

3. Sharonov S. A. Modern problems of the market of security services // Business law. 2011 # 3. P. 28–33.
4. Vaskovsky E. V. Civilian methodology. Teaching about the interpretation and application of the civil law. М.: JSC «Center UrInfoR», 2002. 580 p.
5. Ozhegov S. I. Dictionary of the Russian language. М.: The Russian language, 1989. 924 p.
6. The private detective and security activities in the Russian Federation: the law of the Russian Federation dated March 11, 1992. # 2487-I (revised and amended on 03.12.2011) // Statements of the Russian Congress of people's deputies and the Supreme Soviet of the Russian Federation. 1992. # 17. Art. 888.
7. The departmental protection: Federal law of the Russian Federation dated 14.04.1999 # 77-FZ (revised and amended on 27.06.2011) (adopted by the DG FS on 17.03.1999) // Collection of the RF legislation. 1999. # 16. Art. 1935.
8. Sharonov S. A. Prohibitions and restrictions of private security as the issues of legal regulation // Historical, philosophical, political and law sciences, science of culture and the study of art. Issues of theory and practice (the scientific-theoretical and applied journal). Tambov: Gramota, 2012. # 9 (23). Vol. II. P. 206–209.
9. Sharonov S. A. Current problems of modernization of legal frameworks and law enforcement, private security // Actual problems of improving legislation and enforcement: materials of the II international scientifically-practical conference. Ufa, 2012. P. 165–167.

УДК 342.951
ББК 67 Б 30

Denisov Artem Vadimovitch,
managing partner
of the legal company «Genesis» LLC,
Ekaterinburg,
e-mail: denisovartem@yandex.ru

Денисов Артем Вадимович,
управляющий партнер
ЗАО Юридическая компания «Генезис»,
г. Екатеринбург,
e-mail: denisovartem@yandex.ru

ОСОБЕННОСТИ ПОСТУПЛЕНИЯ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДИПЛОМАТИЧЕСКУЮ СЛУЖБУ РФ PECULIARITIES OF JOINING THE STATE DIPLOMATIC SERVICE OF THE RUSSIAN FEDERATION

Автор статьи осуществляет попытку определить нюансы поступления на службу в систему МИД РФ. Проводя системный анализ правовых норм, регулирующих порядок поступления на дипломатическую службу, автор выявляет особенности поступления, определяет необходимые требования к кандидатам. В исследовании акцент делается на специфику требований, необходимых к поступлению на дипломатическую государственную службу, а также на обширную нормативную базу и практику отбора кандидатов. Автор делает попытку систематизировать нормы, регулирующие условия поступления на дипломатическую службу, находящиеся в различных источниках.

The author of the article has attempted to define the nuances of joining the RF Ministry of foreign affairs. Through a systematic analysis of the legal norms governing the procedure of joining the diplomatic service, the author reveals the features of joining the service, defines the necessary requirements to the candidates. The study focuses on the specific requirements needed for entering the state diplomatic service, as well as on the extensive regulatory basis and the practice of selecting candidates. The author makes attempt to systemize the legal rules governing the conditions for joining the diplomatic service from different legal sources.

Ключевые слова: особенности поступления на дипломатическую службу, дипломатическая государственная служба в системе российского права, дипломатические ранги, сотрудник дипломатической государственной службы, дипломатический работник, должностные функции сотрудника дипломатической службы, статус дипломатического работника, дипломатическая функция, дипломатическое представительство, консульское учреждение, Министерство иностранных дел РФ.

Keywords: peculiarities of joining the diplomatic service, the state diplomatic service in the Russian law, diplomatic ranks, officer of the state diplomatic service, diplomatic employee, job description of the officer of the diplomatic service, status of diplomat, diplomatic function, diplomatic mission, consular offices, Ministry of Foreign Affairs of the Russian Federation.

