

«Зарегистрировано»
Министерством юстиции
Республики Таджикистан
За №907, от 30.10.2017

«Утверждено»
Распоряжением
Министра иностранных дел
Республики Таджикистан
от 28 июля 2017 г. №410

Порядок
о статусе регистрации и учёта граждан Республики Таджикистан,
работающих в дипломатических представительствах, консульских
учреждениях, приравненных к ним международных организаций,
иных представительствах международных организаций,
общественных объединений зарубежных стран
в Республике Таджикистан

090.020.310

1. Настоящий Порядок разработан на основании Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года, Венской конвенции о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года, Закона Республики Таджикистан «О дипломатической службе» от 31 декабря 2014 за №1173 и Положения Министерства иностранных дел Республики Таджикистан утвержденного постановлением Правительства Республики Таджикистан от 28 декабря 2006 года № 593 в целях упорядочивания трудовых взаимоотношения, а также регистрация и учёта граждан Республики Таджикистан, работающих в дипломатических представительствах, консульских учреждениях, приравненных к ним международных организациях, иных представительствах международных организаций, общественных объединений зарубежных стран в Республике Таджикистан (далее Иностранные представительства).

2. Граждане Республики Таджикистан приобретают статус работника Иностранного представительства с момента принятия в состав работников Иностранного представительства.

3. Условия труда граждан Республики Таджикистан, принятых в состав административно-технических работников, обслуживающего персонала или в качестве личного домашнего работника, не должны противоречить законодательству Республики Таджикистан и международно - правовым актам, признанным Республикой Таджикистан и настоящего Порядка.

4. Принятие граждан Республики Таджикистан на работу в Иностранные представительства осуществляется на основании письменного трудового договора (контракта) заключаемого между работником и Иностраным представительством на определенный срок, в соответствии с трудовым законодательством Республики Таджикистан.

5. В случае, если Иностранными представительствами не предусмотрено оформление трудовых книжек, производства записей в

трудовых книжках, данные действия осуществляет Государственное унитарное предприятие по обслуживанию дипломатического корпуса «Таджикдипсервис» (далее – ГУП «Таджикдипсервис»). Трудовая книжка оформляется на основании представленной справки Иностранным представительством.

6. Защита трудовых и социальных интересов граждан Республики Таджикистан, работающих в Иностранном представительстве, осуществляется согласно законодательству Республики Таджикистан и международно правовыми актами признанными Республикой Таджикистан.

7. Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут по требованию любой из сторон. При отмене контракта по инициативе Иностранного представительства лицу, освобожденному от занимаемой должности предоставляется пособие, согласно порядка и в размере, установленном законодательством Республики Таджикистан.

При отмене контракта по инициативе работника Иностранного представительства пособие выдается в том случае, если такое освобождение от занимаемой должности произошло по причине неисполнения представительством обязательств, возложенных на него контрактом.

8. Налогообложение граждан Республики Таджикистан, работающих в Иностранном представительстве, осуществляется на общих основаниях, согласно законодательству о налогообложении Республики Таджикистан и международными актами признанными Республикой Таджикистан.

9. Граждане Республики Таджикистан, работающие в Иностранном представительстве, за совершение незаконных деяний привлекаются к ответственности на общих основаниях в соответствии действующим законодательством Республики Таджикистан.

10. Граждане Республики Таджикистан, принятые на работу в Иностранные представительства, имеют право:

- на нормированный рабочий день, продолжительность, которой установлена заключенным контрактом, но не более 40 часов в неделю;
- на установленную контрактом месячную заработную плату;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск и на отдых во время выходных и праздничных дней. Заработная плата во время выходных и праздничных дней, а также плата за сверхурочную работу от установленного рабочего времени, оплачивается со стороны иностранного представителя согласно условиям заключенного контракта;

-на пособие за временную нетрудоспособность и иные пособия за социальное страхование, предусмотренные законодательством Республики Таджикистан;

-на пользование иных прав, предоставленных законодательством Республики Таджикистан.

