

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ, ГОСУДАРСТВА И ПРАВА  
АКАДЕМИИ НАУК МОЛДОВЫ

МОЛДАВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЕВРОПЕЙСКИХ ЗНАНИЙ

АССОЦИАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА  
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

*Александр БУРИАН*

**ВВЕДЕНИЕ  
В ДИПЛОМАТИЧЕСКУЮ  
ПРАКТИКУ**

*Издание второе,  
дополненное и переработанное*

Кишинев • 2008

CZU 341.7/.8 (075.8)

Б 91

Рекомендована к публикации Ученым Советом Институт истории, государства и права Академии наук Молдовы Сенатом Молдавского университета европейских знаний

**Рецензенты:**

Кафедра международного права Российского университета дружбы народов (зав. кафедрой доктор юридических наук, профессор А.Я. Капустин).

Доктор права, профессор Думитра Попеску (Румыния)

Доктор юридических наук, профессор М.А. Баймуратов (Украина)

**Книга издана при поддержке**

**Ассоциации международного права Республики Молдова**

Редактор

*Павел ПЕЛИН*

Художник серии

*Михай БАЧИНСКИЙ*

Художник

*Александр БУРИАН*

Художественное оформление

*Виталие ИЛАШКУ*

Компьютерная верстка:

*Александр БУРИАН*

**DESCRIEREA CIP A CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII**

**Буриан, Александр**

Введение в дипломатическую практику. Изд. 2-е, дополн. и переработанное. / Александр Буриан; Институт истории, государства и права Акад. наук Молдовы; Молд. ун-т Европейск. Знаний; Ассоц. Междунар. права Респ. Молдова. - Ch.: CEP USM, 2008. - 416 p.

Bibliogr. p. 395-414 (486 tit.)

ISBN 978-9975-70-735-0

500 ex.

341.7/.8 (075.8)

Б 91

Книга предназначена для студентов университетов и слушателей постуниверситетских учебных заведений, обучающихся по специальностям: международное право, международные отношения, международные экономические отношения, международная журналистика, государственное управление.

**Copyright © Alexandru BURIAN, 2001**

**Copyright © Alexandru BURIAN, 2008**

**Copyright © Перевод с румынского Н. Н. ЧУКАНОВОЙ, 2001**

All rights reserved

**ISBN 978-9975-70-735-0**

<https://doi.org/10.61753/ISBN978-9975-70-735-0>

## Оглавление

Предисловие ко второму изданию . . . . .	7
Предисловие к первому изданию . . . . .	9
<b>РАЗДЕЛ I.</b>	
<b>Введение в теорию и практику дипломатии . . . . .</b>	<b>11</b>
<i>Глава I.</i>	
<b>Понятия дипломатического права и дипломатическая практика</b>	<b>13</b>
1. Определение дипломатии . . . . .	13
2. Дипломатическое право как отрасль международного публичного права . . . . .	17
3. Взаимодействие между дипломатией, внешней политикой и международным правом . . . . .	24
4. Дипломатическая практика и международная процедура	25
<i>Глава II.</i>	
<b>Характеристика и особенности современной дипломатии . . . . .</b>	<b>27</b>
1. Геополитические изменения и дипломатическая деятельность	27
2. Дипломатия стран Западной Европы и США . . . . .	31
3. Внешняя политика и дипломатия государств СНГ . . . . .	33
4. Новые формы дипломатической деятельности . . . . .	38
5. Дипломатия Республики Молдова и ее характеристика	41
<i>Глава III.</i>	
<b>Дипломатическая деятельность государственных органов внешних сношений . . . . .</b>	<b>47</b>
1. Роль главы государства, парламента и правительства в дипломатической деятельности . . . . .	47
2. Министерство иностранных дел: функции и структура центрального аппарата . . . . .	51
3. Дипломатические миссии: структура, классы, категории и функции . . . . .	54
<i>Глава IV.</i>	
<b>Правовой режим дипломатических представительств . . . . .</b>	<b>59</b>
1. Конвенции и международные договоры, касающиеся дипломатических отношений . . . . .	59
2. Установление дипломатических отношений и учреждение дипломатических представительств . . . . .	64
3. Персонал дипломатических представительств . . . . .	70

<b>Глава V.</b>	
<b>Правовой режим консульских учреждений</b>	<b>73</b>
1. Международные договоры, регулирующие консульские отношения	73
2. Установление и прекращение консульских отношений	76
3. Функции, структура и персонал консульских учреждений	78
4. Функции штатных и нештатных (почетных) консулов	84
<b>Глава VI.</b>	
<b>Дипломатические и консульские привилегии и иммунитеты</b>	<b>87</b>
1. Дипломатические привилегии, иммунитеты и льготы	87
2. Консульские привилегии, иммунитеты и льготы	90
3. Пользование дипломатическими и консульскими привилегиями и иммунитетами	95
<b>Глава VII.</b>	
<b>Международные организации и дипломатическая деятельность</b>	<b>101</b>
1. Представительство государств в их отношениях с международными организациями универсального характера	101
2. Функции, структура и персонал постоянных представительств при международных организациях	105
3. Особенности дипломатической деятельности в рамках международных организаций	108
<b>Глава VIII.</b>	
<b>Международные конференции и дипломатия <i>ad-hoc</i></b>	<b>113</b>
1. Правовой режим делегаций и дипломатических миссий на международных конференциях	113
2. Правила процедура и организационные формы работы международных конференций	116
3. Особенности дипломатии <i>ad-hoc</i>	121
<b>Глава IX.</b>	
<b>Протокол и дипломатический церемониал</b>	<b>127</b>
1. Роль протокола и дипломатического церемониала в международных отношениях	127
2. Порядок старшинства дипломатов	130
3. Дипломатический корпус и дипломатический список	134
4. Список дипломатического корпуса	135
<b>Глава X.</b>	
<b>Основные требования дипломатического протокола и церемониала</b>	<b>139</b>
1. Процедура аккредитации главы дипломатического представительства	139
2. Протокольные мероприятия и правила международной вежливости	146
3. Форма одежды и правила поведения	152
4. Дипломатическая переписка	155

## **Глава XI.**

<b>Особенности дипломатической практики в разных странах мира</b>	<b>163</b>
1. Дипломатическая деятельность в Российской Федерации и странах СНГ	163
2. Дипломатическая деятельность государств Западной Европы и США	168
3. Особенности дипломатической деятельности в государствах Латинской Америки, Азии и Африки	180

## **Глава XII.**

<b>Особенности дипломатической службы в Республике Молдова</b>	<b>185</b>
1. Конституционные принципы внешней политики Республики Молдова	185
2. Характеристика дипломатической и консульской службы Республики Молдова	188
3. Дипломатические миссии Республики Молдова	206
<b>Выводы</b>	<b>213</b>

## **РАЗДЕЛ II.**

<b>Дидактические материалы по дипломатическому праву и дипломатической практике</b>	<b>215</b>
Образец Протокола об установлении дипломатических Отношений	217
Образец Указа о полномочиях	218
Образец Сертификата о полномочиях.	219
Образец Президентского Указа об открытии дипломатической миссии	220
Образец Вербальной Ноты о запрсе агремана	221
Образец Curriculum vitae	222
Образец Вербальной Ноты с ответом на запрос о агремане	223
Образец Президентского Указа о назначении Чрезвычайного и полномочного посла.	224
Образец Вербальной ноты	225
Образец Вербальной ноты о назначении даты вручения верительных грамот)	226
Образец личной ноты	227
Образец Верительной грамоты	228
Образец Консульского Патента	229
Образец Вербальной ноты	230
Образец Протокольного церемониала	238
Наиболее распространенные точки зрения за рубежом о правилах поведения	248
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>255</b>
Приложение 1. Венская Конвенция о дипломатических сношениях (1961)	257

Приложение 2. Венская Конвенция о консульских сношениях (1963)	275
Приложение 3. Правила о рангах дипломатических агентов (1815)	315
Приложение 4. Конвенция о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций (1946)	317
Приложение 5. The Havana Convention on consular agents (1928)	323
Приложение 6. Закон Республики Молдова о дипломатической службе	329
Приложение 7. Консульский устав Республики Молдова	347
Приложение 8. Закон о международных договорах Республики Молдова	361
Приложение 9. Положение о МИДЕИ Республики Молдова	377
Приложение 10. Положение о деятельности дипломатических миссий Республики Молдова	387
<b>Список литературы</b>	<b>395</b>

## ПРЕДИСЛОВИЕ КО ВТОРОМУ ИЗДАНИЮ

Второе издание учебника *«Введение в дипломатическую практику»*<sup>1</sup>, дополненное и переработанное, представляет собой попытку автора оперативно среагировать на все те изменения в правовом поле как международного так и внутреннего, которые произошли за последнее время: изменения в уставных документах ряда международных организаций, принятием Республикой Молдова законов и других нормативных актов по вопросам дипломатического права и дипломатической службы, другими факторами. Кроме того, в ходе учебного процесса выявились некоторые недостатки первого учебника, которые пришлось устранить.

В современных условиях дипломатическое право выходит на передний план, призвано стать действенным инструментом в деле консолидации молдавской государственности. Ключевой задачей для нашего молодого государства является необходимость определить какие именно методы и принципы дипломатической деятельности могут быть самыми действенными в деле проведения в жизнь национальных интересов Молдовы, установить какие способы, средства и инструменты действия могут быть самыми результативными для восстановления территориальной целостности страны, выявить институционные механизмы и нормативную базу, необходимых для осуществления процесса правового регулирования молдавской дипломатии, определить механизм, программы и методы подготовки кадров, предназначенных для молдавской дипломатической службы.

На протяжении последних десятилетий в дипломатической деятельности укрепились новые тенденции которые определяют формы и методы разрешения споров и первоочередных проблем. С одной стороны, многосторонняя дипломатия, институционализируемая в международных организациях, столкнувшись с множеством конфликтов политического, этнического и конфессионального характера, оказалась неспособной разрешить их путем применения традиционных методов. Попытки

---

<sup>1</sup> Буриан, Александр. *Введение в дипломатическую практику*. – Кишинев, Издательство “ARC”, 2001.

институционального посредничества между участниками конфликта, путем установления переговоров при участии «нейтральной силы», уже не приносили желаемых результатов. Конфликты, раз начавшись, продолжались исходя из своей разрушительной логики, не обращая никакого внимания на попытки традиционной и многосторонней дипломатии остановить или локализовать их. Международные организации, которые взяли на себя обязательства поддержать международную безопасность, оказались перед необходимостью искать новые формы и методы разрешения споров и конфликтов.

В результате начался процесс становления новой формы дипломатической деятельности – *превентивной дипломатии*, цель которой опередить появление опасных для международной безопасности событий, установить меры по их предотвращению, а не только искать способы разрешения уже начавшейся конфликтной ситуации.

С другой стороны, на протяжении последних лет усилилось влияние дипломатии *ad hoc*, которая реализуется не только представителями исполнительной власти, но и законодательной. Особую роль в этой новой форме дипломатической деятельности играют парламентские ассамблеи ряда международных организаций. Депутаты этих парламентских международных организаций все больше и больше претендуют на то, чтобы напрямую вмешаться в процессы разрешения конфликтов в различных зонах и странах, в проблематике связанной с защитой прав человека, в управлении процессов демократизации, международной и региональной интеграции. Можно с уверенностью констатировать, что в настоящее время появляется новая форма дипломатической деятельности – *парламентская дипломатия*.

Вышесказанное, а также значимость практического применения дипломатии, как традиционной, так и превентивной и парламентской, определили актуальность внесения изменений и корректировок в первое издание учебника.

Надеемся, что и это издание послужит, так же как и первое, современным и действенным инструментом, отвечающим как дидактико-методическим, так и научно-практическим требованиям в деле формирования молодых специалистов в области международного права и международных отношений.

*Автор,  
август 2008 года*



## ПРЕДИСЛОВИЕ К ПЕРВОМУ ИЗДАНИЮ

«*Введение в дипломатическую практику*» является учебным курсом, включающим изложение и анализ совокупности юридических норм, организационных принципов, методов и средств дипломатической деятельности, направленных на проведение интересов государства в области внешней политики. Задача учебника - ознакомить будущих дипломатов с обозначенной тематикой в целях более глубокой подготовки специалистов в данной области.

