуіне дейін жүргізіледі және оның себебін беру талап етілмейді.

Осы сияқты қабылданбайтын персона нон грата деп әкімшілік-техникалық персоналдар қызметкерлеріне де жариялануы мүмкін.

Дипломатты персона нон грата деп жариялаудың екі негізгі себебі бар: жеке кемшіліктерінен туындаған және дипломатиялық қолсұғылмастықты жеке пайдасына қолданып, қауіпсіздікке немесе басқада мемлекеттің мүддесіне қауіп төндіретін қылмыстық, антиэлеметтік іс-әрекетке алып келетін алдын-ала ойластырылған әрекет

Миссия басшысының азаматтығы

Миссия басшысының азаматтылығы сол өзін ұсынып отырған елдің азаматтылығымен танылады, бірақ бұл талап зайыбына міндетті емес. Көптеген

дипломатиялық қызметте лауазымды тұлғалар шетелдік азаматшалармен некеге отыруда тек белгілі бір шарттарда ғана отыруға рұқсат ала алады. Яғни зайыбының азаматтығы және осы жағдай еш қауіп төндірмейтін, лауазымды тұлғаның мансабына кедергі жасамаған кезде ғана әбден мүмкін. Ортақ ережеге сәйкес араб елдерінде дипломаттар шетелдік азаматтармен некеге отыра алмайды, тек кей жағдайда мемлекет басшысы тегі араб болып табылатын басқа өкілдіктің азаматына некелесуге ресми рұқсат бере алады.

Дипломатиялық құрам мүшелерінің азаматтығы

Миссияның дипломатиялық құрам мүшелері қызмет ететін мемлекеттің азаматтары болуы керек. Кейбір жағдайда миссия орналасқан мемлекеттің азаматтарыда дипломатиялық өкілдікте жұмыс істей алады. Мұндай жағдайда кез-келген уақытта шақырып алатын қабылдаушы тараптың ерекше келісімін алу қажет. Мұндай дипломаттар шектеулі артықшылықтар мен қолсұғылмастықты қолданады.

Бірнеше елде тіркелу

Миссия басшысы бірнеше елде тіркеле алады, егерде осы мемлекеттің ешқайсысы қарсылық білдірмесе. Сенімді уәкілдер белгілі шартқа байланысты немесе төменгі дәрежедегі дипломатиялық құрамның мүшелері миссия басшылығының тұрақты өкілеттігі жоқ жерде сол елдің астанасында дипломатиялық өкіл болып тағайындала алады.

Халықаралық ұйымда: миссия басшысын тіркеу

Миссия басшысы кез-келген ұйымда өз мемлекетінің атынан өкіл ретінде шыға алады (немесе дипломатиялық құрам мүшелерінің кез-келгені). Бұл жағдайда өзі тіркелген мемлекетті хабарлау міндетті емес.

Дипломатиялық миссияны орналастыру

Дипломатиялық миссия мемлекет астанасында орналасады. Миссияның бір бөлігін құрайтын қосымша кеңселер сол мемлекеттің рұқсатымен басқада аймақтарында орналаса алады.

Дипломатиялық өкілдік

Мемлекеттің дипломатиялық астанасында орналасқан дипломатиялық өкілдік құрамына дипломатиялық өкіл және миссия персоналдары кіреді. 1961 жылғы дипломатиялық қатынастар жөніндегі Вена конвенциясы төмендегідей дипломатиялық өкілдік штаттарын анықтаған:

1. «Өкілдік басшысы» (*chef de mission*)-өз мемлекеті атынан қызмет ететін тұлға;
2. «Өкілдік мүшелері» (*members de la mission*)-басшы және персонал мүшелері.
3. «Өкілдік персоналдарының мүшелері» -дипломатиялық персоналдар, әкімшілік-техникалық персоналдар, миссияның қызмет көрсететін персоналдар мүшелері;
4. «Дипломатиялық персоналдар мүшелері» -дипломатиялық дәрежелері бар өкілдік мүшелері;
5. «Дипломатиялық агент»-өкілдік басшысы немесе өкілдіктің дипломатиялық персонал мүшесі;
6. «Әкімшілік-техникалық персоналдар мүшесі» -өкілдіктің әкімшілік-техникалық қызмет көрсетуді іске асыратын өкілдік мүшелері;

7. «Қызмет көрсетуші персоналдар мүшелері»- өкілдіктің ішкі қызмет көрсететін персоналдар мүшелері;

8. «Жеке қызметшілер»- өкілдік мүшелерінің ішкі қызметімен айналысатын адамдар.

Өкілдік басшысы-өз мемлекетінің миссиясымен байланысты барлық жауапты істер жүктеледі және өкілдікке жетекшілік етумен қатар қабылдаушы елде өз елі атынан барлық жауапкершілікті алады. Миссия басшысының негізінен көп көңіл бөлетін міндеттері:

-дипломатиялық саясатты өңдеу;

-ортақ мүдде мен саясатқа қатысты маңызды мәселелерге қатысты өз мемлекетінің пікірін қабылдаушы мемлекетке жеткізу;

-өз мемлекетінің министрлігіне қабылдаушы елде болып жатқан саяси, экономикалы, сипаттағы және осы оқиғаларға үшінші тараптардың сын-пікірін баяндап отыру;

-достар ортасын кеңейту.

Дипломатиялық өкілдіктер қызметін тоқтату. Дипломатиялық өкілдік орналасқан елдегі қызметін екі ел арасында дипломатиялық қатынастар тоқтатылған немесе үзілген жағдайда толық тоқтатады. Халықаралық іс-тәжірибеде басқадай нысан да болуы мүмкін, мысалы екі мемлекет біріккен жағдайда сыртқы саясатты біріккен үкімет жүргізуі керек және біріккен елдің біреуі барлық дипломатиялық өкілдіктермен өз жұмысын тоқтатуы тиіс.

Дипломатиялық агенттіктің қызметі дипломатиялық қатынас туралы Вена Конвенциясының 43- бабына сәйкес тоқтатылады:

- егер ол белгілі бір мерзімге жасалса және уақыт созылмаса, мерзімі біткен жағдайда;

- дипломатиялық өкілдік орналасқан мемлекет үкіметіне тіркеуші мемлекет үкіметінің дипломатиялық агент қызметінің тоқтатылатындығы туралы (кері шақырып алу) хабарлауы;

- дипломатиялық өкілеттік орналасқан мемлекеттің дипломатиялық агентті өкілдік қызметкері деп танудан бас тартатындығын хабарлауы.

Дипломатиялық миссия өз қызметін дипломатиялық өкіл қайтыс болған жағдайда тоқтатады.

Миссия басшысының әрекет қабілетсіздігі немесе жоқ болуы - егерде миссия басшылығы белгілі себептермен өзіне жүктелген міндеттерді атқара алмаса немесе миссия басшысының орны бос болған жағдайда дипломатиялық миссияның мүшесі (дәрежесіне қарай) уақытша сенімді уәкіл міндетін атқарады. Мұндай жағдайда миссия басшысы немесе министрлік өзгеріс жайлы сол елдегі лауазымды тұлғаға ескертеді және миссия басшысының міндетін атқаруға оралу мерзімін хабарлайды. Егерде дипломатиялық персонал мүшесінің ешқайсысы миссия басшысының функциясын өз міндеттеріне ала алмаса, онда әкімшілік немесе техникалық персоналдардың мүшелелері қабылдаушы елдің өкілдерінің келісімімен миссия алдында тұрған аралық әкімшілік міндеттерді орындауды ұйымдастыруға өз үкіметінің атынан өкілетті бола алады. Егер уақытша сенімді уәкіл өзіне жүктелген міндеттерді атқаруды ары қарай жалғастыруға шамасы

жетпесе онда ол өз орнына жаңа уақытша сенімді уәкілді сайлауға өкілетті емес, бұл сыртқы істер министрлігінің құзіретінде.

4. Дипломатиялық хат-хабар жазысу

Дипломатиялық хат-хабар жазысу – мемлекеттің сыртқы саяси және дипломатиялық қызметінің негізгі нысандарының бірі, мемлекеттер арасындағы қарым-қатынастарды іске асыратын әртүрлі ресми қатынас хаттары мен дипломатиялық сипаттағы құжаттардың жиынтығы. Мемлекеттер арасындағы өзара қатынастар жазбаша түрде мемлекет басшысының, үкімет сыртқы істер министрлігінің, әртүрлі мемлекеттік және қоғамдық мекемелер мен ұйымдар, немесе олардың басшылары, дипломатиялық өкілдік және жеке дипломаттар атынан жүзеге асады.

Қазіргі заманның аса маңызды, өзекті мәселелеріне қатысты мемлекеттердің саяси ұстанымын айқындайтын мемлекет қайраткерлерінің баяндамалары, мәлімдемелері, жолдаулар, ноталар, миморандумдар, мемлекет басшысының, үкіметтің ресми жедел хаттары сияқты дипломатиялық құжаттар бүгінгі кезеңдегі ақпараттар желісінде сыртқы саясат мәселесіне қатысты құжаттар ретінде ерекше орын алады. Жалпы дипломатиялық құжаттарда қаралатын мәселелер де алуан түрлі. Олар өзіндік нысанына қарай мемлекеттердің тәуелсіздігін мойындайтын және дипломатиялық қатынастар орнату жөнінде ұсыныстар түрінде, барлық халықтардың тағдырына қатысты құжаттар болуы мүмкін. Дипломатиялық құжаттарды дайындау сыртқы істер министрлігі қызметінің маңызды бағыттарының бірі болып табылады. Осы дипломатиялық хат алмасудың қалыптасқан тәжірибе бойынша жүзеге асуын қадағалау негізінде протоколдық қызметке тапсырылады.

Дипломатиялық тәжірибеде жиі пайдаланылатын дипломатиялық хат-хабар жазысу құжаттары:

1. жеке ноталар;
2. вербальді ноталар;
3. жадынамалық жазбалар;
4. меморандумдар;
5. жартылай ресми сипаттағы жеке хаттар;
6. жеке жолдаулар;
7. жедел хаттар;

Дипломатиялы қызмет тәжірибесінде дипломатиялық құжаттарды дұрыс ресімдеуге үлкен мән беріледі. Аталмыш дипломатиялық құжаттардың бір қатары құрметтілік, қошеметтілік сияқты сөз орамдарымен ресімделеді.

Құрметтіліктің протоколдық сөз орамдары жеке және вербальді ноталарға, жеке жолдауларда, шабарнамен жіберілетін жадынамалық жазбаларда қолданылады.

Жеке нота маңызды және қағидатты мәндегі мәселелер бойынша дайындалады немесе қандайда бір ірі оқиғалар жөніндегі ақпараттар мағынаға ие болады. Жеке ноталар ноталық бланкіде теріледі, яғни елдің мемлекеттік елтаңбасы басылған ерекше қағазда, елтаңбаның астында «Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі» деген жазу келеді.

Жеке нота құжатқа қол қоюшының атынан бірінші жақта ресімделеді және қаратпа сөзден басталады.

Жеке ноталарды кең етек алған құрметтілікті протоколдық сөз орамдары «Құрметті Министр мырза», «Құрметті Елші мырза». Бұл қаратпа сөздер құжатты қабылдаушыны мәтіннің мазмұнына айырымдылықпен қарауға шақырады.

Қаратпа сөздерден кейін құжатта мәтіннің мағыналы өзегі жазылады. Айтылатын ой толық жеткізілгеннен кейін автор «өзінің құрметтілігін растап» қорытынды қошеметтілікпен аяқтайды.

Жеке ноталардың мәтінінің мазмұнына қарап оның қандай лепте жазылғандығын айқындауға болады, яғни аса жылы шыраймен бе, әлде қалыпты ғана жылылық па, жоқ салқын қандылық басым ба. Егер жеке нота «Министр мырза», «Елші мырза» сияқты қаратпа сөзбен басталып, «құрметпен» деген қошеметпен ғана аяқталып жатса, бұл автордың нотаға байсалдылық сипатын беру ниетінен тууы ықтимал.

Жеке нотаның автор «Құрметті Министр мырза» деп бастап «шынай құрметпен» деген қошеметтілікпен аяқталуы, бұл құжатта жылылық пен достық сипатта ерекше көрсетуге ұмтылуынан болуы мүмкін. Жеке ноталарда қошеметтіліктің басқа да түрлері кездеседі:

- сыртқы істер министріне немесе елшіге – *Министр мырза, Елші мырза*
- уәкілге, уақытша сенімді өкілге – *Министр мырза, Сенімді өкіл мырза*
Сізге деген зор құрметімді қабыл алыңыз.

Жеке ноталардың қалыптасқан үлгілері:

Құрметті Министр мырза!

Менің Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрі болып тағайындалуыма байланысты жолдаған шын жүректі құттықтауыңызғы ризашылығымды білдіремін.

Еліңізге жасаған сапар кезінде көрсеткен қонақжайлыққа алғысымды айта отырып, екі жақты ынтымақтастықты дамытуға бағытталған бастамаларымыз жүзеге асатынына сенімдімін.

Министр мырза, өзіңізге мықты денсаулық пен бақыт, бауырлас Пәкістан халқына амандық пен өркендеу тілеймін.

Шынайы құрметпен,

Жоғары Мәртебелі
-----мырзаға
Пәкістан Ислам
Республикасының
Сыртқы істер министрі
Исламабад

Дипломатиялық өкілдің шет мемлекетте тіркелуін куәландыратын құжат Сенім грамотасы деп аталынады. Қабылдайтын мемлекетке жолданған Сенім грамотасына дипломатиялық өкілді тағайындайтын мемлекеттің басшысы қол қояды және Сыртқы істер министрінің қолымен бекітіліп Елшілерге, уәкілдерге және арнаулы (төтенше) делегациялар басшыларына беріледі.

Сенім грамотасын тапсыру жөніндегі жеке ноталардың үлгісі:

Жоғары мәртебелі!

Халықтар арасындағы ынтымақтастықты нығайту саясатына және Қазақстан Республикасы мен Әзірбайжан Республикасы арасындағы достық қатынастарды дамытуды көздей отырып, мен Шоқпытов Андар Мәулешұлын Қазақстан Республикасының Әзірбайжан Республикасындағы Төтенше және Өкілетті Елшісі етіп тағайындауды мақұл көрдім.

А.М.Шоқпытов мырзаны осы Сенім грамотасымен тіркей отырып, ЖОҒАРЫ МӘРТЕБЕЛІ, оны ізгі ниетпен қабылдауыңызды, бұл кісі менің атымнан және Қазақстан Республикасы Үкіметінің атынан СІЗГЕ баяндағандарының бәрінен қалтқысыз сенуіңізді өтінемін.

Н. Назарбаев
Сендіруші Қ. Тоқаев .
Қазақстан Республикасының
Сыртқы істер министрі
Астана 2006 жыл

Ал *тіркеу грамотасы* – дипломатиялық өкілдің өкілеттігін куәландыратын сенім грамотасы, құжат. Сонымен бірге *хабардар ету грамотасы* – мемлекет басшысының қызметке сайланғандығы және қызметін бастағандығы жөнінде дипломатиялық қатынастағы басқа елдің басшысын хабардар ету жайындағы хаты. Құжатта негізінен осы елдер арасындағы қатынастар сипатталып, оның болашақта да нығая түсетіндігіне сенім білдіріледі.

Дипломатиялық өкілді кері елге қайтаруға қатысты кері *шақыру грамотасы* жіберіледі. Бұл дипломатиялық өкілді жіберген мемлекет басшысының оны қызметінен босатуы жөніндегі ресми хаты. Кері шақыру грамотасының алғы сөзінде қысқаша түрде дипломатиялық өкілді кері шақыру себебі келтіріледі, сонымен бірге бұл дипломатиялық өкілдің екі ел арасындағы ынтымақтастықтың қалыптасуы мен дамуына тигізген үлесі аталынады.

Негізінен кері шақыру грамотасын жаңа тағайындалған өкіл сенім грамотасымен бірге қабылдаушы елдің басшысына тапсырады. Кейбір елде кері шақыру грамотасын босатылған дипломатиялық өкілдің өзі тапсырып кетуі мүмкін, жалпы бұл өте сирек кездеседі. Кері шақыру грамотасы да сенім грамотасы сияқты рәсімделеді.

Дипломатиялық құжаттардағы қошеметтіліктің түрі өзаралық қағиданы ескеруі тиіс, әсіресе жауап түріндегі ноталарды дайындаған жағдайда. Қаратпа сөздердің түрлері сондай-ақ нақтылы жағдай мен жергілікті тәжірибеге де байланысты.

Құжатты дайындау барысында келесідей қаратпа сөздер болуы ытимал:
министрге – *Министр мырза, Жоғары мәртебелі*; елшіге – *Елші мырза, Жоғары мәртебелі*;

уәкілге – *Уәкіл мырза немесе Министр мырза*;

«уақытша» анықтаушы қаратпа сөзде негізінен қолданылмайды.