11. Граждане Республики Таджикистан, принятые на работу в Иностранные представительства, обязаны:

- исполнять свои обязательства, относящиеся к ним, согласно условиям перечисленные в трудовом договоре (контракте);

- соблюдать трудовую дисциплину, правила поведения, порядок, а также иные критерии, установленные аккредитующей страной, на территории и в помещении, которые предоставлены на пользования иностранным представительствам;

- оплачивать все налоги, предусмотренные Налоговым Кодексом Республики Таджикистан, полученные с дохода в период работы в Иностранном представительстве в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан;

- относиться бережно к имуществу и материальным ценностям, являющимся собственностью Иностранного представительства и переданных работнику для выполнения возложенных на него обязанностей;

- не допускать действий или бездействия, способствующих нанесению политического или материального ущерба (вреда) государственным интересам Республики Таджикистан.

12. Для регистрации в ГУП «Таджикдипсервис» граждан Республики Таджикистан работающих в Иностранных представительствах, со стороны Иностранных представительств предоставляются следующие документы:

- ходатайство\письмо Иностранного представительства о регистрации граждан с указанием адреса;

- копию устава иностранной организации (легализованную);

- выписка из единого государственного реестра общественных объединений и учетной регистрации представительств и филиалов международных общественных объединений иностранных государств в Республике Таджикистан и международных общественных объединений расположенных на территории Республики Таджикистан (для Общественных объединений);

- список граждан Республики Таджикистан, работающих в Иностранном представительстве;

- копию паспорта;

- анкету, образец которой приведен в Приложение 1;

- две фотографии размером 3x4 (одна из них в электронном виде);

- копию трудового договора.

13. КВД «Таджикдипсервис» после рассмотрения обращения выдает вышеперечисленным лицам регистрационные карточки, обладающие

определенными привилегиями и иммунитетом в соответствии с 38 статьей Венской конвенции о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года.

14. Регистрационные карточки утверждаются Генеральным директором ГУП «Таджикдипсервис», образец которой приведен в Приложение 2.

15. В случае утери регистрационной карты, Иностранное представительство в обязательном порядке в течение трех суток путем ноты или официального письма с приложением 2 фотографий 3x4 обладателя утерянной карты, должно уведомить ГУП «Таджикдипсервис».

16. Рассмотрение обращения о регистрации и выдачи второй копии регистрационной карточки осуществляется в течении 10 дней со дня поступления документов.

17. Взимание оплаты за оказания услуги по регистрации граждан Республики Таджикистан работающих в Иностранных представительствах, со стороны ГУП «Таджикдипсервис» осуществляется на основании Прайс-листа об общем обслуживании, утверждённый Министерством иностранных дел Республики Таджикистан от 9 апреля 2013 года и согласованный с Антимонопольной службой при Правительстве Республики Таджикистан от 24 апреля 2013 года.

18. Персонал Иностранного представительства регистрируются сроком на 1 (один) год, то есть ежегодно.

19. При окончании срока регистрационной карточки, Иностранным представительствам необходимо не позднее 15 дней до окончания срока в письменном виде обратиться в ГУП «Таджикдипсервис» о продлении срока регистрационной карточки.

20. При расторжении трудового договора или освобождении работника - гражданина Республики Таджикистан от занимаемой должности, Иностранное представительство обязано в течение месяца сообщить об этом ГУП «Таджикдипсервис».

21. При расторжении трудового договора или освобождении работника - гражданина Республики Таджикистан от занимаемой должности, администрация Иностранного представительства обязано передать его карточку в ГУП «Таджикдипсервис».

22. Иностранные представительства два раза в год обязаны на основании официального запроса ГУП «Таджикдипсервис» предоставит список своих работников из числа местного персонала с указанием занимаемой должности, адреса место жительства, номера рабочего/мобильного телефонов.

В тоже время Иностранные представительства обязаны, предоставит в ГУП «Таджикдипсервис» список работников из числа местного персонала назначенных на новые должности или с которыми расторгнуты трудовые договора.