Тенденции унификации и кодификации норм дипломатического и консульского права, усилившиеся после второй мировой войны, неизбежно вели к появлению свода международных законов, обязательных для соблюдения государствами. В то же время пока еще существуют принципы и правила, закрепленные во внутренних законодательных актах каждого государства и присутствующие в местных обычаях, которые также регулируют межгосударственные отношения и оказывают прямое влияние на международные отношения, но не унифицированы и не кодифицированы, а потому почти неизвестны неспециалистам. Как первая, так и вторая группа юридических норм и правил поведения являются составной частью международной процедуры, их обязаны знать и соблюдать субъекты международных отношений.

Существует и третья группа норм и принципов международного права, которые были систематизированы и унифицированы в многосторонних международных конвенциях, но которые до настоящего времени либо не вступили в силу и потому не обязательны для исполнения субъектами международных отношений, либо вступили в силу лишь в государствах, присоединившихся к данным конвенциям. Эти правовые нормы и принципы должны быть также изучены и проанализированы с точки зрения как дипломатической практики, применяемой в каждом конкретном случае, так и с точки зрения перспектив и тенденций развития дипломатического права и международного протокола.

В работе представлены документы, внутренние нормативные акты, многосторонние международные конвенции и двусторонние межгосударственные договоры, а также дидактический иллюстративный материал и инструкции протокольных служб,

которые должны помочь читателю усвоить нормы дипломатического и консульского права, получить прочные знания, которые могут быть использованы в будущем в различных областях деятельности.

В процессе подготовки книги автор использовал французские, английские, российские, американские теории и обращался к специальным румынским и латиноамериканским публикациями. Были использованы, насколько было возможно, примеры из дипломатической практики Республики Молдова. Учитывая, что эта практика находится на начальном этапе развития, она требует к себе особого внимания.

Книга предназначена для студентов, слушателей и аспирантов факультета международных отношений Академии общественного управления при Правительстве Республики Молдова и должна оказать им практическую помощь в процессе освоения изучаемых дисциплин: «Дипломатическое и консульское право», «Дипломатический протокол и церемониал», «Особенности дипломатической практики», современных иностранных языков, в особенности программ, предусматривающих освоение дипломатической лексики и терминологии на различных языках. Книга может служить также справочником для практической работы специалистов в области внешних сношений государственных и неправительственных учреждений.

В конце книги в качестве иллюстративного материала публикуются различные подлинные документы, нормативные акты, международные договоры, конвенции и соглашения, причем некоторые из них приводятся на иностранных языках, поскольку настоящий дипломат обязан владеть по крайней мере одним из официальных иностранных языков.

*Автор*

*Раздел I*

**ВВЕДЕНИЕ В ТЕОРИЮ  
И ПРАКТИКУ ДИПЛОМАТИИ**



## ПОНЯТИЯ ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО ПРАВА И ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

### 1. Определение дипломатии

Термин *дипломатия*<sup>2</sup> происходит от греческого слова «*diplooo*» (дублирую), что означает дублирование документов. Значение дублирования состояло в том, что один экземпляр документа (диплома, письменного документа) оставался у суверена, а другой передавался через посланников суверену, с которым велись переговоры.

Раскрывая понятие дипломатии, специальная литература разных стран определяет ее либо как науку, либо как искусство. Так, например, английский дипломат Эрнест Сатоу считает, что «дипломатия» - есть применение ума и такта к ведению официальных сношений между правительствами независимых государств, а иногда и к отношениям их с вассальными государствами или, еще короче, ведение дел между государствами с помощью мирных

---

<sup>2</sup> См. Буриан А., *Введение в дипломатическую практику*. - Кишинев, Издательство „ARC” , 2001.; Burian, Alexandru, *Introducere în practica diplomatică și procedura internațională*, Editura “Cartier”, Chișinău, 2000; Burian, Alexandru, *Drept diplomatic și consular* – Ed. a doua, revăz. și adăugită. – Ch. : Cuant (Combinatul Poligr.), 2003; Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, Editura Paideia, Bucuresti, 1997, p.7-9; Prof., dr. Ion M. Anghel, *Dreptul diplomatic si cjsular*, Tditura Lumina Lex, Bucuresti, 1996, стр. 6-8; Dumitru Popescu, Adrian Nastase, *Dreptul international public, editie revazuta si adaugita*, Casa de Editura si Presa “S ansa» S.R.l Bucuresti, 1997 p. 290, prof/ univ., dr. Martian i. Niciu, *Drept international public, tditia a doua (revizuita si completataa)* vol II Editura Fundatiei @chmarea2 Iasi/ 1996 p/ 131 - 134; Prof. Dr. Grigore Geamanu, *Dreptul international contemporan*, Editura Didactica si Pedagogica, Bucuresti< 1965, h/ 399-404:

средств»<sup>3</sup>. Шарль де Мартенс определяет дипломатию как «науку о внешних сношениях или иностранных делах государства, а в более узком смысле науку или искусство переговоров»<sup>4</sup>. Гарольд Николсон утверждает, что «дипломатия это ведение международных отношений посредством переговоров; это метод, при помощи которого эти отношения регулируются и ведутся консулами и послами; работа или искусство дипломатии»<sup>5</sup>. Мартин Уайт подчеркивает, что «дипломатия - это система и искусство общения между странами; дипломатическая система - это ведущее учреждение международных отношений»<sup>6</sup>. Ян Броунли считает, что термин «дипломатия» «охватывает все средства, с помощью которых государства поддерживают международные отношения, включая двусторонние контакты, осуществляя политические или юридические действия через своих уполномоченных агентов»<sup>7</sup>.

Малый дипломатический румынский словарь определяет дипломатию как «официальную деятельность Государственных органов внешних сношений... по осуществлению целей и задач внешней политики государства путем переговоров, переписки и другими мирными средствами»<sup>8</sup>.

Авторы советского дипломатического словаря, изданного в 1984 году, характеризуют дипломатию как «средство осуществления *внешней политики* государства, представляющее собой совокупность невоенных практических мероприятий, приемов и методов, применяемых с учетом конкретных условий и характера решаемых задач». Там же уточняется, что дипломатия - это «официальная деятельность глав государств и правительств, министров иностранных дел,

---

<sup>3</sup> См. Э.Сатоу, Руководство по дипломатической практике, Издательство Института Международных Отношений, Москва, 1961, с.11.

<sup>4</sup> Цит. по: Э.Сатоу. Руководство по дипломатической практике, с.11

<sup>5</sup> H.Nicolson. La diplomatie, 1941, с.20, цит. по кн. Ion V.Anghel, с.8.

<sup>6</sup> См.: Martin Wight.

<sup>7</sup> См.Я.Броунли. Международное право (в двух книгах), кн.первая, Издательство «Прогресс», Москва, 1977. С.482-483.

<sup>8</sup> С.Alexandrescu, о.Barbulescu, N.Fotino, A.Iosipescu. *Mic dictionar diplomatic roman*, Editura Politica, Bucuresti, 1967, с.126.

ведомств иностранных дел, дипломатических представительств за рубежом, делегаций на международных конференциях по осуществлению целей и задач внешней политики государства, защите прав и интересов государства, его учреждений и граждан за границей»<sup>9</sup>.

Из приведенных выше определений можно сделать следующий вывод: дипломатия - это официальная деятельность государства (или осуществляемая от имени государства) в области внешних сношений, которая охватывает совокупность методов, подходов и других мирных средств, направленных на выполнение целей и задач внешней политики; дипломатия - это наука, включающая изучение дипломатические правила и теорию международных отношений; дипломатия - это искусство вести переговоры.

Следует уточнить, что дипломатическая деятельность осуществляется на основе внутреннего права при соблюдении норм международного права и согласовании с ними. Внутреннее право (конституция и другие нормативные акты) наделяет различные государственные учреждения *полномочиями* в области внешних сношений<sup>10</sup>. Так, например, Конституция Республики Молдова<sup>11</sup> предоставляет Парламенту право утверждать основные направления внешней политики, ратифицировать, денонсировать, приостанавливать действие и аннулировать международные договоры, заключенные Республикой Молдова (ст.66). Президент Республики имеет следующие полномочия в области внешней политики: ведет переговоры, участвует в ведении переговоров, заключает международные договоры... аккредитует и отзывает дипломатических представителей, утверждает учреждение, упразднение или изменение ранга дипломатической миссии, принимает верительные и отзывные грамоты дипломатических представителей других государств (ст.86). Правительство обеспечивает проведение внутренней и внешней политики государства (ст.96). Центральным

---

<sup>9</sup> Дипломатический словарь (в трех томах), т.1, Издательство «Наука», Москва, 1984, с.327.

<sup>10</sup> См.: Aurel Bonciog, op.cit. с.10.

<sup>11</sup> Конституция Республики Молдова, Изд. «Universul», Chişinău, 1994 г.

специализированным органом государства, проводящим политику государства в области внешних сношений, является Министерство иностранных дел<sup>12</sup>.

Согласно Закону об организации Правительства Федеративной Республики Германии (ст.11) переговоры с иностранными государствами могут вестись лишь с разрешения или по поручению Федерального Министерства иностранных дел. Руководителем делегации на международных переговорах независимо от области, в которой они ведутся, обязательно должен быть представитель Министерства иностранных дел. В исключительных случаях полномочия представителя МИДа могут быть делегированы<sup>13</sup>.

Нормы международного права устанавливают функции дипломатических миссий, их юридический статус, права и обязанности, привилегии, льготы, дипломатический иммунитет и т.д. Нормы международного права, регламентирующие дипломатическую деятельность, закреплены в двусторонних договорах и соглашениях, а также в соответствующих международных конвенциях. Эти конвенции можно считать попыткой кодифицировать нормы международного права, обобщить и унифицировать многообразие местных обычаев и правил.

Как внутреннее право, так и международное устанавливают правила, согласно которым ведутся переговоры и подписываются юридические акты в форме соглашений, договоров, конвенций, пактов и др. Согласно нормам внутреннего права в каждом государстве определены его представители, которые по своему положению имеют право вести переговоры и подписывать международные договоры и другие договоренности, не имея на каждый случай специальных полномочий. Такими представителями являются глава государства, глава правительства и министр иностранных дел.

Дипломаты, являющиеся сотрудниками министерства иностранных дел, независимо от чина и должности могут вести переговоры о договорах и международных договоренностях от

---

<sup>12</sup> Правительственный вестник Республики Молдова, №№ 43-44, 3 июля 1997 г.

<sup>13</sup> См.: Aurel Bonciog, *op.cit.* с.10.



имени государства лишь при условии предоставления им на это полномочий. Эти полномочия предоставляются либо главой государства, либо главой правительства (в зависимости от договора, вокруг которого ведутся переговоры) и заверяются (подтверждаются?) министром иностранных дел.

Государственные органы (министерства и департаменты), в круг обязанностей которых, определенных внутренними законами каждого государства, не входят внешние сношения, могут иметь лишь частичные международные функции в своей конкретной области (например, министерство сельского хозяйства - в области сельского хозяйства, министерство культуры - в области культуры). Внешняя деятельность таких государственных органов и их сотрудников не вписывается в термин «дипломатия» и на нее не распространяется международный правовой режим<sup>14</sup>.

## **2. Дипломатическое право как отрасль международного публичного права**

Дипломатическое право охватывает совокупность норм международного права, которые регламентируют организацию, задачи, полномочия и статус государственных органов, ведающих вопросами внешней политики, и которые устанавливают обязанности субъектов международного права.

Дипломатическое право определяется как отрасль публичного международного права, предметом которого являются нормы и практика, регламентирующие внешние сношения государств и других субъектов международного права<sup>15</sup>.

Предметом дипломатического права являются различные сферы дипломатической деятельности, которую осуществляют государственные органы внешних сношений

---

<sup>14</sup> См. И.П.Блищенко, В.Н.Дурдуневский, *Дипломатическое и консульское право*, Издательство Международные отношения, Москва, 1962, с. 11; Aurel Bonciog, op.cit, Ion M.Anghel, op. cit., с.6-8.

<sup>15</sup> См: Javier Perez de Cuellar, *Manual de derecho diplomatico*, Ediciones Peruanas, Lima, 1964, p. 4; Burian, Alexandru, *Drept diplomatic și consular* - Ed. a doua, revăz. și adăugită. - Ch. : Cuant (Combinatul Poligr.), 2003.

(министерство иностранных дел, постоянные и временные дипломатические миссии), а также определенные сферы деятельности международных организаций и дипломатических конференций.

К субъектами дипломатического права относятся суверенные государства; нации и народы, борющиеся за свободу, независимость и создание собственной государственности; международные организации. В качестве субъектов дипломатического права выступают также государственно-подобные образования, имеющие свои характерные особенности.