Егер уақытша сенімді өкіл – уәкіл дәрежесіндегі кеңесші болатын болса, онда оған қаратпа сөз келесідей болуы мүмкін: «*Министр мырза*».

Жергілікті тәжірибеге қарай және өзаралық тәртіпке сай «*мырза*» сөзін толық жазуға болады. Жеке ноталарда қол қоюшының тегі мен лауазымы жазылмайды, мөр қойылмайды. Нотадағы парақ санына қарамастан, құжат жіберілетін мекен жай бірінші парақтың төменгі сол жақ бұрышына жазылады. Мекен жай мен қоса нота жіберілетін тұлғаның атғы да көрсетіледі:

Жоғары Мәртебелі

Атал Бихари Ваджнаи мырзаға

Үндістан Республикасының

Премьер-Министрі

Нью-Дели

Жеке нотада көрсетілген мекен жай сол күйінде нота салынатын конверттің сыртында да көрсетіледі. Халықаралық қатынастар жүйесінде дипломатиялық тәжірибе де күннен-күнге даму үстінде, өз кезегінде қалыптасқан түрден ауытқушылық та кездеседі.

Дипломатиялық хат алмасуда консулдық қызметтерге қатысты да бірқатар құжаттар дайындалады. Штаттағы, кәсіпқой, штаттан тыс немесе құрметті консулдарды тағайындауға, олардың қызметін атқаруына байланысты келісім алу негізінен дипломатиялық хат-хабар жазысу арқылы жүзеге асады. Штаттағы консул жіберген мемлекеттің мемлекеттік қызметіндегі және сол мемлекеттің азаматы болып табылады тұлға. Мемлекеттің консулдық ережесіне сай құрметті консул ретінде қабылдаушы мемлекеттің немесе үшінші елдің азаматы да болуы мүмкін. Консулдарды тағайындауға қатысты оларға консулдық патент беріледі.

Консулдық патент – консулдық мекеме басшысы ретінде тағайындалу фактісін растайтын құжат. Ол дипломатиялық және басқа да жолдар арқылы консулдық орналасқан мемлекеттің үкіметіне жіберіледі. Консулдық патентте аталмыш адамның толық аты-жөні, азаматтығы, консулдық дәрежесі, сонымен қатар консулдықтың орналасқан жері мен консулдықтың аумағы көрсетіледі.

Консулдық патентті жіберген мемлекеттің басшысы, үкіметінің немесе сыртқы істер ведомствосының басшысы береді.

Мысалы,

ЕЛТАҢБА

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі Польша Республикасының азаматы ЯРОСЛАВ БАЛАШ мырзаны консулдық округі Малопольдік ведомствосы деп белгілей отырып, Краков қаласындағы ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҚҰРМЕТТІ КОНСУЛЫ лауазымына тағайындағаны туралы хабарлайды және Польша Республикасы Үкіметінен Ярослав Балаш мырзаның аталған өкілдігін тануды, өзіне жүктелген міндеттерін атқаруына жәремдесуді өтінеді.

*Осы патенттің мерзімі 2008ж. 10 тамызға дейін.
Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі
Астана, 2006 жылғы 10 тамыз*

Консулдық орналасқан ел өз елінің азаматын басқа елдің бас консулы, консулы, құрметті консулы ретінде тануы, яғни келісімі дипломатияда экзекватура деп аталады. Экзекватура үлгісі:

ЕЛТАҢБА

Қазақстан Республикасының атынан Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі осы құжатты ұсынушы Қазақстан Республикасының азаматы МӘДИ АХАТҰЛЫ ДОСАН мырзаны Қазақстан Республикасының Үкіметі оның 2006 жылғы 29 наурыздағы тапсырған патенті негізінде Алматы қ. СИНГАПУР РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДАҒЫ ҚҰРМЕТТІ КОНСУЛЫ ретінде танығанын куәландырады.

Мәди Досан мырзаның консулдық округіне Қазақстан Республикасының бүкіл аумағы кіреді.

М. Досан мырза консулдық қызметтерін орындау барысында 1963 жылғы 24 сәуірдегі Вена Конвенциясына, сондай-ақ осы өкілдерге қатысты Қазақстан Республикасының заңдарына және Қазақстан Республикасы жасасқан келісімдер мен шарттарға сәйкес шет мемлекеттердің консулдық өкілдеріне берілетін барлық құқықтар мен артықшылықтарды пайдаланылады.

Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі

Астана, 2006 жылғы «_____» _____

5. Қазақ дипломаттарының қалыптасуы

Тәуелсіз, дербес сыртқы саясат жүргізілген 2006 жылға дейін 15 жыл толып өткеннің кем-кетігі мен жетістіктерін саралап, болашақты айқындау үшін маңызды бір белес екені анық. Сондықтан, бүгін де өткенімізге көз жіберіп, төл дипломатияның арғы – бергі тарихы мен қазіргі қызметіне қысқаша шолу жасаудың реті келіп тұр.

Биыл сыртқы саясат ведомствосының барлық қызметкерлері мен еліміздің ардагер дипломаттары Тәуелсіз Қазақстанның дипломатиялық қызметінің 15 жылдығын атап өтті. Бұған негізгі себеп – осыдан 15 жыл бұрын шыққан Елбасының «Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі туралы» жарлығы. Осы Жарлық арқылы 1992 жылғы шілденің 2-де Президент Нұрсұлтан Назарбаев жас Қазақстан мемлекетінің сыртқы саясат ведомствосының мәртебесі мен өкілеттігін ресми рәсімдеген болатын. Соған орай, осы атаулы күнді төл дипломатиямыздың мерекесі ретінде белгілеуге шешім қабылданды.

Алайда, отандық дипломатияның дәстүрлі тамыры 15 жылмен шектелмейтіні, оның ғасырлар тереңіне тартылғаны мәлім. Ол Ұлы даламыздың тарихымен, ұланғайыр кеңістігіндегі біздің мемлекеттілігімізбен тікелей байланысып, елдігімізді ту еткен асқақ рухты бабаларымыздың ерлігімен, парасатымен бірге үндескен. Сол бабаларымыз жүргізген сарабал сыртқы саясат болмаса, қилы-қилы замандарды, жалыны төрткүл дүниені шарпыған шапқыншылықтарды өткерген бүгінгі Қазақстан көлемі жағынан әлемнің тоғызыншы мемлекеті болып отырмас еді.

Қазақ дипломатиясының өзегі алғашқы Қазақ хандығын құрып, тәуелсіздік пен аумақтық тұтастықты сақтап қалу міндеті маңдайларына жазылған Керей мен Жәнібектен басталып, Әбілқайыр, Абылай хандарға сабақтасатыны, одан беріде КСРО-ның Арабиядағы елшісі болған Нәзір Төрехұлов сынды азаматтарымыздың есімімен өріліп, бүгінгі Қазақстанның жаңа тарихымен астасып жатыр. Н. Төрехұлов кеңестік кезеңінің мемлекеттік қайраткері, көрнекті шығыстанушы, журналист әрі педагог, КСРОдағы тұңғыш елші қазақ болды.

Өткен ғасырдың 40-шы жылдары Кеңестік одақ құрамындағы республикаларға сыртқы істерге қатысты аздаған құқықтар берді. Атап айтқанда, 1944 жылдың басында КСРО Жоғарғы Кеңесі одақтас республикаларға сыртқы байланыстарда өкілеттік беру туралы заң қабылдады. Нәтижесінде, 1944 жылдың сәуір айының 13-інде Қазақ КСР-нің Сыртқы істер ұлттық комиссариаты құрылып, оны кейіннен КСРО-ның Үндістандағы елші-кеңесшісі болып істеген, талантты дипломат Төлеген Тәжібаев басқарды.

Қазақ КСР-нің Сыртқы істер ұлттық комиссариаты 1946 жылы Сыртқы істер министрлігі болып қайта құрылды. Соғыстан кейінгі жылдары Қазақ КСР-нің Сыртқы істер министрі қызметіне Қайырғали Байғалиев (1953-1955), Асқар Закарян (1958-1961), Әди Шәріпов (1963-1966), Балжан Бөлтірікова (1966-1971) сынды саясат пен әдебиеттің көрнекті қайраткерлері тағайындалды. 1973 жылы Қазақ КСР-нің Сыртқы істер министрлігін кейіннен КСРО-ның Мали мен

Мароккодағы Төтенше және Өкілетті елшісі қызметін атқарған Мәлік Фазылов басқарды. Одан кейінгі жылдарда әдебиетші –ғалым Мүсілім Базарбаев, Михайл Есенәлиев, Ақмарал Арыстанбекова жетекшілік етті.

Ал Тәуелсіздік алған тарихи кезеңге Қазақстан сарабал, әрі көреген саясаткер Нұрсұлтан Назарбаевтың басшылығымен қадам басты. Н. Назарбаев әу бастан-ақ Қазақстанның сыртқы саяси бағдары ашық нарықтық экономика мен демократиялық саяси жүйеге, ішкі тұрақтылық пен ұлттаралық келісімге негізделеді деп айқындады. Біздің сыртқы саясатымыз жалпыға бірдей қауіпсіздік пен тұрақтылықты нығайтып, өзара тиімді ықпалдастықты дамытуды көздейді. Қазақстандық дипломатияның негізгі қағидалары өзгеріссіз қала береді. Олар – белсенділік, теңгерімділік, прагматизм, сындарлы диалог және көпжақты ынтымақтастық.

1991 жылы желтоқсанның 16-сында тәуелсіздік алғаннан кейінгі Нұрсұлтан Назарбаевтың алғашқы шешімдерінің бірі сыртқы істер министріне Төлеутай Сүлейменовты тағайындау туралы жарлық болды. Ол кейіннен Қазақстанның АҚШ-тағы, Венгрия, Польша және Бельгиядағы елшіліктерін басқарды. Қазір ҚР Президенті жанындағы Басқару академиясының Дипломатиялық институтына басшылық етеді.

Бұл кезеңде Қазақстан әлемдік қауымдастықтың толыққанды мүшесі ретінде халықаралық тұрғыдан мойындалып, дербес сыртқы саясатын өздігімен жүзеге асыруды бастады.

1994 жылдың сәуірінен қазан айына дейін ҚР СІМ-ін кейіннен Қазақстанның Түркияда, АҚШ-та Төтенше және Өкілетті елшісі қызметін атқарған, Үкімет Аппаратына жетекшілік еткен, ал бүгінде ҚР Мемлекеттік хатшысы болып отырған Қанат Саудабаев басқарды.

Сол 1994 жылы Қазақстанның сыртқы саясат ведомствосының басына қазақстандық дипломатияның дамуына баға жетпес үлес қосқан кадрлық дипломат Қасым-Жомарт Тоқаев келді. Қ. Тоқаевтың еңбегі ел басшылығы тарапынан жоғары бағаланды. Сыртқы саясат ведомствосының басшысы кейінен Вице-Премьер, Премьер-Министр, Мемлекеттік хатшы секілді жоғары лауазымды қызметтерді атқарды. Бүгінде Қ. Тоқаев ел Парламенті Сенатының төрағасы.

1999 жылдың қазанынан 2002 жылдың қаңтарына дейінгі кезеңде Қазақстанның сыртқы істер министрі қызметінде Ерлан Ыдырысов істеді. Е. Ыдырысов бүгінде Қазақстанның Ұлыбританиядағы Төтенше және Өкілетті елшісі.

Еліміздің әлемдік қауымдастық елдерімен байланыстарын орнату және оны тереңдету шетелдерде Қазақстанның елшіліктерін, Бас консулдықтарын ашу секілді қажетті дипломатиялық инфрақұрылымдарды дамыту ісімен қатар жүрді. Қазіргі кезде әлемнің түрлі елдерінде Қазақстанның 71 –ге тарта дипломатиялық және консулдық өкілдіктері жұмыс істейді. Оның 49-ы дипломатиялық (41 елшілік және 8 дипөкілдік), 19-ы консулдық мекемелер (7 бас консулдық, 12 консулдық), 1-еуі елшіліктің бөлімшесі, 2-еуі халықаралық ұйымдардағы өкілдіктер. Қазақстанның 7 халықаралық ұйымда ресми өкілдері

бар.

Қазақстанның көпвекторлы саясатына тоқтала кетсек ол түпкілікті жүйеге түсті және елдің өсіп өркендеуі мен бақуаттылығына жұмыс істеп жатыр деп айтуға толық негіз бар.

Өзінің геосаяси орны мен экономикалық әлеуетіне байланысты Қазақстанға дәл осындай саясат жүргізу қажет болды. Қазақстанды екі құрлықта да мүддесі алысты көздеген, ірі еуразиялық мемлекет ретінде қарастыра отырып, орталықазиялық өңірдің ғана акцияларымен шектелетін, тар ауқымды географиямен тұйықталу жөн болмайды. Мұндай ұстаным біздің елдің әлеуеті мен стратегиялық мүдделеріне кереғар келер еді.

Тәуелсіздік жылдары Қазақстанның дипломатиялық әлеуеті шын мәнінде қажет болғандығын айшықтап көрсетті. Қазақстандық дипломатиялық қызмет еліміздің халықаралық ұстанымын нығайтуға нақты үлесін қосты. Бүгінде Қазақстан әлемге негізді және ашық сыртқы саясаты бар мемлекет ретінде танылды. Біздің серіктестерімізбен тең құқылы және өзара тиімді қатынастар дамытуға мүдделілігіміз жаһандық және өңірлік саясаттың өзекті мәселелері бойынша сындарлы да табанды ұстанымдарымыз халықаралық аренада Қазақстан Республикасына құрмет пен ықылас тудырды.

Бұл Қазақстан Республикасының Президенті Н. Назарбаевтың сыртқы саяси бағдары мен жеке өзі қосқан үлкен үлесінің жемісі.

Қазақстан Республикасының сәтті сыртқы саясаты оның мақсаттарына жету үшін нысанасы мен мүмкіндіктерінің арасындағы қисынды теңгерімді сақтауға негізделуі тиіс. Саяси-дипломатиялық құралдарды сыртқы саяси міндеттерді шешуге шоғырландыру біздің еліміздің ұлттық мүдделерінің нақты маңызына бара-бар болуы қажет. Халықаралық проблемалардың көпқырлылығы мен күрделілігі, дағдарыстық жағдайлардың болуы олардың әрқайсысын да Қазақстанның сыртқы саяси қызметінде басымдылық жағынан уақытылы бағалауды талап етеді. Жаһандану жағдайында Қазақстанның мемлекеттік егемендігі мен оның ұлттық экономикасын қорғаудың саяси, құқықтық, сыртқы экономикалық және басқа да құралдарының тиімділігін арттыру қажет.

Осы міндеттердің бәрін қаншалық сәтті шешетіндігіміз белгілі бір деңгейде біздің дипломатиялық қызметті дамыту мен жетілдіруге байланысты болмақ. Тұрақты экономикалық өсімнің арқасында еліміздің халықаралық орнын нығайтуға қажетті мүмкіндіктер мен ресурстар қазір бар.

6. Қазақстан Республикасының қазіргі кезеңдегі консулдық қызметі

20 ғасырда консулдық қатынасты реттейтін конвенциялық құжаттар пайда бола бастады. Бұл конвенциялар консулдық қатынастың шартты қайнар көздері ретінде енгізіліп, осыған мысал ретінде 1963 ж Консулдық қатынас жөніндегі Вена конвенциясын атап кетуге болады.

Тәуелсіздікке қол жеткізген Қазақстан жоғарыда атап кеткен халықаралық конвенцияға сүйеніп консулдық қызметін қалыптастыра бастады. Сыртқы саясатта шет елдермен қарым-қатынас орнату басты мақсат, осы мәселені көздей отырып шет елмен байланыс орнату СІМ жүктелген Осы бағытта СІМ

ішінде сыртқы саясатты жүзеге асыратын әртүрлі бөлімдер құрылды. Соның бірі консулдық қызметті қамтамасыз ететін консулдық басқарманы атап кетуге болады. Кез-келген елдегі консулдық қызметке СІМ ң консулдық басқармасы мен консулдық бөлімі жетекшілік етеді. Осыған орай Қазақстан Республикасының СІМ консулдық басқармасы Қазақстанның барлық консулдық қызмет жетекшілігін және шет елдегі консулдық мекемелердің жетекшілігін іске асырады және оларға күнделікті тәжірбиеде көмек бере отырып, олардың қызметтерінің негізін өңдейді, қамтамасыз етеді.

