

Crna Gora
VLADA CRNE GORE
Broj: 07-2089
Podgorica, 19. jula 2017. godine

MINISTARSTVO VANJSKIH POSLOVA CRNE GORE Podgorica	
REGISTRACIJSKI BROJ: 07/3-6/57	20. VII 2017.
POSREDOVANJE U PROMETU POSREDOVANJE	POSREDOVANJE U PROMETU POSREDOVANJE

SKUPŠTINA CRNE GORE	
PRIMLJENO: 20. VII 2017. GOD.	
KLASIFIKACIONI BROJ: 31-2/17-9	
VEZA:	
EPA: 224 XXVI	
SKRAĆENICA:	PRILOG:

PREDSJEDNIKU SKUPŠTINE CRNE GORE

PODGORICA

Vlada Crne Gore, na sjednici od 6. jula 2017. godine, utvrdila je **PREDLOG ZAKONA O VANJSKIM POSLOVIMA**, koji Vam u prilogu dostavljamo radi stavljanja u proceduru Skupštine Crne Gore.

Za predstavnike Vlade koji će učestvovati u radu Skupštine i njenih radnih tijela, prilikom razmatranja Predloga ovog zakona, određeni su prof. dr **SRĐAN ĐARMANOVIĆ**, ministar vanjskih poslova i **ZORAN JANKOVIĆ**, v. d. državnog sekretara za politička pitanja u Ministarstvu vanjskih poslova.

PREDSJEDNIK
Duško Marković, s. r.

ZAKON O VANJSKIM POSLOVIMA

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim zakonom uređuje se način vršenja vanjskih poslova, nadležnosti i organizacija rada Ministarstva vanjskih poslova, osnivanje i rad diplomatskih i konzularnih predstavništava Crne Gore u inostranstvu (u daljem tekstu: diplomatsko-konzularna predstavništva), diplomatska i konzularna zvanja i uslovi i način njihovog sticanja, prava i dužnosti diplomata i drugih zaposlenih u Ministarstvu vanjskih poslova i diplomatsko-konzularnim predstavništvima, kao i druga pitanja od značaja za rad diplomatsko-konzularnih predstavništava.

Zaštita crnogorskih interesa

Član 2

Vanjski poslovi vrše se u cilju ostvarivanja i zaštite interesa i ugleda Crne Gore na međunarodnom planu, zaštite i pomoći crnogorskim građanima koji žive i rade ili putuju van Crne Gore i podrške crnogorskim privrednim i drugim pravnim subjektima na međunarodnom nivou.

Principi međunarodne saradnje

Član 3

Vanjski poslovi zasnivaju se na ravnopravnoj saradnji Crne Gore sa drugim narodima i državama, evropskim i evroatlantskim integracijama i usklađenom djelovanju sa međunarodnim subjektima na izgradnji zajedničke vanjske i bezbjednosne politike zasnovane na vrijednosti slobode, mira, tolerancije, poštovanja ljudskih prava i sloboda, multikulturalnosti, demokratije i vladavine prava.

Aktivnosti na utvrđivanju i sprovođenju vanjske politike

Član 4

Vanjski poslovi obuhvataju aktivnosti koje se odnose na analitičko sagledavanje, utvrđivanje, vođenje i sprovođenje vanjske politike Crne Gore, a koje u okviru propisanih nadležnosti vrše Skupština Crne Gore, Predsjednik Crne Gore, Vlada Crne Gore i Ministarstvo vanjskih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Ministarstvo predlaže osnove, učestvuje u utvrđivanju i sprovodi utvrđenu vanjsku politiku.

Radi sprovođenja vanjske politike Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada) utvrđuje vanjsko-političke prioritete i aktivnosti za njihovo ostvarivanje u zemlji i inostranstvu.

Ministarstvo usklađuje i koordinira aktivnosti za sprovođenje vanjske politike i međunarodne saradnje koje, u okviru svojih nadležnosti, sprovode državni organi i organi državne uprave (u daljem tekstu: organi).

Načela saradnje i komunikacije

Član 5

Organi međusobno saraduju u vršenju vanjskih poslova i drugih aktivnosti u okviru međunarodne saradnje za koju su nadležni na osnovu Ustava, zakona i utvrđene vanjske politike.

Saradnja između organa ostvaruje se blagovremenim međusobnim izvještavanjem i usklađivanjem poslova i aktivnosti iz stava 1 ovog člana.

U vršenju vanjskih poslova i aktivnosti u okviru međunarodne saradnje iz svoje nadležnosti, organi ostvaruju komunikaciju sa diplomatskim i konzularnim predstavništvima, kao i sa stranim diplomatskim i drugim predstavništvima u Crnoj Gori, preko Ministarstva.

Diplomatsko-konzularna predstavništva ostvaruju komunikaciju sa organima preko Ministarstva, osim ako razlozi hitnosti opravdavaju neposrednu komunikaciju, uz istovremeno obavještavanje Ministarstva.

Saradnja sa Skupštinom Crne Gore

Član 6

Ministarstvo obavještava Skupštinu Crne Gore (u daljem tekstu: Skupština) o značajnim pitanjima iz oblasti vanjske politike i međunarodnih odnosa Crne Gore.

Na inicijativu Skupštine i njenih radnih tijela, Ministarstvo daje informacije iz oblasti vanjske politike i međunarodnih odnosa.

Ministar vanjskih poslova podnosi odboru Skupštine nadležnom za međunarodne odnose izvještaj o radu, najmanje jednom godišnje.

Na inicijativu Ministarstva, Vlada može predložiti Skupštini da se izjasni o određenom vanjsko-političkom pitanju.

Radi davanja mišljenja prilikom postavljenja ambasadora ili drugog šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva Crne Gore u inostranstvu, sa ambasadorom, odnosno šefom drugog diplomatskog predstavništva obavlja se razgovor u odboru Skupštine nadležnom za međunarodne odnose.

Mišljenje iz stava 5 ovog člana, odbor dostavlja Predsjedniku Crne Gore (u daljem tekstu: Predsjednik) i ministru vanjskih poslova.

Saradnja sa Predsjednikom Crne Gore

Član 7

Ministarstvo obavještava Predsjednika o značajnim pitanjima iz oblasti vanjske politike i međunarodnih odnosa.

Na zahtjev Predsjednika ili po sopstvenoj inicijativi, Ministarstvo može davati mišljenja i predloge u vezi sa međunarodnim aktivnostima Predsjednika.

Informisanje javnosti

Član 8

Ministar vanjskih poslova ili lice koje on ovlasti kontinuirano, objektivno i pravovremeno obavještava javnost o aktivnostima Ministarstva.

Ministarstvo obezbjeđuje pristup informacijama koje posjeduje, u skladu sa zakonom kojim se uređuje slobodan pristup informacijama.

Supsidijerna primjena zakona i međunarodnog prava

Član 9

Na pitanja koja nijesu uređena ovim zakonom primjenjuju se drugi zakoni, potvrđeni i objavljeni međunarodni ugovori i opšteprihvaćena pravila međunarodnog prava iz oblasti diplomatskih i konzularnih odnosa.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 10

Izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Izrazi

Član 11

Izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeća značenja:

- 1) *država prijema* je država u kojoj je sjedište diplomatsko-konzularnog predstavništva Crne Gore;
- 2) *akreditacija* je ovlaštenje šefu diplomatskog predstavništva Crne Gore, putem akreditivnog pisma, da štiti interese Crne Gore, predstavlja državu i da vrši druge poslove u skladu sa međunarodnim pravom i ovim zakonom u državi prijema, u državi na nerezidentnoj osnovi i pri međunarodnoj organizaciji;
- 3) *agreman* je saglasnost države prijema ili države u kojoj se akredituje na nerezidentnoj osnovi da bude akreditovano lice koje je Vlada predložila za šefa diplomatskog predstavništva;
- 4) *akreditivno pismo* je pismo kojim se akredituje šef diplomatskog predstavništva Crne Gore, na nivou ambasadora, u državi prijema ili na nerezidentnoj osnovi, koje se uručuje državi prijema ili državi u kojoj se akredituje na nerezidentnoj osnovi;
- 5) *opozivno pismo* označava pismo kojim se obavještava država prijema ili država u kojoj se diplomatsko zastupanje vrši na nerezidentnoj osnovi o prestanku mandata šefa diplomatskog predstavništva, na nivou ambasadora;
- 6) *egzekvatura* je službeni akt države prijema kojim se odobrava obavljanje konzularnih funkcija šefu konzularnog predstavništva na jurisdikcionom području određenom u patentnom pismu;
- 7) *patentno pismo* je pismo kojim se imenuje šef konzularnog predstavništva Crne Gore u državi prijema, koje sadrži njegovo ime i prezime, rang, konzularno područje i sjedište konzularnog predstavništva;
- 8) *otpravnik poslova (ad interim)* je diplomatski predstavnik koji zbog odsustva ili spriječenosti šefa diplomatskog predstavništva privremeno vrši poslove šefa diplomatskog predstavništva;

- 9) *konzul žeran* je konzularni predstavnik koji zbog odsustva ili spriječenosti šefa konzularnog predstavništva u državi prijema privremeno vrši poslove šefa konzularnog predstavništva.

II. NAČIN VRŠENJA VANJSKIH POSLOVA

Vanjski poslovi

Član 12

Ministarstvo vrši vanjske poslove neposredno i preko diplomatsko-konzularnih predstavništava.

Diplomatsko-konzularna predstavništva su sastavni dio Ministarstva.

1. Ministarstvo

Nadležnosti Ministarstva

Član 13

Ministarstvo vrši sljedeće poslove:

- 1) štiti interese Crne Gore, njenih državljana i pravnih lica u inostranstvu;
- 2) predstavlja Crnu Goru u odnosima sa drugim državama, međunarodnim organizacijama i drugim međunarodnim institucijama, kao i sa njihovim predstavništvima u Crnoj Gori, u skladu sa ovim zakonom i međunarodnim pravom;
- 3) ostvaruje komunikaciju i koordinira komunikaciju drugih organa sa diplomatskim i drugim predstavništvima drugih država i misijama međunarodnih organizacija u Crnoj Gori;
- 4) vrši diplomatsko-konzularne poslove i druge stručne poslove koji se odnose na ostvarivanje političkih, ekonomskih, kulturno-informativnih i drugih odnosa sa drugim državama i međunarodnim organizacijama;
- 5) izdaje diplomatske i službene pasoše i vodi propisanu evidenciju o izdatim diplomatskim i službenim pasošima, u skladu sa zakonom kojim se uređuju putne isprave;
- 6) razvija saradnju sa iseljenicima iz Crne Gore i njihovim organizacijama;
- 7) analizira i procjenjuje razvoj regionalnih i međunarodnih odnosa i dešavanja, naročito u oblasti vanjske i bezbjednosne politike;

8) analizira međunarodni položaj Crne Gore, bilateralne odnose sa drugim državama, informacije stranih medija koje se odnose na Crnu Goru i aktivnosti u međunarodnim organizacijama, kao i informacije i analize specijalizovanih instituta i institucija;

9) štiti i promoviše ekonomske interese Crne Gore u inostranstvu;

10) koordinira međunarodnu razvojnu i humanitarnu pomoć;

11) unapređuje međukulturalni dijalog i saradnju u oblasti kulture, obrazovanja i sporta u međunarodnim odnosima;

12) predlaže Vladi vanjsku politiku;

13) predlaže Vladi priznavanje država, kao i uspostavljanje i prekid diplomatskih i konzularnih odnosa sa drugim državama;

14) predlaže Vladi učlanjenje, odnosno učešće Crne Gore u međunarodnim organizacijama i integracijama, kao i druge oblike multilateralne saradnje;

15) priprema predloge zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti vanjskih poslova i daje mišljenje o predlozima zakona i drugih propisa u vezi ostvarivanja vanjske politike i međunarodne saradnje, kao i prava i obaveza diplomata;

16) vrši poslove u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaključivanje i izvršavanje međunarodnih ugovora i drugim propisima ili međunarodnim ugovorima;

17) predlaže Vladi postavljenje i opoziv šefova diplomatsko-konzularnih predstavništava;

18) učestvuje u poslovima vezanim za akreditaciju zvaničnih predstavnika država i međunarodnih organizacija u Crnoj Gori;

19) učestvuje u organizaciji i realizaciji zvaničnih i drugih međunarodnih posjeta na državnom nivou, uključujući i međunarodne posjete delegacija i poslanika Skupštine;

20) učestvuje u pripremama za učešće crnogorskih predstavnika na međunarodnim pregovorima i sastancima;

21) priprema i daje pravna mišljenja o pitanjima iz međunarodnog prava;

22) u saradnji sa drugim nadležnim organima vrši poslove razgraničenja Crne Gore sa susjednim državama, priprema i čuva dokumentaciju o državnoj granici, u skladu sa zakonom kojim se uređuje granična kontrola;

23) sprovodi postupak sticanja, održavanja i raspolaganja pokretnom i nepokretnom imovinom u inostranstvu koja je neophodna za rad diplomatsko-konzularnih predstavništava;

24) prikuplja i čuva dokumentaciju o vanjskoj politici Crne Gore, podstiče naučno-istraživački rad i obrazovanje u oblasti vanjske politike i međunarodnih odnosa;

25) u saradnji sa drugim nadležnim organima organizuje, održava i štiti sisteme informatičkih, telekomunikacionih, kurirskih i drugih veza sa diplomatsko-konzularnim predstavništvima i drugim informacionim sistemima;

26) u saradnji sa drugim nadležnim organima vrši poslove bezbjednosne i fizičko-tehničke zaštite službenih prostorija Ministarstva i diplomatsko-konzularnih predstavništava i zaposlenih;

27) vrši i druge poslove propisane zakonom.

Ministar vanjskih poslova

Član 14

Ministar vanjskih poslova predstavlja Ministarstvo, upravlja i rukovodi radom Ministarstva.

Ministar vanjskih poslova za svoj rad i rad Ministarstva odgovara Skupštini i predsjedniku Vlade.

Ministra vanjskih poslova za vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti da vrši funkciju, zamjenjuje državni sekretar ili generalni sekretar, kojeg ministar ovlasti, i to u okviru datih ovlašćenja.

Savjetodavna tijela

Član 15

Ministar vanjskih poslova može, radi sagledavanja određenih pitanja iz oblasti međunarodnih odnosa od značaja za Crnu Goru, obrazovati savjetodavna tijela sastavljena od stručnjaka iz odgovarajućih oblasti.

Organizacija Ministarstva

Član 16

Neposredno vršenje poslova iz okvira svoje nadležnosti Ministarstvo obezbjeđuje u okviru osnovnih i posebnih organizacionih jedinica i sekretarijata Ministarstva, čija se struktura utvrđuje na osnovu ovog zakona.

Osnovne organizacione jedinice u Ministarstvu su generalni direktorati, u čijem sastavu su direkcije, odjeljenja i odsjeci.

Generalnim direktoratom rukovodi generalni direktor.

Direkcijom rukovodi direktor, odjeljenjem načelnik, a odsjekom šef odsjeka.

Posebne organizacione jedinice u Ministarstvu su: kabinet ministra vanjskih poslova, generalni inspektorat, diplomatska akademija, diplomatski protokol i služba unutrašnje revizije.

Radom kabineta ministra vanjskih poslova koordinira šef kabineta.

Generalnim inspektoratom rukovodi glavni diplomatski inspektor.

Diplomatskom akademijom rukovodi direktor.

Diplomatskim protokolom rukovodi šef protokola.

Službom unutrašnje revizije rukovodi šef službe.

Sekretarijatom Ministarstva rukovodi generalni sekretar.

Diplomatsko-konzularni poslovi u Ministarstvu

Član 17

Diplomatsko-konzularni poslovi u Ministarstvu obuhvataju poslove koji se odnose na bilateralne odnose, multilateralne odnose, ekonomsku diplomatiju, kulturnu diplomatiju, zajedničku vanjsku i bezbjednosnu politiku Evropske unije, zajedničke NATO politike, konzularne poslove, poslove saradnje sa iseljeništvom i međunarodno pravne poslove.

Poslove iz stava 1 ovog člana vrše generalni direktorati.

Poslovi Kabineta ministra vanjskih poslova

Član 18

Kabinet ministra vanjskih poslova pomaže ministru u radu i u skladu sa njegovim instrukcijama koordinira rad Ministarstva u cjelini.

Šef kabineta je diplomata, najmanje u zvanju prvi savjetnik.

Nadzor nad radom diplomatsko-konzularnih predstavništava

Član 19

Ministarstvo vrši nadzor nad radom diplomatsko-konzularnih predstavništava preko generalnog inspektorata.

Glavni diplomatski inspektor je diplomata u zvanju ambasador u Ministarstvu koga postavlja ministar vanjskih poslova, bez oglašavanja.

Glavni diplomatski inspektor je u vršenju svojih poslova samostalan i nepristrasan.