Согласно положениям Конвенции Монтевидео 1933 г. государства могут считаться субъектами международного права только при соблюдении следующих условий:

- а) постоянное население;
- б) определенная территория;
- в) правительство;
- г) правоспособность входить в отношения с другими государствами.

Нации и народы, борющиеся за свободу, независимость, и создание собственной государственности могут быть причислены к субъектам международного права в случае, когда они:

- а) создали собственные властные органы;
- б) осуществляют функции публичной власти;
- в) контролируют определенную территорию;
- г) получили международное признание.

Примером такого рода может служить Организация Освобождения Палестины, получившая международное признание и поддерживающая дипломатические отношения со многими государствами.

В качестве противоположного примера можно привести остров Тайвань, государственное образование, не признанное мировым сообществом (независимо от «признания» Вашингтона), которое не пользуется в полной мере статусом субъекта международного права.

Также не имеют статуса субъекта международного права самопровозглашенные республики бывшего СССР и бывшей Югославии: «приднестровская молдавская

республика», «абхазская республика», «крымская республика», «албанская республика Косово».

Межправительственные международные организации признаются субъектами международного права, на основании чего могут направлять дипломатические миссии, которые будут существовать как при международных организациях, так и в государствах, не входящих в число членов этой организации. Например, Европейский Союз имеет дипломатические миссии в Токио и Вашингтоне на основе соглашений с правительствами Японии и США, в которых определены тип, ранг, функции и статус этих миссий.

Под квалификацию государственно-подобных образований в качестве субъектов дипломатического права попадают *Папское государство* (Святейший престол или Ватикан), *Международный Комитет Красного Креста* и *Мальтийский Орден*), обладающие характерными особенностями в отношении направляемых ими миссий.

Папское государство (Ватикан)<sup>16</sup> возникло в средние века и просуществовало до 1870 г., когда было поглощено Королевством Италии. В 1929 г. на основании Латеранского договора Папское государство вновь обрело независимость, что было подтверждено Конкордатом с Италией, заключенном в 1984 г. Суверенитет Папского государства распространяется на территории 0,43 км. Глава Папского государства, папа римский одновременно является духовным главой Католической церкви. Папское государство – является участником Венской Конвенции о дипломатических сношениях 1961 г. и действует как полноправный субъект международных отношений, направляя постоянные и временные дипломатические миссии как в отдельные страны, так и при международных организациях. Посланцы Папского государства, папские *нунции и интернунции, легаты и апостольские делегаты* представляют в одно и то же время и государство и Католическую Церковь. Папское государство активно участвует в международных конференциях и выполняет дипломатические миссии в интересах мира.

---

<sup>16</sup> См: Aurel Boncog, *op. cit.*, p. 44; А. Дебидур, *Дипломатическая история Европы, 1814-1878*, т. 2, Издательство «Феникс», Ростов-на-Дону, 1995, с. 333-335.

*Международный Комитет Красного Креста*<sup>17</sup> не является ни международной организацией, ни государством. Был основан в 1863 г. как международный комитет по оказанию помощи раненым. На момент создания Комитета в него входило 15-20 швейцарцев, и он представлял собой юридическое лицо, подчиняющееся внутренним законам Швейцарии.

Международный Комитет Красного Креста содействовал развитию гуманитарного права и организовал в 1864 г. международную конференцию, на которой была подписана *Конвенция об уходе за ранеными солдатами воюющих армий*.

Женевские конвенции от 12 августа 1949 г. предоставил Международному Комитету Красного Креста международный статус и право направлять делегатов. Согласно статусу, полученному на основании этих Конвенций, делегаты Комитета, которые являются гражданами Швейцарии, имеют право на владение дипломатическими паспортами, пользуются иммунитетом от юрисдикции и неприкосновенностью, свободой передвижений.

Начиная с 1960 г. Комитет заключил почти 20 договоров с разными странами с целью обеспечения особого статуса для своих представителей. В договорах, подписанных между Комитетом и рядом стран, сделаны ссылки на дипломатический статус, определенный Венской конвенцией 1961 г. На сегодняшний день Международный Комитет Красного Креста имеет почти 350 представителей в 45 государствах.

*Мальтийский Орден*<sup>18</sup>, который еще носит названия «*Госпитальеры*» или «*Иоанниты*» не имеет отношения к государству Мальта и был основан в Иерусалиме в 1099 г. во времена крестовых походов. В средние века он имел статус княжества в составе Священной Римской империи Германской нации, что позволяло ему самостоятельно устанавливать дипломатические отношения.

---

<sup>17</sup> См: Aurel Bonciog, op. cit., p. 45-46.

<sup>18</sup> См: Aurel Bonciog, op. cit., p. 45.

В период между 1309 и 1522 гг. Орден распространял суверенитет на острове Родос. С 1523 г. обосновался на Мальте и действовал до 1798 г., когда остров был захвачен Наполеоном.

В 1836 г. Святейший престол предоставил Мальтийскому Ордену экстерриториальный статус, на основании чего Орден возобновил практику установления дипломатических отношений с другими государствами. В настоящее время Мальтийский Орден имеет дипломатические отношения с 41 государством.

Источники дипломатического права классифицируются как *прямые источники* или *основные, формальные источники* и *материальные*<sup>19</sup>.

*Международный договор* является важным источником дипломатического права. Международные договоры подразделяются на двусторонние, которые служат источниками международного права в определенных ситуациях, и многосторонние договоры, определяющие обширные области сотрудничества между государствами.

Двусторонние договоры служат источниками дипломатического права в следующих ситуациях: установление дипломатических отношений между государствами, открытие учреждение постоянных дипломатических миссий, совместное определение класса, которое должно быть присвоено главе дипломатической миссии, определение численности персонала дипломатической миссии.

В многосторонних договорах определяются широкие области межгосударственного сотрудничества путем кодификации существующих обычаев и создания новых юридических норм.

---

<sup>19</sup> См: Dumitra Popescu, Adrian Năstase, op. cit., p. 41-51; Ion Diaconu, *Drept internațional public*, ediția a II-a revăzută și adăugită, Casa de Editură și Presă „Șansa” S.R.L., București, 1995, p. 48-65; Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 10-17; Aurel Bonciog, op. cit., p. 29-38; Dr. Felipe Tredinnic, *Derecho internacional publico y relaciones internacionales*, tercera edición, Editorial „Los amigos del libro”, La Paz-Cochabamba, Bolivia, 1997, p. 13-27; Э. Хименес де Аречага, *Современное международное право*, Издательство «Прогресс», Москва, 1983, с. 31-37.

Первой международной конвенцией, регламентирующей аспекты дипломатической деятельности, был *Венский регламент 1815 г. о дипломатических агентах*<sup>20</sup>. 28 февраля 1928 г. на международной панамериканской конференции в Гаване 14 латиноамериканскими странами была подписана *Конвенция о дипломатических агентах*. 18 апреля 1961 г. на Конференции в Вене была принята *Венская Конвенция о дипломатических сношениях 1961 г.* На сегодняшний день в Конвенции участвуют 150 государств. Республика Молдова присоединилась к упомянутой Конвенции в 1993 г.<sup>21</sup> В 1963 г. была принята *Венская конвенция о консульских сношениях*. В настоящее время 117 стран являются участниками этой конвенции, в том числе с 1993<sup>22</sup> г. Республика Молдова. 10 декабря 1969 г. Генеральная Ассамблея ООН приняла *Конвенцию о специальных миссиях*, в которой в настоящее время участвует 29 стран.

14 декабря 1973 г. Генеральной Ассамблей ООН утверждена *Конвенция о предотвращении преступлений и наказании за преступления против лиц пользующихся международной защитой, включая дипломатов*, известная под названием «*Нью-Йоркская конвенция 1973 г.*». Она вступила в силу в 1977 г, и в настоящее время в ней участвует 70 государств.

В течение достаточно длительного периода был принят целый ряд международных конвенций, регламентирующих деятельность международных организаций, и в особенности, касающихся привилегий и иммунитетов этих организаций. Так, 13 февраля 1946 г. была принята *Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций*<sup>23</sup> Республика Молдова присоединилась к этой конвенции в 1995 г. Отметим факт, что США, на территории которых находится штаб-квартира ООН, не присоединилась к вышеуказанной конвенции.

21 ноября 1947 г. была принята *Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений ООН*, в которой в основном предусматривались те же иммунитеты и

---

<sup>20</sup> См. Приложение к настоящему изданию.

<sup>21</sup> См. Приложение к настоящему изданию.

<sup>22</sup> См. Приложение к настоящему изданию.

<sup>23</sup> См. Приложение к настоящему изданию.

привилегия, что и в отношении ООН. Франция не присоединилась к этой конвенции, несмотря на то, что на ее территории, в Париже, находится штаб-квартира ЮНЕСКО, одного из специализированных учреждений ООН. В февралемарте 1975 г. в Вене состоялась международная конференция, на которой была предпринята попытка принять *Венскую конвенцию о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера*. Однако Конвенция не вступила в силу. Ключевой проблемой, помешавшей ратификации и принятию данной Конвенции многими государствами, в том числе и странами, на территории которых расположены штаб-квартиры международных организаций, явилась несогласованность позиций при выработке единых подходов по вопросу о придании постоянным миссиям и делегациям статуса равного посольскому и, соответственно, дипломатическому.

*Международный обычай*, который определяется как «доказательство всеобщей практики, признанной в качестве правовой нормы», продолжает оставаться одним из источников дипломатического права и регламентирует дипломатические отношения между государствами в следующих областях: а) сферы, не регламентированные многосторонними конвенциями; б) отношения между странами, не присоединившимися к многосторонним конвенциям.

*Юриспруденция (Судебные решения) и доктрина международного права* признаются источниками международного права в соответствии со ст. 38 Статута Международного Суда.

*Основные принципы международного права* признаются источниками международного права в соответствии со ст.38 п.1 Статута Международного Суда, где указывается, что ни одна юридическая норма или дипломатическое действие не может быть создано с целью нарушения основных принципов международного права.

### 3. Взаимодействие между дипломатией, внешней политикой и международным правом

Внешняя политика выражает внешние интересы государства и закрепляет стратегию их реализации. В этом контексте можно сделать заключение, что исходя из интересов внешней политики государства определяется ранг и структура учреждений, в чью компетенцию входит ее проведение. Например, важный политический интерес одного государства по отношению к другому или группе государств может обусловить создание соответствующей формы сотрудничества и представительства: государства Западной Европы приступили к формированию структур объединенной Европы, максимально увеличив их представительство в разных структурах сообщества (Европейский Парламент, Европейская Комиссия). Слабый интерес одного государства по отношению к другому может привести соответственно к малой форме представительства: например, Федеральная Республика Германия открыла в Восточном Берлине (бывшая ГДР) не посольство, а только «постоянное представительство»<sup>24</sup>.

Целью дипломатии является проведение внешней политики с помощью специфических методов и средств, в соответствии с *нормами дипломатического права*. В зависимости от внешней политики государства дипломатическая деятельность может прекращаться. Например, в случае разрыва дипломатических отношений между двумя государствами внешняя политика государства, выступившего инициатором этого разрыва, используется для достижения определенных целей, и не ставит перед дипломатией конкретных задач.

Дипломатическое право как отрасль международного публичного права играет роль инструмента (**инструментальную роль**), т.е. содействует достижению целей внешней политики и предлагает способы установления и поддержания отношений между государствами<sup>25</sup>. Роль дипломатического права, в этом аспекте, однако не идентична роли дипломатии: в то время как дипломатия представляет

---

<sup>24</sup> См: Aurel Bonciog, op. cit., p. 12-13.

<sup>25</sup> См: Prof. Dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 9.



собой инструмент реализации внешней политики, дипломатическое право по самой своей сути представляет волю государств и содержит совместно утвержденные и применяемые нормы поведения; дипломатическое право служит общей цели международного сообщества, а не политике определенного государства, и формирует необходимые рамки законодательных условий для установления и развития отношений между государствами<sup>26</sup>.

#### **4. Дипломатическая практика и международные процедуры**

Дипломатия и дипломатическая практика тесно связаны с международными отношениями государств и международными процедурами. Практически невозможно представить эти категории, отделив одну от другой. Изучение истории дипломатии подразумевает в какой-то мер и изучение истории международных отношений. Изучая и анализируя дипломатическую практику какого-либо государства, необходимо представить и проанализировать структуру, функции и методы организации и деятельности дипломатической службы этого государства, способы и средства проведения его внешней политики. Другими словами, дипломатическая практика представляет собой особый вид деятельности определенных государственных учреждений, уполномоченных для работы в сфере внешних сношений, и определенных публичных чиновников, которые работают в этих государственных учреждениях.