Консулдық қатынасты орнату үшін әртүрлі формада келісім жүреді. Дипломатиялық қатынасты орнату бір уақытта консулдық қатынасты орнатумен іске асырылып нота алмастырылады. Кей жағдайда консулдық қатынасты орнату дипломатиялық қатынасты оранатуға алып келеді. Сондықтан дипломатиялық қатынас үзілген жағдайда ереже бойынша консулдық қатынас сақталынады. Консулдық қатынас де-юре болмаған жағдайда де-факто ретінде танылады. Олар екі құжат негізінде құрылады:

Консулдық патент және консулдық экзекватура.

Консулдық мекемені ашу үшін қабылдаушы тараптың алдын-ала келісімі қажет. Шет елдік мемлекет территориясындағы Қазақстанның консулдық мекемесі қабылдаушы елдің келісімімен ҚР Үкіметінің келісіміне сәйкес ашылады.

Қазақстан Республикасының консулдық мекемелері шетелдерде Қазақстан Республикасының, Қазақстан Республикасы заңды тұлғалары мен азаматтарының құқықтары мен мүдделерін халықаралық құқық рұқсат беретін шекте қорғайды. Консулдық мекемелер Қазақстан Республикасының басқа мемлекеттермен достық қатынастарының дамуына, экономикалық, сауда, ғылыми-техникалық, мәдени байланыстар мен туризмнің кеңеюіне жәрдемдеседі. Консулдық мекемелер болып табылатындар: Қазақстан Республикасы дипломатиялық өкілдіктерінің консулдық бөлімдері, бас консулдықтар, консулдықтар, вице-консулдықтық және консулдық агенттіктер. Консулдық мекемелер өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, "Дипломатиялық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, халықаралық шарттарды, халықаралық әдет-ғұрыптарды, сондай-ақ осы Жарғыны басшылыққа алады.

Консулдық мекемелер:

- 1) бас консулдықтар - Қазақстан Республикасы Президенті жарлықтарының
- 2) консулдықтар, вице-консулдықтар және консулдық агенттіктер - Қазақстан Республикасы Үкіметі қаулыларының
- 3) консулдық бөлімдер - Сыртқы істер министрі бұйрықтарының негізінде құрылады, қайта құрылады және өз қызметтерін тоқтатады.

Консулдық мекемелер Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігіне бағынысты және консулдық мекеме орналасқан елде Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдігі басшысының басшылығымен жұмыс істейді. Қазақстан Республикасы дипломатиялық өкілдіктерінің консулдық бөлімдерін консулдар деп аталатын консулдық бөлімдердің меңгерушілері

басқарады. Бас консулдықтарды, консулдықтарды, вице-консулдықтарды және консулдық агенттіктерді тиісінше бас консулдар, консулдар, вице-консулдар және консулдық агенттіктер басқарады. Консул негізінде осы Жарғыда көзделген міндеттерді орындайды, бірақ сонымен қатар консул, егер Қазақстан Республикасының заңдарына, консулдық мекеме орналасқан мемлекеттің заңдарына және халықаралық келісімдерге қайшы келмейтін болса, Консулдық Жарғыда көзделмеген өзге де міндеттерді орындай алады.

Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдіктері жоқ мемлекеттерде, консулдық мекеме орналасқан мемлекеттің келісуімен, консулға сондай-ақ дипломатиялық міндеттер де жүктелуі мүмкін. Консулдық мекеменің мекен-тұрағы, оның класы мен консулдық округі консулдық мекеме орналасқан мемлекеттің келісімі бойынша белгіленеді. Консулдық мекеменің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген және консулдық мекеменің атауы мемлекеттік тілде және мекеме орналасқан мемлекеттің тілінде жазылған мөрі болады. Консулдық мекеме Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы бейнеленген, консулдық мекеменің атауы мемлекеттік тілде және мекеме орналасқан мемлекеттің тілінде жазылған тақтаны өзі орналасқан үйге іліп қоюға хақылы. Консулдық мекеме Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалауын консулдық мекеменің үйіне іліп қоюға хақылы. Консул Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалауын өз резиденциясында және бұл қызметтік міндеттерін атқарумен байланысты болса, өзінің көлік құралдарында іліп қоюға хақылы. Осы Консулдық жарғыда келтірілген терминдердің мына төмендегідей мағыналары бар:

"консулдық лауазымды тұлға" - консулдық мекеме басшысын қоса, осы қызметте консулдық міндеттерді орындау жүктелген кез келген тұлғаны білдіреді.;

"консул" - бас консул, консул, вице-консул немесе консулдық мекеменің басшысы болып табылатын консулдық агент.

Консулдық мекемелердің персоналы және консулды тағайындау тәртібі тоқталсақ: Консулдық қызмет дипломатиялық қызметтің бөлігі болып табылады. Консулдық лауазымды тұлғалар дипломатиялық қызметкерлер болып табылады және Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігінде мемлекеттік қызметте болады. Консулдық қызметкерлер және де қызмет көрсетуші персонал дипломатиялық қызмет қызметкерлері болып табылмайды әрі мемлекеттік қызметте тұрмайды. Тек Қазақстан Республикасының азаматы ғана консулдық лауазымды тұлға бола алады. Консулды қызметке Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі тағайындайды. Консул қызметке тағайындалған кезде оған жазбаша уәкілеттік - консулдық патент беріледі. Консул өз міндеттерін атқаруға консулдық мекеме орналасқан мемлекеттің келісімін (экзекватурасын) алғаннан кейін кіріседі.

Консулдық қызмет — сыртқы саясаттың маңызды бағыты ретінде сыртқы істер министрлігінің консулдық қызметіне шетелге шығатын азаматтарымыз бен сырттан келетін қонақтар міндетті түрде бір жолығады. Өйткені сыртқа шығу мен ішке кіргендерге виза беріп, тіркеп отыратын, қала берді

азаматтарымыздың сырттағы құқығы мен мүддесін қорғайтын бірден-бір қызмет осы. Біздің бүгінгі әңгімеміз осы қызметтің жай-жапсарына арналмақ. Бұл қызмет Елбасы мен Үкіметтің Қазақстан Республикасының 2030 жылдарға арналған даму стратегиясының негізінде алға қойған мақсаттары мен “Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы” заңның шеңберінде өз жұмыстарын жүргізеді. Осы негізгі құжаттардың ауқымында Қазақстан Республи-касы мен оның азаматтарының мүддесін қорғауда сапалы деңгейге қол жеткізу және визалық саясатты тиімді жүргізу үшін Консулдық жарғы сияқты нормативті-құқылық құжаттар жасалған. Соңғы жылдарда күнделікті жұмысқа қажетті мұндай құжаттар саны арта түсуде.

Еліміздің консулдық қызметінің өкілдіктері көптеген шетелдерде ашылған. Бұл қызмет халық мұқтажына үнемі құлақ асып отыруды өзіне мақсат етіп қойған. Осы мақсатты іске асыратын шаралардың бірі ретінде кейбір қызмет түрлерін жасағанда консулдық төлемнен босату туралы Үкімет қаулысының жасалғанын айтуға болады. Бұл іс шетелде жүрген азаматтарымызға материалдық тұрғыдан үлкен көмек болғанын өмір көрсетіп отыр. Сонымен бірге консулдық төлемдерден босату елімізге экономикалық тұрғыдан дамыған әрі саяси жүйесі тұрақты елдердің азаматтарын көптеп келтіруге жағдай туғызды.

Қазақстан азаматтарының шетелдерге түрлі жолмен өз еріктерімен немесе еріксіз шығып, артынан қаңғып қалып, көмекке зар болатын кездері аз емес. Осындайды ескеріп республикалық бюджеттің арнаулы бабында Қазақстан азаматтарына көмек қа-ражаты қарастырылған. Консулдық қызмет департаменті оны қалай қолданудың Ережесін жасап, оны Үкіметке бекіттіріп алған еді. Соның негізінде талай азаматтарымыз материалдық көмек алып, елге аман-есен жетуге мүмкіндік алды. Осы күні Қазақстан Республикасының консулдық қызмет мекемелері Ұлыбритания, Люксембург, Польша, ГФР (Гамбург пен Мюнхен), Чехия, Ресей (Санкт-Петербург), Венесуэла, Түркия (Измир, Бурса), Сауд Арабиясы, Иран, ОАР, Малайзия, Филиппин, Жапония, Қытай, Гонконг, БАЭ т.б. мемлекеттерде ашылған. Олардың ұзын саны – 66. Соның ішінде 46-сы елшіліктер мен дипломатиялық миссиялардың консулдық бөлімі, 7-уі Бас консулдық, 12 консулдық және 1-уі паспортты-визалық қызмет. Осы соңғысы Қытайдың Үрімші қаласында. Бұлардан басқа 48 Құрметті консул бар. Ал Қазақстан аумағында консулдық пункттер Астана, Алматы, Атырау, Орал, Өскемен қалаларының әуежайларында да ашылған.

Консулдық қызметтің басты қызметтерінің бірі — Қазақстан азаматтарымен қатар шетелдегі қазақ диаспорасының құқықтары мен мүдделерін қорғау болып табылады. Диаспора өкілдері консулдық қызмет өкілдіктерінен үнемі түсіністік пен жанашырлық тауып отырады. Еліміздің басқа елдермен сауда-экономикалық байланыстары артқан сайын шетелдерге шығатын азаматтар қатары да молая түсуде. Бұл консулдық қызметтің де жандана түсуін қажет етіп отыр. Сонымен бірге шетелдерде, жоғарыда айтқанымыздай, түрлі жағдайға тап болған азаматтарымызға көмек қолын созу ісі де өсіп келеді. 2005-2006 жылдары консулдық қызмет 84 Қазақстан азаматына осындай жәрдем жасады.

Соның ішінде, Тайландтағы табиғат апатына ұшырағандар, Ливан мен Қырғызстанда әскери және әлеуметтік-саяси кикілжіңдерге тап болғандар, Ресей, АҚШ және Түркияда лаңкестік акцияларға кезігіп қалғандар т.б. бар. 1999 жылдан бері консулдық жұмыстарда Қазақстан Республикасының кейбір жетім балаларын шетелдіктердің асырап алуына байланысты жаңа бағыт туды. Олар кәмелет жасына толғанша Қазақстан азаматтығына жататындықтан консулдық қызмет асырауға берілген балалардың құқығы мен мүддесін қорғауға белсене арала-сады. Осы іс қазір өзекті проблемаға айналып, қоғам оған қатты көңіл бөліп отыр. Сондықтан да осы мәселеге тереңірек тоқталып көрелік.

Қазақстан Республикасының “Неке және отбасы туралы” заңына сәйкес шетелдік азаматтарға асырап алуға берілген балалардың тағдырын бақылау ісі дипломатиялық өкілдіктер мен консулдық мекемелерге жүктелген. 2007 жылдың 1 қаңтарындағы мәліметке қарағанда, қазір қазақстандық 5739 бала шетелдіктерге асырауға берілген. Міне, осы балалардың СІМ консулдық есебіне алынып, бақылауға енгені туралы ай сайынғы ақпарат тиісті органдарға хабарланып тұрады. Осы бақылау асырауға берілген бала Қазақстан аумағынан шықпай тұрған кезінен-ақ басталады. Елімізде осы мәселеге қатты көңіл бөлініп, қоғамдық пікір күшейіп тұрғандықтан да оған деген бақылау күшейе түсетіні және тұрақты түрде іске асатыны белгілі.

Еліміздің визалық және көші-қон саясатын, Қазақстанға келетін шетелдік азаматтардың ену, еліміздің аумағында болу мен шығу істерінің тәртіптерін жетілдіру де консулдық қызметтің басты міндеттерінің бірі болып табылады. Сонымен бірге визалық саясат еліміздің саяси және экономикалық мүдделері және ұлттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету жұмыстарын есепке алып жүргізіледі. Бүгінгі таңда ол ТМД елдері, көші-қон тәуекелі жоғары елдер, дамыған елдер атты үш негізгі бағытта іске асырылады. Президенттің жанындағы Шетел инвесторлары кеңесінің ұсынысы-мен Қазақстанның негізгі экономикалық әріптес елдерінің азаматтарына жеңілдетілген визалық режим жасау ісі тұрақты түрде жүргізіліп тұрады. Соның ішінде Батыс Еуропаның, Солтүстік Американың, Шығыс және Оңтүстік-Шығыс Азияның 33 дамыған мемлекеттерінің азаматтарына бір жолғы дипломаттық, қызметтік, іскерлік, жеке адамдық және туристік визаларды беру бір ай мерзімге біржақты түрде жеңілдетілді. Бұл азаматтар міндетті түрде шақыру немесе визалық қолдауды көрсетуден босатылады. Болашақта әлемдік саяси және экономикалық жағдайлар мен тенденцияларды талдау негізінде азаматтарына жеңілдетілген виза-лық режим қолданылатын мемлекеттер тізімін ұлғайту жөнінде консулдық қызмет департаменті тағы да ұсыныс түсіретін болады.

Осы қызметтің шеңберінде визасыз қозғалыс ісі де қадағаланады. 1992 жылдың 9 қазанындағы ТМД-ға қатысатын елдердің аумағында визасыз жүру туралы Бішкек келісімінің негізінде 2000 жылдың 30 қарашасында Минск қаласында Кедендік Одақ пен Біртұтас Экономикалық Кеңістікке (БЭК) қатысушы мемлекеттер азаматтарының олардың аумағында визасыз жүруі туралы келісімге қол қойылды. Консулдық қызмет департаменті осы келісімді жасауға және БЭК-ке мүше елдер аумағында олардың азаматтары 30 күнге

дейін тіркелмей және елдің ішіндегі құжаттармен жүре беру мүмкіндіктерін талдауға қатысты. “БЭЖ-ке қатысушы — мемлекеттер азаматтарының еркін қозғалысы туралы келісім” деп жаңа атау алған құжатқа 2007 жылдың аяғына дейін қол қою белгіленген.

Қазақстан Республикасы мен Ресей Федерациясының арасындағы екіжақты қарым-қатынастарды, шекаралық аймақтардағы ынтымақтастықтарды тереңдете түсу және екі жақтың азаматтарының еркін араласуын көздеген мақсаттармен 2006 жылдың 3 қазанында Орал қаласында екі елдің үкіметтері Қазақстан — Ресей шекарасынан өтудің тәртіптері туралы келісімге қол қойды. Бұл келісім екі елдің шекара аймағында тұратын азаматтарының одан өту тәртібін барынша жеңілдетті.

Айта кететін жәйт, Қазақстан ТМД-ның Түркіменстаннан басқа елдерінің бәрімен азаматтардың визасыз жүру режімі туралы келісімге қол қойған. Қазір еліміз Моңғо-лиямен 90 күнге дейін, Түркиямен 30 күнге дейін виза алмай жүре беру режіміне қол жеткізді. Ал Венгрия, Словакия, Польша, Румыния, ҚХР, Иран, Үндістан, Пәкстан, Куба, Египет секілді елдермен дипломатиялық және қызметтік паспорттар арқылы визасыз жүру туралы келісімдер бар. Мұндай келісімдерге қол қою біздің еліміздің мүддесіне сай, сондықтан осы бағытта басқа елдермен де келісімге қол жеткізу жұмыстары жалғасуда.

Елбасының 1999 жылдың 15 шілдесінде қол қойған “Қазақстан Республикасына шетелдік азаматтардың кіру-шығу және болуын қадағалауды күшейту шаралары туралы” өкіміне сәйкес ҰҚК “ELSI Tech” компаниясымен бірлесіп Қазақстанның шетелдік мекемелерінде, Консулдық қызмет департаментінің Алматы және Астана қаласындағы өкілдіктерінде “Бүркіт” атты Біртұтас ақпараттық жүйе (БАЖ) енгізуді белсенді жүргізіп жатыр. БАЖ қазақстандық визаны беру жұмысына қатысы бар барлық өкілетті органдардың келісімін алу уақытын азайтады және Қазақстан аумағында шетелдіктердің кіру-шығу және болуын бақылауды күшейтуге мүмкіндік береді. 2004 жылдан бастап Қазақстан Республикасының консулдық қызметі визаларды компьютерлік әдіспен толтыруға көшті. Бұл — визаларды тез толтыруға және мемлекеттік шекараның бақылау-өткізу пункттерінің жұмысын жақсартуға мүмкіндік берді. Мәшинелік әдіспен есептелетін визалар әлемдік стандарттарға сай болып, Шенген визасына ұқсады.

2007-2009 жылдар аралығында Консулдық қызмет департаменті “Қазақстан-2030” және Елбасы Нұрсұлтан Назарбаевтың бәсекеге барынша қабілетті 50 елдің қатарына ену стратегияларына сәйкес, сонымен бірге еліміздің БСҰ-ға енуіне орай негізгі және барлық деңгейдегі сапарларды еліміздің ішінде және шетелдерде жоғары деңгейде өткізуге күш салатын болады. Қазақстан азаматтары мен заңды тұлғаларының құқылары мен мүдделерін шетелде қорғау, басқа елдермен сауда-экономикалық байланыстарды нығайту ісіне үлес қосу секілді жұмыстар да жандана түседі.