Poslove nadzora u konzularnoj oblasti, oblasti finansija, bezbjednosti i u drugim oblastima rada diplomatsko-konzularnih predstavništava mogu vršiti

i drugi državni službenici zaposleni u Ministarstvu koje za to ovlasti ministar vanjskih poslova (u daljem tekstu: diplomatski inspektori).

Bliža ovlaštenja glavnog diplomatskog inspektora i diplomatskih inspektora, kao i način sprovođenja nadzora nad radom diplomatsko-konzularnih predstavništava propisuje Ministarstvo.

Poslovi stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Član 20

Poslove stručnog osposobljavanja i usavršavanja za vršenje poslova u oblasti vanjske politike i međunarodnih odnosa Ministarstvo vrši preko diplomatske akademije.

Direktor diplomatske akademije je, po pravilu, diplomata u zvanju ambasador u Ministarstvu.

Poslovi diplomatskog protokola

Član 21

Poslovi diplomatskog protokola vrše se u skladu sa aktom Ministarstva. Šef protokola je diplomata u zvanju ambasador u Ministarstvu.

Poslovi unutrašnje revizije

Član 22

Poslovi unutrašnje revizije u Ministarstvu vrše se preko službe unutrašnje revizije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje sistem unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru.

Poslovi sekretarijata

Član 23

Normativni poslovi, poslovi upravljanja kadrovima, finansijski, računovodstveni i poslovi javnih nabavki, poslovi izgradnje, održavanja i zaštite informacionih i komunikacionih sistema, poslovi bezbjednosne i fizičko-tehničke zaštite, kurirski i administrativno-tehnički, kao i drugi opšti poslovi od značaja za rad Ministarstva i diplomatsko-konzularnih predstavništava vrše se u sekretarijatu Ministarstva.

Ministarstvo se stara da rad diplomatsko-konzularnih predstavništava bude efikasan i ekonomičan i obezbjeđuje kadrovske, materijalne i prostorne uslove za njihov rad preko sekretarijata Ministarstva.

Informacioni i komunikacioni sistemi

Član 24

Ministarstvo razvija, unapređuje i održava autonomne informaciono-komunikacione sisteme za zaštitu, prenos, čuvanje i korišćenje tajnih i podataka bez oznake tajnosti za sopstvene i potrebe drugih organa, kao i alfanumeričkih i biometrijskih podataka o licima koja apliciraju za putne isprave i vize, u okviru svoje nadležnosti.

Radi zaštite, prenosa, čuvanja i korišćenja tajnih i podataka bez oznake tajnosti, kao i alfanumeričkih i biometrijskih podataka o licima koja apliciraju za putne isprave i vize, Ministarstvo u okviru svojih nadležnosti, a u skladu sa preuzetim međunarodnim obavezama, vrši povezivanje sa istovrsnim sistemima drugih država i međunarodnih organizacija.

Bezbjednosna i fizičko-tehnička zaštita

Član 25

Ministarstvo vrši poslove bezbjednosne i fizičko-tehničke zaštite službenih prostorija Ministarstva i diplomatsko-konzularnih predstavništava, kao i zaposlenih, u skladu sa zakonom.

U obavljanju poslova bezbjednosne i fizičko-tehničke zaštite Ministarstvo saraduje sa nadležnim organima u Crnoj Gori i inostranstvu.

2. Diplomatsko-konzularna i druga predstavništva

Diplomatsko-konzularna predstavništva

Član 26

Diplomatsko predstavništvo Crne Gore u inostranstvu je ambasada i stalna misija pri međunarodnoj organizaciji (u daljem tekstu: diplomatsko predstavništvo).

Konzularno predstavništvo Crne Gore u inostranstvu je generalni konzulat, konzulat i konzularna agencija (u daljem tekstu: konzularno predstavništvo).

Otvaranje i zatvaranje

Član 27

Odluku o otvaranju, zatvaranju ili privremenom zatvaranju diplomatsko-konzularnog predstavništva, na predlog Ministarstva, donosi Vlada.

Vlada može, na predlog Ministarstva, donijeti odluku o otvaranju, zatvaranju ili privremenom zatvaranju kancelarije diplomatskog predstavništva van njegovog sjedišta, radi obavljanja poslova iz njegove nadležnosti.

U odluci o otvaranju konzularnog predstavništva navode se sjedište, nadležnosti i konzularno područje, na osnovu prethodno pribavljene saglasnosti države prijema.

Odluke iz st. 1 i 2 ovog člana objavljuju se u „Službenom listu Crne Gore”.

Poslovi diplomatskog predstavništva

Član 28

Diplomatsko predstavništvo vrši poslove utvrđene Bečkom konvencijom o diplomatskim odnosima, odnosno Bečkom konvencijom o predstavljanju država u njihovim odnosima sa međunarodnim organizacijama univerzalnog značaja, a naročito:

- 1) štiti interese Crne Gore, njenih državljana i pravnih lica;
- 2) predstavlja i zastupa interese Crne Gore u državi prijema ili međunarodnoj organizaciji;
- 3) podstiče i razvija bilateralne odnose, političku, ekonomsku, naučno-kulturnu i ukupnu saradnju između Crne Gore i države prijema;
- 4) izvještava Ministarstvo o unutrašnjim događanjima i vanjsko-političkom položaju države prijema, kao i o aktivnostima države prijema, odnosno međunarodne organizacije;
- 5) obavještava organe, institucije i javnost države prijema, odnosno međunarodnu organizaciju o razvoju i aktivnostima Crne Gore;
- 6) po potrebi učestvuje u pregovorima, pripremama za zaključivanje međunarodnih ugovora, kao i u radu međunarodnih konferencija;
- 7) razvija saradnju sa iseljenicima iz Crne Gore na području države prijema i država koje nerezidentno pokriva, radi na očuvanju državnog identiteta i pripadnosti Crnoj Gori kod iseljenika i očuvanju njihovog nacionalnog i kulturnog identiteta;
- 8) vrši i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, kao i instrukcijama Ministarstva.

Poslovi konzularnog predstavništva

Član 29

Konzularno predstavništvo vrši poslove utvrđene Bečkom konvencijom o konzularnim odnosima, a naročito:

- 1) štiti interese Crne Gore, njenih državljana i pravnih lica i vrši konzularno-pravne poslove;
- 2) podstiče razvoj ekonomskih, privrednih, kulturnih, naučnih, obrazovnih i drugih odnosa;
- 3) održava kontakte sa državnim i lokalnim organima na svom konzularnom području od interesa za unapređivanje bilateralne saradnje;
- 4) stara se o zaštiti prava iz radnog odnosa i socijalnoj zaštiti crnogorskih državljana na radu u državi prijema;
- 5) izvještava Ministarstvo o privrednim, kulturnim i naučnim prilikama na svom konzularnom području;
- 6) razvija saradnju sa iseljenicima iz Crne Gore na svom konzularnom području, radi na očuvanju državnog identiteta i pripadnosti Crnoj Gori kod iseljenika i očuvanju njihovog nacionalnog i kulturnog identiteta;
- 7) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, kao i međunarodnim ugovorima i diplomatsko-konzularnom praksom, a prema instrukcijama šefa diplomatskog predstavništva u državi prijema i Ministarstva.

Vršenje konzularnih poslova u diplomatskom predstavništvu

Član 30

Ambasada vrši konzularne poslove na cijelom području države prijema u državi u kojoj ne postoji konzularno predstavništvo.

U državi u kojoj je otvoreno i konzularno predstavništvo, ambasada može vršiti konzularne poslove na teritoriji koju ne pokriva konzularno predstavništvo.

Konzularna predstavništva i komunikacija sa organima u državi prijema

Član 31

Konzularno predstavništvo održava odnose sa državnim organima države prijema, po pravilu, preko ambasade Crne Gore u toj državi, a kad to izričito dopuštaju međunarodni ugovori ili zakoni i praksa države prijema, odnosi sa državnim organima države prijema mogu se ostvarivati i neposredno.

Ako u državi prijema nema diplomatskog predstavništva ili diplomatsko predstavništvo privremeno ne radi, konzularno predstavništvo može, na osnovu posebnog ovlašćenja Ministarstva i uz saglasnost države prijema, preuzeti određene funkcije diplomatskog predstavništva.

Zaštita interesa preko trećih država ili interesa trećih država

Član 32

Radi zaštite interesa Crne Gore i njenih građana i pravnih lica u državama u kojima Crna Gora nema diplomatsko ili konzularno predstavništvo, Vlada može da zaključi sporazum sa trećom državom koja će te interese štiti preko svog diplomatskog ili konzularnog predstavništva, u skladu sa međunarodnim pravom i diplomatskom praksom.

Vlada može da zaključi sporazum o zaštiti interesa trećih država i njihovih državljana u inostranstvu preko diplomatsko-konzularnih predstavništava Crne Gore.

Zajedničko predstavljanje (kolokacija)

Član 33

Ministar vanjskih poslova može, uz saglasnost Vlade, da zaključi ugovor sa drugom državom o uspostavljanju zajedničkog prostora za rad diplomatskog i konzularnog predstavništva u trećoj državi.

Ministar vanjskih poslova može ovlastiti službenike vanjskih poslova države iz stava 1 ovog člana, da preduzimaju konzularne radnje u korist Crne Gore, njenih građana i pravnih lica.

Specijalne misije

Član 34

Radi vršenja poslova iz člana 13 stav 1 tačka 2 ovog zakona, mogu se osnivati specijalne misije i drugi međunarodnim pravom priznati oblici predstavljanja u inostranstvu.

Specijalna misija privremeno predstavlja Crnu Goru u drugoj državi ili pri međunarodnoj organizaciji, radi vršenja posebnih zadataka.

Odluku o osnivanju i ukidanju specijalne misije, zadacima, imenovanju šefa specijalne misije, načinu finansiranja i drugim pitanjima od značaja za rad misije donosi Vlada, na predlog Ministarstva, u skladu sa međunarodnim ugovorom.

Kulturno-informativni centri

Član 35

Radi vršenja poslova iz djelokruga Ministarstva i organa državne uprave nadležnih za oblast kulture u inostranstvu mogu se osnivati kulturno-informativni centri.

Kulturno-informativni centri promovišu savremeno kulturno-umjetničko stvaralaštvo, kulturno-istorijsko nasljeđe i vrijednosti Crne Gore i vrše druge poslove iz oblasti kulture i informisanja.

U vršenju poslova iz st. 1 i 2 ovog člana, Ministarstvo svoje aktivnosti u kulturno-informativnim centrima sprovodi u saradnji sa ministarstvom nadležnim za poslove kulture.

Odluku o osnivanju i ukidanju kulturno-informativnog centra u drugoj državi donosi Vlada, na predlog Ministarstva.

Informativni centri pri diplomatsko-konzularnim predstavništvima

Član 36

Radi vršenja poslova iz djelokruga Ministarstva i drugih organa državne uprave nadležnih za oblast informisanja mogu se osnivati informativni centri pri diplomatsko-konzularnim predstavništvima.

Informativni centri obavještavaju međunarodnu javnost o aktuelnim dešavanjima, promovišu vrijednosti Crne Gore i obavljaju druge poslove iz oblasti informisanja.

U vršenju poslova iz st. 1 i 2 ovog člana, Ministarstvo svoje aktivnosti u informativnim centrima sprovodi u saradnji sa drugim organima.

Odluku o osnivanju i ukidanju informativnog centra donosi Vlada, na predlog Ministarstva.

Druga predstavništva

Član 37

Pored kulturno-informativnih i informativnih centara u inostranstvu se mogu osnivati i privredna i druga predstavništva.

Nadzor nad radom privrednih i drugih predstavništava, kao i koordinaciju njihovog rada vrše diplomatsko-konzularna predstavništva.

Odluku o otvaranju i zatvaranju privrednog ili drugog predstavništva, zadacima, imenovanju šefa privrednog ili drugog predstavništva, načinu finansiranja i drugim pitanjima od značaja za rad predstavništva propisuje Vlada, na predlog Ministarstva.

III. SASTAV I FUNKCIONISANJE DIPLOMATSKO-KONZULARNIH PREDSTAVNIŠTAVA

Članovi diplomatsko-konzularnog predstavništva

Član 38

Članove diplomatsko-konzularnog predstavništva čine: šef predstavništva, diplomatsko i konzularno osoblje, administrativno-tehničko osoblje i poslušno osoblje, u smislu međunarodnih konvencija.

U sastavu diplomatsko-konzularnog predstavništva poslove međunarodne saradnje iz oblasti odbrane i vojne saradnje vrše i vojno-diplomatski predstavnici čija se zvanja, imenovanje i razrješenje, zarade i druga primanja, prava i obaveze uređuju propisima iz oblasti odbrane.

Za vrijeme službe u diplomatskom predstavništvu, lica iz stava 2 ovog člana su u pravima i dužnostima izjednačena sa diplomatsko-konzularnim osobljem, a postupaju i po instrukcijama šefa diplomatskog predstavništva, odnosno Ministarstva.

Šef diplomatskog predstavništva

Član 39

Diplomatskim predstavništvom rukovodi ambasador ili stalni otpravnik poslova (u daljem tekstu: šef diplomatskog predstavništva).

Postavljenje i opoziv ambasadora

Član 40

Predlog za postavljenje ambasadora utvrđuje Vlada, na predlog ministra vanjskih poslova.

Predsjednik ukazom postavlja ambasadora, po dobijanju agremana države prijema i mišljenja odbora Skupštine nadležnog za međunarodne odnose.

Ambasadori - šefovi stalnih misija Crne Gore pri međunarodnim organizacijama postavljaju se bez agremana.

Predlog za opoziv ambasadora utvrđuje Vlada, na predlog ministra vanjskih poslova.

Predsjednik ukazom opoziva ambasadora.

Predsjednik daje ambasadoru akreditivno i opozivno pismo.

Ukaz o postavljenju i opozivu ambasadora objavljuje se u „Službenom listu Crne Gore”.

Ambasador na nerezidentnoj osnovi

Član 41

Ambasador na nerezidentnoj osnovi može biti akreditovan u jednoj ili više država u kojima Crna Gora nema diplomatsko predstavništvo.

Za ambasadora na nerezidentnoj osnovi može biti postavljen ambasador Crne Gore sa sjedištem u trećoj državi ili ambasador u Ministarstvu koji, po potrebi i u skladu sa instrukcijama ministra vanjskih poslova, boravi u državi koja je dala akreditaciju.

Ambasador na nerezidentnoj osnovi postavlja se i opoziva u skladu sa članom 40 ovog zakona, bez obaveze pribavljanja mišljenja odbora Skupštine nadležnog za međunarodne odnose.

Specijalni izaslanik ministra vanjskih poslova

Član 42

Ministar vanjskih poslova može, radi vršenja posebnih zadataka, odrediti specijalnog izaslanika koji privremeno boravi u drugoj državi ili pri međunarodnoj organizaciji.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, ministar vanjskih poslova utvrđuje sva pitanja od značaja za rad specijalnog izaslanika.

Stalni otpravnik poslova

Član 43

Stalnog otpravnika poslova, do imenovanja ambasadora, postavlja ministar vanjskih poslova.

Ministar vanjskih poslova daje stalnom otpravniku poslova uvodno i opozivno pismo.

Dužnosti šefa diplomatskog predstavništva

Član 44

Šef diplomatskog predstavništva vrši dužnosti u skladu sa Bečkom konvencijom o diplomatskim odnosima, odnosno Bečkom konvencijom o predstavljanju država u njihovim odnosima sa međunarodnim organizacijama univerzalnog značaja, a naročito:

- 1) štiti, predstavlja i zastupa interese Crne Gore u određenoj državi, odnosno u međunarodnoj organizaciji;
- 2) potpisuje ili parafira diplomatske instrumente;

3) rukovodi diplomatskim predstavništvom, organizuje njegov rad i raspoređuje poslove iz nadležnosti predstavništva;

4) koordinira i vrši nadzor nad radom konzularnih predstavništava u državi prijema;

5) stara se i odgovoran je za zakonito finansijsko poslovanje diplomatskog predstavništva;

6) koordinira, stara se i odgovoran je za sprovođenje bezbjednosnih fizičkih i tehničkih mjera zaštite u diplomatsko-konzularnom predstavništvu i

7) vrši i druge poslove u skladu sa propisima i instrukcijama Ministarstva.

Šef diplomatskog predstavništva neposredno odgovara ministru vanjskih poslova i Vladi za svoj rad i rad diplomatskog predstavništva.

Privremeno vršenje funkcije šefa diplomatskog predstavništva

Član 45

Ako je mjesto šefa diplomatskog predstavništva privremeno upražnjeno ili ako je šef diplomatskog predstavništva spriječen da vrši funkciju, njegovu funkciju privremeno vrši privremeni otpravnik poslova (*ad interim*).