Порядок прохождения государственной дипломатической службы нормативно регламентируется:

– Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

– венскими конвенциями о дипломатических и консульских сношениях [1, с. 194], другими международно-правовыми актами;

– указами Президента Российской Федерации, касающимися перечня и реестров государственных должностей, должностей федеральной государственной гражданской службы, квалификационных требований по государственным должностям федеральной государственной службы, проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы, аттестации федеральных государственных служащих, служебного поведения государственных служащих и укрепления трудовой дисциплины в системе государственной службы, денежного содержания и социальных гарантий федеральных государственных служащих, периодов работы (службы), включаемых в стаж государственной службы, профессиональной подготовки федеральных государственных служащих, мер по укреплению юридических служб государственных органов;

– указами Президента Российской Федерации, которыми введены в действие вопросы, касающиеся деятельности внешнеполитического ведомства;

– постановлениями Правительства Российской Федерации, касающимися структуры аппаратов федеральных органов исполнительной власти, вопросов финансового и материального положения Министерства иностранных дел, регулирования условий труда работников, направляемых на работу за границу, организации переподготовки и повышения квалификации государственных служащих федеральных органов исполнительной власти и другие;

– постановлениями и приказами Минтруда, Минюста, Минфина, Минобрнауки России, другими ведомственными подзаконными актами.

С введением в действие вышеупомянутых нормативных документов в Министерстве иностранных дел проведена необходимая работа по приведению многочисленных внутриведомственных актов, касающихся организационно-кадровой составляющей прохождения службы в центральном аппарате МИД и в российских представительствах и учреждениях за границей, в полное соответствие с федеральным законодательством и нормами международного права. Учтены и требования Межотраслевых методических рекомендаций НИИ труда, которые были творчески использованы с учетом требований современного нормативно-правового поля России.

Прохождение дипломатической службы, таким образом, представляет особую систему юридических фактов, влияющих на социально-правовой статус дипломатического служащего и его карьеру, при этом учитывающих буквально все условия и факторы: социальное происхождение и родственные связи, образование и наличие соответствующих документов о повышении квалификации, специальность и место должности в штатном расписании, порядок найма на службу и правила продвижения по службе, объем привилегий, иммунитетов и ограничений. Все эти элементы регулируются соответствующими правовыми нормами и положениями.

Но это вовсе не означает, что в основе системы прохождения дипломатической службы лежат только организационно-правовые нормы и чисто кадровые технологии. Основа прохождения службы – повседневная практическая реализация должностных полномочий. С момента вступления в должность дипломатический сотрудник становится субъектом права, получает формальные и реальные полномочия в сфере реализации соответствующих функций государственного органа, а это целый комплекс социально и юридически значимых действий, для которых должностная структура становится несущей конструкцией живого организма дипломатической службы. Именно специалисты, замещающие должности, их профессиональная квалификация, практический опыт, нравственный потенциал придают службе динамичный характер, превращая аппарат в живой, постоянно развивающийся организм.

Перечисленные факторы определяют успешность служебной карьеры, направленность которой может быть разной: по восходящей, горизонтали или нисходящей.

Социально наиболее приемлем, конечно, первый вариант карьерного движения. Причем как для государства в лице МИДа, так и для самого государственного служащего. Этот вариант обеспечивает органическое сочетание интересов обеих сторон, интегрированное выражение личных устремлений человека и заинтересованности МИДа в прогрессивно-поступательном развитии дипломатической службы как системы.

Накопленный опыт позволяет представить **основные направления служебной деятельности в процессе прохождения службы** в структурах центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации, загранучреждениях и представительствах МИДа на территории Российской Федерации:

– оперативно-дипломатическая работа в сфере международной политической, военной, торгово-экономической и валютно-финансовой деятельности, охраны границ и таможенных отношений;

– консульская деятельность и решение вопросов гражданства;

– работа с соотечественниками;

– информационно-аналитическое обеспечение внешнеполитической деятельности, включая работу со СМИ и по обеспечению связей с общественностью;

– экспертно-правовая работа;

– служба кадрового обеспечения дипломатической службы;

– протокольная служба;

– архивно-документационная служба;

– служба обеспечения безопасности и режима;

– административно-хозяйственная работа, включающая управление недвижимостью и эксплуатацию загранобъектов;

– служба финансово-экономического обеспечения внешнеполитического ведомства.

Реализация перечисленных направлений и соответствующих им функций и должностных обязанностей представляет содержательную сторону прохождения дипломатической службы с учетом, конечно, особенностей каждого конкретного подразделения.

Прохождение дипломатической службы представляет собой особую организационно-правовую систему, включающую в себя **органическую совокупность целенаправленных действий по отбору, расстановке, воспитанию и ротации дипломатических кадров, реализации должностных полномочий и контролю качества исполнения служебных обязанностей по должности дипломатической государственной службы**. Сердцевиной указанной системы является профессионально-должностное развитие кадров дипломатической службы, интеллектуальный и профессионально-кадровый прогресс дипломатической службы, высокий духовно-нравственный потенциал каждого служащего [2, с. 319–320].

