



Številka: 501-67/2017/7

Datum: 21. 11. 2017

OPOZORILO: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Navodila za častne konzularne funkcionarje Republike Slovenije št. 501-67/2017/7 z dne 21. 11. 2017 vsebuje:

- Navodilo za častne konzularne funkcionarje Republike Slovenije št. ZKD-1154/07 z dne 21. 03. 2007,
- Navodilo o spremembah in dopolnitvah Navodila za častne konzularne funkcionarje Republike Slovenije št. 0070-7/2012/1 z dne 2. 10. 2012,
- Popravek Navodila za častne konzularne funkcionarje Republike Slovenije št. 0070-7/2012/3 z dne 27. 02. 2013,
- Navodilo o spremembah in dopolnitvah Navodila za častne konzularne funkcionarje Republike Slovenije št. 501-67/2017/4 z dne 23. 10. 2017.

NAVODILO ZA ČASTNE KONZULARNE FUNKCIONARJE REPUBLIKE SLOVENIJE

I. Splošno

1. člen

Namen tega navodila je podrobneje opredeliti delovanje konzulatov Republike Slovenije, ki jih vodijo častni konzularni funkcionarji, upoštevajoč Dunajsko konvencijo o konzularnih odnosih, sestavljeno na Dunaju 24. aprila 1963 (v nadaljevanju: Dunajska konvencija o konzularnih odnosih).

2. člen

Konzulat v smislu tega navodila je generalni konzulat, konzulat, vicekonzulat ali konzularni urad, ki ga vodi častni konzularni funkcionar.

3. člen

Generalni konzulat se lahko odpre v prestolnici sprejemne države, če v njej ni veleposlaništva Republike Slovenije, in v pomembnih političnih in gospodarskih središčih sprejemne države ter mestih, kjer je prisotno večje število slovenskih državljanov oziroma oseb slovenskega porekla. V drugih mestih se glede na pomen lahko odpre konzulat, vicekonzulat ali konzularni urad.

4. člen

Konzulat deluje pod nadzorom, po navodilih in ob pomoči diplomatskega predstavništva (v nadaljevanju: nadzorno predstavništvo), ki deluje na območju, na katero sodi konzularna pristojnost konzulata. V primerih, ko na območju pod konzularno pristojnostjo konzulata ne deluje nobeno slovensko diplomatsko predstavništvo, vlogo nadzornega predstavništva prevzame Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Slovenije (v nadaljevanju: ministrstvo). Ministrstvo lahko iz razlogov smotrnosti in ob upoštevanju konzularnega območja naloži tudi konzulatu, ki ga vodi poklicni konzularni funkcionar, kakšno od nalog nadzornega predstavništva.

5. člen

Konzulat ima svoj sedež in konzularno območje. Sedež in konzularno območje, upoštevajoč, da je na istem konzularnem območju mogoče odpreti le en konzulat, na predlog nadzornega predstavništva in ob soglasju države sprejemnice določi ministrstvo in ga predlaga v sprejetje Vladi Republike Slovenije.

6. člen

Ministrstvo lahko zaradi izpeljave posameznih nalog napoti na delo v konzulat poklicnega konzularnega funkcionarja ali drugo osebo, zaposleno v ministrstvu, če s tem soglaša sprejemna država. V takšnem primeru je ta oseba neposredno podrejena nadzornemu predstavništvu ali ministrstvu. O svoji dejavnosti obvešča vodjo konzulata.

II. Naloge

7. člen

Konzulat nudi pomoč slovenskim državljanom in pravnim osebam na svojem območju, tako da jim svetuje, kako lahko zaščitijo svoje pravice v sprejemni državi.

8. člen

Konzulat informira o Sloveniji, njenem gospodarstvu in kulturi ter v sodelovanju z nadzornim predstavništvom pomaga pri navezovanju stikov na gospodarskem, kulturnem, znanstvenem, izobraževalnem in športnem področju.

9. člen

Konzulat, ki izve za smrt ali težjo nesrečo slovenskega državljana, o tem nemudoma obvesti nadzorno predstavništvo ter nudi vso potrebno nujno pomoč.