Консулдық қызметте консулдық заңдастырудың ережелері арқылы құжаттарды ресімдейді. Олардың қатарын баяндап кетсек: Консулдық заңдастыру дегеніміз құжаттардың болу елінің қолданыстағы

заңдарына сәйкестігін тексеру және мұндай құжаттарды басқа мемлекетте пайдалану мақсатымен оларға лауазым иесініз қойған қолы мен басқан мөрінің түпнұсқалылығын анықтау мен куәландыру болып табылады.

Консулдық заңдастыру халықаралық қатынастардағы құжаттар мен актілердің құқықтық күшін растайды. Құжаттың мазмұнына консулжауапты емес. Құжаттың түпнұсқалығы және тиісті түрде ресімделгендігі жайында оның қолданылуы жүретін елдің органдарына кепілдіктерді қамтамасыз ету консулдық заңдастырудың мақсаты болып табылады. Консулдық заңдастыру бойынша функцияларды мыналар атқарады:

- 1) шетелде - Қазақстан Республикасының консулдық мекемелері;
- 2) Қазақстан Республикасында - Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Консулдық қызмет департаменті (бұдан әрі - Консулдық қызмет департаменті). Шетелдегі Қазақстан Республикасының консулдық мекемелерінде құжаттар мен актілерді заңдастыру бойынша функциялар Қазақстан Республикасының консулдарына жүктеледі. Консулдық тапсырмасы бойынша консулдық заңдастыруды басқа да консулдық лауазымды адамдар жүзеге асыра алады.

Консул консулдық аймақтың билік орындарының қатысуымен әзірленген, олар растаған және олар шығарған құжаттар мен актілерді консулдық заңдастыру үшін қабылдайды. Егер Қазақстан Республикасының заңдары бойынша немесе Қазақстан Республикасы және құжаттар мен актілерді ұйымдары мен мекемелері шығарған мемлекет қатысушысы болып

табылатын халықаралық шарт бойынша өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары шетелдік мемлекеттік ұйымдарынан және мекемелерінен шығатын құжаттар мен актілерді қарауына қабылдайды. Төмендегі операцияларды жүргізуге өкілетті Қазақстан Республикасының ұйымдары мен мекемелерінің атынан шетелде кез келген түрдегі іс-қимылдарды жасауға сенімхаттарды, сондай ақ аталған ұйымдар мен мекемелердің қызметіне байланысты басқа да құжаттарды заңдастыруды Консулдық қызмет департаменті ғана жүргізеді. Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келетін немесе өзінің мазмұны бойынша Қазақстан Республикасының мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін, немесе Қазақстан Республикасы азаматтарының ар-ожданы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтіретін мәліметтер жазылған құжаттар мен актілер заңдастыруға жатпайды. Қазақстан Республикасының шетелдегі консулдық мекемелерімен құжаттар мен актілерді заңдастыру Құжаттар мен актілерді заңдастыруды жүзеге асыру үшін болатын мемлекеттің ұйымдары мен мекемелерінен шығатын құжаттар мен актілерді растауға өкілетті консулдық аймақтағы билік орындары лауазымды адамдарының қолтаңбалары мен мөрлерінің үлгілері консулдық қол астында болуы тиіс. Заңдастыруға ұсынылған құжаттар мен актілердің болатын мемлекеттің заңдарына іс жүзіндегі сәйкестігі жөнінде күдік туындаған жағдайда, консул ресми түсіндіруді алу үшін консулдық аймақтың билік орындарына сұрау салу жасайды. Қазақстан

Республикасынан құжат сұрату тәртібі бойынша Қазақстан Республикасында әзірленген, бірақ консулдық қызмет департаментінде заңдастырудан өткізілмеген құжаттар мен актілер консулға келіп түскен жағдайларда, сонымен қатар болатын мемлекеттің заңдары бойынша ондай құжаттар мен актілерді заңдастыру қажет етілсе, консул оларды заңдастыра отырып, мүдделі адамдарға, ұйымдарға және мекемелерге береді.

Қорытындылай келе, тәуелсіздікті 18 жылы ішінде жеткілікті деңгейде дамыған құқықтық жүйе құрылғандығын, сонымен қатар, "консулдық " мектептен шыңдалып шыққан жоғары білікті мамандар қазіргі уақытта Президент Әкімшілігі, Парламент, Үкімет, СІМ және шетелдегі мекемелерде жауапты қызметтерде жұмыс атқарып, мемлекетіміздің мүдделерін әлемдік деңгейде ойдағыдай қорғап жатқандығын ерекше атап өткен абзал.

7. Халықаралық экономикалық ынтымақтастық саласында

Халықаралық экономикалық ынтымақтастық саласында Қазақстанның әлем нарығындағы интеграция үдерісіне тереңінен енуіне және ашық ұлттық экономиканы қалыптастыруға бағытталған стратегияны жалғастырып, жүзеге асырып келеді.

Ел басшының Египет Араб Республикасында (Шарм аль-Шейх қаласы) өткен Таяу Шығыс бойынша Дүниежүзілік экономикалық форумына (ДЭФ) қатысуы біздің мемлекет үшін маңызды оқиға болып, көпмиллиардық экономикалық жобаларды іске асыру жөніндегі келісімдерге қол жеткізді.

Сонымен қатар, Қазақстандық делегация ү.ж. 30 қазан-1 қараша кезеңінде Түрік Республикасында (Стамбул қаласы) өткен ДЭФ-ң Еуропа – Орталық Азия атты бірінші самитіне қатысты. Келесі жылы Қазақстан әлемдік бизнес қоғамының назарын қайта өзіне аудартып, ДЭФ-ң Еуразиялық саммитін үшінші рет өткізуге бағытталған.

ҚР Сыртқы істер министрлігі Қазақстан Республикасының Дүниежүзілік сауда ұйымына кіру үдерісіне жәрдем көрсету жұмысын жалғастыруда. «Үлкен төрттік» мемлекеттерінің 2 мемлекетімен – Канадамен және Австралиямен келіссөздер аяқталып, АҚШ пен ЕО елдерінің Қазақстанмен жалпы жүйелік мәселелер бойынша ұстанымдары жақындатылды. Осы кезеңде, Қазақстанның ДСҰ-ға кіру жолдарының біреуін аймақтық интеграциялық қоғамдастықтарға кіру келешегін назарға ала отырып таңдау қажеттілігі аса анық.

Халықаралық қаржы-экономикалық ұйымдармен және даму институттарымен ынтымақтастық жұмыс тәртібінде жүргізіліп, өзара ресми сапарлар жүйе тәртібінде өтіп, нақты бағыт бағдар алды, Республиканың әлеуметтік-экономикалық және индустриалдық-инновациялық дамуының басым бағыттарына сәйкес шетелдік несиелер санының өсуі де байқалады.

Дүниежүзілік туристік ұйымы Бас Ассамблеясының 18-ші отырысының дайындық жұмыстары жоспарға сәйкес жүргізілуде. Сонымен қатар, біз мемлекеттік органдар мен ұлттық компанияларды БҰҰ-ң экономикалық құрылымдық бөлімдерінің, әсіресе, Индустриалдық даму жөніндегі

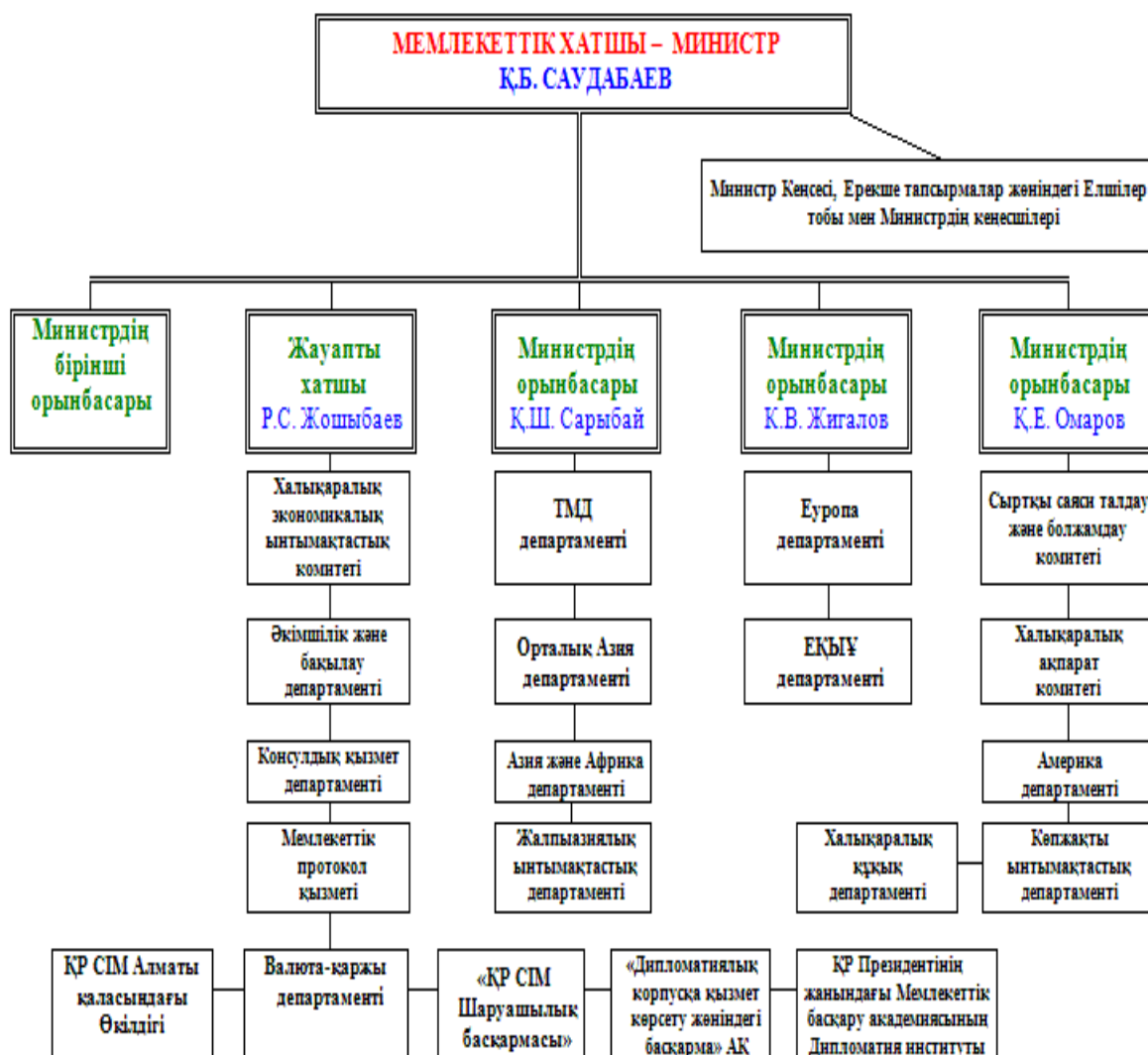
ұйымының (ЮНИДО), Сауда және даму конференциясы (ЮНКТАД) мен Халықаралық сауда құқығы жөніндегі комиссияның (ЮНСИТРАЛ) зор тәжірибесі мен мүмкіндіктерін толық қанды пайдалануға шақырамыз. ЮНИДО-ң аймақтық орталығының ашылуы осындай ынтымақтастықтың жүзеге асырылуының айқын дәлелі.

Қазақстан энергикалық ресурстарды экспорттауда қарқынды дамушы мемлекет ретінде және бүкіләлем қауымдастығының энергетикалық қауіпсіздікті қамтамасыз етудегі ісіне бар күшін салып отырған белсенді қатысушысы екендігін танытты. Келесі жылы БҰҰ шеңберіндегі Бүкіләлемдік энергоэкологиялық стратегияны және энерготасымалдау тұрақтылығының Еуразиялық пакті жөніндегі Мемлекет басшысының бастамаларын жүзеге асыру мақсатында нақты қадамдар жасалады.

Қазақстан Республикасының халықаралық ынтымақтастықтағы артып отырған роль, соның ішінде, арта қалған шет мемлекеттердің дамуына жәрдем көрсету ісі осындай іс-шаралар аясындағы ұлттық механизмнің құрастырылуын талап етті. Қазақстанның осы саладағы халықаралық әрекетінің нәтижелігін арттыру мен жүйелік тұрғыда дамыту жұмысы ҚР Сыртқы істер министрлігімен басталған болатын.

Ел басының тапсырмасына сәйкес, Қазақстан үшін әлем қаржы дағдарысының салдарын жеңу Үкіметтің 2009-2010 жылдарға арналған жұмыстың басты тақырыбы ретінде анықталған. Сол себепті әлемнің қаржы-экономикалық жүйелеріндегі күйзеліс құбылыстарын назарға ала отырып, Қазақстанның сыртқы саяси ведомствосы индустриалды-инновациялық дамудағы, мемлекеттің бәсекелестікке қарсы тұру саласындағы ұлттық мақсаттардың жүзеге асырылуына зор үлес қосуды, сонымен қатар экономиканы модернизациялау мен өзгеріліп жатқан жағдайлардағы отандық капиталдың шетелдегі мүдделерінің қорғалуын қамтамасыз етуді басшылыққа алып өз ісін жалғастыруда.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СЫРТҚЫ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІНІҢ
ҚҰРЫЛЫМЫ



**Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің
Халықаралық экономикалық ынтымақтастық комитеті туралы**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Халықаралық экономикалық ынтымақтастық комитеті құрылған (бұдан әрі - Комитет)

Комитет мынадай міндеттерді орындайды:

- 1) Қазақстан Республикасы Президентінің шетел мемлекеттердің Басшыларымен жасалатын келісімдерін іске асыруды қамтамасыз ету;
- 2) Қазақстан Республикасына шетелдік инвестициялар мен технологияларды тартуға жәрдемдесу;
- 3) Қазақстан Республикасы шетелдік мекемелерінің сыртқы экономикалық саясатты іске асыру мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіру;
- 4) халықаралық ынтымақтастық саласындағы ұсыныстарды әзірлеу, шетелдік мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл механизмдерін жетілдіру;
- 5) Серіктестерді іздестіру және ұзақ мерзімді іскерлік байланыстарды жолға қою. Инвестициялық және экономикалық қызмет мәселелері бойынша халықаралық шарттарды дайындауды және жасасуды қамтамасыз ету;
- 6) шетелдік серіктестердің Қазақстан Республикасына сапарларын және олардың мүдделі мемлекеттік органдар мен жеке кәсіпорындардың өкілдерімен кездесулерін ұйымдастыру;
- 7) Қаржы ресурстарын тартуға қатысу, оның ішінде халықаралық экономикалық пен қаржы ұйымдарымен берілетін қарыздар мен гранттар есебінен;
- 8) шет елдерде инвестицияларды тарту мәселелері және Қазақстан Республикасының инвестициялық тартымдылығы мәселелері жөніндегі іс-шараларды әлеуетті шетелдік инвесторлармен ұйымдастыру;
- 9) инновациялық технологияларды, әлеуетті инвесторларды тарту, сондай-ақ Қазақстан Республикасында өндірілген тауарларды өткізу нарықтарын зерттеу мақсатымен халықаралық экономикалық ынтымақтастықты талдау;
- 10) халықаралық экономикалық ұйымдармен және қаржы институттарымен ынтымақтастықты орнату;
- 11) Қазақстан Республикасының сауда-экономикалық ынтымақтастығы бойынша үкіметаралық комиссияларға жәрдем көрсету;
- 12) халықаралық самиттердің, форумдардың, конференциялардың және кеңестердің жұмысына қатысу;

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің мәселелері
Қазақстан
Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 28 қазандағы № 1118 қаулысы
(2007.22.10. берілген)

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) сыртқы саяси қызметті жүзеге асыратын және Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет органдарының бірыңғай жүйесін басқаратын Қазақстан Республикасының орталық атқарушы органы болып табылады. Министрліктің ведомствосы - Халықаралық ақпарат комитеті бар.
 2. Министрлік өзінің қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарына, халықаралық шарттарына, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.
 3. Министрлік мемлекеттік мекеменің ұйымдастыру-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, өз атауы мемлекеттік тілде жазылған мөрлері мен мөртаңбалары белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің қазынашылық органдарында және банктерде шоттары болады. Министрлік азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі. Министрліктің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және тәртіппен мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарабы болуға құқығы бар.
 4. Министрлік өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің (бұдан әрі - Министр) бұйрықтарымен ресімделетін, міндетті күші бар шешімдерді қабылдайды.
 5. Министрліктің штат санының лимитін Министрлікке ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерді ескере отырып Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітеді.
 6. Министрліктің заңды мекен-жайы: 010000, Астана қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 35.
 7. Министрліктің толық атауы - "Қазақстан Республикасының сыртқы істер министрлігі" мемлекеттік мекемесі.
 8. Осы Ереже Министрліктің құрылтай құжаты болып табылады.
 9. Министрліктің қызметін қаржыландыру тек республикалық бюджеттен жүзеге асырылады.
- Министрліктің кәсіпкерлік субъектілерімен Министрліктің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау мәнінде шарттық қатынастарға түсуге құқығы жоқ

2. Министрліктің негізгі міндеттері, функциялары және құқықтары

10. Министрліктің негізгі міндеттері:

- 1) Қазақстан Республикасы Сыртқы саясатының тұжырымдамасын және негізгі бағыттарын әзірлеу және Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметіне тиісті ұсыныстар беру;
- 2) Қазақстан Республикасының сыртқы саяси бағытын іскен асыру, Қазақстан Республикасының сыртқы экономикалық саясатын жүзеге асыруға және халықаралық беделін нығайтуға жәрдемдесу;
- 3) шет елдерде Қазақстан Республикасының, оның азаматтарының және заңды тұлғаларының құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- 4) Қазақстан Республикасының халықаралық бейбітшілікті, ғаламдық және өңірлік қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі күш-жігерін дипломатиялық құралдармен және әдістермен іске асыру;
- 5) Қазақстан Республикасының егемендігін, қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын және шекараларының мызғымастығын, басқа мемлекеттермен және халықаралық аренадағы қарым-қатынастарында оның саяси, сауда-экономикалық және өзге де мүдделерін дипломатиялық құралдармен және әдістермен қорғауды қамтамасыз ету;
- 6) Қазақстан Республикасының сыртқы саяси және сыртқы экономикалық стратегиясы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті үшін ұсыныстар әзірлеу және Президенттің халықаралық бастамаларын іске асыру;
- 7) Қазақстан Республикасының шет мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен дипломатиялық және консулдық қарым-қатынастарын жүзеге асыру;
- 8) шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен қатынастарда Қазақстан Республикасының бірыңғай сыртқы саяси және экономикалық бағытын және инвестициялық саясатын жүргізуді қамтамасыз ету мақсатында Қазақстан Республикасының басқа да орталық мемлекеттік органдардың халықаралық қызметін үйлестіру;
- 9) әлемдегі және әлеуметтік-экономикалық жағдайға, шет мемлекеттердің сыртқы және ішкі саясатына, халықаралық ұйымдардың қызметіне талдау жасау және Қазақстан Республикасының орталық мемлекеттік органдарын қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады.