Privremenog otpravnika poslova iz stava 1 ovog člana određuje šef diplomatskog predstavništva iz reda članova diplomatskog osoblja.

Ako je šef diplomatskog predstavništva propustio ili bio spriječen da odredi privremenog otpravnika poslova, ili je privremeni otpravnik poslova koga je odredio spriječen da obavlja tu funkciju, privremenog otpravnika poslova odrediće ministar vanjskih poslova.

Ako u diplomatskom predstavništvu nema članova diplomatskog osoblja, šef diplomatskog predstavništva može, uz saglasnost države prijema, odrediti člana drugog osoblja diplomatskog predstavništva da obavlja samo tekuće administrativne poslove i poslove čuvanja arhive diplomatskog predstavništva.

Postavljenje i opoziv šefa konzularnog predstavništva

Član 46

Konzularnim predstavništvom rukovodi šef konzularnog predstavništva u zvanju koje odgovara utvrđenom rangu predstavništva iz člana 26 stav 2 ovog zakona, i to: generalni konzul, konzul ili vicekonzul.

Generalnog konzula postavlja Vlada, na predlog ministra vanjskih poslova, a po dobijanju egzekvatures.

Šefove drugih konzularnih predstavništava postavlja ministar vanjskih poslova, po dobijanju pozitivnog odgovora države prijema.

Generalnog konzula opoziva Vlada, na predlog ministra vanjskih poslova, a šefove drugih konzularnih predstavništava postavlja i razrješava ministar vanjskih poslova.

Patentno pismo, u zavisnosti od ranga i protokolarne prakse zemlje prijema, daje Predsjednik ili ministar vanjskih poslova.

Odluka o postavljenju i opozivu generalnog konzula objavljuje se u „Službenom listu Crne Gore”.

Dužnosti šefa konzularnog predstavništva

Član 47

Radi vršenja poslova iz člana 29 ovog zakona, šef konzularnog predstavništva organizuje rad tog predstavništva.

Šef konzularnog predstavništva odgovara za svoj rad i rad predstavništva šefu diplomatskog predstavništva u državi prijema i ministru vanjskih poslova.

Privremeno vršenje funkcije šefa konzularnog predstavništva

Član 48

Ako šef konzularnog predstavništva napušta zemlju prijema ili je spriječen da vrši dužnost, njegovu funkciju privremeno vrši konzul žeran.

Konzul žeran određuje se iz reda konzularnog osoblja.

Ako je šef konzularnog predstavništva propustio ili bio spriječen da odredi konzula žerana, ili je konzul žeran koga je odredio šef konzularnog predstavništva spriječen da vrši tu funkciju, konzula žerana odrediće ministar vanjskih poslova patentnim pismom upućenim ministru vanjskih poslova države prijema.

Ako je šef konzularnog predstavništva odsutan ili ne može da vrši funkciju, a u predstavništvu nema konzularnog osoblja, šef konzularnog predstavništva može, uz saglasnost države prijema, ovlastiti člana drugog osoblja konzularnog predstavništva da vrši samo tekuće administrativne poslove i poslove čuvanja arhive.

Dužnosti direktora kulturno-informativnog centra i šefa informativnog centra pri diplomatsko-konzularnom predstavništvu

Član 49

Direktora kulturno-informativnog centra i šefa informativnog centra pri diplomatsko-konzularnom predstavništvu imenuje i razriješava ministar vanjskih poslova.

Direktor kulturno-informativnog centra i šef informativnog centra pri diplomatsko-konzularnom predstavništvu obavlja dužnosti koje proizilaze iz čl. 35 i 36 ovog zakona i za svoj rad odgovaraju šefu diplomatskog predstavništva u državi prijema i ministru vanjskih poslova.

Počasni konzul

Član 50

Vlada, na predlog ministra vanjskih poslova i uz saglasnost države prijema, može postaviti počasnog konzula.

Za počasnog konzula može se postaviti lice koje uživa ugled u državi prijema, koje je državljanin te države ili treće države i želi da zastupa interese Crne Gore.

Konzularne poslove koje počasni konzul može da vrši na svom konzularnom području, kao i njegova prava i dužnosti u vršenju funkcije počasnog konzula, određuje Ministarstvo.

Počasni konzul dužan je da zastupa interese Crne Gore i da radi na osnovu instrukcija ministra vanjskih poslova i šefa diplomatskog predstavništva u državi prijema.

Sredstva za rad i funkcionisanje konzularnog predstavništva kojim rukovodi počasni konzul obezbjeđuje počasni konzul.

Počasnog konzula opoziva Vlada, na predlog ministra vanjskih poslova.

Akreditacija šefa konzularnog predstavništva u više država

Član 51

Šef konzularnog predstavništva može biti akreditovan u više država, sa stalnim sjedištem u jednoj državi.

Osooblje

Član 52

Na diplomatskim, konzularnim i administrativno-tehničkim poslovima u diplomatsko-konzularnim predstavništvima raspoređuju se državni službenici i namještenici, u skladu sa ovim zakonom.

Osoblje na određeno vrijeme

Član 53

U diplomatsko-konzularnim predstavništvima rade i zaposleni koje ministar vanjskih poslova, na osnovu pisanog sporazuma sa starješinama organa i institucija, rasporedi da na određeno vrijeme vrše poslove iz oblasti privrede, bezbjednosti, kulture, zdravlja, zaštite životne sredine, informacija i drugih oblasti.

Za vrijeme rada u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, zaposlenom iz stava 1 ovog člana miruju prava i obaveze iz rada i po osnovu rada u organu ili instituciji u kojoj je zaposlen.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana, za vrijeme rada u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, u pogledu prava i obaveza izjednačen je sa državnim službenicima koji rade na diplomatskim i konzularnim poslovima i postupa po instrukcijama šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva, odnosno Ministarstva.

Lokalno osoblje

Član 54

Diplomatsko-konzularna predstavništva mogu zaposliti lokalno osoblje radi vršenja administrativno-tehničkih, pomoćnih i drugih poslova.

Lokalnim osobljem, u smislu ovog zakona smatraju se strani državljanin ili državljanin Crne Gore koji ima regulisan boravak u državi prijema.

Međusobna prava i dužnosti lokalnog osoblja iz stava 1 ovog člana i Ministarstva uređuju se ugovorom, u skladu sa aktom Ministarstva, međunarodnim konvencijama i propisima države prijema.

IV. RADNI ODNOSI

Primjena propisa

Član 55

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Ministarstvu i diplomatsko-konzularnim predstavništvima primjenjuju se propisi kojima se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika i opšti propisi o radu, ako ovim zakonom nije drukčije propisano.

1. Kategorije i zvanja zaposlenih u Ministarstvu i diplomatsko-konzularnim predstavništvima

Kategorije zaposlenih

Član 56

Vanjske poslove u Ministarstvu i diplomatsko-konzularnim predstavništvima vrše: rukovodeća lica u Ministarstvu, visoki rukovodni kadar u Ministarstvu, šefovi diplomatskih i konzularnih predstavništava, državni službenici raspoređeni na diplomatskim i konzularnim poslovima u određenom diplomatskom zvanju (u daljem tekstu: diplomate) i državni službenici i namještenici koji vrše poslove administrativne prirode, finansijsko-računovodstvene i administrativno-tehničke poslove (u daljem tekstu: službenici i namještenici).

Rukovodeća lica u Ministarstvu

Član 57

Rukovodeća lica u Ministarstvu su državni sekretar i generalni sekretar.

Državnog sekretara i generalnog sekretara imenuje i razrješava Vlada, na predlog ministra vanjskih poslova, bez javnog konkursa i dužnost im prestaje prestankom mandata ministra, ostavkom ili razrješanjem.

Državni sekretar i generalni sekretar za svoj rad odgovaraju ministru vanjskih poslova i Vladi.

Državni sekretar i generalni sekretar danom imenovanja zasnivaju radni odnos u Ministarstvu, a pravo na zaradu i druga prava po osnovu rada ostvaruju u skladu sa ovim zakonom, zakonom kojim se uređuju zarade u javnom sektoru i zakonom kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika.

Poslovi državnog sekretara

Član 58

Državni sekretar je diplomata u zvanju ambasador u Ministarstvu koji je zadužen da u okviru ovlašćenja koja mu odredi ministar vanjskih poslova, vrši poslove koji se odnose na izradu predloga politika Ministarstva i praćenje njihove realizacije, koordinira aktivnosti Ministarstva na području zajedničke vanjske i bezbjednosne politike, politike Evropske unije i NATO-a, kao i druge vanjsko-političke aktivnosti Ministarstva.

Poslovi generalnog sekretara

Član 59

Generalni sekretar je, po pravilu, diplomata u zvanju ambasador u Ministarstvu koji neposredno saraduje sa ministrom vanjskih poslova na usklađivanju organizacije rada, izvršavanju zadataka i koordinaciji rada osnovnih i posebnih organizacionih jedinica, sekretarijata Ministarstva i diplomatsko-konzularnih predstavništava u sprovođenju vanjske politike, kontroliše vršenje poslova u Ministarstvu i stara se za efikasno, racionalno i zakonito vršenje vanjskih poslova.

Podsekretar

Član 60

Generalni sekretar ima jednog ili više podsekretara.

Podsekretar rukovodi i organizuje rad u jednoj ili više organizacionih jedinica u sekretarijatu Ministarstva.

Podsekretara postavlja i razrješava ministar vanjskih poslova, na predlog generalnog sekretara, na period od pet godina, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika, a koje se odnose na postavljenje visokog rukovodnog kadra.

Podsekretar mora imati VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu.

Podsekretar za svoj rad odgovara generalnom sekretaru i ministru vanjskih poslova.

Generalni direktor

Član 61

Generalni direktor je diplomata u Ministarstvu koji organizuje rad generalnog direktorata kojim rukovodi i za svoj rad odgovara ministru vanjskih poslova i Vladi.

Generalnog direktora postavlja i razrješava Vlada, na predlog ministra vanjskih poslova, na osnovu sprovedenog javnog konkursa, na period od pet godina.

Imenovanje, postavljenje i razrješenje rukovodećih lica

Član 62

Imenovanje, postavljenje, razrješenje, prestanak mandata, odnosno dužnosti državnog sekretara, generalnog sekretara i generalnog direktora, sprovodi se u skladu sa ovim zakonom i zakonom kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika.

Uslovi za postavljenje šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva

Član 63

Šef diplomatsko-konzularnog predstavništva postavlja se, po pravilu, iz reda diplomata.

Za šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva može se postaviti i lice koje nije diplomata, ako:

- 1) je crnogorski državljanin;
- 2) ima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 3) aktivno govori najmanje jedan strani jezik i
- 4) je ostvario zapažene profesionalne rezultate.

Lica iz stava 2 ovog člana, mogu činiti najviše 20% šefova diplomatsko-konzularnih predstavništava.

Lice iz stava 2 ovog člana, danom postavljenja stiče odgovarajuće diplomatsko zvanje i zasniva radni odnos na određeno vrijeme u Ministarstvu, do isteka mandata na koji je postavljeno.

Diplomata

Član 64

Diplomata je državni službenik koji u određenom diplomatskom zvanju vrši diplomatske i konzularne poslove u Ministarstvu ili u diplomatsko-konzularnom predstavništvu.

Državni službenik može steći diplomatsko zvanje ako je u Ministarstvu radio najmanje jednu godinu i ispunjava uslove u skladu sa ovim zakonom.

Diplomata, po pravilu, zasniva radni odnos u Ministarstvu na neodređeno vrijeme (profesionalni diplomata).

Status diplomate ima i lice iz člana 53 ovog zakona, za vrijeme vršenja poslova u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, koje odredi ministar vanjskih poslova.

Status diplomate može steći i lice iz člana 72 ovog zakona, za vrijeme trajanja radnog odnosa u Ministarstvu.

Izuzetno, u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, ministar vanjskih poslova može rasporediti lice koje ispunjava opšte uslove za zasnivanje radnog odnosa državnih službenika, kao i uslove iz člana 67 stav 1 tač. 2, 3 i 4 ovog zakona, ako se na određeno radno mjesto ne može rasporediti profesionalni diplomata (ugovorni diplomata).

Lice iz st. 3, 4, 5 i 6 ovog člana, prije raspoređivanja na rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu obavezno je da završi program priprema za rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu.

Lice iz stava 6 ovog člana zasniva radni odnos u Ministarstvu, odnosno raspoređuje se na određeno vrijeme.

Za vrijeme rada u diplomatsko-konzularnim predstavništvima, licima iz stava 6 ovog člana miruju prava i obaveze iz rada i po osnovu rada u organu ili instituciji iz kojih su imenovani.

Ministar vanjskih poslova može donijeti odluku o prestanku rada licu iz st. 4, 5 i 6 ovog člana u diplomatsko-konzularnom predstavništvu prije isteka vremena na koje je raspoređeno.

Program priprema za rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu iz stava 7 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

Diplomatska zvanja

Član 65

Diplomatska zvanja razvrstavaju se u skladu sa opšteprihvaćenim diplomatskim pravilima.

Diplomatska zvanja su:

- 1) ataše;
- 2) treći sekretar;
- 3) drugi sekretar;
- 4) prvi sekretar;
- 5) savjetnik;
- 6) prvi savjetnik;
- 7) opunomoćeni ministar/ministar savjetnik;
- 8) ambasador.

Konzularna zvanja

Član 66

Konzularna zvanja šefova konzularnih predstavništava iz člana 46 ovog zakona diplomate imaju samo za vrijeme rada u konzularnom predstavništvu.

Rang generalnog konzula mogu imati diplomate u zvanju ambasador u Ministarstvu ili opunomoćeni ministar/ministar savjetnik.

Rang konzula mogu imati diplomate u zvanju prvi savjetnik, savjetnik i prvi sekretar.

Rang vicekonzula mogu imati diplomate u zvanju drugi sekretar i treći sekretar.

Rang konzularnog agenta mogu imati diplomate u zvanju atašea.

Uslovi za sticanje diplomatskog zvanja

Član 67

Uslovi za sticanje diplomatskog zvanja, pored opštih uslova propisanih zakonom kojim se uređuju prava i dužnosti državnih službenika i namještenika i uslova utvrđenih aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva, su:

- 1) položen diplomatsko-konzularni ispit, odnosno viši diplomatsko-konzularni ispit;
- 2) odgovarajuće znanje jednog ili više stranih jezika;
- 3) odgovarajuća znanja iz oblasti vanjske politike, međunarodnih odnosa i međunarodnog prava;
- 4) odgovarajuće psiho-fizičke sposobnosti.

Nivo poznavanja stranih jezika utvrđuje se prema Zajedničkom evropskom okviru za žive jezike Savjeta Evrope i označava sa C1, B2 i B1.

Obaveza polaganja diplomatsko-konzularnog ispita

Član 68

Državni službenik koji ispunjava uslove za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita može zasnovati radni odnos u Ministarstvu, odnosno steći diplomatsko zvanje i bez položenog diplomatsko-konzularnog ispita, ako taj ispit položi, najkasnije u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, odnosno od dana raspoređivanja u skladu sa ovim zakonom.

Za vrijeme iz stava 1 ovog člana, državni službenik privremeno stiče diplomatsko zvanje iz člana 65 stav 2 tač. 1 do 4 ovog zakona, u skladu sa njegovim radnim iskustvom, profesionalnim znanjima i vještinama.

Državnom službeniku koji ne položi diplomatsko-konzularni ispit u roku iz stava 1 ovog člana, prestaje radni odnos u Ministarstvu.

Napredovanje

Član 69

Diplomata može napredovati u više zvanje ako ispunjava uslove propisane za više zvanje i dobije odgovarajuću ocjenu rada.

Izuzetno, zbog izvanrednih rezultata u radu, na obrazložen predlog rukovodioca organizacione jedinice, ministar vanjskih poslova može vanredno unaprijediti zaposlenog u više zvanje, iako ne ispunjava neke od uslova propisanih za više zvanje, jedan put u diplomatskoj karijeri.

Uslove za napredovanje u više zvanje, kriterijume i način ocjenjivanja diplomata, kao i način sticanja diplomatskog zvanja, odnosno napredovanja propisuje Ministarstvo.

2. Zasnivanje radnog odnosa

Opšti i posebni uslovi

Član 70

Zasnivanje radnog odnosa u Ministarstvu, u pogledu opštih i posebnih uslova, vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava i dužnosti državnih službenika i namještenika, ovim zakonom i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva.

Lica koja zasnivaju radni odnos u Ministarstvu ili se u Ministarstvo raspoređuju iz drugih organa državne uprave na diplomatska radna mjesta, pored opštih uslova za zasnivanje radnog odnosa državnih službenika moraju da ispune i sljedeće posebne uslove neophodne za obavljanje vanjskih poslova, i to:

- 1) odgovarajuće znanje jednog ili više stranih jezika;
- 2) odgovarajuća znanja iz oblasti vanjske politike, međunarodnih odnosa i međunarodnog prava;
- 3) odgovarajuće psiho-fizicke sposobnosti;
- 4) da nema bezbjednosnih smetnji za zasnivanje radnog odnosa u Ministarstvu.