10. člen

Konzulat, ki izve za pripor, zapor ali vpletenost v kaznivo dejanje slovenskega državljana ali za uporabo nasilnih ukrepov zoper slovenskega državljana, o tem nemudoma obvesti nadzorno predstavništvo.

11. člen

Konzulat po navodilu nadzornega predstavništva pomaga pri iskanju slovenskih državljanov na svojem območju.

12. člen

Konzulat opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti ministrstvo ali nadzorno predstavništvo.

13. člen

Konzulat, na katerega se obrne stranka z zadevo, za katero ni pristojen, napoti stranko na nadzorno predstavništvo. Če tega ni, prosi za navodilo ministrstvo.

14. člen

Konzulat nima pooblastil na področju izdajanja vizumov.

15. člen

Konzulat ni pristojen za pobiranje konzularnih taks.

III. Stiki

16. člen

Konzulat pri opravljanju svojih nalog komunicira s pristojnimi lokalnimi oblastmi na svojem konzularnem območju. Če v sprejemni državi ni slovenskega veleposlaništva, se glede komuniciranja s centralnimi oblastmi upoštevajo praksa sprejemne države in navodila nadzornega predstavništva.

17. člen

Častni konzularni funkcionar razvija dobre odnose z oblastmi sprejemne države. Ob nastopu službe ter ob drugih priložnostih, ko je to običajno, pri njih opravi vljudnostne obiske. Če je možno, se osebno udeležuje sprejemov ob različnih uradnih priložnostih, na katere je vabljen.

18. člen

Častni konzularni funkcionar vzdržuje tesne odnose z združenji in njihovimi predstavniki, podjetji, organizacijami in mediji v sprejemni državi, ki imajo stike s Slovenijo oziroma kažejo (oziroma je pričakovati, da bi pokazali) posebno zanimanje za Slovenijo.

19. člen

Častni konzularni funkcionar si prizadeva za dobre odnose in sodelovanje z drugimi

konzularnimi funkcionarji ter predstavniki drugih dežel in mednarodnih organizacij, ki imajo sedež na njegovem konzularnem območju in katerih delovanje je povezano z njegovo funkcijo. Novo imenovani častni konzularni funkcionar opravi vljudnostni obisk pri vodji konzularnega zbora in predsedujočem ali generalnem sekretarju konzularnega združenja, če to obstaja na njegovem območju, prav tako pa po navodilu nadzornega predstavništva tudi pri konzularnih funkcionarjih.

20. člen

Častni konzularni funkcionar vzdržuje stike s slovenskimi državljani in osebami slovenskega porekla, živečimi na njegovem konzularnem območju, njihovimi združenji in organizacijami.

IV. Vodenje konzulata

21. člen

Konzulat vodi častni konzularni funkcionar, ki je častni generalni konzul, častni konzul, častni vicekonzul ali častni konzularni agent.

22. člen

Če sta za isto konzularno območje imenovana dva častna konzularna funkcionarja, je eden od njiju nižjega razreda kot drugi. Častni konzularni funkcionar višjega razreda vodi konzulat, častni konzularni funkcionar nižjega razreda pa je član konzularnega osebja.

23. člen

Kadar je mesto vodje konzulata izpraznjeno, ministrstvo na predlog nadzornega predstavništva čimprej sprejme odločitev o nadaljnjem delovanju konzulata, upoštevajoč ustrezne določbe Dunajske konvencije o konzularnih odnosih.

24. člen

Ob prevzemu konzulata vodja pregleda arhiv konzulata, opremo in predmete, zaupane v hrambo konzulatu, in o tem sestavi primopredajni zapisnik v treh izvodih, od katerih eden ostane v arhivu konzulata, drugega prejme dotedanji vodja, tretjega pa pošlje nadzornemu predstavništvu.

25. člen

Vodja konzulata je odgovoren za upravljanje s stvarmi konzulata, če ni ministrstvo odločilo drugače. Stvari, povezane z opravljanjem konzularnih dejavnosti, morajo biti ločene od osebnih stvari častnega konzularnega funkcionarja oziroma stvari, namenjenih njegovim drugim dejavnostim.