11. Министрлік қолданыстағы заңнамаға және оған жүктелген міндеттерге сәйкес мынадай функцияларды атқарады:

- 1) шетелдік мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен қарым-қатынастарда Қазақстан Республикасының атынан өкілдік ету;
- 2) Қазақстан Республикасы халықаралық саясатының стратегиясын іске асыру;
- 3) келіссөздер жүргізуді және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын жасасуды ұйымдастыру;
- 4) халықаралық шарттарды жасасу, орындау, өзгерту және олардың қолдануын тоқтата тұру мен тоқтату туралы ұсыныстар әзірлеу, оларды Қазақстан Республикасы Президентінің немесе Үкіметінің қарауына белгіленген тәртіппен енгізу;

- 5) Қазақстан Республикасының шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен қарым-қатынастары мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының Президентіне, Парламентіне және Үкіметіне белгіленген тәртіппен ұсыныстар мен ұсынымдар беру;
- 6) Қазақстан Республикасының халықаралық ұйымдардың, конференциялардың, кеңестердің, форумдардың қызметіне қатысуын қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының халықаралық қоғамдастық мүшесі ретінде ғаламдық және өңірлік проблемаларды шешудегі ролін арттыруға жәрдемдесу;
- 7) Қазақстан Республикасының басқа елдермен парламентаралық байланыстарын жүзеге асыруға жәрдемдесу;
- 8) Қазақстан Республикасының аумағында және шет елдерде халықаралық-құқықтық нормалармен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен регламенттелетін консулдық функцияларды жүзеге асыру;
- 9) шет елдерде тұратын отандастармен байланыстарды және қарым-қатынастарды дамытуға жәрдемдесу;
- 10) Қазақстан Республикасының аумағында шет мемлекеттердің және халықаралық ұйымдардың дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктерінің, сондай-ақ консулдық мекемелерінің жұмыс істеуіне жәрдемдесу, өз құзыреті шегінде оларға қызмет көрсететін ұйымдардың қызметін үйлестіруді жүзеге асыру;
- 11) Қазақстан Республикасының су ресурстары мен қоршаған ортаны халықаралық қорғау және ұтымды пайдалану, Дүниежүзілік мұхит ресурстарын игеру, ғарыш кеңістігін зерттеу саласындағы мүдделерін қамтамасыз етуге қатысу;
- 12) Қазақстан Республикасы азаматтарының құқықтары мен бостандықтарын, оның қорғанысы мен ұлттық қауіпсіздігін, құқық тәртібін қорғауды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен сауда-экономикалық, қаржы, ғылыми және ғылыми-техникалық, мәдени, сондай-ақ өзге де байланыстарын дамыту мен кеңейту жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге қатысу;
- 13) өз құзыреті аштыққа және артта қалушылыққа, халықаралық терроризмге, діни және саяси экстремизмге, ұйымдасқан қылмысқа және есірткі құралдарының, психотроптық заттардың, оларға ұқсас заттардың, прекурсорлардың және қару-жарақтың заңсыз айналымына қарсы күрес жөніндегі, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар зардаптарын жою жөніндегі халықаралық акцияларға шегінде қатысу;
- 14) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының транзиттік-көліктік әлеуетін тиімді пайдалануға жәрдемдесу және энергетика мен мұнай-газ салаларында Қазақстан Республикасының әлемдік қауымдастықпен ынтымақтастығы жөніндегі бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және жүргізуге қатысу;
- 15) өз құзыретінің мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;

- 16) инвестициялық ахуалдың жақсаруына жәрдемдесу және халықаралық нарықта Қазақстан Республикасының жағымды бейнесін қалыптастыру;
- 17) мемлекеттік бағдарламаларды, басым жобаларды іске асыру үшін тікелей қаржы ресурстарын, ішінде халықаралық экономикалық және қаржы ұйымдары тарапынан берілетін заемдар мен гранттар есебінен тартуға қатысу;
- 18) қазақстандық тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің халықаралық нарыққа шығуына жәрдемдесу;
- 19) Қазақстан Республикасының халықаралық қатынастар саласындағы заңнамасын жетілдіру, оны Қазақстан Республикасының халықаралық міндеттемелеріне сәйкес келтіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
- 20) өзінің құзыретіндегі мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеу, бекіту;
- 21) Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын тіркеудің, есепке алудың және сақтаудың бірыңғай мемлекеттік жүйесінің қалыптасуын қамтамасыз ету;
- 22) шет елдерде Қазақстан Республикасының сыртқы және ішкі саясаты, елдің әлеуметтік-экономикалық, мәдени және рухани өмірі туралы ақпарат таратуға жәрдемдесу;
- 23) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарын, бұқаралық ақпарат құралдарын Қазақстан Республикасының халықаралық жағдайы мен сыртқы саясаты туралы хабардар ету;
- 24) Қазақстан Республикасы жасасқан халықаралық шарттардың депозитарийі функцияларын жүзеге асыру;
- 25) Қазақстан Республикасының мемлекетшілік және халықаралық іс-шараларын протоколдық-ұйымдастыру тұрғысынан қамтамасыз ету;
- 26) Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттардың орындалуын жалпы қадағалау мен Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының қызметін үйлестіруді жүзеге асыру;
- 27) мемлекетшілік және халықаралық іс-шараларды өткізу кезінде Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының Мемлекеттік протоколды сақтауы бойынша үйлестіруді жүзеге асыру;
- 28) дипломатиялық және консулдық артықшылықтар мен иммунитеттердің сақталуын қамтамасыз ету;
- 29) Қазақстан Республикасының құрметті (штаттан тыс) консулдарының функциялары мен өкілеттіктерін белгілеу;
- 30) халықаралық шарттарды жасасудың сыртқы саясат тұрғысынан қисындылығы туралы қорытындылар беру;
- 31) Қазақстан Республикасының қатысушы болуға ниеті бар халықаралық шарттар ережелерінің, сондай-ақ халықаралық шарттар жобаларының Қазақстан Республикасының халықаралық шарттық және өзге де міндеттемелеріне сәйкестігі туралы және олардың күшіне енуі мен орындалуына байланысты басқа да мәселелері бойынша қорытындылар беру;
- 32) Қазақстан Республикасы жасасатын халықаралық шарттардың түрлерін айқындау;

- 33) халықаралық шарттарды жасасу мәселелері бойынша шет мемлекеттермен немесе халықаралық ұйымдармен қатынастарды жүзеге асыру;
- 34) өкілеттік сертификатын ресімдеу жолымен халықаралық шарттарды жасасуға қатысты актілерді жасасуға өкілеттіктерді растау;
- 35) "Қазақстан Республикасының халықаралық шарттары бюллетені" жинағында, Қазақстан Республикасы Парламентінің ресми басылымдарында жариялау үшін Қазақстан Республикасының күшіне енген халықаралық шарттарын ұсыну;
- 36) Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын халықаралық ұйымдардың тиісті органдарында тіркеу;
- 37) ратификациялық грамоталар, Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын ратификациялау, бекіту немесе қабылдау туралы құжаттар алмасуды не осындай грамоталарды, ратификациялау, бекіту, қабылдау немесе қосылу туралы құжаттарды депозитарийге сақтауға өткізу, халықаралық шарттардың қолданысын тоқтату, тоқтата тұру не олардың күшін жою туралы құжаттарды жолдау не осы функцияны Қазақстан Республикасының дипломатиялық өкілдіктері немесе Қазақстан Республикасының халықаралық ұйымдар жанындағы өкілдіктеріне тапсыру.

12. Министрлік қолданыстағы заңнамаға сәйкес Халықаралық ақпарат комитетіне мынадай функцияларды жүктейді:

- 1) Шет елдерде Қазақстан Республикасының сыртқы және ішкі саясаты, елдің әлеуметтік-экономикалық, мәдени және рухани өмірі туралы ақпарат таратуға жәрдемдесу;
- 2) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарын, бұқаралық ақпарат құралдарын Қазақстан Республикасының халықаралық жағдайы мен сыртқы саясаты туралы хабардар ету.

13. Министрліктің өзіне жүктелген міндеттерді іске асыру және өзінің функцияларын жүзеге асыру үшін заңнамада белгіленген тәртіппен:

өз құзыретінің шегінде орындау үшін міндетті нормативтік құқықтық актілерді қабылдауға;

мемлекеттік органдардан, ұйымдардан, олардың лауазымды тұлғаларынан қажетті ақпаратты және материалдарды заңнамада белгіленген тәртіппен сұратуға және алуға;

қолданыстағы заңнамалық актілерінде көзделген өзге де құқықтарын жүзеге асыруға құқығы бар.

3. Министрліктің қызметін ұйымдастыру

14. Министрлікті Қазақстан Республикасының Президенті қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын Министр басқарады.

Министрдің оның ұсынысы бойынша және Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің және Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі Басшысының келісімі бойынша Қазақстан Республикасының Президенті қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын орынбасарлары, оның ішінде бір бірінші орынбасары болады.

15. Министр Министрліктің жұмысына басшылық жасайды және Министрлікке жүктелген міндеттерді орындау мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін жеке жауаптылықта болады.

16. Министр:

1) өз құзыреті шегінде шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен қарым-қатынаста Қазақстан Республикасын білдіреді;

2) мемлекеттік органдарда, өзге де ұйымдарда Министрлікті білдіреді;

3) өзінің орынбасарлары мен Министрліктің құрылымдық бөлімшелері басшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін белгілейді;

4) еңбек қатынастарының мәселелері Министрдің құзыретіне жатқызылған дипломатиялық қызмет персоналын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

5) еңбек қатынастарының мәселелері жоғары тұрған мемлекеттік органдардың және лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған персоналды, сондай-ақ жауапты хатшыны қоспағанда, заңнамада белгіленген тәртіппен дипломатиялық қызмет персоналын көтермелейді және тәртіптік жаза қолданады;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

17. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің келісімі бойынша Қазақстан Республикасының Президенті қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын жауапты хатшы Министрлік аппаратын басқарады.

18. Үкіметтің, Министрдің орнынан түсуі жауапты хатшының өкілеттіктерін тоқтатуға әкеп соқпайды.

19. Жауапты хатшы Қазақстан Республикасының Президентіне Қазақстан Республикасының Премьер-Министріне және Министрге есеп береді.

20. Жауапты хатшы:

1) Министр қалыптастыратын саясатты іске асыруды қамтамасыз етеді, Министрдің актілері мен тапсырмаларын орындайды;

2) Министрлік аппаратына басшылық етеді: оның бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады, үйлестіреді және бақылайды;

3) Министрлік қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдастыру-құқықтық, материалдық-техникалық және қаржылық қамтамасыз етеді;

4) Министрмен келісілген соң Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен Министрліктің штаттық саны шегінде Министрліктің, ведомствоның құрылымын және штаттық санын бекітеді;

5) Министрмен келіскеннен кейін Министрліктің құрылымдық бөлімшелері туралы ережені бекітеді;

6) Министрліктің тәртіптік, аттестациялық және конкурстық комиссияларының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, орындаушылық және еңбек тәртібін, кадр қызметі мен құжат айналымын ұйымдастыруды бақылайды;

7) Министрліктің қызметін қамтамасыз ету мақсатында және өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін мемлекеттік сатып алулар өткізуді ұйымдастырады;

8) Министрмен келісілген соң Министрліктің департаменттері және басқармаларының басшыларын лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады;

9) ведомство басшысы тағайындау үшін ұсынатын ведомство басшысының орынбасарын Министрдің тағайындауын келіседі;

10) Министрдің келісімі бойынша Министрліктің қызметкерлерін іссапарға жіберу, демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемақылар төлеу және сыйлықақы беру мәселелерін шешеді;

11) еңбек қатынастарының мәселелері Министрдің және басқа да жоғары тұрған мемлекеттік органдардың және лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылған персоналды қоспағанда, Министрдің келісімі бойынша дипломатиялық қызмет персоналының тәртіптік жауапкершілік мәселелерін шешеді;

12) Министрліктің Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Үкіметі және Министр бекітетін стратегиялық және бағдарламалық құжаттарын әзірлеуді қамтамасыз етеді;

13) Министрліктің жыл сайынғы жұмыс жоспарын және Министрліктің қызметінің нәтижелері туралы жыл сайынғы есепті әзірлеуді қамтамасыз етеді және Министрге бекітуге ұсынады;

14) Министрліктің бюджеттік өтінімін дайындауды, бюджеттік өтінімді Республикалық бюджеттік комиссиясының қарауына енгізетін Министрге ұсынуды, сондай-ақ бюджет процесінің өзге де рәсімдерін орындауды қамтамасыз етеді;

15) Министрдің келісімінен кейін Министрлікті қаржыландыру жоспарларын және қаржылық есептілігін әзірлеуді қамтамасыз етеді және бекітеді;

16) мемлекеттік қызмет көрсетудің регламенттері мен стандарттарын әзірлеуді ұйымдастырады;

17) Министрліктің құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуді ұйымдастырады;

18) Министрлікке келісуге түскен нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша қорытындылар дайындауды ұйымдастырады;

19) өз өкілеттіктері шегінде мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен өзара қатынастарда Министрлікті білдіреді;

20) еңбек қатынастарының жоғары тұрған мемлекеттік органдар мен лауазымды тұлғалардың құзыретіне жататын персоналды қоспағанда, Министрліктің персоналын лауазымдарға тағайындайды және босатады;

21) Қазақстан Республикасының заңдарымен және Қазақстан Республикасы Президентінің актілерімен жауапты хатшыға жүктеген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

21. Өзіне жүктелген қызметтік міндеттерін орындау үшін жауапты хатшының мыналарға:

1) Министрліктің аппараты қызметкерлерінің орындау үшін міндетті тапсырмалар беруге;

2) өзге мемлекеттік органдардан және лауазымды адамдардан жауапты хатшының құзыретіне жататын мәселелерді шешу үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды және материалдарды сұратуға және алуға;

3) жеке қолданылатын құқықтық актілерді қабылдауға құқығы бар.

22. Жауапты хатшы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оған жүктелген міндеттерді орындау үшін жауапкершілікте болады.

23. Министрдің жанынан сандық және жеке құрамын Министр бекітетін алқа құрылады.