Nivo poznavanja stranih jezika utvrđuje se prema Zajedničkom evropskom okviru za žive jezike Savjeta Evrope i označava sa C1, B2 i B1.

Postojanje bezbjednosnih smetnji iz stava 2 tačka 4 ovog člana, utvrđuje se bezbjednosnom provjerom, u skladu sa zakonom kojim se uređuju poslovi nacionalne bezbjednosti.

Kriterijume i način provjere ispunjenosti uslova iz stava 2 tač. 1, 2 i 3 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Način zasnivanja radnog odnosa

Član 71

Zasnivanje radnog odnosa u Ministarstvu vrši se u skladu sa propisima kojima se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika, ako ovim zakonom nije drukčije propisano.

Zasnivanje radnog odnosa bez javnog oglašavanja

Član 72

Kad potrebe vršenja diplomatskih poslova to opravdavaju, ministar vanjskih poslova može bez javnog oglašavanja donijeti rješenje o zasnivanju radnog odnosa lica sa odgovarajućim iskustvom u naučno-istraživačkom radu, značajnim diplomatskim iskustvom, profesionalnim zvanjima i vještinom ili iskustvom u radu u međunarodnim i drugim organizacijama.

Lice iz stava 1 ovog člana zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

3. Pripravnici u Ministarstvu i njihovo stručno osposobljavanje za rad na diplomatsko-konzularnim poslovima

Pripravnik koji se stručno osposobljava za diplomatsko-konzularne poslove u Ministarstvu

Član 73

Lice koje prvi put zasniva radni odnos u svojstvu pripravnika koji se stručno osposobljava za diplomatsko-konzularne poslove u Ministarstvu, pored uslova za zasnivanje radnog odnosa pripravnika u organu državne uprave propisanih zakonom, mora imati položen ispit za provjeru kvalifikovanosti za obavljanje prakse neophodne za rad na diplomatsko-konzularnim poslovima (u daljem tekstu: ispit za pripravnike).

Plan potrebnog broja pripravnika

Član 74

Broj pripravnika u Ministarstvu iz člana 73 ovog zakona, utvrđuje se Planom potrebnog broja pripravnika.

Plan iz stava 1 ovog člana, donosi se za vrijeme od tri godine.

Broj pripravnika iz stava 1 ovog člana, na godišnjem nivou, određuje se na osnovu broja diplomata u Ministarstvu i diplomatsko-konzularnim predstavništvima i to, po pravilu, na 20 diplomata jedan pripravnik.

Plan iz stava 1 ovog člana, donosi ministar vanjskih poslova.

Plan iz stava 1 ovog člana, može se mijenjati, ako se u toku važenja plana izmijene okolnosti na osnovu kojih je izvršena procjena potrebnog broja pripravnika.

Ispit za pripravnike

Član 75

Ispit za pripravnike polaže se dva puta godišnje.

Vrijeme i mjesto polaganja ispita za pripravnike određuje ministar vanjskih poslova, na početku godine, a obavještenje o tome objavljuje Ministarstvo, na svojoj internet stranici.

Ispit za pripravnike može polagati lice koje je završilo najmanje četvorogodišnji program na fakultetu VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja.

Javni oglas za polaganje ispita za pripravnike, Ministarstvo objavljuje na svojoj internet stranici 30 dana prije dana određenog za polaganje ispita.

Prijava za polaganje ispita za pripravnike podnosi se Ministarstvu, u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa.

Listu kandidata koji ispunjavaju uslove za polaganje ispita za pripravnike, Ministarstvo objavljuje na svojoj internet stranici.

Program i način polaganja ispita za pripravnike propisuje Ministarstvo.

Komisija za polaganje pripravnčkog ispita

Član 76

Ispit za pripravnike polaže se pred komisijom koju obrazuje ministar vanjskih poslova za svaku kalendarsku godinu (u daljem tekstu: Komisija za polaganje ispita za pripravnike).

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije za polaganje ispita za pripravnike vrši sekretar koji se određuje aktom o obrazovanju komisije iz stava 1 ovog člana.

Predsjednik, članovi i sekretar Komisije za polaganje ispita za pripravnike imaju pravo na naknadu za rad u visini koju propisuje Vlada.

Uvjerenje o položenom ispitu za pripravnika

Član 77

O položenom ispitu za pripravnike Ministarstvo izdaje uvjerenje. Obrazac uvjerenja iz stava 1 ovog člana, propisuje Ministarstvo.

Zasnivanje i trajanje radnog odnosa pripravnika

Član 78

Radi prijema pripravnika iz člana 73 ovog zakona, Ministarstvo objavljuje javni oglas, u skladu sa Planom iz člana 74 stav 1 ovog zakona.

Javni oglas za popunu slobodnih mjesta pripravnika iz stava 1 ovog člana, objavljuje se u "Službenom listu Crne Gore", na internet stranici Ministarstva i u jednom od štampanih medija sa sjedištem u Crnoj Gori.

Odluku o izboru pripravnika u Ministarstvu donosi ministar vanjskih poslova, prema redosljedu utvrđenom na rang listi.

Protiv odluke iz stava 3 ovog člana, može se pokrenuti upravni spor.

Pripravnik zasniva radni odnos na period od 18 mjeseci.

Stručno osposobljavanje pripravnika

Član 79

Stručno osposobljavanje pripravnika u Ministarstvu iz člana 73 ovog zakona, vrši se u skladu sa programom stručnog osposobljavanja pripravnika, koji sadrži praktični i teorijski dio.

Pripravnici se stručno osposobljavaju pod nadzorom i uputstvima diplomate određenog kao mentora.

Ministar vanjskih poslova za mentora određuje diplomatu u organizacionom dijelu u kojem pripravnik obavlja stručno osposobljavanje.

Nakon obavljenog stručnog osposobljavanja u trajanju od 18 mjeseci, pripravnik polaže diplomatsko-konzularni ispit.

Pripravnik, koji položi diplomatsko-konzularni ispit u prvom roku nakon okončanja stručnog osposobljavanja, zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u Ministarstvu.

Program stručnog osposobljavanja pripravnika donosi Ministarstvo.

4. Diplomatsko-konzularni ispit i viši diplomatsko-konzularni ispit

Diplomatsko-konzularni ispit

Član 80

Diplomatsko-konzularni ispit polaže se radi provjere sposobnosti kandidata za samostalnu primjenu propisa i vršenje diplomatsko-konzularnih poslova u nivou nižih diplomatskih zvanja za koje je zakonom ili drugim propisom, kao uslov za rad, utvrđen taj ispit.

Vrijeme i mjesto polaganja diplomatsko-konzularnog ispita određuje ministar vanjskih poslova na početku godine, a obavještenje o tome objavljuje Ministarstvo, na svojoj internet stranici.

Diplomatsko-konzularni ispit može polagati pripravnik koji je završio program stručnog osposobljavanja u Ministarstvu, u skladu sa ovim zakonom, kao i državni službenik iz člana 64 stav 2 ovog zakona.

Diplomatsko-konzularni ispit može polagati i lice iz člana 53, člana 64 stav 6 i člana 72 ovog zakona, koje ima radno iskustvo na diplomatskim poslovima najmanje dvije godine.

Javni oglas za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita, Ministarstvo objavljuje na svojoj internet stranici 30 dana prije dana određenog za polaganje ispita iz 1 ovog člana.

Prijava za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita podnosi se Ministarstvu, u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa.

Listu kandidata koji ispunjavaju uslove za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita, Ministarstvo objavljuje na svojoj internet stranici.

Program i način polaganja diplomatsko-konzularnog ispita propisuje Ministarstvo.

Komisija za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita

Član 81

Diplomatsko-konzularni ispit polaže se pred komisijom koju obrazuje ministar vanjskih poslova za svaku kalendarsku godinu (u daljem tekstu: Komisija za polaganje višeg diplomatsko-konzularnog ispita).

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita vrši sekretar koji se određuje aktom o obrazovanju komisije iz stava 1 ovog člana.

Predsjednik, članovi i sekretar Komisije za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita imaju pravo na naknadu za rad u visini koju propisuje Vlada.

Uvjerenje o položenom diplomatsko-konzularnom ispitu

Član 82

O položenom diplomatsko-konzularnom ispitu, Ministarstvo izdaje uvjerenje.

Obrazac uvjerenja iz stava 1 ovog člana, propisuje Ministarstvo.

Ponovno polaganje diplomatsko-konzularnog ispita

Član 83

Kandidat koji nije položio diplomatsko-konzularni ispit može taj ispit ponovo polagati u prvom narednom roku.

Diplomatsko-konzularni ispit može se polagati najviše tri puta.

Viši diplomatsko-konzularni ispit

Član 84

Viši diplomatsko-konzularni ispit polaže se radi provjere sposobnosti kandidata za vršenje najsloženijih diplomatsko-konzularnih poslova, provjere poznavanja diplomatske prakse, znanja i vještina potrebnih za vođenje diplomatsko-konzularnog predstavništva i drugih organizacionih jedinica Ministarstva za koje je zakonom ili drugim propisom kao uslov za rad utvrđen taj ispit.

Vrijeme i mjesto polaganja višeg diplomatsko-konzularnog ispita određuje ministar vanjskih poslova, na početku godine, a obavještenje o tome objavljuje Ministarstvo na svojoj internet stranici.

Viši diplomatsko-konzularni ispit može polagati diplomata sa najmanje dvije godine u zvanju prvog sekretara, jednim službovanjem u diplomatsko-konzularnom predstavništvu u trajanju od najmanje tri godine, znanjem jednog zvaničnog jezika Ujedinjenih nacija na nivou B2 i drugog stranog jezika na nivou C1 i najmanje pet godina radnog iskustva.

Javni oglas za polaganje višeg diplomatsko-konzularnog ispita, Ministarstvo objavljuje na svojoj internet stranici, 30 dana prije dana određenog za polaganje ispita iz stava 1 ovog člana.

Prijava za polaganje višeg diplomatsko-konzularnog ispita podnosi se Ministarstvu, u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa.

Listu kandidata koji ispunjavaju uslove za polaganje višeg diplomatsko-konzularnog ispita, Ministarstvo objavljuje na svojoj internet stranici.

Program i način polaganja višeg diplomatsko-konzularnog ispita propisuje Ministarstvo.

Komisija za polaganje višeg diplomatsko-konzularnog ispita

Član 85

Viši diplomatsko-konzularni ispit polaže se pred komisijom koju obrazuje ministar vanjskih poslova za svaku kalendarsku godinu (u daljem tekstu: Komisija za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita).

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije za polaganje višeg diplomatsko-konzularnog ispita vrši sekretar koji se određuje aktom o obrazovanju komisije iz stava 1 ovog člana.

Predsjednik, članovi i sekretar Komisije za polaganje višeg diplomatsko-konzularnog ispita imaju pravo na naknadu za rad u visini koju propisuje Vlada.

Uvjerenje o položenom višem diplomatsko-konzularnom ispitu

Član 86

O položenom višem diplomatsko-konzularnom ispitu, Ministarstvo izdaje uvjerenje.

Obrazac uvjerenja iz stava 1 ovog člana, propisuje Ministarstvo.

Ponovno polaganje višeg diplomatsko-konzularnog ispita

Član 87

Kandidat koji nije položio viši diplomatsko-konzularni ispit može taj ispit ponovo polagati u prvom narednom roku.

Viši diplomatsko-konzularni ispit može se polagati najviše dva puta.

5. Raspoređivanje zaposlenih

Raspoređivanje na radna mjesta u Ministarstvu

Član 88

Zaposleni u Ministarstvu raspoređuje se na radno mjesto u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, potrebama rada i kadrovskim planom.

Zaposleni u Ministarstvu mora ispunjavati opšte i posebne uslove za radno mjesto na koje se raspoređuje.

Raspoređivanje u drugi organ

Član 89

Diplomata može biti raspoređen na rad u drugi organ, na određeno vrijeme, radi vršenja zadataka iz oblasti vanjskih poslova koji odgovaraju njegovom zvanju.

Raspoređivanje diplomate na rad u drugi organ vrši se na osnovu pisanog sporazuma ministra vanjskih poslova i starješine drugog organa i uz pristanak diplomate.

Za vrijeme rasporeda iz stava 1 ovog člana, diplomati miruju prava i obaveze po osnovu rada u Ministarstvu.

Rad diplomate u međunarodnoj i drugoj organizaciji

Član 90

Diplomata može biti na radu u međunarodnoj i drugoj organizaciji na određeno vrijeme radi vršenja zadataka iz oblasti vanjskih poslova koji odgovaraju njegovom diplomatskom zvanju, u skladu sa međunarodnim pravom.

Za vrijeme rada u međunarodnoj ili drugoj organizaciji u kojoj je raspoređen u skladu sa stavom 1 ovog člana, diplomati miruju prava i obaveze po osnovu rada u Ministarstvu.

Ministarstvo vanjskih poslova pruža svu neophodnu podršku diplomati iz stava 1 ovog člana.

6. Raspoređivanje na rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu

Interni oglas

Član 91

Raspoređivanje diplomate, drugog službenika i namještenika na rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu vrši se prema potrebama, u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva.

Prvo raspoređivanje iz stava 1 ovog člana, može se izvršiti po isteku perioda od najmanje jedne godine rada u Ministarstvu na diplomatskim i stručnim poslovima.

Odluku o raspoređivanju iz stava 1 ovog člana donosi ministar vanjskih poslova, na osnovu internog oglasa.

Način sprovođenja internog oglasa iz stava 3 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Vrijeme raspoređivanja

Član 92

Diplomata se raspoređuje na rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu na vrijeme od četiri godine.

Ministar vanjskih poslova može, zbog potreba službe ili iz drugih opravdanih razloga produžiti, odnosno skratiti vrijeme na koje je diplomata raspoređen.

U izuzetnim slučajevima ministar vanjskih poslova može, nakon tri godine rada u jednom diplomatsko-konzularnom predstavništvu, da predloži da se šef diplomatsko-konzularnog predstavništva imenuje u drugu državu, odnosno u drugo diplomatsko-konzularno predstavništvo, a najduže do tri godine.

Vrijeme rada u diplomatsko-konzularnom predstavništvu može neprekidno trajati najduže šest godina.

Diplomata iz stava 1 ovog člana, može se ponovo rasporediti na rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu po isteku dvije godine provedene u Ministarstvu, osim ako zbog potreba službe ministar vanjskih poslova ne odluči drukčije.

Nakon završetka rada u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, diplomata se u Ministarstvu raspoređuje na poslove, u skladu sa potrebama Ministarstva, u istom ili nižem diplomatskom zvanju.

Vrijeme početka i završetka službe u diplomatsko-konzularnom predstavništvu

Član 93

Diplomati i članu administrativno-tehničkog osoblja raspoređenom u diplomatsko-konzularnom predstavništvu vrijeme službe u godini raspoređivanja, po pravilu, počinje sa početkom školske godine ili polugodišta u državi prijema, a u godini povratka u Ministarstvo, završava se na kraju mjeseca kada se okončava školska godina, odnosno polugodište.

Upućivanje na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo bez saglasnosti zaposlenog

Član 94

Zaposleni se može uputiti na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo bez njegove saglasnosti, ako to zahtijevaju potrebe službe, na šest mjeseci, uz mogućnost produžetka najviše do godinu dana i ako to dopušta njegovo zdravstveno stanje.

Neopravdano odbijanje zaposlenog da izvrši odluku o upućivanju iz stava 1 ovog člana, predstavlja težu povredu radne dužnosti za koju se može izreći mjera prestanka radnog odnosa.

Uslove za upućivanje zaposlenog u smislu stava 1 ovog člana, propisuje Ministarstvo.

7. Stručno osposobljavanje i usavršavanje

Stručno usavršavanje u Ministarstvu

Član 95

Stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih u Ministarstvu sprovodi se u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava i dužnosti državnih službenika i namještenika, kao i kroz posebne programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz oblasti od značaja za vršenje vanjskih poslova, u skladu sa ovim zakonom.

Posebne programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz oblasti od značaja za vršenje vanjskih poslova iz stava 1 ovog člana, oblike i način sprovođenja tog osposobljavanja i usavršavanja propisuje Ministarstvo.

Stručno usavršavanje van Ministarstva

Član 96

Zaposleni u Ministarstvu mogu se stručno osposobljavati i usavršavati i na visokoškolskim i drugim specijalizovanim ustanovama u Crnoj Gori ili inostranstvu, u skladu sa potrebama Ministarstva.

Odluku o stručnom osposobljavanju i usavršavanju iz stava 1 ovog člana donosi ministar vanjskih poslova, uz mišljenje diplomatske akademije.