V. Prostori in oprema konzulata

26. člen

Častni konzularni funkcionar zagotovi prostore konzulata, ki morajo biti na primernem mestu in lahko dostopni. Prostor, v katerem se hranijo arhivi, poročila in druge stvari, ki so last konzulata, mora biti praviloma ločen od prostora, v katerem se sprejemajo obiskovalci. Mnenje o primernosti prostorov konzulata poda nadzorno predstavništvo.

27. člen

Častni konzularni funkcionar mora zagotoviti, da sta naslov in telefonska številka konzulata v krajevnem imeniku navedena v rubriki »konzulati«. Prav tako poskrbi, da bo naslov naveden v drugih relevantnih imenikih in priročnikih. Vse spremembe častni konzularni funkcionar redno sporoča nadzornemu predstavništvu, ki jih notificira sprejemni državi.

28. člen

Na konzulatu je vedno izobešena zastava Republike Slovenije, če je to glede na prostore možno in primerno. Kadar so v sprejemni državi na javnih stavbah izobešene zastave, je na konzulatu izobešena zastava Republike Slovenije. Glede izobešanja zastave na pol droga se upoštevajo krajevni običaji. Če prostori konzulata niso v stavbi, ki je last častnega konzularnega funkcionarja, se častni konzularni funkcionar o uporabi droga za zastavo dogovori z lastnikom stavbe.

Častni konzularni funkcionar lahko izobesi zastavo Republike Slovenije na svojem stanovanju ob uradnih priložnostih.

Diplomatski protokol ministrstva priskrbi konzulatu tri zastave za njegovo uporabo in eno za posojanje v sprejemni državi.

29. člen

Napisno tablo z grbom Republike Slovenije priskrbi konzulatu Diplomatski protokol ministrstva. Napisna tabla mora biti nameščena na primernem mestu na stavbi oziroma v stavbi, v kateri se nahaja konzulat. Če prostori konzulata niso v stavbi, ki je last častnega konzularnega funkcionarja, se častni konzularni funkcionar o namestitvi napisne table dogovori z lastnikom stavbe.

30. člen

Informativna gradiva ter druge publikacije o Sloveniji, njenem gospodarstvu in turizmu priskrbi konzulatu v angleščini ali drugem ustreznem jeziku Služba za odnose z javnostmi ministrstva.

VI. Poslovanje konzulata

Korespondenca

31. člen

Uradna korespondenca konzulata se deli na korespondenco z lokalnimi oblastmi, s predstavništvi drugih držav in mednarodnih organizacij, z nadzornim predstavništvom ter z ostalimi.

32. člen

Korespondenca z lokalnimi oblastmi poteka v krajevno običajni obliki dopisa in v krajevno običajnem jeziku.

33. člen

Pisno komuniciranje z drugimi predstavništvi in z ministrstvom za zunanje zadeve sprejemne države, če to v skladu s 16. členom tega navodila poteka, se opravlja v oblikah konzularne korespondence.

34. člen

Glede dopisov in poročil konzulata nadzornemu predstavništvu je treba upoštevati:

- a) jezik naj bo slovenščina, uradni jezik države sprejemnice, če je tako dogovorjeno z nadzornim predstavništvom, ali pa eden od diplomatskih jezikov;
- b) dopis naj bo naslovljen na nadzorno predstavništvo oziroma ministrstvo in ne na posamezne osebe.

35. člen

Dopisi slovenskim organom, institucijam ali posameznikom se praviloma pošiljajo prek nadzornega predstavništva.

36. člen

Zbirko uradnih tiskovin ob nastopu funkcije priskrbi častnemu konzularnemu funkcionarju Diplomatski protokol ministrstva. Uradne tiskovine daje častni konzularni funkcionar na svoje stroške tiskati po vzorcu prejete zbirke uradnih tiskovin ob nastopu funkcije oziroma po vzorcu, ki ga posreduje Diplomatski protokol ministrstva.

37. člen

Častni konzularni funkcionar lahko uporablja uradni papir in žige konzulata samo za potrebe uradne korespondenco konzulata.

Arhiv

38. člen

Konzulat ima arhiv, v katerem so shranjeni dokumenti v zvezi z njegovo dejavnostjo. Del arhiva je delovodnik. Arhiv mora biti ločen od ostalih dokumentov častnega konzularnega funkcionarja.