Государственные учреждения (государственные органы внешних сношений), занимающиеся проведением внешней политики, могут подразделяться на: а) внутригосударственные учреждения б) зарубежные учреждения. Внутригосударственные органы в свою очередь подразделяются на учреждения, которые представляют государство во всех областях (глава государства, парламент, правительство, глава правительства, министерство иностранных дел) и на учреждения, которые представляют государство только в одной области внешних сношений

---

<sup>26</sup> См: Prof. Dr. Ion. M. Anghel, op. cit., p. 9.

(министерство внешней торговли, в государствах, где существуют подобные министерства, и министерства и государственные ведомства, ведущие международную деятельность в пределах, определенных внутренним законодательством.). Следует отметить, что понятие *дипломатической службы* используется только в отношении учреждений, специализирующихся в области внешних сношений, - министерство иностранных дел - и особых чиновников этого министерства (дипломатов).

Зарубежные государственные учреждения можно разделить на две группы: постоянные (посольства, дипломатические миссии, консульства, постоянные представительства при международных организациях и торговые представительства, в странах, где они действуют)) и временные (специальные миссии, делегации на международных конференциях и другие типы временных миссий). Понятие дипломатической службы применимо только к дипломатическим миссиям (посольства и постоянные представительства при международных организациях).

**Правила международной процедуры представляют собой совокупность общепринятых правил и стандартов международного поведения.** По традиции международные процедуры применяются на международных конференциях на высшем уровне и в отношениях между международными организациями, когда международно-правовые нормы не кодифицированы либо не достаточно выработаны, в результате чего участники внешних сношений пользуются методом аналогии. В подобных случаях, мы могли бы утверждать, что (правила) международные процедуры выступают как источник международного права. Например, на международных конференциях в Сан-Франциско, Дубартон-Оксе, Женеве, Вене, Хельсинки и т.д. в случаях, когда конкретно не была определена процедура (регламент) или порядок различных действий, использовалась формулировка: «согласно правилам международным процедуры» и происходила ссылка на прецедент, который впоследствии становился правилом поведения или организационным стандартом на соответствующей конференции.

## ХАРАКТЕРИСТИКА И ОСОБЕННОСТИ СОВРЕМЕННОЙ ДИПЛОМАТИИ

### 1. Геополитические изменения и дипломатическая деятельность

Изменения в геополитической ситуации, отразившиеся на карте мира после Второй мировой войны<sup>26</sup>, оказали прямое влияние и на дипломатическую деятельность. С одной стороны, мировое сообщество инициировало новые методы сотрудничества и интеграции, которые выкристаллизовывались в рамках новой международной

---

<sup>26</sup> См: Burian, Alexandru, *Geopolitica lumii contemporane* Chişinău, F. E.-P. „Tipografia Centrală”, 2003; Burian, Alexandru. *Relațiile internaționale, politica externă și diplomația* (Ediția a 3-a, revăzută și adăugită) – Chişinău, CEP USM, 2007; Burian, Alexandru. *Introducere în teoria relațiilor internaționale* (Ed. a 3-a, rev. și adăug.) – Chişinău, CEP USM, 2007; Martin Wight, op. cit.; Hedley Bull, *Societatea anarhică. Un studiu asupra ordinii în politica mondială*, Editura „Știința”, Chişinău, 1998; Octavian Șofranksy, *Republica Moldova: capital geopolitic*, Editura „Cartier”, Chişinău, 1999; Sergiu Tămaș, *Geopolitica*, Editura „Noua Alternativă”, București, 1995; Oleg Serebrian, *Va expolada Estul? Geopolitica spațiului pontic*, Editura „Dacia”, Cluj-Napoca, 1998; Филипп Мородфарж, *Введение в геополитику*, Издательство «Конкорд», Москва, 1996; К. С. Гаджиев, *Геополитика*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1997; Ю. В. Тихонравов, *Геополитика*, Издательство «Инфра-М», Москва, 2000; З. Бжезинский, *Великая шахматная доска. Господство Америки и его геостратегические императивы*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1999; Питер Кальвокоресси, *Мировая политика после 1945 года*. В двух книгах, Издательство «Международные отношения», 2000; О. Гриневский, *Тайны советской дипломатии*, Издательство «Вагриус», Москва, 2000.

организации - Организации Объединенных наций, формальной правопреемнице Лиги Наций. Новая многосторонняя дипломатия стала характерным явлением современной международной жизни. Значительное влияние международных организаций как на глобальном, так и на региональном уровнях превратилось в мощное средство реализации внешней политики малых держав, которые, объединив усилия, достигли определенных результатов в борьбе за сосуществование с великими державами. Одновременно великие державы учредили специальный механизм - Совет Безопасности ООН, дающий возможность принимать решения, отвечающие их интересам. Примером, объясняющим этот феномен, может служить период 60-х годов, когда в рамках ООН сформировалась группа молодых государств (бывшие азиатские и африканские колонии), которые попробовали добиться от великих держав новых форм международного поведения. Влияние этих государств наблюдалось в ходе дискуссий и конфронтаций на сессиях Генеральной Ассамблеи ООН, а также в процессе утверждения конвенций и многосторонних договоров в различных областях. Многосторонняя дипломатия инициировала новые формы международного сотрудничества на глобальном и региональном уровнях. В послевоенный период были основаны ассоциации, лиги, сообщества, блоки, организации и т.д., которые ставили своей целью улучшение и развитие отношений между государствами в определенных зонах и регионах. Примером общего сотрудничества на региональном и субрегиональном уровне может служить деятельность многочисленных международных организаций: Лига арабских государств (ЛАГ), Ассоциация государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН), Организация Черноморского экономического сотрудничества, Центральноамериканский общий рынок (.....), Центральноевропейская инициатива), Содружество Независимых Государств (СНГ), Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе (ОБСЕ), Совет Европы (СЕ), Европейский союз (...), Европейская ассоциация свободной торговли (ЕАСТ), Совет сотрудничества арабских государств Персидского залива (...), Специальный комитет ООН по Индийскому океану, Организация Исламская Конференция

(ОИК), Латиноамериканская ассоциация свободной торговли (ЛАСТ), Общий рынок стран Южного конуса (МЕРКОСУР), Североамериканская ассоциация свободной торговли (НАСА), Организация Североатлантического договора (НАТО), Организация экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Организация африканского единства (ОАЕ), Организация американских государств (ОАГ), Организация стран-экспортеров нефти (ОПЕК), Западноевропейский союз (ЗЕС)<sup>27</sup>.

Вместе с тем во времена холодной войны, длившейся 45 лет, роль дипломатии в результате политики конфронтации и балансирования на грани ядерной войны приобрела новые масштабы. Конфронтация между двумя сверхдержавами - США и СССР, а также между двумя военными и экономическими блоками, НАТО и Европейским экономическим сообществом, с одной стороны, и СЭВ и Варшавским договором, с другой стороны, неизбежно вела к борьбе за военное присутствие, политическое и экономическое влияние в различных зонах мира (частях света).

Внешняя политика государств, входящих в данные блоки, диктовалась групповыми интересами, которые «обосновывались» с идеологической, юридической и пропагандистской точек зрения. Дипломатия и международное право самым непосредственным образом обслуживали служили эти интересы, в результате чего в каждой из группировок появились собственные юридические нормы и правила поведения<sup>28</sup>. В этот же период утвердился и принцип «двойных стандартов», когда действия любой из великих держав на международной арене оправдывались не с точки зрения международного права, а с позиции реальной политики, жизненных интересов и престижа<sup>29</sup>. Поддержка США антинародных режимов в Южной Корее, Парагвае, Никарагуа, Чили и т.д., а СССР прокоммунистических

---

<sup>27</sup> См: I. Andrei, A. Erikos, S. Teslaru, *Statele lumii de la A la Z*, Editura „Tess-M”, Constanța, 1997, p. 665-668; R. G. Feltham, *Introducere în dreptul și practica diplomației*, Editura ALL, București, 1996, p. 107-132.

<sup>28</sup> См: Hedley Bull, *op. cit.*, p. 81-88; Питер Кальвокоресси, *Мировая политика после 1945 года*, кн. 1, с. 25-46;

<sup>29</sup> См: Martin Wight, *op. cit.*, p. 106-107.

режимов Северной Кореи, Эфиопии, Камбоджи прекрасно иллюстрируют политику великих держав в отношении мирового порядка и своих партнеров по коалиции.

Политика конфронтации, проводимая с начала «холодной войны», будучи бессмысленной и нерегламентированной нормами и принципами международного права, которые были бы приняты обоими военно-политическими блоками, породила опасность возникновения нового мирового порядка, основанного на политике силы. Карибский кризис, разразившийся осенью 1962 г., когда мир оказался перед угрозой возможной термоядерной катастрофы, спровоцированной политиками Москвы и Вашингтона, послужил толчком к стремлению противоборствующих сторон поддерживать равновесие сил<sup>30</sup>. Этот кризис продемонстрировал, что холодная война в течение нескольких мгновений может превратиться в реальное противостояние, которое в век ракетно-ядерных технологий подобно самоубийству<sup>31</sup>. Диалог между двумя сверхдержавами, начавшийся во время упомянутого кризиса, длился четверть века и принес определенные положительные результаты. Хельсинским Заключительным актом был установлен новый мировой и европейский порядок, сутью которого явился принцип «мирного сосуществования» между двумя антагонистическими системами. В любом случае в 70-80 гг. дипломатия вновь стала основным инструментом управления международными отношениями и проведения политики силы.

На протяжении холодной войны использовался метод управления «буферными зонами», формировавшимися из малых и средних стран. Они были предназначены для того, чтобы уменьшить одновременное давление двух соперничающих сверхдержав. Начиная с 1947 г. Соединенные Штаты пытались любыми средствами усилить роль Западно-Европейского союза как один из способов сопротивления Советскому Союзу<sup>32</sup>. В свою очередь Советский Союз

---

<sup>30</sup> См: Hedley Bull, *op. cit.*, p. 294.

<sup>31</sup> См: Питер Кальвокоресси, *Мировая политика после 1945 года*, кн. 1, с. 58-62.

<sup>32</sup> См: Martin Wight, *op. cit.*, p. 168.

поддерживал и развивал всеми средствами «буферные страны», формируя своего рода двойной «санитарный кордон» в Европе и Азии, направленный на ограничение мирового влияния США.

Новый импульс международным отношениям придала политика сотрудничества между двумя сверхдержавами и, как следствие, между западным и восточным блоками, которую начал и проводил бывший президент СССР Михаил Горбачев. В этот период были сформулированы новые юридические нормы, касающиеся ограничения вооружений, и выработаны новые принципы взаимного сотрудничества. Дипломатия обеих сторон имела возможность выработать новый взгляд на международный порядок, основывающийся на более критическом, аналитическом и конструктивном отношении в сравнении с декларативными позициями правительств этих государств и реальной ситуацией в мире<sup>33</sup>.

## **2. Дипломатия стран Западной Европы и США**

Исчезновение Советского Союза с карты мира привело к глобальным политическим и социальным последствиям. Политика двухполюсности перестала играть главенствующую роль в международных отношениях, уступив место политике интеграции и сотрудничества, которую проводят Соединенные Штаты Америки. В то же время распад бывшего социалистического блока привел к появлению группы новых независимых государств, которые претендуют на свое собственное место в системе международных отношений.

Падение Советской империи совпало с процессом воссоединения Германии, что неизбежно обусловило новую расстановку сил на европейском континенте. Западная Европа практически была вынуждена пересмотреть приоритеты своей внешней политики в контексте перемен в мире и неопределенности дипломатических отношений. Эти перемены частично привели к изменениям и в методах дипломатической деятельности, выдвинув на первый план общие интересы Западной Европы.

---

<sup>33</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 2-3.

Европейский Союз и НАТО, два представительских учреждения Запада, оказались перед дилеммой «быть или не быть», т.е. оставаться ли в том же составе, сформировавшимся еще во времена холодной войны. «Семейные» разногласия, существовавшие между Западной Европой и Соединенными Штатами на протяжении послевоенного периода, ожили в новых формах. Возобновились стремления Франции и других европейских держав ослабить «дружескую американскую опеку»<sup>34</sup>. Желание новых независимых государств отыграть европейское наследство, совпало по времени со стремлением европейских держав ослабить влияние США в Европе и инициировали со всей очевидностью процесс численного и пространственного расширения Европейского Союза. В то же время стало более интенсивным и глубоким взаимное сотрудничество в рамках этой экономической региональной организации, были установлены новые стандарты и правила международного сотрудничества.