Алқа халықаралық жағдайдың, Қазақстан Республикасы сыртқы саяси қызметінің, Министрліктің құрылымдық бөлімшелерінің және Қазақстан Республикасының шет елдегі мекемелерінің практикалық жұмысының негізгі мәселелерін қарайтын консультативтік-кеңесші орган болып табылады.

24. Министрлік қызметін ұйымдастырудың өзге де мәселелерін, лауазымды адамдардың құқықтары мен міндеттерін, оның қызметін қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімшелердің құзыреті мен өкілеттіктерін Министрліктің регламенті және құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер белгілейді.

4. Министрліктің мүлкі

25. Министрліктің жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болады.

Министрліктің мүлкі оған мемлекет берген мүлктің есебінен қалыптастырылады және негізгі қорлар мен айналымдық қаражаттан, сондай-ақ құны Министрліктің теңгерімінде көрсетілетін өзге де мүлктен тұрады.

26. Министрлікке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

27. Министрліктің өзіне бекітілген мүлкті өздігінен иеліктен шығаруға немесе оған өзгеше тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

Министрлікке Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген жағдайларда және шектерде мүлікке билік ету құқығы берілуі мүмкін. Министрліктің Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес Қазақстан Республикасының аумағындағы және шетелдегі жылжымайтын және өзге мүлкті иелену, пайдалану және оларға билік етуге құқығы бар.

5. Министрлікті қайта ұйымдастыру және тарату

28. Министрлікті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 20 қаңтардағы № 57 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. «Қазақстан Республикасы дипломатиялық қызметінің ведомстволық наградалары туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 20 қаңтардағы № 57 қаулысына (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2003 ж., № 2, 21-құжат) мынадай өзгеріс пен толықтырулар енгізілсін:

1, 2-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

«1. Мыналар:

1) «Қазақстан Республикасының сыртқы саясатына қосқан үлесі үшін» Нәзір Төреқұлов атындағы медаль;

2) «Қазақстан Республикасы дипломатиялық қызметінің еңбек сіңірген қызметкері» құрметті атағы;

3) Қазақстан Республикасы дипломатиялық қызметінің Құрмет грамотасы Қазақстан Республикасы дипломатиялық қызметінің ведомстволық наградалары болып табылады деп белгіленсін.

2. Қоса беріліп отырған:

1) дипломатиялық қызметтің ведомстволық наградаларының сипаттамасы мен үлгілері;

2) «Қазақстан Республикасының сыртқы саясатына қосқан үлесі үшін» Нәзір Төреқұлов атындағы медальға қоса берілетін куәліктің сипаттамасы мен үлгісі бекітілсін.»;

осы қаулыға қоса беріліп отырған 1, 2, 3 және 4-қосымшаларға сәйкес қосымшалармен толықтырылсын.

2. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің
2003 жылғы 20
қаңтардағы
№ 57 қаулысымен
бекітілген

Қосымша 4

«Қазақстан Республикасының сыртқы саясатына қосқан үлесі үшін»

Нәзір Төреқұлов атындағы медальдің

сипаттамасы

«Қазақстан Республикасының сыртқы саясатына қосқан үлесі үшін» Нәзір Төреқұлов атындағы медаль алтынға ұқсас жезден жасалады және диаметрі 34 мм дұрыс шеңбер нысанында болады.

Медальдің алдыңғы бетінде, ортасында Нәзір Төреқұловтың барельефтік суреті орналасқан. Суреттің айналасы лавр бұтақтарымен көмкерілген. Медальдің шеттеріндегі ернеуі мен лавр бұтақтарының арасында «Қазақстан Республикасының сыртқы саясатына қосқан үлесі үшін» деген жазу орналасқан. Медальдің төменгі бөлігінде Нәзір Төреқұловтың суретінің астында «Нәзір Төреқұлов» деп жазылған.

Медальдің сыртқы бетінде, ортасында «Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі» деген жазу орналасқан, жазудың астында екі лавр бұтағы орналасқан. Төменгі бөлігінде медальдің реттік нөмірі орналасқан.

Медальдағы барлық бейнелер мен жазулар дөңес. Медальдің шеттері ернеумен жиектелген.

Медаль құлақша мен шығыршықтың көмегімен алтынға ұқсас жезден жасалған ені 30 мм және биіктігі 24 мм бес бұрышты тағанмен жалғанады. Тағанның тік

бұрышты бөлігі Қазақстан Республикасының туы түстес ені 20 мм жібек қатқыл лентамен қапталған.

Медаль түйреуіштің көмегімен киімге тағылады.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің
2003 жылғы 20
қаңтардағы
№ 57 қаулысымен
бекітілген

**«Қазақстан Республикасының сыртқы саясатына қосқан үлесі үшін»
Нәзір Төреқұлов атындағы медальға қоса берілетін куәліктің
сипаттамасы**

«Қазақстан Республикасының сыртқы саясатына қосқан үлесі үшін» Нәзір Төреқұлов атындағы медальдің куәлігі екі парақты, 8 x 10 см көлемді кітапша болып табылады. Куәліктің тысы көк түсті бумвинилді негіздегі қатырма қағаздан жасалған. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасы мен жазулар батыңқы түсірілген алтын түспен жасалған.

**ҚАЗАҚСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
СЫРТҚЫ ІСТЕР
МИНИСТРЛІГІ**

№ 002

КУӘЛІК

*Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2007 жылғы 22 наурыздағы
№ 08-2/145 бұйрығымен*

*Төлеутай Сқақұлы
СҮЛЕЙМЕНОВ*

*Қазақстан
Республикасының сыртқы
саясатына қосқан үлесі
үшін «Нәзір
Төреқұлов» медалімен
марапатталды*

**Министр М.
ТӘЖИН**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің
 2007 жылғы «14 желтоқсандағы» №1234
 қаулысы
 Қазақстан Республикасы Үкіметінің
 2003 жылғы 20 қаңтардағы
 № 57 қаулысымен
 Бекітілген

**«Қазақстан Республикасының сыртқы саясатына қосқан үлесі үшін»
 Нәзір Төреқұлов атындағы медальдің үлгісі**



- Материал.**
 Медаль:
 - металл желтого цвета (латунь)
 Аверс:
 - фон блестящий
 - рельеф выступающий матированный
 Реверс:
 - фон матированный
 - рельеф выступающий блестящий
 Планка:
 - металл желтого цвета (латунь)
 - муаровая лента голубого цвета
- Крепление:**
 - булавка с визорным замком
- Упаковка:**
 - виниловый футляр



[Нәзір Төреқұлов атындағы медальдің үлгісі](#)

Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы Заңы

2002 жылғы 7 наурыз N 29 (2005 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі).

Осы Заң Қазақстан Республикасы дипломатиялық қызметі жұмысының құқықтық негіздерін, сондай-ақ ұйымдастырылу тәртібін айқындайды.

1-тарау. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1-бап. Осы Заңда пайдаланылатын негізгі ұғымдар

Осы Заңда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1. Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі (бұдан әрі - дипломатиялық қызмет) - Қазақстан Республикасының Конституциясына, осы Заңға, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері мен халықаралық шарттарына сәйкес жүзеге асырылатын Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет органдарындағы Қазақстан Республикасы азаматтарының кәсіби қызметі.

2. Қазақстан Республикасының консулдық қызметі - дипломатиялық қызметтің халықаралық құқық жол беретін шектерде мемлекеттің, Қазақстан Республикасының азаматтары мен заңды тұлғаларының құқықтары мен мүдделерін қорғауды қамтамасыз етуге бағытталған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының басқа мемлекеттермен достық қарым-қатынастарын дамытуға, экономикалық, сауда-саттық, ғылыми-техникалық, ізгілік-мәдени байланыстарды және туризмді кеңейтуге жәрдемдесетін бір бөлігі.

3. Дипломатиялық қызметтің қызметкерлері - дипломатиялық қызмет органдарында штаттық дипломатиялық лауазымдарды атқаратын, әдетте, дипломаттық дәрежесі бар және лауазымдық өкілеттіктері мен міндеттерін дипломатиялық қызмет органдарына жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыру мақсатында жүзеге асыратын мемлекеттік қызметшілер.

4. Дипломатиялық қызметтің жұмыскерлері - дипломатиялық қызмет органдарында штаттық әкімшілік-техникалық лауазымдарды атқаратын мемлекеттік қызметшілер.

5. Дипломатиялық қызметтің персоналы - дипломатиялық қызметтің қызметкерлері мен жұмыскерлері.

6. Ротация - дипломатиялық қызмет персоналының Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі (бұдан әрі - Сыртқы істер министрлігі) мен шетелдік мекемелер арасында, сондай-ақ Сыртқы істер министрлігінің құрылымдық бөлімшелері арасында лауазымдық орын ауыстыруы.

7. Шет елдердегі мекемелер - Қазақстан Республикасының шет елдерде орналасқан дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктері, сондай-ақ консулдық мекемелері.

Ескерту. 1-бапқа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасының 2006.05.22. N 143 Заңымен.

2-бап. Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет туралы заңдары

1. Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет туралы заңдары Қазақстан Республикасының Конституциясына негізделеді және осы Заңнан,

осы Заңмен реттелмеген бөлігінде мемлекеттік қызмет туралы заңдардан, өзге де нормативтік құқықтық актілерден және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарынан тұрады.

2. Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шарттарда осы Заңда көзделгеннен өзге ережелер белгіленсе, онда халықаралық шарттардың ережелері қолданылады.

3-бап. Дипломатиялық қызмет органдарының мәртебесі

Қазақстан Республикасының сыртқы саяси қызметін жүзеге асыратын мемлекеттік органдар дипломатиялық қызмет органдары болып табылады.

4-бап. Дипломатиялық қызметтің бірыңғай жүйесі

Дипломатиялық қызметтің бірыңғай жүйесін Сыртқы істер министрлігі, оның ведомстволары, шет елдердегі мекемелер, сондай-ақ Сыртқы істер министрлігінің қызметін қамтамасыз ету үшін құрылған ведомстволық бағыныстағы ұйымдар, Сыртқы істер министрлігінің қарауындағы оқу орындары құрайды. Дипломатиялық қызметтің бірыңғай жүйесін Сыртқы істер министрлігі басқарады.

5-бап. Дипломатиялық қызмет органдарының міндеттері: Дипломатиялық қызмет органдарына мынадай міндеттер жүктеледі:

1) Қазақстан Республикасы сыртқы саясатының тұжырымдамасы мен негізгі бағыттарын әзірлеу және Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметіне тиісті ұсыныстар беру;

2) Қазақстан Республикасының сыртқы саяси және сыртқы экономикалық стратегиясы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті үшін ұсыныстар әзірлеу және Президенттің халықаралық бастамаларын іске асыру;

3) Қазақстан Республикасының сыртқы саяси бағытын іске асыру, Қазақстан Республикасының сыртқы экономикалық саясатын жүзеге асыруға және халықаралық беделін нығайтуға жәрдемдесу;

4) Қазақстан Республикасының егемендігін, қауіпсіздігін, аумақтық тұтастығын және шекараларының мызғымастығын, оның басқа мемлекеттермен өзара қарым-қатынастардағы және халықаралық аренадағы саяси, сауда-экономикалық және өзге де мүдделерін дипломатиялық құралдар мен әдістер арқылы қорғауды қамтамасыз ету;

5) шет елдерде Қазақстан Республикасының азаматтары мен заңды тұлғаларының құқықтары мен мүдделерін қорғау;

6) Қазақстан Республикасының халықаралық бейбітшілікті, ғаламдық және аймақтық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі күш-жігерін дипломатиялық құралдар мен әдістер арқылы іске асыру;

7) Қазақстан Республикасының шет мемлекеттермен, халықаралық ұйымдармен дипломатиялық және консулдық қарым-қатынастарын жүзеге асыру;

8) шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен қатынастарда Қазақстан Республикасының сыртқы саяси және сыртқы экономикалық бірыңғай бағытын және инвестициялық саясатын жүргізуді қамтамасыз ету мақсатында басқа да орталық атқарушы органдардың халықаралық қызметін үйлестіру;

9) әлемдегі саяси және әлеуметтік-экономикалық жағдайға, шет мемлекеттердің сыртқы және ішкі саясатына, халықаралық ұйымдардың қызметіне талдау жасау және орталық мемлекеттік органдарды қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету.

6-бап. Дипломатиялық қызмет органдарының негізгі функциялары
Дипломатиялық қызмет органдарына мыналар жүктеледі:

- 1) шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен қатынастарда Қазақстан Республикасының атынан өкілдік ету;
- 2) Қазақстан Республикасы халықаралық саясатының стратегиясын іске асыру;
- 3) келіссөздер жүргізуді және Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын жасасуды ұйымдастыру;
- 4) халықаралық шарттарды жасасу, орындау, қолданылуын тоқтата тұру және күшін жою туралы ұсыныстар дайындау, оларды Қазақстан Республикасы Президентінің немесе Үкіметінің қарауына белгіленген тәртіппен енгізу;
- 5) Қазақстан Республикасының шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен қарым-қатынастары мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының Президентіне, Парламентіне және Үкіметіне белгіленген тәртіппен ұсыныстар мен ұсынымдар жасау;
- 6) Қазақстан Республикасының халықаралық ұйымдардың, конференциялардың, кеңестердің, форумдардың қызметіне қатысуын қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының халықаралық қоғамдастық мүшесі ретінде ғаламдық және аймақтық проблемаларды шешудегі рөлін арттыруға жәрдемдесу;
- 7) Қазақстан Республикасының су ресурстары мен қоршаған ортаны халықаралық қорғау және ұтымды пайдалану, Дүниежүзілік мұхит ресурстарын игеру, ғарыш кеңістігін зерттеу саласындағы мүдделерін қамтамасыз етуге қатысу;
- 8) Қазақстан Республикасы азаматтарының құқықтары мен бостандықтарын, оның қорғанысы мен ұлттық қауіпсіздігін, құқық тәртібін қорғауды қамтамасыз ету, Қазақстан Республикасының шет мемлекеттермен және халықаралық ұйымдармен сауда-экономикалық, қаржы, ғылыми және ғылыми-техникалық, мәдени, сондай-ақ өзге де байланыстарын дамыту мен кеңейту жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге қатысу;
- 9) Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттардың орындалуын жалпы қадағалау мен бақылауды жүзеге асыру;
- 10) Қазақстан Республикасының халықаралық қатынастар саласындағы заңдарын жетілдіру, оны Қазақстан Республикасының халықаралық құқықтық міндеттемелеріне сай келтіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
- 11) Қазақстан Республикасының мемлекетішілік және халықаралық іс-шараларын протоколдық-ұйымдастыру тұрғысынан қамтамасыз ету;
- 12) Қазақстан Республикасының аумағында мемлекетішілік және халықаралық іс-шараларды өткізу кезінде Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының Мемлекеттік протоколды сақтауын бақылауды жүзеге асыру;
- 13) дипломатиялық және консулдық артықшылықтар мен иммунитеттердің сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

- 14) Қазақстан Республикасының басқа елдермен парламентаралық байланыстарын жүзеге асыруға жәрдемдесу;
- 15) Қазақстан Республикасының аумағында және шет елдерде халықаралық-құқықтық нормалармен және Қазақстан Республикасының заңдарымен регламенттелетін консулдық функцияларды жүзеге асыру;
- 16) шет елдерде тұратын отандастармен байланыстарды және қарым-қатынастарды дамытуға жәрдемдесу;
- 17) Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарын тіркеудің, есепке алудың және сақтаудың бірыңғай мемлекеттік жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету;
- 18) Қазақстан Республикасының аумағындағы шетелдік дипломатиялық және соларға теңестірілген өкілдіктердің және консулдық мекемелердің жұмыс істеуіне жәрдемдесу, өз құзыреті шегінде оларға қызмет көрсететін ұйымдардың қызметін бақылауды жүзеге асыру;
- 19) аштыққа және артта қалушылыққа, халықаралық терроризмге, діни және саяси экстремизмге, ұйымдасқан қылмысқа және есірткі құралдарының, психотроптық заттардың, оларға ұқсас заттардың, прекурсорлардың және қару-жарактың заңсыз айналымына қарсы күрес жөніндегі, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар зардаптарын жою жөніндегі халықаралық акцияларға өз құзыреті шегінде қатысу;
- 20) шет елдерде Қазақстан Республикасының сыртқы және ішкі саясаты, елдің әлеуметтік-экономикалық, мәдени және рухани өмірі туралы ақпарат таратуға жәрдемдесу;
- 21) Қазақстан Республикасы жасасқан халықаралық шарттардың депозитарий функцияларын жүзеге асыру;
- 22) өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының транзиттік-көліктік әлеуетін тиімді пайдалануға жәрдемдесу және энергетика мен мұнай-газ салаларында Қазақстан Республикасының әлемдік қауымдастықпен ынтымақтастығы жөніндегі бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыруға және жүргізуге қатысу;
- 23) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарымен және өзге де ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау;
- 24) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарын, бұқаралық ақпарат құралдарын Қазақстан Республикасының халықаралық жағдайы мен сыртқы саясаты туралы хабардар ету;
- 25) инвестициялық ахуалдың жақсаруына жәрдемдесу және халықаралық нарықта Қазақстан Республикасының жағымды бейнесін қалыптастыру;
- 26) мемлекеттік бағдарламаларды, басым жобаларды іске асыру үшін тікелей қаржы ресурстарын, соның ішінде халықаралық экономикалық және қаржы ұйымдары тарапынан берілетін заемдар мен гранттар есебінен тартуға қатысу;
- 27) қазақстандық тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің халықаралық нарыққа шығуына жәрдемдесу;
- 28) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

7-бап. Байланыс, мұрағат, қауіпсіздік және баспа басылымдары

1. Дипломатиялық қызмет органдарының дербес байланысы мен мұрағаты болады.