39. člen

Vodja konzulata mora zagotoviti, da so dokumenti, ki se nanašajo na delo konzulata in častnega konzularnega funkcionarja, vpisani v delovodnik in da se arhivski dokumenti pravilno hranijo.

40. člen

Nadzorno predstavništvo je odgovorno, da je arhiv urejen v skladu z 38. in 39. členom tega navodila.

41. člen

V primeru zaprtja konzulata za njegov arhiv poskrbi nadzorno predstavništvo.

Stroški delovanja

42. člen

Častni konzularni funkcionar krije vse stroške za delovanje konzulata. Izjemoma se častnemu konzularnemu funkcionarju lahko povrnejo izdatki za naslednje konzularne dejavnosti:

- a) Stroški za nakup tiskovin, vzorcev in drugih gradiv, poslanih slovenskim organom na njihovo zahtevo;
- b) stroški za nujno sporočilo o smrti, težji nesreči ali odvzemu prostosti slovenskemu državljanu;
- c) stroški za pomoč osebam v stiski, za pravno pomoč v kazenskih zadevah, in za dejanja v zvezi s smrtjo v tujini, naravnimi nesrečami ali drugimi nesrečami, v katere so vpleteni slovenski državljani; višina povračila ne more preseči višine tistih stroškov, do katerih je prišlo po predhodnih navodilih ali predhodni odobritvi nadzornega predstavništva;
- d) drugi stroški po predhodnih navodilih ali predhodni odobritvi nadzornega predstavništva.

43. člen

Kadar zahteva povrnitev stroškov iz 42. člena tega navodila, pošlje častni konzularni funkcionar račun prek nadzornega predstavništva generalnemu sekretarju ministrstva, ki je pristojen za odločitev o povrnitvi.

Poročanje

44. člen

Konzulat mora pripraviti letno poročilo o svojem delu. Poročilo pošlje nadzornemu predstavništvu do 31. januarja tekočega leta za preteklo leto.

VII. Dolžnosti in pravice častnih konzularnih funkcionarjev

45. člen

Častni konzularni funkcionar, ki politično ali drugače javno deluje, mora to opravljati na način, ki ne škoduje interesom Republike Slovenije.

46. člen

Častni konzularni funkcionar mora pred sprejemom imenovanja ali naloge, ki mu jo zaupa vlada sprejemne države, ali kandidiranjem na volitvah v sprejemni državi, dati možnost nadzornemu predstavništvu, da poda mnenje, ali so takšne dejavnosti združljive z nalogo, ki jo opravlja za Republiko Slovenijo. Enako mora častni konzularni funkcionar ravnati, če želi sprejeti službo za tretjo državo ali mednarodno organizacijo.

47. člen

Častni konzularni funkcionar ne sme razkriti nobene informacije zasebne ali zaupne narave, ki jo je pridobil pri opravljanju svojih uradnih dolžnosti. Spoštovati mora diskretnost v zadevah, ki se tičejo ministrstva.

48. člen

Častni konzularni funkcionar uživa privilegije in imunitete, ki mu jih v skladu z mednarodnim pravom priznava sprejemna država.

VIII. Imenovanje in razrešitev častnih konzularnih funkcionarjev

49. člen

Za častnega konzularnega funkcionarja je lahko imenovana oseba, ki živi v sprejemni državi in uživa ugled ter zaupanje. Za častnega konzularnega funkcionarja se lahko imenuje oseba, ki še ni dopolnila 70 let. Izjemoma se lahko za častnega konzularnega funkcionarja imenuje oseba, ki še ni dopolnila 75 let.

Zaradi ugotavljanja primernosti kandidata, nadzorno predstavništvo od kandidata zahteva dokazila o izobrazbi, nekaznovanosti in o tem, da ni v kazenskem postopku, ter preveri podatke o premoženjskem stanju in ostalih okoliščinah, na podlagi katerih ministrstvo ugotavlja, ali je kandidatova poklicna in druga dejavnost združljiva s

položajem častnega konzularnega funkcionarja. Dokazili o nekaznovanosti in o tem, da kandidat ni v kazenskem postopku, ne smeta biti starejši od treh mesecev.