Prava i obaveze zaposlenog koji je stekao pravo na stručno osposobljavanje i usavršavanje, u skladu sa st. 1 i 2 ovog člana, uređuju se ugovorom između zaposlenog i Ministarstva.

Diplomatska akademija

Član 97

Diplomatska akademija, samostalno ili u saradnji sa stručnim, visokoškolskim i naučno-istraživačkim institucijama u Crnoj Gori i inostranstvu, vrši poslove koji se odnose na:

1) stručno osposobljavanje pripravnika i stručno osposobljavanje i usavršavanje diplomata i drugih zaposlenih u Ministarstvu, organima i

institucijama za vršenje poslova u oblasti vanjske politike i međunarodnih odnosa;

2) organizovanje informativnih i obrazovnih seminara, simpozijuma, tribina, stručnih sastanaka, predavanja, nastavno-naučnih aktivnosti, međunarodnih naučnih skupova i drugih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu sa ovim zakonom;

3) ostvarivanje međunarodne saradnje sa visokoškolskim ustanovama, akademijama i fondacijama stranih država radi organizovanja seminara, predavanja i drugih aktivnosti u vezi sa vanjsko-političkim pitanjima u Crnoj Gori i inostranstvu;

4) organizovanje polaganja diplomatsko-konzularnog ispita, višeg diplomatsko-konzularnog ispita, ispita za pripravnike i drugih provjera znanja koje se vrše u skladu sa ovim zakonom.

8. Prava i dužnosti zaposlenih

Zarade, dodaci na zarade, naknade i druga primanja

Član 98

Zaposleni u Ministarstvu i na radu u diplomatsko-konzularnim predstavništvima ostvaruje zaradu, dodatke na zaradu, naknade i druga primanja u skladu sa ovim zakonom i zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru.

Zarade za zvanja propisana ovim zakonom

Član 99

Zavisno od nivoa kvalifikacije obrazovanja, složenosti poslova, odgovornosti i drugih elemenata bitnih za vrednovanje određenog posla pojedina zvanja u Ministarstvu raspoređuju se u sljedeće grupe poslova i izražavaju se u koeficijentima i to:

Grupa	Zvanje	Koeficijent
Grupa poslova I		
1.	Državni sekretar	19,89
2.	Generalni sekretar	19,89
3.	Generalni direktor	15,56

Grupa poslova II

1. Glavni diplomatski inspektor	14,70
2. Ambasador u Ministarstvu	13,83
3. Šef kabineta	12,97
4. Podsekretar	12,97

Grupa poslova III

1. opunomoćeni ministar/ministar savjetnik	9,40
2. prvi savjetnik	8,50
3. savjetnik	8,00

Grupa poslova IV

1. prvi sekretar	7,60
2. drugi sekretar	7,40
3. treći sekretar	7,20
4. ataše	6,50

Dodaci na zarade, naknade i druga primanja

Član 100

Za vrijeme rada u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, zaposleni imaju pravo i na poseban dodatak na osnovnu zaradu, posebne naknade troškova (za socijalno osiguranje, porodiljsko, odnosno roditeljsko odsustvo, za stanovanje, selidbe, dio za školovanje djece, za slučaj smrti van Crne Gore) i druga primanja (otpravničko, žeransko i funkcionalno primanje i primanje za izdržavane članove porodice).

Prilikom određivanja zarade, posebnog dodatka na zaradu, posebne naknade i drugog primanja iz stava 1 ovog člana uzimaju se u obzir i:

1) troškovi života u različitim državama koje godišnje objavljuju nadležni organi Ujedinjenih nacija i druge relevantne okolnosti;

2) posebni radni uslovi za vršenje poslova u diplomatsko-konzularnom predstavništvu i znanje stranih jezika;

3) obim i značaj rada u određenom diplomatsko-konzularnom predstavništvu, samo u odnosu na šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva.

Odredbe st. 1 i 2 ovog člana, shodno se primjenjuju na državne službenike i namještenike koji se iz drugih organa raspoređuju u diplomatsko-konzularna predstavništva.

Bliže uslove za ostvarivanje prava na poseban dodatak, posebnu naknadu i drugo primanje iz stava 1 ovog člana, kao i njihovu visinu propisuje Vlada, na predlog Ministarstva.

Usklađivanje sredstava za zarade, dodatke na zaradu, naknade i druga primanja
Član 101

Sredstva za zarade, dodatke na zaradu i naknade diplomata i drugih zaposlenih koji rade na administrativno-tehničkim poslovima u diplomatsko-konzularnim predstavništvima, osim lokalnog osoblja, u državama prijema, odnosno sjedišta međunarodne organizacije, koje nijesu dio euro-zone u slučaju negativnih kursnih razlika, pada vrijednosti EURA u odnosu na domaću valutu u iznosu većem od 10 % na godišnjem nivou, dobijenog prema podacima Centralne banke Crne Gore u decembru tekuće godine, usklađuju se prema utvđenom procentu, počev od januara naredne godine.

Odluku o usklađivanju iz stava 1 ovog člana donosi Vlada, na predlog Ministarstva, na koji je saglasnost dao organ državne uprave nadležan za poslove finansija.

Prava po osnovu posebnih uslova rada u diplomatsko-konzularnom predstavništvu
Član 102

Diplomata, drugi službenik i namještenik, dužan je da vrši poslove u diplomatsko-konzularnom predstavništvu i u posebnim uslovima, kad je to potrebno za vršenje zakonom određenih poslova.

Posebni uslovi, u smislu stava 1 ovog člana, podrazumijevaju:

- 1) rad u opasnim područjima;
- 2) rad u teškim klimatskim ili drugim uslovima.

Licima iz stava 1 ovog člana, koja rade u posebnim uslovima pripada pravo na poseban dodatak na zaradu, kao i pravo na uvećan godišnji odmor.

Pravo na uvećan godišnji odmor iz stava 3 ovog člana, ostvari se u skladu sa aktom Ministarstva.

Kriterijume za utvrđivanje posebnih uslova iz stava 2 ovog člana i visinu dodatka iz stava 3 ovog člana propisuje Vlada, na predlog Ministarstva.

Korišćenje godišnjeg odmora

Član 103

Diplomata i drugi službenik i namještenik koji je raspoređen na rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, u godini raspoređivanja na rad i u godini prestanka rada u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, obavezan je da godišnji odmor koristi prije početka i po prestanku rada u diplomatsko-konzularnom predstavništvu.

Zaposlenom iz stava 1 ovog člana, kome radni odnos u Ministarstvu prestaje prestankom rada u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, radni odnos se produžava za vrijeme korišćenja prava na godišnji odmor koje je ostvario srazmjerno vremenu provedenom na radu u Ministarstvu, ako sporazumom između njega i Ministarstva nije drukčije uređeno.

Porodiljsko i roditeljsko odsustvo

Član 104

Zaposlena žena koja se nalazi na radu u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa, porodiljsko odsustvo može otpočeti najranije 45 dana, a obavezno 28 dana prije dana određenog za porođaj.

Zaposlena žena iz stava 1 ovog člana, ima pravo na roditeljsko odsustvo u trajanju od tri mjeseca od dana porođaja.

Za vrijeme porodiljskog, odnosno roditeljskog odsustva, zaposlenoj ženi iz stava 1 ovog člana, ne može prestati rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, osim na njen izričit zahtjev.

Po isteku roditeljskog odsustva, zaposlena žena iz stava 1 ovoga člana ima pravo na odsustvo sa rada zbog njege djeteta, u skladu sa opštim propisima o radu.

Obavezno socijalno osiguranje

Član 105

Osnovicu za obračun i uplatu doprinosa za obavezno socijalno osiguranje zaposlenog koji je raspoređen na rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu čini zarada koju ostvaruje zaposleni u Ministarstvu u istom zvanju.

Produženo osiguranje

Član 106

Bračnom drugu zaposlenog raspoređenog na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo, kome je prestalo obavezno osiguranje zbog boravka u inostranstvu sa zaposlenim raspoređenim na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo, uplaćuje se doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje (produženo osiguranje) za vrijeme boravka sa njim, ako je do odlaska u inostranstvo bio u radnom odnosu.

Sredstva za doprinos za produženo osiguranje lica iz stava 1 ovog člana, propisan zakonom kojim se uređuju prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja obezbjeđuju se u budžetu Crne Gore, na teret Ministarstva.

Zdravstveno osiguranje i zdravstvena zaštita

Član 107

Zaposleni, raspoređen u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, i članovi njegove uže porodice koji žive sa njim u inostranstvu, imaju pravo na zdravstvenu zaštitu u državi prijema sa kojom je zaključen ugovor o socijalnom osiguranju, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zdravstveno osiguranje.

Ako se licima iz stava 1 ovog člana, po osnovu međunarodnog ugovora o socijalnom osiguranju, u državi prijema ne obezbjeđuje zdravstvena zaštita u obimu koji se po osnovu obaveznog osiguranja obezbjeđuje u Crnoj Gori, u državi prijema se za ta lica uplaćuju doprinosi za zdravstveno osiguranje u visini kojim se obezbjeđuje takva zdravstvena zaštita.

Zaposleni raspoređen u diplomatsko-konzularnom predstavništvu i članovi njegove uže porodice koji žive sa njim u inostranstvu, imaju pravo na zdravstvenu zaštitu u državi prijema sa kojom nije zaključen ugovor o socijalnom osiguranju, uplatom doprinosa za zdravstveno osiguranje u državi prijema, u skladu sa propisima te države.

Način izbora pravnog lica koje obezbjeđuje zdravstveno osiguranje iz stava 3 ovog člana, sprovodi se u skladu sa propisima i opšteprihvaćenom praksom u državi prijema, na načelu konkurentnosti ponuda i osnovnim načelima postupka javnih nabavki.

Sredstva za uplatu doprinosa iz st. 2 i 3 ovog člana, obezbjeđuju se u budžetu Crne Gore, na teret Ministarstva.

Način izbora pravnog lica iz stava 4 ovog člana, bliže propisuje Ministarstvo, uz saglasnost Vlade.

Prava po prestanku funkcije prava na naknadu

Član 108

Državni sekretar, generalni sekretar, generalni direktor, šef diplomatskog predstavništva i generalni konzul ima pravo da nakon prestanka funkcije jednu godinu prima naknadu u visini osnovne zarade uvećane po osnovu godina radnog staža (minuli rad), koju je primio u posljednjem mjesecu prije prestanka funkcije, uz odgovarajuće usklađivanje.

Lice iz stava 1 ovog člana, može podnijeti zahtjev za ostvarivanje prava na naknadu, najkasnije 30 dana od dana prestanka vršenja funkcije.

Pravo na naknadu iz stava 1 ovog člana prestaje prije isteka jedne godine, ako korisnik naknade:

- 1) zasnuje radni odnos;
- 2) bude izabran, imenovan ili postavljen na drugu funkciju na osnovu koje ostvaruje zaradu;
- 3) ostvari pravo na penziju;
- 4) to sam zatraži.

Pravo iz stava 1 ovog člana može se produžiti za još jednu godinu, ako u tom periodu korisnik prava stiče pravo na penziju.

Rješenje o ostvarivanju prava iz st. 1 i 4 ovog člana, donosi služba organa koji ih je imenovao ili postavio.

Posebne dužnosti i obaveze

Član 109

Diplomate i drugi zaposleni u Ministarstvu ili na radu u diplomatsko-konzularnom predstavništvu dužni su da:

- 1) u vršenju svojih poslova, na radnom mjestu i van radnog mjesta u toku radnog vremena i van radnog vremena štite interese i ugled Crne Gore i njenih organa, institucija;
- 2) izvršavaju obaveze koje proizilaze iz odredaba ovog zakona, a na osnovu instrukcija i ovlašćenja koje daje ministar vanjskih poslova, šef diplomatsko-konzularnog predstavništva ili rukovodeće lice u Ministarstvu;
- 3) postupaju u skladu sa pravilima međunarodnog prava i prakse;
- 4) blagovremeno, tačno i objektivno izvještavaju Ministarstvo, odnosno šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva o događajima, saznanjima i dokumentima koji su od značaja za obaveze i interese Crne Gore;
- 5) štite imovinu, opremu i tajne podatke;
- 6) poštuju propise, pravila ponašanja i protokol države prijema za vrijeme dok se nalaze na radu u diplomatsko-konzularnom predstavništvu;

7) budu stalno dostupni i nakon završetka radnog vremena.

Šefu diplomatsko-konzularnog predstavništva nije dozvoljeno da, bez saglasnosti Ministarstva, napušta državu prijema.

Diplomati i drugom zaposlenom na radu u diplomatsko-konzularnom predstavništvu nije dozvoljeno bez znanja i saglasnosti šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva da napušti teritoriju države prijema.

Diplomati i drugom zaposlenom na radu u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, kao i članovima njegove uže porodice koji žive sa njim u inostranstvu, nije dozvoljeno:

1) da se miješaju u unutrašnje stvari države prijema;

2) da preduzimaju diplomatsko ili konzularno zastupanje treće države u državi prijema bez izričitih instrukcija ministra vanjskih poslova;

3) da koriste povlastice i imunitete, kao i diplomatsku poštu, suprotno njihovoj namjeni;

4) da bez znanja šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva komuniciraju sa Ministarstvom, drugim organima, organizacijama i institucijama u Crnoj Gori ili u državi prijema;

5) da primaju poklone ili druge oblike materijalne i nematerijalne naknade, osim prigodnih i uobičajenih ličnih poklona, u skladu sa zakonom;

6) da se bave djelatnošću koja je nespojiva sa vršenjem diplomatskih, odnosno konzularnih poslova, kao i sa propisima i običajima države prijema.

Diplomati je zabranjeno da se bavi profitnom djelatnošću, osim:

1) prilikom raspolaganja svojom imovinom;

2) samostalnim naučnim, pedagoškim, umjetničkim i publicističkim poslovima;

3) angažovanjem u sindikatima, stručnim udruženjima i drugim oblicima zaštite prava iz radnog odnosa.

Diplomata ne može biti član organa političke stranke.

Bliža pravila ponašanja diplomata i drugih zaposlenih u Ministarstvu ili na radu u diplomatsko-konzularnom predstavništvu uređuje Ministarstvo.

9. Disciplinska odgovornost zaposlenih

Vrste povreda dužnosti iz radnog odnosa

Član 110

Zaposleni u Ministarstvu i u diplomatsko-konzularnom predstavništvu je disciplinski odgovoran za povrede službene dužnosti iz radnog odnosa.

Povrede službene dužnosti iz radnog odnosa mogu biti lakše i teže.
Odgovornost za krivično djelo ili prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost.

Lakše povrede

Član 111

Pored povreda službene dužnosti iz radnog odnosa utvrđenih propisima kojima su uređena prava i obaveze državnih službenika i namještenika, lakše povrede službenih dužnosti su:

- 1) nepropisno postupanje sa povjerenim sredstvima za rad;
- 2) učestalo kašnjenje, neopravdano odsustvovanje u toku radnog vremena ili raniji odlazak sa rada;
- 3) neuljudan odnos prema građanima i saradnicima za vrijeme rada;
- 4) neuredan lični izgled;
- 5) neopravdan izostanak sa rada jedan radni dan.

Teže povrede

Član 112

Pored povreda službene dužnosti iz radnog odnosa utvrđenih propisima kojima su uređena prava i obaveze državnih službenika i namještenika, teže povrede službene dužnosti su:

- 1) neovlašćeno vršenje diplomatskih, konzularnih i finansijskih poslova;
- 2) nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka;
- 3) davanje podataka neovlašćenim licima;
- 4) iznošenje neistinitih podataka o Crnoj Gori, Ministarstvu ili diplomatsko-konzularnom predstavništvu;
- 5) davanje izjava i saopštenja bez odobrenja ministra vanjskih poslova ili lica koje on ovlasti;
- 6) preduzimanje ili nepreduzimanje bilo koje radnje kojom se onemogućava ili otežava rad Ministarstva ili diplomatsko-konzularnog predstavništva;
- 7) neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga;
- 8) samovoljno napuštanje radnog mjesta;
- 9) nezakonit rad ili propuštanje radnji za koje je zaposleni ovlašćen radi sprječavanja nezakonnosti ili štete;
- 10) korišćenje povlastica, imuniteta i diplomatske pošte suprotno njihovoj namjeni;

- 11) korišćenje prostorija diplomatsko-konzularnog predstavništva suprotno njihovoj namjeni;
- 12) nepoštovanje zakona, pravila ponašanja i protokola države prijema;
- 13) napuštanje države prijema bez saglasnosti Ministarstva;
- 14) miješanje u unutrašnje stvari države prijema;
- 15) preduzimanje diplomatskih i konzularnih zastupanja treće države u državi prijema bez izričitih instrukcija ministra vanjskih poslova;
- 16) komunikacija sa Ministarstvom, drugim organima, organizacijama i institucijama u Crnoj Gori ili državi prijema bez znanja šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva;
- 17) komunikacija šefa diplomatsko-konzularnog predstavništva sa organizacijama i institucijama u Crnoj Gori ili državi prijema suprotno instrukcijama Ministarstva;
- 18) vršenje privatne ili trgovinske djelatnosti u državi prijema radi sticanja lične koristi;
- 19) nepoštovanje propisa o naplati konzularne takse;
- 20) vršenje aktivnosti kojima se vrijeđa ugled druge države, međunarodne organizacije ili njihovog predstavnika;
- 21) zloupotreba prava iz radnog odnosa;
- 22) nezakonito raspolaganje sredstvima;
- 23) nenamjensko korišćenje i raspolaganje povjerenim sredstvima;
- 24) nedolično, nasilničko ili uvrjedljivo ponašanje prema građanima ili saradnicima;
- 25) dolazak na rad u alkoholisanom stanju ili pod uticajem drugih opojnih sredstava, odnosno uživanje alkohola ili drugih opojnih sredstava tokom vršenja diplomatske funkcije;
- 26) neopravdano odbijanje izvršavanja odluke iz člana 94 ovog zakona;
- 27) vršenje drugih aktivnosti suprotno odredbama zakona, važećih propisa i opšte prihvaćenih pravila međunarodnog prava.