Основные элементы системы прохождения дипломатической службы можно представить следующим образом:

а) отбор на службу, оценка претендентов на должность дипломатической службы с точки зрения их профессионально-квалификационной, психологической и духовно-нравственной пригодности к работе в структурах Министерства иностранных дел и загранучреждений Российской Федерации;

б) процедура утверждения в должности;

в) профессиональная адаптация путем испытательного срока, стажировок, повышения квалификации и других мероприятий;

г) оценка служебной деятельности, формирование здоровых ценностных установок на высокоэффективное исполнение должностных обязанностей;

д) присвоение рангов;

е) профессиональное развитие путем внутриаппаратного обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации в учебных заведениях, в процессе самоподготовки;

ж) должностное продвижение по вертикали (в том числе через резерв), перемещение и ротация по горизонтали на основе личных заслуг и достоинств;

з) регулирование межличностных отношений и социально-психологическая диагностика служебных отношений, формирование атмосферы деловитости и сотрудничества, ответственного отношения к делу;

и) создание благоприятных социально-бытовых и материально-финансовых условий использования персонала: охрана труда, организация медицинского и социального обслуживания, обеспечение детскими учреждениями, комплексом спортивно-культурных услуг;

к) прекращение служебных отношений, выход в отставку.

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [3, с. 3215] к гражданам Российской Федерации, достигшим 18 лет и претендующим на замещение должностей дипломатической государственной службы, предъявляется комплекс специфических требований: к их образовательным, общекультурным, профессиональным и личным качествам.

Квалификационные требования – это требования к лицу, занимающему или претендующему на занятие данной должности. Квалификационные требования можно разделить на три группы:

– требования к уровню профессионального образования;

– требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности;

– требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Ранее отбор организовывался в соответствии с «Положением о порядке приема в МИД России выпускников высших учебных заведений, впервые поступающих на государственную службу», утвержденным приказом МИД РФ от 14 марта 2001 года № 2467 [4]. В настоящее время конкурс проводится на основании Приказа МИД РФ от 28 ноября 2008 года № 18574 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы РФ в МИД РФ» [5, с. 41].

Конкурс проводится на основании ежегодно издаваемых распоряжений по МИДу России, определяющих сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии. Информация о конкурсе публикуется в «Дипломатическом вестнике», а также размещается на стендах в МИДе, МГИМО(У), Дипломатической академии, МГУ, Институте стран Азии и Африки и других учебных заведениях, в том числе на сайте МИД России в информационной сети Интернет.

Через участие в конкурсе производится замещение вакантных дипломатических должностей референтов, старших референтов, атташе, третьих секретарей. Соискатели должностей должны иметь высшее профессиональное образование по программе подготовки специалистов или магистров. В отдельных случаях к конкурсу допускаются бакалавры, владеющие редкими иностранными языками. Преимущественным правом поступления на службу пользуются выпускники, имеющие диплом с отличием, а также те, кто проходил ознакомительную или преддипломную практику в МИДе, а также имеющие практические навыки работы на ПЭВМ и в компьютерных сетях [2, с. 342].

Важны не только его профессионально-деловые, но и гражданские, мировоззренческие, моральные качества. К их числу в первую очередь относят такие качества, как:

1) глубокое понимание целей, задач и особенностей внешнеполитического курса России, высокий уровень политической и гражданской убежденности в отстаивании национальных интересов своей страны;

2) способность к стратегическому видению развития событий, умение предвидеть последствия предпринимаемых действий, точно прогнозировать тенденцию развития ситуации, предупреждать ее изменение в нежелательном направлении;

3) умение грамотно, доходчиво и убедительно выражать мысли как в письменной, так и в устной форме, способность к выработке компетентных рекомендаций по вопросам, входящим в круг служебных обязанностей;

4) знание современных информационных технологий, умение использовать их в повседневной работе, уверенное владение основными инструментальными средствами текстообработки, поиска и передачи информации и использование возможностей локальных вычислительных сетей (ЛВС) департаментов, загранучреждений и общекорпоративной сети МИД;

5) проницательность, умение в условиях нарастающего информационного потока увидеть главное и определяющее, способность критически оценивать полученные сведения, выявлять скрытую связь событий и фактов и на этой основе делать правильные выводы и формулировать конструктивные предложения;