Kandidat praviloma pred imenovanjem za častnega konzularnega funkcionarja opravi predstavitveni obisk v ministrstvu.

Kandidata za častnega konzularnega funkcionarja se na podlagi njegovega pisnega soglasja iz priloge 2 tega navodila varnostno preveri. V postopku varnostnega preverjanja se ugotavlja verodostojnost dokazil iz drugega odstavka tega člena in preverijo drugi podatki glede združljivosti dejavnosti kandidata s položajem častnega konzularnega funkcionarja. Varnostno preverjanje se izvede na podlagi podatkov iz življenjepisa kandidata, ki mora vsebovati kandidatovo ime in priimek ter morebitne prejšnje priimke, datum in kraj rojstva, državljanstvo, naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča ter podatke o dejavnosti kandidata. Ministrstvo za zunanje zadeve na podlagi mnenja pristojnih organov Republike Slovenije pripravi mnenje o primernosti kandidata. Oseba, ki v varnostno preverjanje ne privoli ali se v postopku varnostnega preverjanja ugotovi, da obstajajo dvomi o verodostojnosti, zanesljivosti ali lojalnosti preverjane osebe, ne more biti imenovana za častnega konzularnega funkcionarja Republike Slovenije.

50. člen

Vodja konzulata se imenuje in razreši v skladu s 23. členom Zakona o zunanjih zadevah. Druge častne konzularne funkcionarje imenuje in razrešuje minister, pristojen za zunanje zadeve, po predhodnem mnenju nadzornega predstavništva.

51. člen

V primeru, da nadzorno predstavništvo pri izvajanju nadzora iz 4. člena tega navodila pri častnem konzularnem funkcionarju ugotovi obstoj razlogov za njegovo razrešitev iz 53. člena tega navodila, mora o tem nemudoma poročati ministrstvu. Če je vlogo nadzornega predstavništva prevzelo ministrstvo, mora pristojna notranja organizacijska enota v primeru iz prejšnjega stavka poročati generalnemu sekretarju.

Delovanje častnega konzularnega funkcionarja se preverja vsakih pet let (mandat), pri čemer se smiselno uporabljajo določbe prvega in drugega odstavka 49. člena tega navodila. Postopek preverjanja delovanja častnega konzularnega funkcionarja vodi nadzorno predstavništvo, ki posreduje rezultate preverjanja ministrstvu vsaj 60 dni pred iztekom mandata častnega konzularnega funkcionarja. Ob rezultatih preverjanja, nadzorno predstavništvo ministrstvu posreduje tudi mnenje o delovanju častnega konzularnega funkcionarja.

Kot kriterij za preverjanje delovanja častnega konzularnega funkcionarja nadzorno predstavništvo upošteva izvrševanje nalog in dolžnosti častnega konzularnega funkcionarja, kot so določene v tem Navodilu in Zakonu o zunanjih zadevah.

Preverjanje se zaključi z ugotovitvenim sklepom ministra, pristojnega za zunanje zadeve, o podaljšanju za nadaljnje petletno obdobje oziroma s predlogom Vladi Republike Slovenije za njegovo razrešitev.

52. člen

Po imenovanju častni konzularni funkcionar pred predajo patentnega pisma podpiše izjavo iz priloge tega navodila.

53. člen

(1) Vodja konzulata je lahko razrešen:

- če je poteklo katero koli petletno obdobje iz 51. člena tega navodila in minister, pristojen za zunanje zadeve, predlaga vladi njegovo razrešitev,
- praviloma, če je dopolnil 75 let,
- če nadaljevanje častne konzularne funkcije ni več v interesu Republike Slovenije,
- če s svojim delovanjem škodi ugledu in interesom Republike Slovenije,
- če je za razrešitev zaprosil sam in
- v drugih upravičenih primerih.

(2) Drug častni konzularni funkcionar je lahko razrešen:

- če je poteklo katero koli petletno obdobje iz 51. člena tega navodila in mu minister, pristojen za zunanje zadeve, s sklepom ne podaljša mandata,
- praviloma, če je dopolnil 75 let,
- če nadaljevanje častne konzularne funkcije ni več v interesu Republike Slovenije,
- če s svojim delovanjem škodi ugledu in interesom Republike Slovenije,
- če je za razrešitev zaprosil sam in
- v drugih upravičenih primerih.