2. Дипломатиялық қызмет органдары өздерінің жеке телекоммуникациялар желісі мен курьерлік қызметін пайдаланады.

3. Сыртқы істер министрлігінің мұрағатында халықаралық шарттардың түпнұсқалары және (немесе) дұрыс көшірмелері, сондай-ақ өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті басқа да материалдар сақталады.

4. Дипломатиялық қызмет органдары Қазақстан Республикасының аумағындағы және шет елдердегі өзіне қарасты объектілердің қауіпсіздік жүйесін ұйымдастырады.

5. Дипломатиялық қызмет органдары Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес баспа басылымдарын шығаруға құқылы.

2-тарау. ДИПЛОМАТИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ПЕРСОНАЛЫ, ДИПЛОМАТИЯЛЫҚ ЛАУАЗЫМДАРҒА ТАҒАЙЫНДАУ

8-бап. Дипломатиялық қызмет персоналы

1. Дипломатиялық қызмет персоналын мыналар құрайды:

1) дипломатиялық қызмет қызметкерлері;

2) дипломатиялық қызмет жұмыскерлері.

2. алып тасталды

9-бап. Дипломатиялық қызмет органдарына қызметке тұру

1. Дипломатиялық қызметке жоғары білімі бар, мемлекеттік тіл мен орыс тілін еркін меңгерген және өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін тиісті іскерлік, моральдық, кәсіби қасиеттерге қол жеткізген әрі денсаулық жағдайы дұрыс Қазақстан Республикасының азаматы тағайындала алады.

2. Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің ұсынуы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады.

Қазақстан Республикасының төтенше және өкілетті елшілерін Қазақстан Республикасының халықаралық ұйымдар жанындағы тұрақты өкілдерін Қазақстан Республикасының Президенті тағайындайды және кері шақырып алады.

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің орынбасарлары, ведомстволардың басшылары Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымынан босатылады. (РҚАО-ның ескертуі: қараңыз. (16-18-тармақтары)

Басқа лауазымдарға тағайындауды және дипломатиялық қызметтен босатуды Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі жүргізеді.

3. Дипломатиялық қызмет органдарына қызметке тұру азаматтар алдын ала міндетті арнайы тексеруден өткеннен кейін жүзеге асырылады.

4. Шет елдегі жұмыстан кейін Қазақстан Республикасына оралған дипломатиялық қызметтің қызметкері, егер ол осы Заңның 22-бабында көзделген жазаларға тартылмаған болса, бұрын Сыртқы істер министрлігінде

атқарған лауазымынан төмен емес лауазымға тағайындалады.

5. Дипломатиялық қызмет органдарына қызметке алғаш тұрған адамдар үшін үш айға дейін міндетті сынақ мерзімі белгіленеді.

Сынақ мерзімінен өтудің тәртібі мен шарттарын Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі белгілейді.

6. Бұрын сотталған және ақтала алмайтын негіздер бойынша қылмыстық жауапкершіліктен босатылған, сондай-ақ ұнамсыз себептермен мемлекеттік қызметтен босатылған адамдар дипломатиялық қызмет органдарына қызметке қабылданбайды.

Ескерту. 9-бапқа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасының 2006.05.22. N 143 (2009 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

3-тарау. ДИПЛОМАТТЫҚ ДӘРЕЖЕЛЕР

10-бап. Дипломаттық дәрежелер

Дипломатиялық қызмет қызметкерлеріне атқаратын лауазымы және біліктілігі ескеріле отырып, мынадай дипломаттық дәрежелер беріледі:

- 1) атташе;
- 2) үшінші хатшы;
- 3) II сыныпты екінші хатшы;
- 4) I сыныпты екінші хатшы;
- 5) II сыныпты бірінші хатшы;
- 6) I сыныпты бірінші хатшы;
- 7) II сыныпты кеңесші;
- 8) I сыныпты кеңесші;
- 9) II сыныпты Төтенше және Өкілетті Уәкіл;
- 10) I сыныпты Төтенше және Өкілетті Уәкіл;
- 11) Төтенше және Өкілетті Елші.

11-бап. Дипломаттық дәрежелерді беру тәртібі

1. Төтенше және Өкілетті Елші, I және II сыныпты Төтенше және Өкілетті Уәкіл дипломаттық дәрежелерін Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің ұсынуы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті береді. Басқа дипломаттық дәрежелерді Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі береді.

Дипломаттық дәрежелерді беру тәртібі Қазақстан Республикасының Президенті бекітетін ережемен белгіленеді.

2. Қызметкердің дипломаттық дәрежесі, әдетте, дипломатиялық қызметте атқаратын лауазымына сәйкес болуға немесе бір саты жоғары не төмен болуға тиіс.

3. Дипломаттық дәрежелерді беру тиісті куәліктер тапсырумен және қызмет тізіміндегі (еңбек кітапшасындағы) жазбалармен расталады. Осы Заңның 13-бабында көзделген жағдайларды қоспағанда, дипломаттық дәрежелер өмір бойына беріледі және сақталады.

12-бап. Дипломаттық дәрежелерде болу мерзімдері

1. Дипломатиялық қызмет қызметкерлері үшін дипломаттық дәрежелерде

болудың мынадай мерзімдері белгіленеді:

1) атташе, үшінші хатшы, II және I сыныпты екінші хатшы үшін - екі жыл;

2) II және I сыныпты бірінші хатшы, II сыныпты кеңесші үшін - үш жыл.

I сыныпты кеңесшіден бастап және одан жоғары дипломаттық дәрежелерде болу мерзімдері белгіленбейді.

2. Дипломатиялық қызмет қызметкерлерінің дипломаттық дәрежелерде болу мерзімдеріне:

1) Сыртқы істер министрлігіндегі және оған бағынысты ұйымдардағы жұмыс;

2) шет елдердегі мекемелердегі жұмыс;

3) Сыртқы істер министрлігінің Қазақстан Республикасы аумағындағы өкілдіктеріндегі жұмыс;

4) бұрынғы КСРО мен одақтас республикалардың сыртқы істер министрліктеріндегі жұмыс;

5) халықаралық ұйымдардағы жұмыс;

6) Сыртқы істер министрлігінің жоғары оқу орындарындағы және ғылыми мекемелеріндегі ғылыми немесе оқытушылық жұмыс;

7) Сыртқы істер министрлігінің саласы бойынша оқу орындары мен ғылыми мекемелерде біліктілікті арттыру;

8) Сыртқы істер министрлігі жоғары оқу орындарына, аспирантураға, докторантураға және ғылыми мекемелерге уақытша жіберген адамдардың оқу мерзімі есептеледі.

13-бап. Дипломаттық дәрежені мерзімнен бұрын және

кезектен тыс беру, төмендету, одан айыру

және қалпына келтіру

1. Жекелеген жағдайларда, жұмыста елеулі табыстарға қол жеткізсе немесе айрықша еңбек сіңірсе, белгіленген мерзім өткенге дейін (мерзімінен бұрын дәреже беру) немесе дәреже берудің кезегі сақталмастан (кезектен тыс дәреже беру) дипломатиялық қызмет қызметкерлерінің дәрежесі өсірілуі мүмкін.

2. Дипломатиялық қызмет қызметкерлері, сондай-ақ Сыртқы істер министрлігінен жұмыстан босатылған адамдар Қазақстан Республикасының және өздері болатын елдердің заң актілерінде көзделген жауаптылыққа әкеп соғатын іс-әрекеттер жасаған жағдайда олардың дипломаттық дәрежесі төмендетілуі немесе олар дипломаттық дәрежесінен айырылуы мүмкін.

Мемлекеттік және еңбек тәртібін бұзғаны үшін дипломатиялық қызмет органдары жүйесінен босатылған кезде дипломатиялық қызмет қызметкері сонымен бір мезгілде дипломаттық дәрежесінен де айырылады.

Дипломатиялық қызмет қызметкерін дипломаттық дәрежесінен айыру немесе оның дәрежесін төмендету дәреже берілгендегідей тәртіппен жүргізіледі.

Дипломатиялық қызмет қызметкерінің бұрынғы дипломаттық дәрежесін қалпына келтіру қызметтік аттестаттаудан өткеннен кейін жүргізіледі.

4-тарау. ДИПЛОМАТИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТЕН ӨТУ

14-бап. Дипломатиялық қызмет органдарында лауазым ауыстыру, қызмет атқару

1. Дипломатиялық қызмет персоналының лауазым ауыстыруы кадрлардың біліктілігі, кәсіби даярлығы, олардың ротациясы мен мамандану принциптері ескеріле отырып, қызмет бабындағы қажеттілікке сәйкес жүзеге асырылады.

Дипломатиялық қызмет органдарында бос қызмет орындарына тұру, келесі жоғары тұрған және төмен тұрған санаттарда қызметке тұру жолымен қызмет бабында орын ауыстыруды қоспағанда, Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңдарына сәйкес жүргізіледі.

2. Дипломатиялық қызмет қызметкерінің лауазымы шет елдердегі мекемелердегі жұмысы кезеңінде, оның шет елде болу мерзімі қызмет бабындағы қажеттілікке байланысты ұзартылған жағдайларды қоспағанда, бір реттен артық өсірілмейді.

15-бап. Ротация

1. Дипломатиялық қызмет органдарында дипломатиялық қызмет персоналының ротациясы жүзеге асырылады.

Ротация шеңберінде дипломатиялық қызмет персоналы, оның кәсіби даярлығы мен мамандануы ескеріле отырып, шет елдегі дипломатиялық қызмет органдарына жұмысқа жіберіледі немесе өздерінің қызметін Сыртқы істер министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінде жүзеге асырады.

2. Дипломатиялық қызмет персоналының ротациясы мынадай түрлерге бөлінеді:

1) сыртқы ротация - Сыртқы істер министрлігінен шет елдердегі мекемелерге және шет елдердегі мекемелерден Сыртқы істер министрлігіне ауысу;

2) ішкі ротация - Сыртқы істер министрлігінің құрылымдық бөлімшелері арасында ауысу.

3. Дипломатиялық қызметке алғаш тұрған адамдар Сыртқы істер министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінде жұмыс істегеніне бір жыл өткеннен кейін ғана, олардың кәсіби білімі мен тіл білуі ескеріле отырып, шет елдердегі мекемелерге жұмысқа жіберілуі мүмкін.

Шет елдердегі мекемелердегі жұмыс арасындағы кезеңде дипломатиялық қызмет персоналының Сыртқы істер министрлігінің құрылымдық бөлімшелерінде жұмыс істеу мерзімі кемінде екі жылды құрауға тиіс.

4. Дипломатиялық қызмет персоналының шет елдердегі мекемелердегі үздіксіз жұмыс мерзімі үш жылдан аспауға тиіс.

Қызмет бабындағы қажеттілік пен сол адамның келісімі бойынша аталған мерзімді Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі ұзартуы мүмкін, бірақ ол бір жылдан аспауға тиіс.

5. Дәлелсіз себептермен шет елдегі мекемеге жұмысқа барудан бас тарту тәртіптік тұрғыдан теріс қылық болып табылады және тәртіптік жаза қолдану үшін негіз бола алады.

Шет елдегі мекемеге жұмысқа барудан бас тарту үшін дәлелді деп танылатын себептердің тізбесін Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі

белгілейді.

6. Шет елдегі дипломатиялық қызмет органдарына жұмысқа жіберу кезінде дипломатиялық қызмет персоналына Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мөлшерде біржолғы жәрдемақы төленеді.

7. Осы баптың 3, 4-тармақтарының күші шет елдердегі мекемелердің басшылары ретінде жұмысқа жіберілетін адамдарға, кеңесші-уәкілдерге, Қазақстан Республикасының халықаралық ұйымдар жанындағы тұрақты өкілдерінің орынбасарларына, сондай-ақ сирек кездесетін шет тілдерін меңгерген дипломатиялық қызмет персоналына қолданылмайды.

16-бап. Қызметтік аттестаттау

Дипломатиялық қызмет персоналы Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңдарына сәйкес қызметтік аттестаттаудан өтеді.

17-бап. Жоғары оқу орындарына, ғылыми мекемелерге жіберу

1. Дипломатиялық қызмет қызметкерлері өздерінің келісімімен кәсіби даярлық пен тағылымдамадан өту, көкейкесті халықаралық проблемаларды ғылыми тұрғыдан талдап әзірлеу үшін Қазақстан Республикасының не басқа елдердің жоғары оқу орындарына, ғылыми мекемелеріне уақытша жіберілуі мүмкін. Мұндай жағдайда, олар Сыртқы істер министрлігінің кадрлар резервіне енгізіледі.

2. Тағылымдама немесе ғылыми іссапар аяқталғаннан кейін дипломатиялық қызмет қызметкері өзі кадрлар резервіне енгізілгенге дейін атқарған қызметінен төмен емес дипломатиялық қызметке тағайындалады.

18-бап. Дипломатиялық қызмет персоналының еңбек қатынастарын тоқтату

1. Дипломатиялық қызметті тоқтату үшін:

- 1) дипломатиялық қызмет қызметкерінің немесе жұмыскерінің өз еркімен жұмыстан босату туралы өтініш беруі;
- 2) еңбек шарты мерзімінің бітуі не Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген негіздер бойынша еңбек шартын бұзу;
- 3) дипломатиялық қызмет қызметкерінің немесе жұмыскерінің өз табысы мен мүлкі туралы көрінеу жалған мәліметтер беруі;
- 4) Қазақстан Республикасының азаматтығын жоғалту;
- 5) осы Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген міндеттер мен шектеулерді сақтамау;
- 6) аттестаттаудың теріс нәтижелері;
- 7) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де себептер негіз болып табылады.

2. Дипломатиялық қызметтің персоналын жұмыстан дипломатиялық лауазымға тағайындау құқығы берілген тиісті лауазымды адам босатады.

Дипломатиялық қызметтің персоналы дипломатиялық қызмет органдарынан өз еркімен кеткен кезде Сыртқы істер министрлігінің резервіне алынады.

Сыртқы істер министрлігінің резерві туралы ережені Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрі бекітеді.

5-тарау. ДИПЛОМАТИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ПЕРСОНАЛЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ МЕН ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

19-бап. Дипломатиялық қызмет персоналының құқықтары мен міндеттері

1. Өзінің кәсіби функцияларын жүзеге асырған кезде дипломатиялық қызмет персоналының:

- 1) дипломатиялық қызмет органдарының қызметін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;
- 2) шет елде болу кезеңінде халықаралық құқық нормаларына сәйкес белгіленген артықшылықтар мен иммунитеттерді пайдалануға;
- 3) Қазақстан Республикасының азаматтарына Конституцияда және Қазақстан Республикасының заң актілерінде кепілдік берілген өзге де құқықтар мен бостандықтарды пайдалануға құқығы бар.

Дипломатиялық қызмет қызметкерлері мемлекеттің сыртқы саясаты мәселелері, Қазақстан Республикасының халықаралық қатынастар саласындағы заңдарын жетілдіру жөнінде, оны Қазақстан Республикасының халықаралық-құқықтық міндеттемелеріне сай келтіру жөнінде ұсыныстар енгізуге де құқылы.

2. Дипломатиялық қызмет персоналы:

- 1) дипломатиялық қызмет атқаруға байланысты міндеттерді адал орындауға;
- 2) болатын мемлекетінің заңдарын, дәстүрлері мен әдет-ғұрпын құрметтеуге;
- 3) мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны, дипломатиялық қызмет аяқталғаннан кейін де, жарияламауға;
- 4) өзінің кәсіби деңгейін, біліктілігін, жалпы саяси даярлығын арттыруға, мемлекеттік және шет тілдерді білуін жетілдіруге;
- 5) Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

20-бап. Дипломатиялық қызмет органдарында қызметте болуға байланысты шектеулер

Дипломатиялық қызмет персоналы үшін Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы және мемлекеттік қызмет туралы заңдарында көзделген шектеулер қолданылады. (РҚАО-ның ескертуі: қараңыз.).