6) стрессоустойчивость, умение работать в экстремальных условиях, не теряя самообладания. Способность одновременно выполнять множество функций в условиях быстрой смены ситуации, обилия заданий и дефицита времени на их реализацию;

7) способность определять приоритеты, быть целеустремленным, работать творчески и без излишних эмоций при подготовке информационно-аналитических материалов;

8) организованность, умение сосредоточиться и рационально использовать отведенное время, чтобы оперативно и качественно выполнять порученные задания;

9) ответственность, умение объективно анализировать проблемы и самостоятельно, часто под свою личную ответственность принимать решения. Это качество особенно ценно в критических, неординарных ситуациях [Там же. С. 416].

К моменту поступления на дипломатическую службу сотрудник должен в той или иной мере обладать вышеперечисленными качествами в результате школьного и вузовского образования, определенной общественно-политической активностью в молодежной среде. Хотя понятно, что по-настоящему их можно воспитать лишь в процессе практического прохождения самой дипломатической службы.

Выше перечислены качества общего характера. Что же касается специфических качеств, то сотрудник дипломатической службы должен обладать:

– высоким общеобразовательным и культурным уровнем, быть в курсе основных событий, происходящих в мире, своей стране, в стране и регионе пребывания;

– умением устанавливать и поддерживать доверительные деловые отношения с окружающими. Важна в этой связи не только коммуникабельность, но и умение аргументированно и последовательно отстаивать свои убеждения и позиции. Это качество особенно ценно при работе за рубежом, когда необходимо конструктивно доказывать иностранному партнеру, будь то за столом переговоров или

во время неформальных контактов, обоснованность нашей линии по тому или иному вопросу. Без этого работа вряд ли будет достаточно эффективной;

- практически совершенным знанием иностранных языков. Нередко именно языковой барьер становится первым (но, увы, не всегда преодолемым) препятствием в налаживании плодотворных контактов с иностранными коллегами. Цель языковой подготовки – умение свободно и убедительно формулировать мысли и доводить их до собеседника, овладеть его вниманием, даже если он настороженно или враждебно настроен;

- опытом протокольной работы и хорошими знаниями особенностей протокольной практики страны пребывания;

- умением водить автомобиль. Причем, и это следует подчеркнуть особо, имеется в виду именно умение, а не только наличие водительских прав.

Наконец, следует отметить еще одно качество: дипломатическая служба предполагает способность выдерживать длительные физические и психологические нагрузки. Для этого мало обладать желанием трудиться в интенсивном режиме, необходимо еще иметь хорошую память, крепкое здоровье, быть физически выносливым. Это важно и с другой точки зрения. Спортивная площадка, будь то теннисный корт, плавательный бассейн, горнолыжный склон или футбольное поле, – едва ли не самое идеальное место для неформальных контактов, без которых дипломатическая служба теряет существенную долю своей всесторонности и объективности.

Все претенденты должны владеть как минимум двумя иностранными языками, уровень владения которыми подтвержден государственным экзаменом по программе лингвистических вузов; обладать высоким уровнем знаний в сфере международных отношений или других областях, необходимых для выполнения дипломатических функций. У них не должно быть заболеваний, препятствующих исполнению будущих служебных обязанностей [Там же. С. 359].

Правила проведения конкурса регулируются Приказом МИД РФ от 28.11.2008 года № 18574 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации» [5, с. 68]. Рассмотрим наиболее интересные моменты.

Для проведения отбора кандидатов приказом по МИД России создается конкурсная комиссия. Конкурс объявляется приказом по МИД России на основании докладной записки руководителя подразделения МИД России директору Департамента кадров. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и (или) включение в кадровый резерв принимается Министром иностранных дел Российской Федерации на основании мотивированного представления директора Департамента кадров. Представление готовится Департаментом кадров в инициативном порядке либо по обращению руководителя подразделения МИД России. В обращении руководителя подразделения МИД России наряду с просьбой о необходимости формирования кадрового резерва либо замещения вакантной должности дипломатической службы должны содержаться:

- полное наименование должности службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности дипломатической службы, с учетом специфики должностных обязанностей;

- требуемая форма допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

- предлагаемые методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

- дипломатический ранг, фамилия, имя и отчество, замещаемая должность представителя подразделения МИД России, предлагаемого для включения в состав конкурсной комиссии.