Проблема существования НАТО в условиях потери противника и в связи с этим цели, ради которой эта структура была создана, осложнилась из-за противоречия в глобальных интересах между Соединенными Штатами и Западной Европой. Западная Европа в стремлении сформировать новое Европейское Сообщество с единой валютой, прозрачными границами, единым законодательством и стандартами, безусловно, нуждалась бы в общих вооруженных силах, которые защищали бы внешние интересы этого сообщества. Для США эта модель означала бы крах мировой политики, поскольку их влияние в Европе со временем могло бы свестись к нулю. В этих условиях для американской дипломатии начался период интенсивной и возрастающей активности, направленной на сохранения влияния США в Западной Европе. Эта дипломатическая деятельность осуществляется как посредством двусторонних отношений с европейскими странами, так и с помощью международных организаций, в которых Соединенные Штаты традиционно имеют влияние, в особенности через специализированные структуры ООН, в том

---

<sup>34</sup> См: Burian, Alexandru. *Relațiile internaționale, politica externă și diplomația* (Ediția a 3-a, revăzută și adăugită) – Chișinău, CEP USM, 2007.



числе Международный банк и Международный валютный фонд<sup>35</sup>.

В последнее десятилетие XX века международные отношения и дипломатическая деятельность претерпели существенные изменения и в результате информационной революции, которая непосредственно или косвенно оказывает влияние на разработку внешней политики государств, дипломатических подходов и политической деятельности<sup>36</sup>. Мы могли бы утверждать, что именно благодаря СМИ и существующим информационным технологиям возможно появление мирового политического мышления, что имело бы важные политические последствия. Разумеется, такая возможность существует лишь при условии, что не возобновится идеологическая борьба между сверхдержавами. Стремление США построить однополярный мир с центром в Вашингтоне со временем может столкнуться с отрицательной реакцией Москвы, Пекина, Нью-Дели и других великих держав, в том числе и европейских государств, которые не примут американские «правила игры». В этом случае мир снова может быть разделен на блоки или даже стать многополюсным. При этом дипломатия вновь попадет в зависимость от идеологических и пропагандистских факторов.

### **3. Внешняя политика и дипломатия государств СНГ**

Содружество Независимых Государств (СНГ) было образовано в конце 1991 г. двенадцатью независимыми государствами, бывшими союзными республиками СССР. Государствами-членами СНГ стали Армения, Азербайджан, Белоруссия, Казахстан, Киргизия, Республика Молдова, Россия, Таджикистан, Туркмения, Украина, Узбекистан. Исполнительный секретариат СНГ находится в Минске.

Содружество Независимых Государств было создано с целью совершения более мягкого перехода от административной экономики к рыночной, координации

---

<sup>35</sup> См: Burian, Alexandru, *Geopolitica lumii contemporane*, Chişinău, F. E.-P. „Tipografia Centrală”, 2003.

<sup>36</sup> См.: Александр Буриан, *Правовой режим дипломатических представительств* // «Закон и жизнь», № 1, 2002, с. 8-12.

национальных валют и торгового обмена, решения многочисленных проблем, обусловленных распадом Советского Союза.

В рамках СНГ с самого начала обозначились три группы стран, которые, исходя из национальных интересов, выбрали различные линии поведения. В каждой группе сформировано собственное мнение относительно глубины и методов взаимного сотрудничества. С одной стороны, Россия, Белоруссия, Украина и Казахстан, четыре самых больших и индустриально развитых страны, выдвинули идею создания евроазиатской конфедерации, которая явилась бы правопреемницей бывшей Советской империи в экономической, политической и военной сферах. Однако из-за отказа Украины поддержать эту инициативу, она не получила одобрения. Позднее из этой группы от этой группы отделился Казахстан, охладевший к «евроазиатской» идее.

Вторую группу государств-членов СНГ, претендующих на формулирование собственной концепции сотрудничества в рамках содружества, составили бывшие советские исламские республики: Узбекистан, Туркмения, Киргизия, Таджикистан, Азербайджан и Казахстан, которые входят в «четверку» и «в шестерку»<sup>37</sup>. Эти государства стремятся действовать в рамках СНГ, исходя из интересов общего рынка и сходных проблем переходного периода, однако хотели бы интегрироваться и в исламский мир, все больше попадая под влияние Турции, Саудовской Аравии и Ирана. Со временем эта группа стала неоднородной вследствие внутренней политической ситуации в каждой из этих стран: Таджикистан практически был вынужден допустить присутствие российских войск на своей территории из-за угрозы со стороны вооруженной оппозиции, которую поддерживают афганские талибы; Туркмения вышла из «коалиции», мотивируя свою позицию жизненными интересами, связанными с разработкой газовых и нефтяных месторождения на ее территории и необходимостью последующей транспортировки нефти и газа; Азербайджан сосредоточился на проблемах сохранения своей территориальной целостности (Нагорный Карабах и

---

<sup>37</sup> См: Burian, Alexandru, *Geopolitica lumii contemporane*, Chişinău, F. E.-P. „Tipografia Centrală”, 2003.

Нахичевань) и проблемах транзита нефти из Каспийского моря в Средиземное.

В третью группу стран-участниц СНГ, имеющих намерение сотрудничать в рамках Содружества только в экономической сфере, входят Республика Молдова, Грузия и Армения, позже к ним присоединилась Украина. По правде говоря, участие Армении в этой группе представляется довольно условным, поскольку это государство пользовалось политической и военной поддержкой России во время территориального конфликта с Азербайджаном из-за Нагорного Карабаха. Каждое из государств третьей группы старается выдвинуть на первый план свои национальные интересы и не попасть в ловушку России, поскольку в каждом из них существуют конфликты между коренным и так называемым «русскоязычным» населением. В разжигании и поддержании этих конфликтов заинтересованы определенные политические силы, а также финансовые и криминальные круги России.

Специфика конфликтов на Украине (Крым), в Республике Молдова (Приднестровье и Гагаузия), Грузии (Абхазия, Южная Осетия и Аджария) состоит в том, что Россия в своем стремлении удержать геостратегические позиции в регионах, поддерживает сепаратистские движения в каждой из названных стран, аргументируя свое вмешательство в их внутренние дела «необходимостью защиты интересов русскоязычного населения». Следует отметить, что под понятием «русскоязычное население» российские идеологи подразумевают: в Республике Молдова – украинцев, гагаузов, болгар и русских; на Украине – молдован, белоруссов, русских, болгар; в Грузии – абхазов, осетин, турок-мехетинцев, русских. В этом смысле конфликт в Армении, в котором Россия приняла сторону Армении, имеет свою специфику, будучи межгосударственным (Армения-Азербайджан).

Дипломатические усилия государств СНГ в первую очередь направлены на поддержание государственности и территориальной целостности каждого отдельного государства и обеспечения их национальной безопасности. Эта проблема является главной для каждого члена Содружества и вынуждает вести многообразную и интенсивную дипломатическую

деятельность. В то же время государства СНГ стремятся к интеграции в мировое сообщество и, соответственно, в экономические и политические пространства их территориальных зон: европейские государства – в рамках объединенной Европы, азиатские страны – в рамках азиатского сообщества, или, возможно, исламского. Исключением является только Белоруссия, где ностальгия по «советскому» превалирует над другими достижениями, а стремление к воскрешению бывшей империи все отчетливее вырисовывается на основе эксплуатации идеи панславизма.

Особую роль в СНГ играет Россия, политическая и юридическая правопреемница Советского Союза. Это государство – большая континентальная держава, имеющая тысячелетнюю историю, гигантскую территорию, огромные материальные и людские ресурсы, владеющая самыми передовыми ракетно-ядерными и космическими технологиями, была поставлена Западом на колени и подверглась унижению, которому обычно подвергаются только страны, проигравшие войну (Германия и Австро-Венгрия после Версаля и Германия и Япония после Потсдама). Россия неизбежно захочет взять реванш, и в этом контексте последствия могут быть непредсказуемыми.

После распада СССР и утверждения Российской Федерации в качестве правопреемницы бывшей империи российская дипломатия действовала хаотично и неопределенно, предпринимая неудачные попытки уравновесить и стабилизировать свои позиции. Подобное поведение было продиктовано тем, что после 1991 г. Россия не имела четко выраженной внешней политики, которая исходила бы из приоритетов ее национальных интересов. Позиции России по различным проблемам международной политики не были очевидными или были выражены слишком слабо. Россия практически «предала» бывших сателлитов и партнеров СССР (Кубу, Монголию, Вьетнам, Северную Корею, Анголу, Мозамбик и т.д.).

С другой стороны, поведение России по отношению к бывшим союзным республикам СССР, когда она напрямую поддерживала этнические конфликты в новых независимых государствах или они происходили с ее молчаливого

одобрения, привело к формированию ее негативного имиджа на международной арене. Позиция России в ее внутренних конфликтах, в первую очередь в Чечне вызвала определенные подозрения по поводу правильного толкования Москвой понятий прав человека, права на самоопределение, международного и гуманитарного права. В результате бывшие союзные республики, так же, как и бывшие социалистические страны, дистанцировались от России, зачастую даже во вред своим экономическим интересам.

Приведенные выше факты, как и многие другие, содействовали тому, что Россия утратила свое влияние в зоне бывшего Советского Союза, что со всей очевидностью привело к ее изоляции в международном плане. Начиная с 1998-1999 гг. в политике России произошли, поначалу слабо заметные, но впоследствии ярче оформившиеся перемены. Речь идет о позиции, которую заняла Россия в конфликте США и ООН с Ираком и, в особенности, в конфликте в районе Косово (Югославия).

В случае с Косово, в результате негибкой линии США и Великобритании, Россия получила серьезные дивиденды в международном плане, которые, возможно, не были по достоинству оценены ни в Вашингтоне, ни в Лондоне. Действия войск НАТО, предпринятые вопреки положениям международного права, нечеткая позиция ООН, неточное попадание бомб в Белграде, вследствие чего пострадали здания посольств Китая и Швеции, привели к возникновению тупиковой ситуации в международных отношениях.

Важным фактором, серьезно подпортившим имидж США в мире и немного улучшившим позиции России, явилась прямая поддержка американцами албанского сепаратистского движения в Косово. Этот случай насторожил даже их сателлитов из НАТО, поскольку сепаратизм существует и в Великобритании (Шотландия и Северная Ирландия), и в Испании (Страна Басков), и во Франции (Корсика, Мартиника), и в Турции (Курдистан). Политика «двойных стандартов», проводимая Вашингтоном, имела обратный эффект в случае с Косово.

XXI век, возможно, явится веком международного сотрудничества, однако может стать и временем новых

конфронтаций сверхдержав и влиятельных государств. Стремление Соединенных Штатов Америки единолично править миром, диктуя из Вашингтона «международные правила поведения», безусловно, потерпит неудачу. Внешняя политика Вашингтона обречена на провал, поскольку его натовские сателлиты, будучи соратниками и партнерами, вместе с тем являются соперниками и конкурентами США как в рамках объединенной Европы, так и в рамках двухсторонних отношений.

Существование в мире нескольких государств, обладающих мощным потенциалом материальных и людских ресурсов, передовыми технологиями в различных областях, в том числе в военной, войдет в противоречие с тем, что роль лидера играет одно государство, даже если это государство США, которые на современном этапе богаче и лучше организованы, чем остальные. Подобные возможности сегодня есть у России, Китая, Великобритании, Франции, Индии. В настоящее время Израиль, Пакистан, Северная Корея и несколько других государств, обладая меньшим потенциалом, имеют, однако, при этом ядерное оружие. К сожалению, все это говорит о том, что мир возвращается к положению дел, существовавшему в 60-е гг., когда равновесие сил основывалось на доктрине гарантированного взаимного уничтожения.

#### **4. Новые формы дипломатической деятельности**

##### ***А. Превентивная дипломатия***

Идея превентивной дипломатии,<sup>27</sup> как метод обеспечения и поддержания мира, была впервые сформулирована в *Парижской хартии для новой Европы*, где указывается, что ОБСЕ будет способствовать поиску *новых форм кооперации и новых путей предотвращения конфликтов мирными средствами*<sup>28</sup>.

Необходимо отметить, что некоторые авторы ограничивают рамки превентивной дипломатии лишь действиями, приуроченными к попыткам препятствовать

---

<sup>27</sup> Относительно превентивной дипломатии см.: Victoria Arhiliuc, *op. cit.*, p. 7-22.