54. člen

Častni konzularni funkcionar, ki je razrešen, ni upravičen do odškodnine ministrstva.

IX. Prehodne in končne določbe

55. člen

Generalni sekretar ministrstva usklajuje dejavnost ministrstva v zvezi s konzulati in častnimi konzularnimi funkcionarji.

56. člen

Ministrstvo po potrebi v Sloveniji organizira posvet častnih konzularnih funkcionarjev. Častni konzularni funkcionar sam krije stroške potovanja in bivanja.

57. člen

Nadzorna predstavništva po potrebi organizirajo posvetovanja s častnimi konzularnimi funkcionarji. Častni konzularni funkcionar sam krije stroške potovanja in bivanja.

58. člen

Častni konzularni funkcionarji, za katere so podani razlogi za razrešitev iz 53. člena tega navodila, se razrešijo v treh mesecih po začetku veljavnosti tega navodila.

59. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega navodila preneha veljati Navodilo za častne konzularne funkcionarje Republike Slovenije, številka ZDP-802/2003 z dne 7.7.2003 in vse spremembe in dopolnitve.

60. člen

To navodilo začne veljati petnajsti dan po podpisu.

Navodilo o spremembah in dopolnitvah Navodila za častne konzularne funkcionarje Republike Slovenije št. 0070-7/2012/1 z dne 2. 10. 2012 vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

3. člen

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Ministrstvu za zunanje zadeve.

Navodilo o spremembah in dopolnitvah Navodila za častne konzularne funkcionarje Republike Slovenije št. 501-67/2017/4 z dne 23. 10. 2017 vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Ministrstvu za zunanje zadeve.

SLOVESNA IZJAVA

..... , rojen/a
/ime in priimek/ /datum in kraj rojstva/

izjavljam

da bom kot častni/a Republike Slovenije v
..... vestno in odgovorno izvrševal/a naloge, ki izhajajo
iz Sklepa Vlade Republike Slovenije o imenovanju.

Slovesno izjavljam, da bom po svojih najboljših močeh, po svoji vesti in v
okviru svojih dolžnosti deloval/a na konzularnem območju
..... Republike Slovenije v
V skladu s svojimi pooblastili bom ščitil/a interese državljanov Republike Slovenije in
jim nudil/a vso razpoložljivo pomoč.

Zavezujem se v vsem ravnati v skladu z Navodilom za častne konzularne
funkcionarje Republike Slovenije z dne ter se posvetovati z
nadzornim predstavništvom oziroma z Ministrstvom za zunanje zadeve Republike
Slovenije.

.....
/kraj in datum/

.....
/podpis/

SOGLASJE ZA VARNOSTNO PREVERJANJE

PODPISANI/-A _____, ROJEN/-A _____,
S STALNIM PREBIVALIŠČEM _____
_____.

IZJAVLJAM:

1. da sem seznanjen/-a, da sem kandidat/ka za funkcijo častnega konzularnega funkcionarja Republike Slovenije in soglašam s kandidaturo;
2. da sem seznanjen/-a, da se bodo v okviru varnostnega preverjanja preverili moji podatki iz življenjepisa;
3. da sem seznanjen/-a, da bodo vsi podatki, ki sem jih navedel/-la v življenjepisu, obravnavani v skladu s predpisi;
4. da razumem, da prikrievanje pomembnih okoliščin in lažne navedbe podatkov v življenjepisu lahko pomenijo varnostni zadržek, zaradi katerega se ustavi postopek imenovanja;
5. da sem seznanjen/-a, da s svojim podpisom pod to izjavo dajem soglasje, da MZZ RS pred imenovanjem pridobi mnenje od pristojnih organov.

ZATO SOGLAŠAM Z VARNOSTNIM PREVERJANJEM (če soglašate z varnostnim preverjanjem obkrožite besedo soglašam).

ZATO NE SOGLAŠAM Z VARNOSTNIM PREVERJANJEM (če ne soglašate z varnostnim preverjanjem obkrožite besedi ne soglašam).

V/Na: _____ Datum: _____

Podpis: _____