К обращению руководителя подразделения МИД России прилагается копия должностного регламента либо его проект, подготовленный для утверждения представителем нанимателя [Там же. С. 74].

Лица, успешно прошедшие все этапы конкурсного отбора, включаются в планы профессионального обучения, замен и перемещений дипломатических кадров, утверждаемые заместителем министра иностранных дел, курирующим кадровые вопросы. Должности, остающиеся вакантными после отбора кандидатов, замещаются в рабочем порядке по согласованию между Департаментом кадров, соответствующими подразделениями центрального аппарата и загранучреждениями.

Как показывает многолетний опыт, конкурс является одной из самых демократических и социально справедливых форм отбора кадров и способов получения должности в государственном аппарате. Это единственно возможный механизм отбора на службу без внешнего влияния на принятие кадровых решений, обеспечения права равного доступа к федеральной государственной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой человека. Конкурсный отбор обеспечивает демократический характер принятия кадровых решений, увеличивает приток в систему МИДа профессионалов и дальнейшее повышение престижа дипломатической службы, гарантирует высокую объективность оценки профессиональной пригодности к работе в аппарате внешнеполитического ведомства.

Конкурс проводится в два этапа [Там же. С. 87].

На первом этапе Департамент кадров осуществляет публикацию объявления о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации, в том числе на сайте МИД России в информационной сети Интернет. Проверяет достоверность сведений, представленных гражданином или служащим (проверка достоверности сведений, представленных служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности дипломатической службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы). Также проверяет соответствие квалификационным требованиям (к уровню профессионального образования, стажу службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей). Проведение с согласия гражданина процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 30 дней со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в Департамент кадров:

- а) личное заявление;

- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства

Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

– копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на дипломатическую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации поступлению гражданина на дипломатическую службу, он информируется в письменной форме Департаментом кадров о причинах отказа в участии в конкурсе.

Служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя директора Департамента кадров. Структурное подразделение государственного органа, в котором служащий замещает должность гражданской службы, обеспечивает получение служащим докумен-

тов (об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности), необходимых для участия в конкурсе.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности дипломатической службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса кадровое подразделение направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе. Решение конкурсной комиссии по результатам голосования оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Информация о результатах конкурса размещается на сайте Министерства иностранных дел Российской Федерации в глобальной информационной сети Интернет. По результатам конкурса издается приказ по МИД России о назначении победителя конкурса на вакантную должность дипломатической службы (или включении в кадровый резерв) и с ним заключается служебный контракт.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Сборник материалов по консульским вопросам. Т. 1. Документы и нормативные акты. М., 1997. С. 194–251.
2. Торкунов А. В. Дипломатическая служба: учеб. пособие. М.: «Российская политическая энциклопедия», 2002. 688 с.
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон 2004 № 79-ФЗ (ред. от 28.12.2010 года) // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
4. Положение о порядке приема в МИД России выпускников высших учебных заведений, впервые поступающих на государственную службу: Указ МИД РФ от 14.03.2001 года № 2467 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mid.ru/Newsite-sv.Nsf/b6d0a93fe95149878787dfgdsfgs8iy448jdh92/4> (дата обращения: 14.04.2010).
5. Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы РФ в МИД РФ: Приказ МИД РФ от 28.11.2008 года № 18574 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2009. № 4.

REFERENCES

1. Collection of materials for the consular affairs. Vol. 1. Documents and regulations. M., 1997. P. 194–251.
2. Torkunov A. V. The diplomatic service: textbook. M.: «Russian Political encyclopedia», 2002.
3. On the state civil service of the Russian Federation: Federal law # 79 (28.12.2010) // Collection of the RF legislation. 02.08.2004. # 31. Article 3215.
4. Provision regarding the procedure of admittance to the Russian Ministry of Foreign Affairs of the university graduates joining the state service for the first time: Decree of the RF Ministry of Foreign Affairs dated 14.03.2001 # 2467 [Electronic resource]. URL: <http://www.mid.ru/Newsite-sv.Nsf/b6d0a93fe95149878787dfgdsfgs8iy448jdh92/4> (date of viewing: 14.04.2010).
5. On approval of the method of conducting the competition for filling the position at the RF federal state civil service in the RF Ministry of foreign affairs: Order of the RF Ministry of foreign affairs dated 28.11.2008 # 18574 // Bulletin of regulatory enactments of the federal executive authorities. 2009. # 4.