21-бап. Дипломатиялық қызмет персоналын көтермелеу

1. Қызмет бабындағы міндеттерін үлгілі атқарғаны, орындаған тапсырмаларының жоғары сапасы, бастамашылдығы, шығармашылық белсенділігі, ұзақ әрі мінсіз қызметі, ерекше маңызды және күрделі тапсырмаларды орындағаны үшін және жұмыстағы басқа да жетістіктері үшін дипломатиялық қызмет персоналы:

- 1) дипломаттық дәрежесін мерзімінен бұрын өсірумен;
- 2) біржолғы ақшалай сыйақымен;
- 3) Сыртқы істер министрлігінің ұсынуымен Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін ведомстволық наградалармен;
- 4) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген көтермелеу шараларының өзге де нысандарымен көтермеленуі мүмкін.

2. Ерекше еңбек сіңіргені үшін дипломатиялық қызмет персоналы Қазақстан

Республикасының мемлекеттік наградаларымен марапаттауға ұсынылуы мүмкін.
22-бап. Дипломатиялық қызмет персоналының жауапкершілігі

1. Дипломатиялық қызмет персоналы өзіне жүктелген міндеттерді бұзған жағдайда, Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес жауапты болады.

2. Дипломатиялық қызмет персоналына мынадай тәртіптік жазалар қолданылады:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс;

4) дипломаттық дәрежені беруді бір жылға дейін кідірте тұру;

5) лауазымын немесе дипломаттық дәрежесін төмендету;

6) дипломаттық дәрежесінен айыру;

7) қызметке сәйкес еместігі туралы ескерту;

8) жұмыстан босату.

3. Дипломатиялық қызмет персоналына тәртіптік жаза қолдану Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызмет туралы заңдарына сәйкес жүзеге асырылады.

23-бап. Дипломатиялық қызмет персоналын кері шақырып алу

1. Шет елдердегі мекемелерде жұмыс істейтін дипломатиялық қызмет персоналы қызметтік міндеттерін өрескел бұзған, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының немесе болатын елінің заң актілерінде белгіленген жауаптылыққа әкеп соғатын әрекеттер жасаған жағдайда оған тәртіптік ықпал ету шараларын қолдануға қоса, ол Қазақстан Республикасына мерзімінен бұрын кері шақырып алынады.

2. Дипломатиялық қызмет персоналын мерзімінен бұрын кері шақырып алуға отбасы мүшелерінің дәл сондай әрекеттер жасауы да негіз болып табылады.

6-тарау. ДИПЛОМАТИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТІ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ, ДИПЛОМАТИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ПЕРСОНАЛЫНА БЕРІЛЕТІН КЕПІЛДІКТЕР МЕН ӨТЕМДЕР, ОЛАРДЫ МАТЕРИАЛДЫҚ ЖӘНЕ ӘЛЕУМЕТТІК ЖАҒЫНАН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

24-бап. Дипломатиялық қызметті қаржылық және материалдық-шаруашылық жағынан қамтамасыз ету

1. Дипломатиялық қызметті және оның органдарын қаржылық жағынан қамтамасыз ету бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

2. Дипломатиялық қызмет органдары консулдық іс-әрекеттер жасаған кезде жұмсайтын күтілмеген шығыстар Қазақстан Республикасының Президенті бекітетін Консулдық жарғыда белгіленген тәртіппен өтелуге жатады.

3. Құрметті консул аппаратының қызметін және соған байланысты іс-шараларды қаржыландыру құрметті консул бөлетін қаражат есебінен жүзеге асырылады.

4. Дипломатиялық қызмет органдары көлікпен, қызметтік үй-жайлармен,

байланыс құралдарымен және басқа да қажетті мүлікпен қамтамасыз етіледі.

5. Дипломатиялық қызмет органдарының Қазақстан Республикасының аумағы мен шет елдегі жылжымайтын және өзге мүлікті иелену, пайдалану және оларға билік ету тәртібі Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес белгіленеді.

25-бап. Дипломатиялық қызмет персоналына берілетін кепілдіктер мен өтемдер

1. Дипломатиялық қызмет персоналы мен отбасы мүшелерін материалдық және әлеуметтік жағынан қамтамасыз ету атқаратын қызметінің қиындығы, оған байланысты қауіп-қатер, сондай-ақ шет мемлекеттің өзіндік ерекшеліктері ескеріле отырып жүзеге асырылады.

Шет елде болу дипломатиялық қызмет персоналына және отбасы мүшелеріне қандай да болсын зиян келтірмеуге тиіс.

Шет елдегі дипломатиялық қызмет персоналы мен отбасы мүшелеріне көмек көрсету мен қорғауға байланысты міндеттерді шет елдегі мекеменің жетекшісі орындайды.

Шет елдегі қызметі кезінде дипломатиялық қызметтің қызметкері немесе жұмыскері не оның отбасы мүшелері ауырған, қайтыс болған, отбасында бала туылған жағдайда, дипломатиялық қызмет қызметкерінің немесе жұмыскерінің және (немесе) оның отбасы мүшелерінің Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген мөлшерде жәрдемақы алуға құқығы бар.

2. Дипломатиялық қызмет персоналы мен отбасы мүшелері бюджет қаражаты есебінен медициналық көмектің кепілдік берілетін көлемімен қамтамасыз етіледі.

3. Шет елдегі мекемеде жұмыс істейтін дипломатиялық қызмет персоналының және бірге тұратын отбасы мүшелерінің жыл сайынғы ақылы демалыс берілуіне не отбасы мүшелерінің бірі қайтыс болуына байланысты барып-қайту көлік шығыстарының төленуіне құқығы бар.

4. Дипломатиялық қызмет персоналы өзімен бірге тұратын отбасы мүшелерінің саны, лауазымдық жағдайы, жергілікті мән-жай және Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін нормативтер ескеріле отырып, шет елде тұрғын үймен қамтамасыз етіледі.

Тұрғын үйді ұстауға төлейтін нақты шығыс Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген нормалардан асып кеткен жағдайда ол бюджет қаражаты есебінен өтелуге тиіс.

5. Шет елдегі жұмыс кезеңінде дипломатиялық қызмет персоналының балаларына жалпы орта білім беру бюджет қаражаты есебінен төленуге тиіс.

6. Шет елдегі мекемеде әкімшілік-техникалық бос қызмет орындары болған жағдайда, шет елдегі дипломатиялық қызмет персоналы отбасыларының мүшелеріне уақытша жұмысқа тұру құқығы берілуі мүмкін.

7. Қарулы немесе азаматтық жанжалдар жағдайында не шет елдердегі мекемелер мен олардың персоналының қауіпсіздігіне қатер төнген жағдайда, сондай-ақ шет елдердегі мекемелер орналасқан жерлердегі төтенше жағдайлар кезінде Сыртқы істер министрлігі дипломатиялық қызмет персоналы мен отбасы мүшелерінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қорғау үшін қажетті

шаралар қолданады.

Дипломатиялық қызметтің қызметкеріне немесе жұмыскеріне не оның отбасы мүшелеріне шет елде болу уақытында, өзінің қызметтік міндеттерін не солармен байланысты қызметті атқару кезінде келтірілген залал Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен өтеледі.

8. Дипломатиялық қызметтің қызметкері немесе жұмыскері шет елде қызметтік міндеттерін орындау кезінде не шет елде қызметтік міндеттерін орындау кезінде алған жарақаттың салдарынан қызметтен босатылғаннан кейін бір жыл ішінде қаза тапқан жағдайда, дипломатиялық қызметтің қайтыс болған қызметкерінің немесе жұмыскерінің отбасы мүшелеріне оның Сыртқы істер министрлігінде атқарған соңғы лауазымы бойынша лауазымдық айлықақысы бойынша есептелетін алпыс айлық ақшалай қаражаты мөлшерінде біржолғы өтем төленеді.

9. Дипломатиялық қызметтің қызметкері немесе жұмыскері шет елде қызметтік міндеттерін орындау кезінде қаза тапқан жағдайда, қаза тапқан адамның отбасының Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жағдайларда және тәртіппен мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алуға құқығы бар.

10. Дипломатиялық қызметтің қызметкеріне немесе жұмыскеріне шет елде қызметтік міндеттерін орындау кезінде алған жарақат, жаралану (контузия), мертігу, ауру салдарынан болған мүгедектік белгіленген кезде, оған оның Сыртқы істер министрлігінде атқарған соңғы лауазымы бойынша лауазымдық айлықақысымен есептелген мөлшерде:

- 1) I топтағы мүгедекке - отыз айлық ақшалай қаражат;
- 2) II топтағы мүгедекке - он сегіз айлық ақшалай қаражат;
- 3) III топтағы мүгедекке - алты айлық ақшалай қаражат мөлшерінде біржолғы өтем төленеді.

11. Дипломатиялық қызметтің қызметкері немесе жұмыскері шет елде қызметтік міндеттерін орындау кезінде мүгедектікке әкеп соқпаған ауыр мертігу (жарақат, жаралану, контузия) жағдайында, оған оның Сыртқы істер министрлігінде атқарған соңғы лауазымы бойынша есептелетін - үш айлық ақшалай қаражаты мөлшерінде, жеңіл мертігу жағдайында бір айлық ақшалай қаражаты мөлшерінде біржолғы өтем төленеді.

12. Егер дипломатиялық қызмет қызметкерінің немесе жұмыскерінің қаза табуы (қайтыс болуы), жарақаттануы, жаралануы (мертігуі), ауыруы қызметтік міндеттерді орындауға байланысы жоқ жағдайларда болғаны белгіленген тәртіппен дәлелденсе, аталған сома төленбейді.

26-бап. Жерлеуге жұмсалатын шығыстарды өтеу

1. Дипломатиялық қызметтің шет елде қайтыс болған (қаза тапқан) қызметкерін немесе жұмыскерін жерлеу үшін оның Сыртқы істер министрлігінде атқарған соңғы қызметі бойынша лауазымдық айлықақысынан есептелетін үш айлық қаражат мөлшерінде біржолғы жәрдемақы төленеді.

2. Дипломатиялық қызметтің қайтыс болған (қаза тапқан) қызметкерінің немесе жұмыскерінің мәйітін Қазақстан Республикасына жеткізу және осыған байланысты шығыстар бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

27-бап. Дипломатиялық қызмет персоналының еңбек қатынастарын реттеу
Дипломатиялық қызмет персоналының еңбек қатынастары осы Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

Шет елдердегі мекемелерде қызметтерді қоса атқаруға немесе уақытша жоқ қызметкерлердің немесе жұмыскерлердің міндеттерін орындауға рұқсат етіледі.

Шет елдегі дипломатиялық қызмет персоналының еңбек жағдайларын Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейді.

28-бап. Дипломатиялық қызмет персоналының еңбегіне ақы төлеу

Дипломатиялық қызмет персоналының еңбегіне ақы төлеу Қазақстан Республикасының Президенті бекітетін еңбекке ақы төлеудің бірыңғай жүйесі негізінде белгіленеді.

Шет елдегі дипломатиялық қызмет персоналының еңбегіне ақы төлеу болатын елінің саяси, әлеуметтік-экономикалық және материалдық-тұрмыстық жағдайлары ескеріле отырып айқындалады.

29-бап. Дипломатиялық қызмет қызметкерлеріне ақшалай төлемдер жасау

Дипломатиялық қызмет қызметкерлерінің дипломаттық дәрежесі үшін, шет тілдерін білгені үшін, мемлекеттік құпия болып табылатын мәліметтермен жұмыс істегені үшін ақшалай төлем алуға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген өкілдік керек-жарағы құнының мөлшерінде жыл сайынғы ақшалай өтем алуға құқығы бар. Дипломатиялық қызмет қызметкерлерінің өкілдік керек-жарағы туралы ережені Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітеді. (РҚАО-ның ескертуі: қараңыз.).

30-бап. Жыл сайынғы демалыстар

1. Дипломатиялық қызметтің персоналына ұзақтығы отыз күнтізбелік күн жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі.

2. Дипломатиялық қызметтің шет елдердегі мекемелерде жұмыс істейтін қызметкеріне немесе жұмыскеріне кезекті еңбек демалысына шыққан кезде сауықтыру үшін оның Сыртқы істер министрлігінде атқарған соңғы лауазымы бойынша лауазымдық айлықақысының екі еселенген мөлшерінде жәрдемақы төленеді.

31-бап. Дипломатиялық қызметтің персоналын зейнетақымен қамсыздандыру және әлеуметтік қорғау

Дипломатиялық қызметтің персоналын зейнетақымен қамсыздандыру және әлеуметтік қорғау Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүргізіледі.

32-бап. <*>

7-тарау. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

33-бап. Осы Заңды қолданысқа енгізу тәртібі

1. Осы Заң ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

2. "Дипломатиялық қызмет туралы" 1997 жылғы 12 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының (Қазақстан Республикасы Парламентінің Жаршысы, 1997 ж., N 21, 275-құжат; 1999 ж., N 23, 916-құжат; 2001 ж., N 20, 257-құжат)

күші жойылды деп танылсын.Қазақстан Республикасының Президенті.

ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

Негізгі:

1. Исиналиев М.И. Страницы истории дипломатической службы Казахстана //Актуальные проблемы внешней политики Казахстана.М.,1998.
2. Сарсембаев М.А. Дипломатическое и консульское право. –Алматы,1999.
3. Токаев К.К. Дипломатия Республики Казахстан. –Астана,2001.
4. Ковалев А. Азбука дипломатии.-М.,1993.
5. Козыбаев И.М. Дипломатия Казахстана: страницы истории. -Алматы,2001, М. Кузнецов С.А.
6. Представители государств при международных организациях. - М., 1980.
7. Курс лекций по дипломатической практике.-М.,1987. 26.
8. Левин Д.Б. Дипломатия: сущность, методы и формы.-М.,1962.
9. Федоров Л. Дипломат и консул. -М.,1965.
10. Фонкович Е., Петкевич Э. Дипломатия вблизи. -Варшава, 1987.
11. Холопова Т.Н. Лебедева М.М, Протокол и этикет для деловых людей. -М, 1994.
12. Челядинский А.А. Основы дипломатии. - Минск.1997.Қосымша:
 1. Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 г. //Сборник документов по международному праву / Под общей ред. К.К. Токаева. –Т.2. –Алматы,1998.
 2. Венская конвенция о праве международных договоров, от 23 мая 1969 г.//Сборник документов по международному праву // Под общей ред. К.К. Токаева. –Т.1. –Алматы,1998.
 3. Венская конвенция "О правопреемстве государств в отношении договоров" от 23 августа 1978 г. // Сборник документов по международному праву // Под общей ред. К.К. Токаева. –Т.1. – Алматы,1998.
 4. Закон Республики Казахстан "О дипломатической службе от 12 ноября 1997 г.".-Алматы,1997.
 5. Закон Республики Казахстан "О дипломатической службе от 13 марта 2002г.".-Алматы,2002.
 6. Положение о Министерстве иностранных дел Республики Казахстан.СААП. – 1996.-N1
 7. Положение о Посольстве Республики Казахстан // Информационносправочный бюллетень по консульским вопросам / Под рук.А.А.Мусинова. –Вып.1.-Алматы,1998.-С106-111.
 8. Указ Президента Республики Казахстан, имеющий силу закона "О порядке заключения и денонсации международных договоров Республики Казахстан от 12 декабря 1995 г."
 - 9.Указ Президента Республики Казахстан "О вопросах реализации международных договоров Республики Казахстан и договоренностей,

достигнутых в ходе встреч и переговоров на высшем и межправительственном уровнях" от 9 апреля 1996 г. // Сборник документов по международному праву // Под общей ред. К.К. Токаева. – Т.1. –Алматы,1998.

10. Сборник документов по международному праву // Под ред. К.К. Токаева, М.М.Аганова, Ж.У.Ибрашева. –Алматы,1998.-Т1-2.

Мазмұны:

Кіріспе.....	3
1. Сыртқы Істер Министрлігінің құрлымы.....	5
2. Дипломатия ұғымы.....	7
3. Дипломатиялық өкілдік.....	9
4. Дипломатиялық хат-хабар жазысу.....	13
5. Қазақ дипломаттарының қалыптасуы.....	18
6. Қазақстан Республикасының қазіргі кезеңдегі консулдық қызметі.....	20
7. Халықаралық экономикалық ынтымақтастық саласында.....	27
Кесте -1.....	29
Қосымша 1-4.....	30

Пішімі 60x84 1/12
Көлемі 59 бет 5 шартты баспа табағы
Таралымы 20 дана.
Ш.Есенов атындағы КМТЖИУ
Редакциялық - баспа бөлімінде басылды.
Ақтау қаласы, 32 ш/а.