Disciplinske mjere

Član 113

Za lakše povrede službene dužnosti iz radnog odnosa može se izreći novčana kazna do 20% zarade isplaćene za mjesec u kojem je novčana kazna izrečena.

Za teže povrede službene dužnosti iz radnog odnosa može se izreći:

- 1) novčana kazna od 20% do 30 % zarade isplaćene za mjesec u kojem je novčana kazna izrečena, u trajanju do šest mjeseci;
- 2) zabrana upućivanja na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo na period do dvije godine;
- 3) zabrana napredovanja do dvije godine;
- 4) prestanak radnog odnosa.

Udaljenje sa rada

Član 114

Zaposleni protiv koga je pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela učinjenog na radu ili u vezi sa radom ili disciplinski postupak zbog teže povrede dužnosti može da se udalji sa rada do pravosnažnog okončanja krivičnog, odnosno disciplinskog postupka, ako bi njegovo prisustvo na radu štetilo interesu Ministarstva ili diplomatsko-konzularnog predstavništva ili ometalo vođenje disciplinskog postupka.

Žalba na rješenje o udaljenju sa rada

Član 115

Na rješenje o udaljenju sa rada zaposleni može da izjavi žalbu u roku od tri dana od dana prijema rješenja.

Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Komisija za žalbe dužna je da o žalbi odluči, u roku od pet dana od dana prijema žalbe.

Zastarjelost

Član 116

Pokretanje disciplinskog postupka za lakše povrede službene dužnosti zastarijeva protekom jedne godine od izvršene povrede, a za teže povrede protekom dvije godine od izvršene povrede.

Vođenje disciplinskog postupka za lakše povrede službene dužnosti zastarijeva protekom jedne godine od pokretanja disciplinskog postupka, a za teže povrede dužnosti protekom dvije godine od pokretanja disciplinskog postupka.

Zastarjelost iz st. 1 i 2 ovog člana, ne teče ako disciplinski postupak nije moguće pokrenuti ili voditi zbog odsustva zaposlenog ili iz drugih opravdanih razloga dok ta nemogućnost traje.

Ako povreda radne dužnosti predstavlja krivično djelo, rok zastarelosti se računa prema Krivičnom zakoniku.

Trenutak prestanka radnog odnosa

Član 117

Zaposlenom kome je izrečena disciplinska kazna prestanka radnog odnosa prestaje radni odnos danom izvršnosti rješenja kojim je disciplinska mjera izrečena.

Disciplinski postupak

Član 118

Disciplinski postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenih u Ministarstvu i u diplomatsko-konzularnom predstavništvu za izvršenu povredu službene dužnosti pokreće se i vodi i disciplinska mjera se izriče u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika.

V. RASPOLAGANJE I UPRAVLJANJE IMOVINOM KOJU KORISTE DIPLOMATSKO-KONZULARNA PREDSTAVNIŠTVA

Raspodaganje nepokretnostima

Član 119

O kupovini i prodaji zemljišta, zgrada, poslovnih prostorija, kao i o kupovini stanova za potrebe diplomatsko-konzularnog predstavništva, na osnovu odluke Vlade, ugovor zaključuje ministar vanjskih poslova ili, po posebnom ovlašćenju, generalni sekretar, odnosno šef diplomatsko-konzularnog predstavništva.

O zakupu zgrada, poslovnih prostorija, kao i stanova koji se koriste za rad diplomatsko-konzularnog predstavništva, ugovor zaključuje šef diplomatsko-konzularnog predstavništva, uz saglasnost ministra vanjskih poslova.

Nepokretnosti iz stava 1 ovog člana, diplomatsko-konzularna predstavništva koriste u skladu sa ovim zakonom, važećim propisima države prijema i opšteprihvaćenim pravilima međunarodnog prava.

Postupak kupovine i zakupa nepokretnosti iz st. 1 i 2 ovog člana je povjerljiv.

Upravljanje i održavanje nepokretnosti

Član 120

O upravljanju i održavanju nepokretnosti iz člana 119 stav 1 ovog zakona, koje su u državnoj svojini stara se Ministarstvo, u saradnji sa organom uprave nadležnim za upravljanje državnom imovinom, u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna imovina.

Raspolaganje i korišćenje pokretnih stvari

Član 121

O raspolaganju i korišćenju pokretnih stvari i drugih dobara manje vrijednosti koja koriste diplomatsko-konzularna predstavništva, odlučuje ministar vanjskih poslova ili, po posebnom ovlašćenju, generalni sekretar, odnosno šef diplomatsko-konzularnog predstavništva, u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna imovina.

Pokretne stvari za potrebe diplomatsko-konzularnih predstavništva su: vozila, oprema, predmeti istorijsko-dokumentarne, umjetničke i kulturne vrijednosti i drugi predmeti od značaja za njihov rad, u smislu zakona kojim se uređuje državna imovina.

Propisi o korišćenju, održavanju i upravljanju

Član 122

Poslove u vezi sa korišćenjem, održavanjem i upravljanjem nepokretnostima iz člana 119 stav 1 ovog zakona, vrši Ministarstvo na način koji uređuje Vlada.

Poslove u vezi sa korišćenjem, održavanjem i upravljanjem imovinom iz člana 121 ovog zakona, vrši Ministarstvo.

Način vršenja poslova iz stava 2 ovog člana, uređuje Ministarstvo, u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna imovina.

Povjerljive nabavke

Član 123

Nabavka dobara i usluga za potrebe restriktivnog prostora u diplomatsko-konzularnim predstavništvima je povjerljiva.

Restriktivni prostor iz stava 1 ovog člana je prostor koji zbog svoje namjene i značaja mora biti u posebnom režimu korišćenja i zaštite, u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka.

Na nabavku dobara i usluga iz stava 1 ovog člana primjenjuju se mjere zaštite tajnih podataka.

Finansijsko-materijalno poslovanje

Član 124

Finansijsko-računovodstvene poslove u diplomatsko-konzularnom predstavništvu vrši diplomata, u skladu sa propisima kojima se uređuje finansijsko poslovanje.

Prije odlaska na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo u koje je raspoređen, diplomata se osposobljava za vršenje poslova iz stava 1 ovog člana, kroz obuku koju organizuje Ministarstvo, u saradnji sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija.

Obuka iz stava 2 ovog člana, sprovodi se u skladu sa programom koji utvrđuje Ministarstvo, po pribavljenom mišljenju organa državne uprave nadležnog za poslove finansija.

U diplomatska predstavništva za čiji rad su opredijeljena finansijska sredstva u iznosu većem od 800.000 eura, radi vršenja finansijsko-računovodstvenih poslova mogu se uputiti službenici angažovani na tim poslovima u Ministarstvu, koji imaju VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje pet godina radnog iskustva.

VI. STRANA PREDSTAVNIŠTVA U CRNOJ GORI

Strano diplomatsko i konzularno predstavništvo

Član 125

Država sa kojom Crna Gora ima diplomatske odnose može otvoriti diplomatsko ili konzularno predstavništvo u Crnoj Gori (u daljem tekstu: strano diplomatsko i konzularno predstavništvo).

Predstavništva međunarodnih organizacija

Član 126

Međunarodna organizacija može u Crnoj Gori imati sjedište, odnosno otvoriti predstavništvo, odjeljenje ili agenciju, u skladu sa međunarodnim ugovorima koji obavezuju Crnu Goru, kao i na osnovu članstva Crne Gore u međunarodnim organizacijama i obavezama koje je Crna Gora preuzela u skladu sa međunarodnim pravom.

Počasni konzul

Član 127

Država koja sa Crnom Gorom ima diplomatske odnose može u Crnoj Gori da imenuje ili postavi počasnog konzula, koji može biti crnogorski ili strani državljanin sa boravkom u Crnoj Gori.

Saglasnost za imenovanje počasnog konzula, na zahtjev države koja ga imenuje, daje Ministarstvo.

Akreditacija članova stranih predstavništava

Član 128

Članovi diplomatskog i drugog osoblja stranog diplomatskog, odnosno konzularnog predstavništva i predstavništva međunarodne organizacije akredituju se kod Ministarstva, radi upisa u diplomatsku listu.

Posebna lična karta

Član 129

U skladu sa međunarodnim ugovorima koje je zaključila Crna Gora, Ministarstvo izdaje posebnu ličnu kartu, i to:

1) diplomatsku ličnu kartu - članu diplomatskog osoblja stranog diplomatskog predstavništva, akreditovanom u Crnoj Gori, članu diplomatskog osoblja predstavništva međunarodne organizacije i članovima njegove porodice koji sa njim žive u zajedničkom domaćinstvu;

2) konzularnu ličnu kartu - članu konzularnog predstavništva sa diplomatskim statusom, akreditovanom u Crnoj Gori i članovima njegove porodice koji sa njim žive u zajedničkom domaćinstvu;

3) službenu ličnu kartu - članu administrativno-tehničkog osoblja, lokalnog konzularnog i pomoćnog osoblja u stranom diplomatskom i konzularnom predstavništvu i članu administrativno-tehničkog osoblja u predstavništvu međunarodne organizacije;

4) legitimaciju počasnog konzula - licu koje je imenovano za počasnog konzula strane države u Crnoj Gori i u tom svojstvu registrovan u Ministarstvu.

Posebna lična karta iz stava 1 ovog člana, služi kao isprava o statusu lica u stranom diplomatskom i konzularnom predstavništvu, odnosno predstavništvu međunarodne organizacije.

Strancu zaposlenom u predstavništvima iz stava 2 ovog člana, posebna lična karta služi i kao dozvola za privremeni boravak, u smislu zakona kojim se uređuje ulazak i boravak stranaca.

Vrijeme važenja posebne lične karte

Član 130

Posebna lična karta izdaje se na vrijeme za koje članu diplomatskog, konzularnog i drugog osoblja iz člana 129 stav 1 ovog zakona, traje rad u stranom diplomatskom ili konzularnom predstavništvu ili predstavništvu međunarodne organizacije.

Po isteku vremena iz stava 1 ovog člana, imalac posebne lične karte dužan je da je vrati Ministarstvu.

Ako lice iz stava 1 ovog člana prestane da bude član diplomatskog, konzularnog i drugog osoblja, imalac posebne lične karte dužan je da je vrati po prestanku statusa u predstavništvu iz stava 1 ovog člana.

Nadležnost za izdavanje posebne lične karte

Član 131

Posebnu ličnu kartu izdaje Ministarstvo.

Posebna lična karta izdaje se na obrascu koji izrađuje organ državne uprave nadležan za unutrašnje poslove.

Zahtjev za izdavanje posebne lične karte za stranca podnosi se na propisanom obrascu.

Obrazac posebne lične karte i obrazac zahtjeva iz stava 3 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Zamjena posebne lične karte

Član 132

Imalac posebne lične karte, dužan je da je zamijeni:

- 1) u slučaju promjene podataka;
- 2) ako je oštećena ili dotrajala, tako da više ne može da služi namjeni;
- 3) kad fotografija ne odgovara izgledu imalca;

Imalac lične karte dužan je da, u roku od osam dana od dana nastanka razloga iz stava 1 ovog člana, podnese zahtjev za zamjenu posebne lične karte.

Zahtjev iz stava 2 ovog člana, podnosi se Ministarstvu.

Nestanak posebne lične karte

Član 133

Imalac posebne lične karte je dužan da o nestanku posebne lične karte, bez odlaganja, obavijesti Ministarstvo.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, Ministarstvo oglašava posebnu ličnu kartu nevažećom i broj te lične karte objavljuje u "Službenom listu Crne Gore".

Na osnovu obavještenja iz stava 1 ovog člana, Ministarstvo će imaću posebne lične karte izdati potvrdu, koja važi do izdavanja nove posebne lične karte.

Imuniteti i privilegije

Član 134

Imuniteti i privilegije stranih predstavnika i njihovog osoblja, utvrđeni međunarodnim pravom, ostvaruju se preko Ministarstva, u skladu sa zakonom i propisom Ministarstva.

VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Rok za donošenje podzakonskih akata

Član 135

Propisi za sprovođenje ovog zakona donijeće se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do donošenja propisa iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se propisi koji su važili do dana stupanja na snagu ovog zakona, ako nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Rok za usklađivanje organizacije Ministarstva

Član 136

Ministarstvo je dužno da svoju organizaciju uskladi sa odredbama ovog zakona, u roku od tri mjeseca od dana njegovog stupanja na snagu.

Zadržavanje ostvarenih prava

Član 137

Zaposleni u Ministarstvu koji su imenovani i postavljeni do dana stupanja na snagu ovog zakona, nastavljaju sa radom u zvanju u kojem su imenovani, odnosno postavljeni, do isteka vremena na koje su imenovani, odnosno postavljeni.

Diplomata zaposlen u Ministarstvu koji je do dana stupanja na snagu ovog zakona stekao diplomatsko zvanje savjetnik, prvi savjetnik, opunomoćeni ministar/ministar savjetnik i ambasador u Ministarstvu, nije obavezan da polaže viši diplomatsko-konzularni ispit propisan ovim zakonom.

Diplomate koji su stekli diplomatsko zvanje do dana stupanja na snagu ovog zakona, a nijesu zaposleni u Ministarstvu, zadržavaju diplomatska zvanja i imaju pravo da polažu viši diplomatsko-konzularni ispit u skladu sa ovim zakonom.

Započeti postupci postavljenja i imenovanja

Član 138

Postupci postavljenja i imenovanja diplomata i rukovodećih lica u Ministarstvu započeti do dana stupanja na snagu ovog zakona, završiće se u skladu sa ovim zakonom, ako lica koja su se prijavila na javne konkurse, odnosno oglase ispunjavaju uslove propisane ovim zakonom.

Započeti postupci polaganja diplomatsko-konzularnog ispita

Član 139

Lica kojima je rješenjem odobreno polaganje diplomatsko-konzularnog ispita u skladu sa Zakonom o vanjskim poslovima („Službeni list CG”, broj 46/10), mogu polagati diplomatsko-konzularni ispit po odredbama tog zakona do 1. septembra 2017. godine, pred Komisijom za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita obrazovanoj u skladu sa tim zakonom.

Zaposleni u Ministarstvu koji do dana stupanja na snagu ovog zakona steknu uslove za polaganje diplomatsko-konzularnog ispita po Zakonu o vanjskim poslovima („Službeni list CG”, broj 46/10), mogu polagati diplomatsko-konzularni ispit po odredbama tog zakona, najkasnije do 31. decembra 2017. godine.

Odlučivanje o zahtjevima za ostvarivanje prava na produženo osiguranje

Član 140

Zahtjevi za ostvarivanje prava na produženo osiguranje podnijeti do dana stupanja na snagu ovog zakona, riješiće se u skladu sa ovim zakonom.

Započeti disciplinski postupci

Član 141

Disciplinski postupci započeti do dana stupanja na snagu ovog zakona, okončaće se u skladu sa propisom na osnovu koga su započeti.

Izdavanje posebne lične karte

Član 142

Posebna lična karta izdata strancu koji je član diplomatsko-konzularnog predstavništva strane države ili član misije koja ima diplomatski status, u skladu sa Zakonom o strancima („Službeni list CG”, br. 56/14, 28/15 i 16/16), važi do isteka roka na koji je izdata.

Odložena primjena

Član 143

Odredba člana 99 ovog zakona primjenjivaće se od dana stupanja na snagu propisa iz člana 100 stav 4 ovog zakona.

