



Laidiens: 02.02.2007., Nr. 20

Ministru kabineta noteikumi Nr.86

Rīgā 2007.gada 30.janvārī (prot. Nr.8 10.§)

Kārtība, kādā Aizsardzības ministrijas norīkotās amatpersonas uzsāk, pilda un izbeidz dienesta pienākumus diplomātiskajā un konsulārajā dienestā

Izdoti saskaņā ar Diplomātiskā un konsulārā dienesta likuma 11.panta piekto daļu

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Aizsardzības ministrijas norīkotās amatpersonas - Aizsardzības ministrijas pārstāvis starptautiskā organizācijā, Latvijas Republikas aizsardzības atašejs, Aizsardzības ministrijas padomnieks, militārais pārstāvis, aizsardzības atašeja vietnieks vai aizsardzības atašeja palīgs (turpmāk - amatpersona) uzsāk, pilda un izbeidz dienesta pienākumus diplomātiskajā un konsulārajā dienestā (turpmāk - diplomātiskais dienests).
2. Pirms amatpersonas iecelšanas amatā Aizsardzības ministrija nosūta Ārlietu ministrijai vēstuli, kurā informē par pretendentu. Vēstulei pievieno pretendenta dzīves aprakstu (*Curriculum vitae*) un amata aprakstu atbilstoši Latvijas Republikas diplomātiskajā un konsulārajā pārstāvniecībā vai starptautiskajā organizācijā veicamā darba specifikai, kā arī apliecina, ka pretendents ir piešķirta speciālā atļauja pieejai valsts noslēpumam un sertifikāts darbam ar Ziemeļatlantijas līguma organizācijas vai Eiropas Savienības klasificēto informāciju.
3. Pretendenta atbilstību diplomātiskajam un konsulārajam dienestam nosaka Ārlietu ministrija un Aizsardzības ministrija, vērtējot pretendentu sagatavošanas procesā.
4. Amatpersonai, kura atzīta par atbilstošu diplomātiskajam un konsulārajam dienestam un saņēmusi pozitīvu Ārlietu ministrijas Atestācijas komisijas novērtējumu, ārlietu ministrs piešķir diplomātisko rangu uz laiku, kas noteikts Diplomātiskā un konsulārā dienesta likuma 14.panta otrajā daļā.
5. Ārlietu ministrija piecu darbdienu laikā rakstiski informē Aizsardzības ministriju par Ārlietu ministrijas Atestācijas komisijas novērtējumu. Aizsardzības ministrija pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informē Ārlietu ministriju un attiecīgās diplomātiskās pārstāvniecības vadītāju par pretendenta iecelšanu atbilstošā amatā un pienākumu izpildes uzsākšanas termiņu. Pamatojoties uz minēto informāciju, attiecīgās diplomātiskās pārstāvniecības vadītājs iesniedz akreditācijas saņemšanai nepieciešamos dokumentus akreditācijas valsts institūcijās.
6. Diplomātiskās pārstāvniecības funkciju, procedūru un iekšējās darba kārtības jautājumos amatpersona ir padota diplomātiskās pārstāvniecības vadītājam akreditācijas valstī vai starptautiskā organizācijā.
7. Ja vienā pārstāvniecībā vairākas amatpersonas veido atsevišķu struktūrvienību, šīs struktūrvienības vadītājs ir tieši pakļauts diplomātiskās pārstāvniecības vadītājam. Savas struktūrvienības darbu vadītājs organizē saskaņā ar