<sup>28</sup> См.: Marțian I. Niciu, *Organizații internaționale (guvernamentale)*, Ediția a II-a, Iași, 1994, p. 99-109.

развитию конфликтов от момента их возникновения или от момента их реанимации. В этом смысле, как отмечает американский исследователь Майкл С. Лунд, сам по себе термин «превентивная дипломатия» означает закрытую дипломатию, выполненную официальными лицами на высоком уровне, в целях улучшения кризисной международной ситуации, или же использование Генеральным секретарем ООН посреднические функции для локализации конфликта или даже для прекращения огня.

Превентивная дипломатия содержит в себе правительственные или неправительственные действия, политические, экономические, военные или какие либо другие усилия, которые предприняты избирательно на определенном этапе с целью сдержать государства или социальные группы от угрозы силой или применения силы, или принуждением, как средство решения политических конфликтов которые появляются в результате дестабилизационных эффектов, национальных или международных изменений. Такие действия имеют цель обескуражить или минимизировать агрессивность, свести на нет напряжение, уравнять положение сторон, создать каналы для переговоров, отвести ситуацию которая может привести к насилию<sup>29</sup>.

### ***Б. Парламентская дипломатия***

На протяжении последних десятилетий все больше и больше входит в обиход термин *парламентская дипломатия*. Генрих Клебес считает, что термин *парламентская дипломатия* уже состоялся, так как он выражает общую идею согласно которой парламенты, или парламентарии, «вступают» в область которая, согласно классической концепции о государстве, является прерогативой правительства и, особенно, министерства иностранных дел. Ясно, что речь идет о международных отношениях, хотя и не до конца понятно, что же, все таки, относится к ведению парламентской дипломатии<sup>30</sup>.

---

<sup>29</sup> См.: Victoria Arhiliuc, op. cit , pag. 10-12.

<sup>30</sup> См.: Heinrich Klebes, op. cit., pag. 9.

Если же, начнем разбирать области деятельности парламентской дипломатии, то мы могли бы отметить лишь два момента:

а) или парламентские ассамблеи активно включаются в формировании внешней политики (чаще всего лимитируются критикой внешней политики проводимой конкретным правительством);

б) или же, определенные парламентарии, сохраняя за собой это качество, играют роль дипломатов (как дополнение, или же как параллельная деятельность, к дипломатии *ad hoc*).

Другая форма парламентской дипломатии могла бы быть деятельность «международных парламентариев», членов какой-либо международной парламентской ассамблеи, которые могут быть призваны играть роль квази-дипломатов, либо в индивидуальном порядке (как докладчики какой-либо комиссии) либо в составе группы (как члены какой-либо комиссии ли подкомиссии). Эти парламентарии могут отправляться в какое-либо государство для изучения той или иной проблемы политического характера (нарушение прав человека, нарушение Устава, проблемы нацменьшинств и т.д.).

Парламентская дипломатия может быть также воспринята как парламентский контроль в отношении внешней политики. В этом смысле мы могли бы утверждать, что парламентские ассамблеи пытаются расширить этот контроль, не лимитируясь лишь Советом министров (в случае Совета Европы, например) а и контролем правительств государств членов организации. Правительства, хоть и с нежеланием, согласились с существованием парламентской дипломатии, хотя и настаивают на то, что только им принадлежит исключительная компетенция в этой области. Очевидно, что парламентская дипломатия может оказать поддержку правительствам в деле отправления таких функций как официальные дипломатические отношения или внешняя политика каждого государства в отдельности, однако, иногда, может и «мешать» этой деятельности<sup>31</sup>.

---

<sup>31</sup> Относительно «парламентской дипломатии», которая «мешает» проведению внешней политики стран членов Совета Европы можно отметить случай 1982 г., когда Политкомиссия Парламентской Ассамблеи Совета Европы решила принять приглашение Кнессета



Необходимо также отметить что парламентская дипломатия, в отличие от «классической», имеет преимущество свободного, «неконтролируемого» высказывания мнений, чего не могут позволить себе официальные дипломаты<sup>32</sup>. В условиях переходного периода, когда новые независимые государства еще только-только становятся и понятия «национальные интересы» и «партийные интересы» не только не совпадают, а чаще всего и противоречат друг другу, некоторые депутаты позволяют себе популистские высказывания на международных форумах<sup>33</sup>. Это происходит, на наш взгляд, из-за несовершенства внутреннего законодательства. Необходимо усовершенствовать внутреннее законодательство, в том числе и Закон о статусе депутата, в целях защиты государственных интересов и обеспечения национальной безопасности государств.

## 5. Дипломатия Республики Молдова и ее характеристика

Республика Молдова провозгласила свою независимость 27 августа 1991 г. и, вместе с другими 14 бывшими союзными республиками СССР стала полноправным членом международного сообщества<sup>34</sup>. Затем последовала

---

Израиля относительно проведения очередного заседания комиссии в Израиле, а Совет Министров СЕ решил публично отмежеваться от решения Политкомиссии ПАСЕ. Другим примером «мешанины» со стороны «парламентской дипломатии» может служить случай Молдовы относительно регистрации Бессарабской Митрополии. Этот вопрос обсуждался в Совете Европы на протяжении длительного времени и позиции Республики Молдова в Совете Министров СЕ (правительство) не совпадали с позицией парламентской делегации Молдовы в ПАСЕ.

<sup>32</sup> Rizescu, Gheorghe, *Diplomația parlamentară. Rolul ei în soluționarea problemelor internaționale*, București, Editura „Lumina Lex”, 2000, pag. 92.

<sup>33</sup> Случай с Владимиром Жириновским, Россия (см., например: [www.svoboda.org/archive/crisis/caucasus/0400/1104500-3.shtml](http://www.svoboda.org/archive/crisis/caucasus/0400/1104500-3.shtml)), Вадимом Тудором, Румыния (см.: „Adevărul”, 05.02.2002) и др.

<sup>34</sup> Burian, Alexandru, *Republica Moldova în contextul geopolitic contemporan* // „15 ani de independență a Republicii Moldova”, conf. șt. int (2006; Chișinău). 15 ani de independență a Republicii Moldova: Materialele

внутренняя процедура «развода» в рамках бывшего СССР и внешняя процедура «двустороннего признания» ее другими странами и международными организациями, в первую очередь ООН.

Став субъектом международного права, Республика Молдавия начала процесс установления дипломатических отношений с другими субъектами международного права и, соответственно, учреждения своих постоянных дипломатических миссий за рубежом. Параллельно начался процесс реорганизации специализированных государственных учреждений, поскольку в качестве союзной республики Молдавская ССР имела Министерство иностранных дел, функции которого ограничивались так называемыми «дружественными отношениями с городами-побратимами».

Реорганизация, или точнее, создание дипломатической службы Республики Молдова превратилась в интересный, но и необычайно трудный творческий процесс, поскольку страна в тот момент не обладала необходимыми юридическими нормами, позволяющими осуществлять внешние функции, не располагала профессионально подготовленными дипломатическими кадрами, не имела опыта работы в области внешних сношений, а также базы данных, касающихся норм и принципов международного права. Вопреки этим проблемам и трудностям всего лишь в течение двух-трех лет Республика Молдова сумела организовать дипломатическую службу, деятельность которой осуществляется в центральном аппарате Министерства иностранных дел и дипломатических миссиях за рубежом.

Министерство иностранных дел Республики Молдова является центральным специализированным органом, который проводит политику государства в области внешних сношений<sup>35</sup>. Структура центрального аппарата министерства состоит из территориальных, функциональных и административно-технических управлений.

#### 1. Главное управление Европы и Северной Америки;

---

conf. şt. int., 22 aug. 2006, Chişinău / col. de red.: Gheorghe Duca, ...- Ch.: Tipogr. A.Ş.M., 2006. – 168 p., p. 80-88.

<sup>35</sup> Burian, Alexandru, *Regimul de drept al activităţii diplomatice. Ed a 2-a.* Chişinău, CEP USM, 2005.

2. Главное управление СНГ;
3. Управление Азии, Африки и Латинской Америки;
4. Главное управление европейских организаций;
5. Главное управление международных организаций;
6. Главное управление международного права и договоров;
7. Управление международных экономических отношений;
8. Управления анализа, координации и информационной политики;
9. Управление средств массовой информации и культуры;
10. Управление дипломатического протокола;
11. Управление исполнительного секретариата и канцелярии;
12. Управление по обслуживанию дипломатического корпуса;
13. Административно-кадровое управление;
14. Управление бухгалтерских отчетов, финансов и контроля;
15. Архив и библиотека.

В зависимости от возникающих функций и потребностей, структура центрального аппарата МИД может быть изменена и преобразована. Даже с первого взгляда можно заметить отсутствие *Юридического департамента*, который занимался бы правовым обеспечением, проблемами границ, гражданства, национальных приоритетов за рубежом и т.д. В настоящее время этими проблемами занимается Главное управление международного права и договоров. Также заметно отсутствие *научного департамента*, который занимался бы теоретическими и практическими исследованиями в области внешней политики. Ощущается отсутствие *департамента коммуникаций и безопасности*, который работал бы над проблемами обеспечения передачи информации (в том числе посредством дипломатической почтой и шифрованной информации) и обеспечения безопасности дипломатических миссий за рубежом. По нашему мнению, было бы рационально организовать *департамент политики*, который подразделялся бы на региональные отделы или управления, которые в

настоящее время функционируют отдельно, дублируя некоторые виды работы.

Исходя из своей основной функции, Министерство иностранных дел обязано проводить политику государства в области внешних сношений. Эта функция не ограничивается прямыми обязанностями, состоящими в доведении до руководства страны информации о важнейших международных событиях и разработке предложений о позиции государства по отношению к ним, или в выработке инициатив, ведении переговоров, подготовке, подписании и ратификации международных договоров. Функция реализации государственной политики в области внешних сношений включает координацию деятельности центральных специализированных органов и других государственных административных ведомств с целью установления и развития отношений с другими странами. В этом смысле очень важно, чтобы МИД всегда оставался ответственным за основную информацию, политические рекомендации и другие виды деятельности и всегда был готов принять решение или выработать рекомендацию, в случаях когда специализированное министерство или департамент, преследуя собственные ведомственные цели, утрачивают четкое видение национальных интересов.

Согласно положениям Конституции (ст.66), Парламент Республики Молдова одобрил 8 февраля 1995 г. Концепцию внешней политики Республики Молдова<sup>36</sup>, в которой определяются приоритеты, основные принципы и направления молдавской внешней политики. Реализация этой концепции даст возможность Республики Молдова построить независимое, единое и неделимое государство, которое намерено поддерживать взаимовыгодные отношения со всеми странами мира.

Знаменателен факт, что молдавская дипломатия с большой оперативностью приступила к реализации основных принципов внешней политики, которые на первоначальном этапе состояли в установлении дипломатических отношений с разными странами, учреждении дипломатических миссий за

---

<sup>36</sup> Burian, Alexandru, *Unele aspecte privind politica externă în contextul evoluției sistemului internațional* // „Legea și Viața”, 2004, nr. 12, pag. 4-6.

рубежом и укреплении позиции страны в мировых и региональных международных организациях. В этой сфере удалось достигнуть положительных результатов. В начале нового тысячелетия на повестке дня находится первостепенная проблема присоединения к Европейскому Союзу и стратегические решения, касающиеся деятельности Республики Молдова в рамках СНГ<sup>37</sup>. Эти моменты обязывают проводить хорошо продуманную и четко выраженную внешнюю политику.

Серьезного анализа требует проблема нейтралитета Республики Молдова с точки зрения достижения реальных результатов. В этом контексте приветствовался бы опыт, накопленный нейтральными странами (Швейцария, Австрия, Швеция, Коста-Рика и т.д.), сумевшими сформировать механизм обеспечения своего нейтралитета не на словах, а на деле.

Надеемся, что эти, как и многие другие задачи и проблемы, стоящие перед молдавской дипломатией, будут успешно разрешены.

---

<sup>37</sup> Burian, Alexandru, *Unele aspecte privind securitatea economică a Republicii Moldova în contextul realităților geopolitice contemporane* // „Vectorul European al Republicii Moldova și realizarea Planului de acțiuni”, conf. ști.-practică”. Vectorul European al Republicii Moldova și realizarea Planului de acțiuni: materiale ale conferinței ști.practice, 17 febr. 2006/coord.: Ala Mironic, ... - Ch.: AAP, 2006., - 192 p. , p. 55-60.



## ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ ВНЕШНИХ СНОШЕНИЙ

### 1. Роль главы государства, парламента и правительства в дипломатической деятельности

Полномочия центральных государственных и специализированных органов в разных странах устанавливается внутренним законодательством. Как правило, в большинстве государств такими полномочиями наделены глава государства (президент, король, монарх), органы законодательной власти (парламент, конгресс, сенат) и органы исполнительной власти (правительство, государственный совет, совет министров). Данные полномочия разграничены в зависимости от формы правления, существующей в каждой стране.

Так, Конституция Соединенных Штатов Америки<sup>38</sup> предусматривает в ст. II, раздел второй, что Президент США с совета и с согласия Сената правомочен заключать международные договоры при условии их одобрения двумя третями сенаторов, присутствующих на заседании. С совета и согласия Сената Президент назначает послов, консулов и других полномочных представителей.

В соответствии со ст. I, восьмым разделом Конституции США, Конгресс наделяется правом организовывать оборону Соединенных Штатов, заключать займы, регулировать торговлю с иностранными государствами, определять и карать морской разбой, тяжкие преступления, совершенные в

---

<sup>38</sup> См: Конституция Соединенных Штатов Америки, Издание Конгресса США, Вашингтон, ДК, 1990.

открытом море, и другие нарушения международного порядка, объявлять войну.

Конституция Мексиканских Соединенных Штатов<sup>39</sup> предусматривает в ст. 73 (XII) следующие полномочия для Конгресса в сфере международных отношений: объявлять войну, издавать законы о статусе иностранных граждан, издавать законы, касающиеся организации дипломатической и консульской службы Мексики, облагать налогом внешнюю торговлю. Ст. 76 Конституции наделяет Сенат следующими полномочиями в области внешней политики: анализ внешней политики, проводимой исполнительной властью; одобрение международных договоров и дипломатических соглашений, заключенных представителями исполнительной власти; утверждение произведенных Президентом назначений послов, дипломатических представителей и генеральных консулов; уполномочивает Президента разрешать национальным войскам покидать территорию страны, иностранным войскам проходить через государственную территорию, а иностранным военным флотам оставаться в территориальных водах Мексики на срок свыше одного месяца.

Президент Мексики имеет право назначать и освобождать от должности, по своему усмотрению, Государственного секретаря Министерства иностранных дел и отзывать дипломатических представителей (ст.89, II), назначение которых осуществляется с одобрения Сената (ст.76). Президент осуществляет руководство ходом переговоров и заключает международные договоры, представляя их на ратификацию Конгрессу (ст.89, X).

В Китайской Народной Республике<sup>40</sup> полномочия в области внешней политики осуществляются Постоянным Комитетом Всекитайского собрания народных представителей (ст.67), который принимает решения о ратификации или денонсировании международных договоров и других важных соглашений с иностранными государствами, принимает решения о назначении и отзыве полномочных представителей

---

<sup>39</sup> См: Конституция и законодательные акты Мексиканских Соединенных Штатов, Издательство «Прогресс», Москва, 1986.

<sup>40</sup> См: Конституция и законодательные акты Китайской Народной Республики, Издательство «Прогресс», Москва, 1994.



в иностранных государствах, устанавливает дипломатические ранги и иные специальные звания.

Исполнительная власть, Государственный Совет Китая, управляет делами в области внешних сношений, заключает договоры и соглашения с иностранными государствами (ст.89).

Конституция Аргентины<sup>41</sup> предусматривает в ст.67, п.19 и п.21, предоставление Конгрессу полномочий в области внешних сношений, которые состоят в праве одобрять или отклонять договоры, заключенные с иностранными государствами, конкордаты, заключенные со Святейшим Престолом, и в праве наделять полномочиями Правительство по вопросам объявления войны и заключения мира.

В соответствии со ст. 86, п.10, Президент Аргентины правомочен назначать и отзывать в соответствии с рекомендациями Сената дипломатических представителей и самостоятельно назначать и смещать министров, в том числе министра иностранных дел, и консулов. Ст. 86, п.41 наделяет Президента правом заключать и подписывать договоры о мире, торговле, мореплавании, границах и нейтралитете; заключать конкордаты и вести переговоры для поддержания добрых отношений с иностранными государствами; принимать иностранных послов и допускать консулов.

В ст.106 Конституция Украины<sup>42</sup> говорится, что Президент представляет государство в международных отношениях, обладает правом вести переговоры и заключать международные договоры от имени Украины, принимать решения о признании иностранных государств, назначать и отзывать глав дипломатических миссий Украины в других государствах и при международных организациях, принимать верительные грамоты глав иностранных дипломатических миссий.

Парламент Грузии, согласно ст. 65 Конституции<sup>43</sup>, вправе ратифицировать, денонсировать и отменять международные договоры и другие соглашения.

---

<sup>41</sup> См: *Конституции государств американского континента*, в трех томах, т. 1, Издательство Иностранной Литературы, Москва, 1957.

<sup>42</sup> См: *Конституция Украины*, Киев, 1996.

<sup>43</sup> См: *Конституция Грузии*, Тбилиси, 1995, в: *Вестник Межпарламентской Ассамблеи*, № 2, Санкт-Петербург, 1996.

Межправительственные договоры, не нуждающиеся в процедуре ратификации, подлежат ратификации со стороны Парламента в тех случаях, когда они регламентируют следующие проблемы: предусматривают вхождение Грузии в международные организации или межгосударственные союзы; носят военный характер; касаются территориальной целостности государства или изменения государственных границ; связаны с получением или выделением государственных кредитов; требуют изменения внутригосударственного законодательства, необходимого для выполнении международных обязательств.

Президент Грузии наделен правом заключать международные договоры, вести переговоры с иностранными государствами, назначать и освобождать от должности, с согласия Парламента, послов и иных дипломатических представителей Грузии. При Президенте аккредитуются послы и другие дипломатические представители иностранных государств и международных организаций (ст.73).

Народный Совет (высший законодательный орган) **Туркменистана** обладает правом объявлять войну и мир, а также ратифицировать и денонсировать договоры, касающиеся межгосударственных союзов и других блоков и ассоциаций государств<sup>44</sup>.

Полномочия Президента Туркменистана в области международных отношений, согласно Конституции (ст.57) заключаются в следующем: руководство в осуществление внешней политики; государственное представительство Туркменистана в отношениях с иностранными государствами; назначение и отзыв послов и дипломатических представителей Туркменистана в иностранных государствах, при межгосударственных и международных организациях; принятие верительных и отзывных грамот дипломатических представителей иностранных государств.

В Конституции Румынии<sup>45</sup> в ст.80 говорится, что Президент представляет румынское государство, заключает международные договоры, аккредитует и отзывает

---

<sup>44</sup> См: Конституция Туркменистана, Ашгабат, 1992, в: Вестник Межпарламентской Ассамблеи, № 4, Санкт-Петербург, 1994.

<sup>45</sup> См: *Constituția României*, București, 1991.

дипломатических представителей Румынии, одобряет учреждение, упразднение и изменение ранга дипломатических миссий (ст.91).

Парламент ратифицирует и расторгает международные договоры, подписанные от имени Румынии, а также ратифицирует и денонсирует международные конвенции и соглашения, подписанные на уровне румынского правительства, если они: а) относятся к политическому и военному сотрудничеству Румынии с другими государствами; б) требуют принятия новых законов, пересмотр или изменения существующих; в) предусматривают политические или финансовые обязательства; г) касаются политического и территориального режимов страны, гражданских прав и свобод; д) предусматривают участие Румынии в международных организациях.

Правительство Румынии ведет переговоры и подписывает договоры и конвенции на правительственном уровне и одобряет заключения договоров на ведомственном уровне. Правительство возлагает на Президента аккредитацию и отзыв дипломатических представителей Румынии, находящихся в ранге посла или полномочных министров и назначенных главами бюро<sup>46</sup>.

## **2. Министерство иностранных дел: функции и структура центрального аппарата**

Ведомства иностранных дел, независимо от того, какое название они носят (Министерство иностранных дел, Министерство внешних сношений, Государственный департамент, Бюро иностранных дел и т.д.), выступают от имени главы государства и правительства при инициировании договоров и других международных соглашений, обсуждении их на переговорах и заключении.

Полномочия министерств иностранных дел в разных странах различны, что сопряжено с традициями, опытом, существующей формой правления внешнеполитическими целями данного государства в определенный период. Вместе с тем, можно отметить, что министерства иностранных дел на

---

<sup>46</sup> См: А. Bonciog, op. cit., p. 21-22.

основе осуществляемых ими функций, как правило, строятся по общепринятой структуре, которая состоит из следующих звеньев:

*Министр иностранных дел* (государственный секретарь, государственный секретарь по иностранным делам, государственный министр, государственный министр по иностранным делам, государственный канцлер и т.д.) отвечает в правительстве за отношения с другими странами и международными организациями. Функциональная обязанность министра заключается в проведении внешней политики своего правительства и в осуществлении управления его деятельностью в области международных отношений. Министр выполняет эту функцию с помощью постоянного персонала министерства и дипломатических представительств за рубежом.

У министра обычно есть *заместитель (вице-министр, государственный вице-секретарь или вице-канцлер)* и несколько заместителей вице-министра. Функции заместителей распределены в соответствии с приоритетами внешней политики, однако, как правило, один из заместителей отвечает за политические и экономические проблемы, а в круг обязанностей другого входит решение административных проблем.

Центральный аппарат министерства иностранных дел состоит из департаментов, управлений, отделов, групп.<sup>47</sup>

В основную группу по оперативному управлению министерства обычно входят *советники и помощники министра*. Она подразделяется на оперативно-территориальную подгруппу, ведающую соответствующими департаментами и поддепартаментами, и функциональную подгруппу, в ведении которой находятся функциональные департаменты.

Департаменты подразделяются на оперативно-территориальные департаменты, функциональные и административно-технические<sup>48</sup>.

---

<sup>47</sup> См. Приложение 9 к настоящему изданию.

<sup>48</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 11-12; В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1977, с. 143-198.

*Политический департамент*, обычно, подразделяют на поддепартаменты и региональные отделы: Европа, Северная Америка, Латинская Америка, Азия, Африка, Ближний Восток, Австралия и Океания и т.д.) и на субдепартаменты и функциональные отделы (анализа и прогнозирования; оперативной информации и т.д.).

*Департамент ООН*, обычно, подразделяется на субдепартаменты и специализированные отделы (Генеральная Ассамблея, Совет Безопасности, Специализированные учреждения и т.д.).

*Департамент международных организаций*, как правило, подразделяется на субдепартаменты и специализированные отделы (международное право; двусторонние договоры; многосторонние конвенции; межправительственные соглашения (договоры)? И т.д.).

*Юридический департамент* обычно подразделяется на специализированные секции (внутренне право; международное частное право; **законодательная помощь** и т.д.).

*Протокольный департамент*, в некоторых государствах подразделяется на специализированные отделы (церемониал и протокол; официальные церемонии; привилегии и иммунитеты и т.д.).

*Департамент экономических и торговых отношений*, обычно, подразделяется на субдепартаменты и специализированные отделы и

*Департамент прессы и информации*, обычно, подразделяется на специализированные отделы (аккредитация, СМИ).

*Департамент консульских отношений*, обычно подразделяется на поддепартаменты и специализированные отделы (консульское право; консульская помощь; паспортный; визовый и гражданского права и т.д.).

Департамент культурных отношений.

Научный департамент.

Департамент кадров.

Административный департамент коммуникаций и безопасности.

Департамент финансов и бухгалтерии.

Архив.

Библиотека.

Деятельность министерства иностранных дел обусловлена функциями, установленными для него внутренним законодательством. Эти функции в разных государствах отличаются друг от друга, но суть их остается неизменной: проведение внешней политики государства.

### **3. Дипломатические миссии: структура, классы, категории и функции**

Дипломатические миссии являются постоянными представительствами государств, учрежденными по обоюдному согласию. В Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.<sup>49</sup> содержится определение дипломатического представительства и дипломатического персонала, а также устанавливаются функции дипломатических представительств.

Ст. I данной Конвенции уточняет, что:

а) под определением «глава представительства» подразумевается лицо, на которое аккредитующим государством возложена обязанность действовать в этом качестве;

б) под определением «члены представительства» подразумеваются глава представительства и члены персонала представительства;

в) под определением «члены персонала представительства» подразумеваются члены дипломатического персонала, административно-технического персонала и обслуживающего персонала представительства;

г) под определением «члены дипломатического персонала» подразумеваются члены персонала представительства, имеющие дипломатический ранг;

д) под определением «дипломатический агент» подразумеваются глава миссии или член дипломатического персонала представительства;

ж) под определением «члены административно-технического персонала» подразумеваются члены персонала

---

<sup>49</sup> См. Приложение 1 к настоящему изданию.