Prestanak važenja

Član 144

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaju da važe Zakon o vanjskim poslovima („Službeni list CG”, broj 46/10), Uredba o načinu osnivanja kulturno-informativnih centara, privrednih i drugih predstavništava Crne Gore u inostranstvu („Službeni list CG”, broj 40/13) i Pravilnik o specifičnostima disciplinske odgovornosti u vršenju vanjskih poslova („Službeni list CG”, broj 27/13).

Stupanje na snagu

Član 145

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore”.

OBRAZLOŽENJE

I USTAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE ZAKONA

Ustavni osnov za donošenje Zakona sadržan je u članu 16 tačka 5 Ustava Crne Gore kojim je propisano da se zakonom, u skladu sa Ustavom, uređuju i druga pitanja od interesa za Crnu Goru.

II RAZLOZI DONOŠENJE NOVOG ZAKONA O VANJSKIM POSLOVIMA

Zakon o vanjskim poslovima donesen je 2010. godine kao prvi zakon nakon obnove crnogorske nezavisnosti kojim se reguliše način vršenja vanjskih poslova. Imajući u vidu da je Crna Gora u deceniji nakon obnove nezavisnosti ostvarila značajne vanjskopoličke rezultate, prepoznate i od strane međunarodne zajednice, ističući između ostalih članstvo u NATO-u, kao ostvarivanje jednog od temeljnih vanjsko političkih prioriteta, status lidera regiona Zapadnog Balkana u oblasti evropske integracije, članstvo i izvršavanje obaveza u velikom broju međunarodnih organizacija, kao i razvijanje političkih odnosa i unapređenje saradnje sa državama na bilateralnom nivou, današnja crnogorska diplomatija zahtijeva dodatni razvoj u cilju adekvatnog odgovora novim međunarodnim obavezama i izazovima. U okviru integracionih procesa novi kvalitet crnogorske diplomatije biće pružanje podrške crnogorskim diplomatama za rad u tijelima međunarodnih organizacija, što će ujedno doprinosti ostvarivanju ciljeva crnogorske vanjske politike.

Desetogodišnje iskustvo profesionalnog vanjskopoličkog djelovanja i primjena postojećeg zakona ukazali su na potrebu unapređenja postojećih zakonskih rješenja. Imajući sve ovo u vidu, a u cilju osavremenjavanja sistema i povećanja funkcionalnosti i efikasnosti službe vanjskih poslova, Ministarstvo vanjskih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo) predlaže novi Zakon o vanjskim poslovima na koji način će se dodatno afirmisati nove vrijednosti i postavljeni standardi.

Ovaj Predlog zakona apostrofira vršenje vanjskih poslova u cilju ostvarivanja i zaštite interesa i ugleda Crne Gore na međunarodnom planu, kao i zaštite njenih građana i drugih privrednih i pravnih subjekata na međunarodnom nivou.

Imajući u vidu kompleksnost poslova u nadležnosti Ministarstva, kao i funkcionisanja mreže diplomatsko-konzularnih predstavništava, Predlog zakona posebnim članom propisuje koja su rukovodeća lica u Ministarstvu koja će se starati o efikasnom vršenju poslova. Kao rukovodeća lica u Ministarstvu prepoznati su državni i generalni sekretar. Za imenovanje

rukovodećih lica od strane Vlade, predviđeni su dodatni uslovi, odnosno propisano je da državni sekretar mora biti u zvanju ambasadora, a generalni sekretar, po pravilu, u istom zvanju. Cilj ovakvog zakonskog rješenja je obezbjeđivanje profesionalnih standarda u rukovođenju službom vanjskih poslova bez obzira da li se radi o političkom ili stručnom segmentu. Predlog zakona o vanjskim poslovima u regulisanju pitanja koja se odnose na vršenje vanjskih poslova propisuje pojedina rješenja koja, zbog složenosti ove vrste poslova, u jednoj mjeri odstupaju od rješenja kojima se uređuju ostali segmenti državne uprave, odnosno po svojoj specifičnosti nijesu mogla biti prepoznata rješenjima koja sadrži Zakon o državnoj upravi. S tim u vezi, treba naglasiti da su poslovi državnog i generalnog sekretara u Ministarstvu specifičniji u odnosu na poslove koji su dati u nadležnost ovim zvanjima u sistemu javne uprave. Kako bi se osigurala efikasnost i cjelishodnost u vršenju tih poslova Predlog zakona o vanjskim poslovima propisuje dodatne uslove za imenovanje državnog i generalnog sekretara. Time se nastojao dati dodatni impuls obezbjeđenju kontinuiteta aktivnosti koje realizuju afirmaciju profesionalnih standarda diplomatske službe, počev od rukovodećeg kadra, pa sve do lica koja će po prvi put zasnovati radni odnos u Ministarstvu.

Kroz predložena rješenja za formiranje sekretarijata Ministarstva stvoreni su preduslovi za uspostavljanje snažnog sistema stručne podrške u okviru normativno pravnih, kadrovskih, finansijskih, računovodstvenih poslova, poslova javnih nabavki, izgradnje, održavanja i zaštite informacionih i komunikacionih sistema, poslova bezbjednosne i fizičko tehničke zaštite, kao i drugih opštih poslova od značaja za rad Ministarstva i diplomatsko-konzularnih predstavništava. Sekretarijatom Ministarstva rukovodi generalni sekretar. Uvažavajući kompleksnost poslova koji se izvršavaju u sekretarijatu predviđeno je da generalni sekretar ima jednog ili više podsekretara koji će da rukovode i organizuju rad u jednoj ili više organizacionih jedinica u sekretarijatu. Time je djelokrug rada ovog sekretarijata, odnosno generalnog sekretara, znatno širi, a suštinski i kompleksniji u odnosu na nadležnosti sekretara u drugim ministarstvima.

Posebno treba istaći da Predlog zakona ima za cilj dugoročno planiranje i izgradnju kadrovskih struktura za vršenje vanjskih poslova, te na cjelovit način determiniše selekciju kandidata za obavljanje pripravničkog staža u Ministarstvu, odnosno njihovo stručno osposobljavanje u cilju zasnivanja radnog odnosa u službi vanjskih poslova pod mentorstvom iskusnih diplomata. Nameće se, takođe, i obaveza stručnog usavršavanja diplomata čije će znanje biti predmet provjere na diplomatsko-konzularnom ispitu za osnovna znanja za vršenje diplomatsko-konzularnih poslova, kao i višem

diplomatsko-konzularnom ispitu za provjeru sposobnosti za vršenje najstroženijih diplomatsko-konzularnih poslova, odnosno poznavanja diplomatske prakse, primjenu propisa za samostalno obavljanje poslova, kao i znanja i vještina potrebnih za vođenje diplomatsko-konzularnog predstavništva i organizacionih jedinica u Ministarstvu.

Kao i u postojećem zakonskom rješenju, ovim Predlogom zakona predviđa se zasnivanje radnog odnosa eksternog kadra, na određeno vrijeme, kad potrebe vršenja diplomatskih poslova to opravdavaju. Zasnivanje radnog odnosa omogućeno je licima sa odgovarajućim iskustvom u naučno istraživačkom radu, značajnim diplomatskim iskustvom, profesionalnim zvanjima i vještinom ili iskustvom u radu u međunarodnim i drugim organizacijama.

Osavremenjivanje rada službe vanjskih poslova osnažuje se i kroz unapređenje i izgradnju sistema kontrole rada Ministarstva i diplomatsko-konzularne mreže, kao i bezbjednosne i fizičko-tehničke zaštite. Prepoznata je značajna nadležnost glavnog diplomatskog inspektora za kontrolu rada crnogorskih diplomatsko-konzularnih predstavništava. Definisane bezbjednosne i fizičko-tehničke zaštite u ovom zakonu doprinosiće kvalitetnijem nivou bezbjednosne zaštite diplomatsko-konzularnih predstavništava Crne Gore. Pored navedenog, na cjelovit način uređeno je i pitanje disciplinske odgovornosti diplomata.

Posebno treba istaći da se ovim Predlogom zakona dodatno uređuju prava diplomata, čiji status nije u dovoljnoj i konkretnoj mjeri bio prepoznat kroz postojeću zakonsku regulativu, a odnosi se na zarade, dodatke na zarade, naknade i druga primanja, socijalno i zdravstveno osiguranje. S obzirom da vanjske poslove vrše rukovodeća lica u Ministarstvu, visoki rukovodni kadar u Ministarstvu, šefovi DKP-a, državni službenici raspoređeni na diplomatskim i konzularnim poslovima u određenom diplomatskom zvanju, te da ova zvanja nijesu prepoznata Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, Predlog zakona posebnim članom rješava ovo pitanje. Ta rješenja predložena su u odnosu na specifičnost i složenost poslova koji se vrše u Ministarstvu, posjedovanje odgovarajućeg znanja u oblasti vanjske politike, međunarodnih odnosa i međunarodnog prava, kao i na odgovarajuće znanje jednog ili više stranih jezika. Uporednom analizom sistema iz okruženja i šire, pokazalo se da ne mali broj država pitanje zarada zaposlenih u službi vanjskih poslova reguliše na način da njihova visina zarade prepoznaje specifičnosti poslova koje vrše i tu različitost jasno prepoznaje u odnosu na sistem zarada koji važi za ostatak javnog sektora.

Od posebnog značaja je i što je ovim Predlogom zakona Ministarstvu omogućeno raspolaganje i upravljanje pokretnom i nepokretnom imovinom koju koriste diplomatsko-konzularna predstavništva, odnosno omogućena kupovina i prodaja zemljišta, zgrada, poslovnih prostorija, zakup stanova za potrebe rada diplomatsko-konzularnog predstavništva.

Nova vrijednost ovog Predloga zakona je propisana nadležnost Ministarstva za izdavanje posebne lične karte za diplomatsko-konzularne predstavnike država i međunarodnih organizacija, shodno međunarodnoj praksi, kao i definisanje ostalih pojedinosti u vezi sa posebnom ličnom kartom za diplomate.

III USAGLAŠENOST SA PRAVNOM TEKOVINOM EVROPSKE UNIJE I POTVRĐENIM MEĐUNARODNIM KONVENCIJAMA

Ne postoje propisi Evropske unije sa kojima je potrebno neposredno uskladiti predloženi zakon.

Ovaj Predlog zakona usklađen je sa Bečkom konvencijom o diplomatskim odnosima (1961), Bečkom konvencijom o konzularnim odnosima (1963), Bečkom konvencijom o predstavljanju država u njihovim odnosima sa međunarodnim organizacijama univerzalnog karaktera (1975) koje predstavljaju kodifikaciju međunarodnog diplomatskog i konzularnog prava.

IV OBJAŠNENJE OSNOVNIH PRAVNIH INSTITUTA

OSNOVNE ODREDBE

Osnovnim odredbama Predloga zakona propisuje se da se vanjski poslovi vrše u cilju ostvarivanja i zaštite interesa i ugleda Crne Gore na međunarodnom planu, kao i zaštite njenih građana i drugih privrednih i pravnih subjekata na međunarodnom nivou.

Osnovni principi međunarodne saradnje zasnivaju se na privrženosti Crne Gore ravnopravnoj saradnji sa drugim narodima i državama, zajedničkim vrijednostima evropskih i evroatlantskih integracija i njihovom usklađenom djelovanju u izgradnji vanjske i bezbjednosne politike.

Aktivnosti službe vanjskih poslova odnose se na analitičko sagledavanje, utvrđivanje, vođenje i sprovođenje vanjske politike Crne Gore koja se odvija u bliskoj saradnji i koordinaciji sa drugim državnim organima i organima

državne uprave, Predsjednikom, Skupštinom Crne Gore i drugim relevantnim subjektima.

Vršenje poslova u domenu vanjske politike, kroz međunarodnu saradnju, ostvaruju organi na osnovu Ustava, zakona i utvrđene vanjske politike uz blagovremeno međusobno izvještavanje i usklađivanje poslova i aktivnosti. Diplomatsko-konzularna predstavništva ostvaruju komunikaciju sa drugim organima posredstvom Ministarstva, osim ako razlozi hitnosti opravdavaju neposrednu komunikaciju.

Takođe, u pogledu informisanja javnosti, značajno je istaći da ministar vanjskih poslova ili lice koje on ovlasti, obavještava javnost o aktivnostima Ministarstva kontinuirano, objektivno i pravovremeno.

Vrlo važan normativno pravno zakružen segment jeste i član 9 Predloga zakona gdje je naglašena supsidijerna primjena zakona i međunarodnog prava gdje se na sva pitanja koja nijesu uređena ovim zakonom primjenjuju drugi zakoni, objavljeni međunarodni ugovori i opšteprihvaćena pravila međunarodnog prava iz oblasti diplomatskih i konzularnih odnosa.

NAČIN VRŠENJA VANJSKIH POSLOVA

U pogledu načina vršenja poslova Predlogom zakona propisano je da Ministarstvo vrši vanjske poslove neposredno i preko diplomatsko-konzularnih predstavništava.

S tim u vezi, nadležnosti Ministarstva su da: štiti interese Crne Gore, njenih državljana i pravnih lica u inostranstvu; predstavlja Crnu Goru u odnosima sa drugim državama, međunarodnim organizacijama i drugim međunarodnim institucijama, kao i sa njihovim predstavništvima u Crnoj Gori; ostvaruje komunikaciju i koordinira komunikaciju drugih organa sa diplomatskim i drugim predstavništvima drugih država i misijama međunarodnih organizacija u Crnoj Gori; vrši diplomatsko-konzularne poslove i druge stručne poslove koji se odnose na ostvarivanje političkih, ekonomskih, kulturno-informativnih i drugih odnosa sa drugim državama i međunarodnim organizacijama; izdaje diplomatske i službene pasoše i vodi propisanu evidenciju o izdatim diplomatskim i službenim pasošima, u skladu sa zakonom kojim se uređuju putne isprave; razvija saradnju sa iseljenicima iz Crne Gore i njihovim organizacijama; analizira i procjenjuje razvoj regionalnih i međunarodnih odnosa i dešavanja, naročito u oblasti vanjske i bezbjednosne politike; analizira međunarodni položaj Crne Gore, bilateralne odnose sa drugim državama, informacije stranih medija koje se odnose na Crnu Goru i aktivnosti u međunarodnim organizacijama, kao i informacije i analize

specijalizovanih instituta i institucija; štiti i promoviše ekonomske interese Crne Gore u inostranstvu; koordinira međunarodnu razvojnu i humanitarnu pomoć; unapređuje međukulturalni dijalog i saradnju u oblasti kulture, obrazovanja i sporta u međunarodnim odnosima; predlaže Vladi vanjsku politiku; predlaže Vladi priznavanje država, kao i uspostavljanje i prekid diplomatskih i konzularnih odnosa sa drugim državama; predlaže Vladi učlanjenje, odnosno učešće Crne Gore u međunarodnim organizacijama i integracijama, kao i druge oblike multilateralne saradnje; priprema predloge zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti vanjskih poslova i daje mišljenje o predlozima zakona i drugih propisa u vezi ostvarivanja vanjske politike i međunarodne saradnje, kao i prava i obaveza diplomata; vrši poslove u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaključivanje i izvršavanje međunarodnih ugovora i drugim propisima ili međunarodnim ugovorima; predlaže Vladi postavljenje i opoziv šefova diplomatsko-konzularnih predstavništava; učestvuje u poslovima vezanim za akreditaciju zvaničnih predstavnika država i međunarodnih organizacija u Crnoj Gori; učestvuje u organizaciji i realizaciji zvaničnih i drugih međunarodnih posjeta na državnom nivou, uključujući i međunarodne posjete delegacija i poslanika Skupštine; učestvuje u pripremama za učešće crnogorskih predstavnika na međunarodnim pregovorima i sastancima; priprema i daje pravna mišljenja o pitanjima iz međunarodnog prava; u saradnji sa drugim nadležnim organima vrši poslove razgraničenja Crne Gore sa susjednim državama, priprema i čuva dokumentaciju o državnoj granici, u skladu sa zakonom kojim se uređuje granična kontrola; sprovodi postupak sticanja, održavanja i raspolaganja pokretnom i nepokretnom imovinom u inostranstvu koja je neophodna za rad diplomatsko-konzularnih predstavništava; prikuplja i čuva dokumentaciju o vanjskoj politici Crne Gore, podstiče naučno-istraživački rad i obrazovanje u oblasti vanjske politike i međunarodnih odnosa; u saradnji sa drugim nadležnim organima organizuje, održava i štiti sisteme informatičkih, telekomunikacijskih, kurirskih i drugih veza sa diplomatsko-konzularnim predstavništvima i drugim informacionim sistemima; u saradnji sa drugim nadležnim organima vrši poslove obezbjeđivanja imovine i zaposlenih Ministarstva i diplomatsko-konzularnih predstavništava; vrši i druge poslove propisane zakonom.

Ministar vanjskih poslova predstavlja Ministarstvo, upravlja i rukovodi njegovim radom. Za svoj rad i rad Ministarstva odgovara Skupštini i predsjedniku Vlade. Za vrijeme njegove odsutnosti ili spriječenosti da vrši funkciju, zamjenjuje ga državni sekretar ili generalni sekretar, kojeg on ovlasti, i to u okviru datih ovlašćenja.

Što se tiče same organizacione strukture Ministarstva neposredno vršenje poslova obezbjeđuje se u okviru osnovnih i posebnih organizacionih jedinica i sekretarijata Ministarstva, čija se struktura utvrđuje na osnovu ovog zakona. Osnovne organizacione jedinice u Ministarstvu su generalni direktorati, u čijem sastavu su direkcije, odjeljenja i odsjeci. Posebne organizacione jedinice su: Kabinet ministra vanjskih poslova, Generalni inspektorat, Diplomatska akademija i Služba unutrašnje revizije.

Ono što je novina u odnosu na postojeće zakonsko rješenje jeste formiranje sekretarijata Ministarstva čija je nadležnost da se normativni, finansijski, računovodstveni, poslovi javnih nabavki, upravljanja kadrovima, izgradnje, održavanja i zaštite informacionih i komunikacionih sistema, poslovi bezbjednosne i fizičko-tehničke zaštite, administrativno-tehnički i drugi opšti poslovi od značaja za rad Ministarstva i diplomatsko-konzularnih predstavništava vrše preko sekretarijata.

Osavremenjivanje rada službe vanjskih poslova osnaženo je i kroz informaciono komunikacione sisteme i njihovu veću dostupnost. Takođe, pitanje bezbjednosti po dubini diplomatskog inspektora, postupak prijema u Ministarstvo, način tretiranja dokumenata, stvaranja proširenih uslova i definisanje fizičko-tehničke zaštite službenih prostorija omogućava kvalitetnije i sistematičnije obavljanje poslova.

SASTAV I FUNKCIONISANJE DIPLOMATSKO-KONZULARNIH PREDSTAVNIŠTAVA

Ovim poglavljem obuhvaćen je sastav i funkcionisanje diplomatsko-konzularnih predstavništava. S tim u vezi, članove diplomatsko-konzularnog predstavništva čine: šef predstavništva, diplomatsko i konzularno osoblje, administrativno-tehničko osoblje i poslužno osoblje, u smislu međunarodnih konvencija.

Ono što je dodatno regulisano ovim zakonom jeste da u sastavu diplomatsko-konzularnog predstavništva poslove međunarodne saradnje iz oblasti odbrane i vojne saradnje vrše i vojno-diplomatski predstavnici čija se zvanja, imenovanje i razrješenje, zarade i druga primanja, prava i obaveze uređuju propisima iz oblasti odbrane i da su u pravima i dužnostima izjednačena sa diplomatsko-konzularnim osobljem, a postupaju i po instrukcijama šefa diplomatskog predstavništva, odnosno Ministarstva.

Diplomatskim predstavništvom rukovodi ambasador ili stalni otpravnik poslova. Konzularnim predstavništvom rukovodi šef konzularnog predstavništva u zvanju koje odgovara utvrđenom rangu predstavništva i to:

generalni konzul, konzul i vicekonzul. Postavljenje, imenovanje, opoziv, kao i dužnosti šefova diplomatsko-konzularnih predstavništava ovim zakonom se regulišu na isti način kao u postojećem zakonu. Takođe, ovim poglavljem obuhvaćeni su počasní konzuli, njihovo postavljenje i opoziv kao i dužnosti u vršenju svojih funkcija.

Ono što treba naglasiti je da je zadržano postojeće rješenje zakona prema kojem se na rad u diplomatsko-konzularnim predstavništvima mogu uputiti i zaposleni koje ministar vanjskih poslova, na osnovu pisanog sporazuma sa starješinama organa i institucija, rasporedi da na određeno vrijeme vrše poslove iz oblasti privrede, bezbjednosti, kulture, zdravlja, zaštite životne sredine, informacija i drugih oblasti. U pogledu prava i obaveza zaposleni je izjednačen sa državnim službenicima i namještenicima koji rade na diplomatsko-konzularnim poslovima i postupa po instrukcijama ambasadora, odnosno Ministarstva.

U diplomatsko-konzularnom predstavništvu može se zaposliti i lokalno osoblje radi vršenja administrativno-tehničkih, pomoćnih i drugih poslova. Pod lokalnim osobljem, smatraju se strani državljanin ili državljanin Crne Gore koji ima regulisan boravak u državi prijema. Njihova prava i obaveze uređuju se ugovorom, u skladu sa aktom Ministarstva, međunarodnim konvencijama i propisima države prijema.

RADNI ODNOSI

Ovim poglavljem obuhvaćene su kategorije i zvanja zaposlenih u Ministarstvu i diplomatsko-konzularnom predstavništvu, zasnivanje radnog odnosa, zapošljavanje pripravnika, polaganje diplomatsko-konzularnog ispita, stručno osposobljavanje, prava i obaveze zaposlenih, kao i njihova disciplinska odgovornost.

Vanjske poslove u Ministarstvu i diplomatsko-konzularnim predstavništvima vrše: rukovodeća lica, visoki rukovodni kadar, šefovi diplomatskih i konzularnih predstavništava, državni službenici raspoređeni na diplomatskim i konzularnim poslovima u određenom diplomatskom zvanju (diplomate) i državni službenici i namještenici koji vrše poslove administrativne prirode, finansijsko-računovodstvene i administrativno-tehničke poslove.

Rukovodeća lica u Ministarstvu su državni sekretar i generalni sekretar. Imenuje ih i razrješava Vlada, na predlog ministra vanjskih poslova, bez javnog konkursa i dužnost im prestaje prestankom mandata ministra,

ostavkom ili razrješenjem. Za svoj rad odgovaraju ministru vanjskih poslova i Vladi.

Državni sekretar zadužen je da u okviru ovlašćenja koja mu odredi ministar, vrši poslove koji se odnose na izradu predloga politika Ministarstva i praćenje njihove realizacije, koordinira aktivnosti Ministarstva na području zajedničke vanjske i bezbjednosne politike, politike Evropske unije i NATO-a.

Generalni sekretar neposredno saraduje sa ministrom vanjskih poslova na usklađivanju organizacije rada, izvršavanju zadataka i koordinaciji rada unutrašnjih organizacionih jedinica i diplomatsko-konzularnih predstavništava u sprovođenju vanjske politike, kontroliše vršenje poslova u Ministarstvu i stara se za efikasno, racionalno i zakonito vršenje vanjskih poslova. On rukovodi radom sekretarijata u Ministarstvu i ima jednog ili više podsekretara što je novina u organizacionoj strukturi Ministarstva. Podsekretara imenuje i razrješava ministar. On organizuje rad u jednoj ili više organizacionih jedinica u sekretarijatu. Mora imati VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu.

Generalni direktor je diplomata u Ministarstvu koji organizuje rad generalnog direktorata kojim rukovodi i za svoj rad odgovara ministru vanjskih poslova i Vladi.

Treba istaći da je razvrstavanje diplomatskih zvanja ostalo isto kao i ranije, tako da imamo sljedeća diplomatska zvanja: ataše, treći sekretar, drugi sekretar, prvi sekretar, savjetnik, prvi savjetnik, opunomoćeni ministar/ministar savjetnik i ambasador. Konzularna zvanja šefovi konzularnih predstavništava imaju samo za vrijeme rada u konzularnom predstavništvu. Rang generalnog konzula mogu imati diplomate u zvanju ambasador u Ministarstvu ili opunomoćeni ministar/ministar-savjetnik. Rang konzula mogu imati diplomate u zvanju prvi savjetnik, savjetnik i prvi sekretar. Rang vicekonzula mogu imati diplomate u zvanju drugi sekretar i treći sekretar. Rang konzularnog agenta mogu imati diplomate u zvanju atašea.

Novi Predlog zakona ima za cilj dugoročno planiranje i izgradnju kadrovskih struktura za vršenje vanjskih poslova, te na cjelovit način determiniše selekciju kandidata za obavljanje pripravničkog staža u Ministarstvu, njihovo stručno osposobljavanje u cilju zasnivanja radnog odnosa u službi vanjskih poslova, kao i stručno usavršavanje samih diplomata čije će znanje biti predmet provjere na diplomatsko-konzularnom ispitu za niža diplomatska znanja i višem diplomatsko-konzularnom ispitu za viša

diplomatska zvanja. Diplomatski ispit se polaže radi provjere sposobnosti kandidata za samostalnu primjenu propisa i vršenje diplomatsko-konzularnih poslova na nivou nižih zvanja. Uslovi, vrijeme, mjesto i program i način polaganja detaljnije su razrađeni. Viši diplomatsko-konzularni ispit polaže se radi provjere sposobnosti kandidata za vršenje najsloženijih diplomatsko-konzularnih poslova, provjere poznavanja diplomatske prakse, znanja i vještina potrebnih za vođenje diplomatsko-konzularnog predstavništva i drugih organizacionih jedinica Ministarstva za koje je zakonom ili drugim propisom kao uslov za rad utvrđen taj ispit.

Stručno usavršavanje zaposlenih u Ministarstvu sprovodi se kroz radne programe iz oblasti koja je od značaja za vršenje vanjskih poslova preko Diplomatske akademije. Usavršavanje se sprovodi organizovanjem raznih kurseva, seminara, obuka i drugih oblika stručnog usavršavanja u Crnoj Gori ili u inostranstvu.

Posebno treba istaći da se novim zakonom dodatno zaokružuje status prava samih diplomata koji nijesu u dovoljnoj i konkretnoj mjeri bili prepoznati kroz postojeću zakonsku regulativu a odnose se na zarade, dodatke na zarade, naknade i druga primanja, socijalno i zdravstveno osiguranje. Tako je bračnom drugu zaposlenog raspoređenog na rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, kome je prestalo obavezno osiguranje za vrijeme boravka u inostranstvu sa zaposlenim raspoređenim na rad u diplomatsko-konzularnom predstavništvu, uplaćuje se doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje (produženo osiguranje), ako je do odlaska u inostranstvo bio u radnom odnosu. Sredstva za doprinos za produženo osiguranje lica kojim se uređuju prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja obezbjeđuju se u budžetu Crne Gore, na teret Ministarstva.

Regulisanjem disciplinske odgovornosti zaposlenih zaokruženo je poglavlje radnih odnosa kroz utvrđivanje lakših i težih povreda službene dužnosti, disciplinskih mjera, udaljenja sa rada, žalbe na rješenje o udaljenju sa rada i disciplinskog postupka.

RASPOLAGANJE I UPRAVLJANJE IMOVINOM KOJU KORISTE DIPLOMATSKO-KONZULARNA PREDSTAVNIŠTVA

Ovim odredbama posebno je regulisano upravljanje i raspolaganje imovinom koju koriste diplomatsko-konzularna predstavništva.

O kupovini i prodaji zemljišta, zgrada, poslovnih prostorija, kao i o kupovini stanova za potrebe diplomatsko-konzularnog predstavništva, na osnovu odluke Vlade, ugovor zaključuje ministar vanjskih poslova ili, po

posebnom ovlaštenju, generalni sekretar, odnosno šef diplomatsko-konzularnog predstavništva.

O zakupu zgrada, poslovnih prostorija, kao i stanova koji se koriste za rad diplomatsko-konzularnog predstavništva, ugovor zaključuje šef diplomatsko-konzularnog predstavništva, uz saglasnost ministra vanjskih poslova. Postupak kupovine i zakupa je povjerljiv. O upravljanju i održavanju nepokretnosti koje su u vlasništvu Crne Gore stara se Ministarstvo, u saradnji sa organom uprave nadležnim za upravljanje imovinom Crne Gore. O raspolaganju i korišćenju pokretnih stvari i drugih dobara manje vrijednosti koja koriste diplomatsko-konzularna predstavništva, odlučuje ministar vanjskih poslova ili, po posebnom ovlaštenju, generalni sekretar, odnosno šef diplomatsko-konzularnog predstavništva, u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna imovina. Novim zakonom je tačno propisano koje su to pokretne stvari.

Poslove računovodstva i finansija u diplomatsko-konzularnom predstavništvu vrši diplomata, u skladu sa propisima kojima se uređuje finansijsko poslovanje. Diplomata se prije odlaska na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo u koje je raspoređen, osposobljava za vršenje ovih poslova kroz edukaciju koju organizuje diplomatska akademija, u saradnji sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija.

STRANA PREDSTAVNIŠTVA U CRNOJ GORI

Poglavlje kojim su regulisana strana predstavništva propisano je država sa kojom Crna Gora ima diplomatske odnose može otvoriti diplomatsko ili konzularno predstavništvo u Crnoj Gori. Međunarodna organizacija može u Crnoj Gori imati sjedište, odnosno otvoriti predstavništvo, odjeljenje ili agenciju, u skladu sa međunarodnim ugovorima koji obavezuju Crnu Goru, kao i na osnovu članstva Crne Gore u međunarodnim organizacijama i obavezama koje je Crna Gora preuzela u skladu sa međunarodnim pravom.

Takođe, regulisano je pitanje počasnih konzula, njihovo imenovanje i postavljenje, kao i da saglasnost za zahtjev za imenovanje države koja ga imenuje, daje Ministarstvo.

U skladu sa međunarodnim ugovorima koje je zaključila Crna Gora, Ministarstvo izdaje i posebnu ličnu kartu, i to: diplomatsku ličnu kartu, konzularnu ličnu kartu, službenu ličnu kartu i legitimaciju za počasnog konzula. Ova posebna lična karta služi kao isprava o statusu lica u stranom diplomatskom i konzularnom predstavništvu, odnosno predstavništvu međunarodne organizacije. Strancu zaposlenom u predstavništvima, posebna

lična karta služi i kao dozvola za privremeni boravak, u smislu zakona kojim se uređuje ulazak i boravak stranaca. Posebna lična karta izdaje se na vrijeme za koje članu diplomatskog, konzularnog i drugog osoblja traje rad u stranom diplomatsko-konzularnom predstavništvu ili predstavništvu međunarodne organizacije. Izdaje je Ministarstvo na obrascu koji izrađuje organ državne uprave nadležan za unutrašnje poslove.

Takođe Predlogom zakona propisano je da je imalac posebne lične karte, dužan da je zamijeni u slučaju promjene podataka, ako je oštećena ili dotrajala, tako da više ne može da služi namjeni, kad fotografija ne odgovara izgledu imalca. O nestanku posebne lične karte imalac je dužan da, bez odlaganja, obavijesti Ministarstvo.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prelaznim i završnim odredbama propisani su rokovi za donošenje podzakonskih akata i usklađivanje organizacije Ministarstva. Takođe, propisano je zadržavanje ostvarenih prava, na način da će zaposleni u Ministarstvu koji su postavljeni i imenovani do dana stupanja na snagu ovog zakona nastaviti sa radom u zvanju u kojem su postavljeni, odnosno imenovani, do isteka vremena na koje su postavljeni. Diplomate koje su stekle zvanja savjetnik, prvi savjetnik, opunomoćeni ministar/ministar savjetnik i ambasador u Ministarstvu, nijesu dužne da polažu viši diplomatsko-konzularni ispit, i diplomate koje nijesu zaposlene u Ministarstvu, zadržavaju diplomatsko zvanje i imaju pravo da polažu viši diplomatsko-konzularni ispit.

Isto tako regulisano je rješavanje započelih postupaka za postavljenja i imenovanja, polaganje diplomatsko-konzularnog ispita, odlučivanje o zahtjevima za ostvarivanje prava na produženo osiguranje, započelih disciplinskih postupaka, kao i rok važenja posebne lične karte.

Na kraju, predviđena je odložena primjena člana 99 ovog zakona i prestanak važenja postojećeg Zakona o vanjskim poslovima („Službeni list CG”, broj 46/10) i drugih pojedinih podzakonskih akata donijetih na osnovu ovog zakona.

V PROCJENA FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA SPROVOĐENJE ZAKONA

Za sprovođenje ovog zakona nijesu potrebna dodatna finansijska sredstva iz Budžeta Crne Gore. Ministarstvo raspolaže finansijskim sredstvima koja mogu da iznesu rast koeficijenata odnosno povećanje zarade. U odnosu na uobičajen budžet, svake godine se od strane drugih organizacionih jedinica preusmjeravaju sredstva po osnovu Sporazuma o upućivanju zaposlenog iz

jasno definisanih državnih organa za rad na određeno vrijeme pri Misiji Crne Gore u Briselu. Tokom 2017. godine 14 organizacionih jedinica treba da preusmjeri sredstva u ukupnom iznosu od 999 596.61€. Do sada su preusmjerena sredstva u iznosu od oko 500 000€. Pošto je u pitanju jasno definisan obligacioni odnos između Ministarstva i drugih državnih organa, ti organi čiji službenici su upućeni na rad u Misiju na određeno vrijeme su dužni da izvrše prenos tih sredstava.