представительства, нанятые на работу для административно-технического обслуживания представительства;

з) под определением «члены обслуживающего персонала» подразумеваются члены персонала представительства, выполняющие обязанности по обеспечению хозяйственных нужд представительства;

и) под определением «частные домашние работники» подразумеваются лица, выполняющие обязанности домашнего работника у сотрудника представительства, не являющиеся служащим аккредитующего государства;

к) под определением «помещения представительства» подразумеваются здания или часть зданий, а также обслуживающий данное здание или часть здания земельный участок, включая резиденцию главы представительства, которые используются для целей представительства, кому бы ни принадлежало право собственности на них.

Структуры дипломатических представительств разных стран отличаются друг от друга; различны по структуре и представительства, учрежденные одним и тем же государством в разных странах. Однако, исходя из функций дипломатических представительств, содержащихся в Венской конвенции о дипломатических сношениях, а также из того, что эти функции группируются согласно определенным критериям, можно предложить модель структуры дипломатического представительства:

Глава миссии

**(Чрезвычайный и полномочный посол)**

**Канцелярия**

(Начальник канцелярии – советник)

Секретариат и архивы

Протокольная служба

**Техническая и коммуникационная служба**

**(Служба техники и коммуникаций)**

Административно-координационная служба

Служба безопасности

Бухгалтерия

## Структура дипломатической миссии

<p><b>Политический департамент</b> <i>(Руководитель Департамента – министр – советник)</i></p> <p>Отдел информации, анализа и прогноза</p> <p>Отдел двусторонних отношений</p> <p>Отдел многосторонних отношений</p>	<p><b>Департамент экономики и торговли</b> <i>(Руководитель Департамента – советник)</i></p> <p>Отдел экономической политики</p> <p>Отдел экономических и торговых отношений</p>
<p><b>Департамент прессы и информации</b> <i>(Руководитель Департамента – первый секретарь)</i></p> <p>Отдел связей с общественностью</p> <p>Отдел анализа источников СМИ</p>	<p><b>Консульский Департамент</b> <i>(Руководитель Департамента – генеральный консул)</i></p> <p>Отдел консульского права и консульской помощи</p> <p>Отдел виз и легализации документов</p>
<p><b>Военные атташе</b></p> <p>Военный атташе</p> <p>Воздушный военный атташе</p> <p>Морской военный атташе</p>	<p><b>Специальные атташе</b></p> <p>Культурный атташе</p> <p>Атташе по вопросам образования</p> <p>Атташе по вопросам спорта</p>

В соответствии со ст. 3 Конвенции к основным функциями дипломатического представительства относятся:

- 1) представительство аккредитуемого государства в государстве пребывания;
- 2) защита в государстве пребывания интересов аккредитуемого государства и его граждан в пределах, допускаемых международным правом;



3) ведение переговоров с правительством государства пребывания;

4) выяснение всеми законными средствами условий и событий в государстве пребывания и сообщение о них своему правительству;

5) поощрение дружественных отношений между аккредитуемым государством и государством пребывания и развитие их взаимоотношений в области экономики, культуры и науки.

Главы дипломатических представительств подразделяются на три класса:

1) послы или папские нунции, аккредитуемые при главах государств;

2) посланники или папские интернунции, аккредитуемые при главах государств;

3) поверенные в делах, аккредитуемые при министрах иностранных дел.



## ПРАВОВОЙ РЕЖИМ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ

### 1. Конвенции и международные договоры, касающиеся дипломатических отношений

Дипломатическая деятельность регламентируется нормами международного права, которые первоначально обычными нормами права, признаваемыми обязательными, которые впоследствии стали международными правовыми нормами на основе процесса кодификации существующих обычаев.

Первой конвенцией, которая регламентировала различные аспекты дипломатической деятельности, стал *Венский протокол (Венский регламент) о рангах дипломатических агентов* от 19 марта 1815 г.<sup>50</sup> с дополнением, внесенным *Аахенским протоколом о классификации дипломатических агентов* от 21 ноября 1818 г.

Венский регламент устанавливает деление глав дипломатических представительств на три класса (ст. I):

- 1) Класс послов, легатов или нунциев;
- 2) Класс посланников, независимо от того именуются ли они, полномочными министрами, министрами-резидентами или иначе, аккредитуемых при монархе;
- 3) Класс поверенных в делах, аккредитуемых при министрах иностранных дел.

Регламент устанавливает старшинство дипломатов в зависимости от ранга, уточняя, что в каждом классе ранг

---

<sup>50</sup> См. Приложение 3 к настоящему изданию.

дипломатических агентов связан с датой прибытия к месту службы и официального вступления в должность.

Ст.5 обязывает государства пребывания установить единый порядок приема дипломатических агентов соответствующих классов.

Аахенский протокол установил, однако, промежуточный класс глав дипломатических миссий, класс министров-резидентов, который в дипломатической иерархии занимает место впереди временного поверенного.

На международной панамериканской конференции в Гаване 20 февраля 1928 г., в которой приняли участие 14 латиноамериканских государств, была принята *Гаванская конвенция о дипломатических агентах*<sup>51</sup>.

Конвенция касается *обычных* дипломатических агентов, представляющих свои правительства постоянно, *чрезвычайных* дипломатических агентов, уполномоченных выполнять особые миссии, представляющих свои правительства на международных конференциях и конгрессах или в международных организациях (ст.2).

Конвенция регламентирует различные аспекты предоставления и обеспечения иммунитетов, привилегий и прерогатив дипломатических агентов, указывая, что все дипломатические агенты, независимо от класса, за исключением вопросов, касающихся старшинства и этикета, обладают равными правами (ст.3). Конвенция уточняет, что дипломатические агенты, помимо функций, которые указаны в их верительных грамотах, имеют право выполнять функции, разрешенные внутренним законодательством аккредитующего государства. Вместе с тем дипломатические агенты могут пользоваться этим правом, не вступая в конфликт с законодательством государства пребывания (ст.4). Статья 9 предусматривает, что *чрезвычайные* дипломатические агенты пользуются теми же иммунитетами и прерогативами, что и *обычные* дипломатические агенты.

Комиссия международного права ООН начала в 1949 г. процесс кодификации и регламентации дипломатических иммунитетов и привилегий. Начиная с 1954 г. велись работы по

---

<sup>51</sup> См. Приложение 5 к настоящему изданию.

подготовке *Конвенции о дипломатических сношениях*. На заседании в 1958 г. Резолюцией № 1450 Генеральная Ассамблея ООН постановила, что проект Конвенции будет обсуждаться на отдельной конференции. Она состоялась 21 марта - 14 апреля 1961 г. в Вене. В конференции приняли участие 81 государство, которые 18 апреля 1961 г. одобрили *Венскую конвенцию о дипломатических сношениях*<sup>52</sup>, вступившую в силу в апреле 1964 г.

Венская конвенция 1961 г. представляет собой важный шаг в процессе кодификации норм международного права, которые ранее в целом были приняты странами. В то же время Конвенция кодифицировала и сформулировала новые нормы и правила, одобрение которых ранее не имело универсального характера, и внесла, таким образом, важный вклад в развитие международного права.

Тем не менее, следует отметить, что Венская конвенция 1961 г. не охватывает весь круг проблем дипломатического права, а только правила, применяемые в дипломатических двусторонних отношениях. Она не регламентирует межгосударственные отношения в области дипломатии ad-hoc, а также отношения, связанные с деятельностью представительств государств в международных организациях, что вызвало необходимость позднейшего принятия *Конвенции о специальных миссиях* (1969) и *Венской конвенции о представительствах государств в их отношениях с международными организациями универсального характера* 1975 г.

Венская конвенция 1961 г. упорядочила составляющие дипломатических отношений, выдвинув на первый план дипломатическое представительство как комплексный орган, выполняющий определенные функции и пользующийся определенными иммунитетами. Рассматривая дипломатическое представительство как основное ядро дипломатического права, Конвенция таким образом расширяет применение иммунитетов и привилегий для новой категории лиц - членов дипломатических представительств, которые до тех пор пользовались привилегированным положением только благодаря своей принадлежности к окружению главы

---

<sup>52</sup> См. Приложение 1 к настоящему изданию.

дипломатического представительства. В этом контексте дипломатический персонал миссии получил важные привилегии и иммунитеты, а в определенных пределах применение иммунитетов и привилегий было распространено и на административно-технический персонал дипломатического представительства.

Конвенция решила проблемы равноправия интересов между аккредитуемым государством и государством пребывания. Государству пребывания предоставили целый комплекс специальных прерогатив, ограничивающих чрезмерное увеличение численности иностранного дипломатического представительства. Важным был и тот факт, что Конвенция преобразовала в правовые нормы простые правила международной вежливости, касающиеся процедуры запроса агремана, освобождение от таможенных пошлин и т.д..

Статус специальных миссий регламентирован *Конвенцией о специальных миссиях* 16 декабря 1969 г., трактующей специальную миссию как «временную, имеющую представительский характер государства, которая направляется одним государством в другое с согласия последнего, чтобы вести переговоры по определенным вопросам или выполнять в этом государстве определенную задачу» (ст.1). «Представителем государства, направленным для **выполнения** специальной миссии» может считаться любое лицо, которому направляющее государство предоставило это качество.

Конвенция 1969 г. определила правовой статус специальных миссий и их сотрудников, условия направления, задачи, их организацию и персонал. Однако, несмотря на это, конвенция подвергалась и продолжает подвергаться критике за «почти полное уподобление специальных миссий постоянным». Этот факт неизбежно привел к толкованию существования этих миссий только в рамках двусторонних отношений<sup>53</sup>.

Еще один объект критики конвенции заключается в том, что согласно ее положениям, только страны могут направлять специальные миссии, в то время как другие

---

<sup>53</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 216.

субъекты международного права (национально-освободительные движения, враждующие стороны, движения сопротивления, правительства в изгнании, международные организации) лишены этой возможности.

На современном этапе в Конвенции 1969 г о специальных миссиях участвуют только 29 государств. Республика Молдова не присоединилась к этой Конвенции.

Дипломатическая деятельность регулируется также положениями *Конвенции о предотвращении преступлений и наказании за преступления против лиц, пользующихся международной защитой, включая дипломатических агентов* от 14 декабря 1972 г., которая вступила в силу в 1977 г.

В 1975 г. была предпринята попытка принять *Венскую конвенцию о представительствах государств в их отношениях с международными организациями универсального характера*, которая, однако, не вступила в силу до настоящего времени, из-за противодействия со стороны государств, на территории которых расположены штаб-квартиры международных организаций. Отношения между государствами и международными организациями, а также между самими международными организациями регулируются международными многосторонними и двусторонними договорами. Так, 13 февраля 1946 г. была одобрена *Конвенция о привилегиях и иммунитетах Объединенных Наций*, признавшая за ООН качество международного юридического лица, а также ее право обладать иммунитетом от юрисдикции в отношении имущества и активов, иммунитетом от уголовной и гражданской юрисдикции для представителей государств-членов ООН, ее сотрудников и экспертов, право на неприкосновенность ее помещений и архивов.

21 ноября 1947 г. состоялось принятие *Конвенции о привилегиях и иммунитетах специализированных учреждений Организации Объединенных Наций*, которая в сущности распространяет на них те же права, иммунитеты и привилегии, которые были предоставлены самой ООН.

Статус международных организаций в государствах пребывания устанавливается в двусторонних соглашениях с этими государствами. В этих соглашениях оговариваются иммунитеты и привилегии, которые страна-резидент

предоставляет как организации, так и ее сотрудникам. Примерами двусторонних соглашений такого рода могут служить Договор между ООН и США о местоположении Центральных учреждений ООН от 26 июня 1947 г., Соглашение об иммунитетах и привилегиях ООН, заключенный 19 апреля 1946 г. между Федеральным Советом Швейцарии и Генеральным секретарем ООН, Соглашение между Дунайской Комиссией и Правительством Венгрии от 27 мая 1964 г. о местоположении Комиссии и т.д.

Иммуниеты и привилегии международных организаций иногда обеспечиваются внутренним законодательством стран-пребывания (Франция, Великобритания, Швейцария, США).

## **2. Установление дипломатических отношений и учреждение дипломатических представительств**

Международные отношения представляют собой отношения между субъектами международного права. Эти отношения могут иметь разную природу: государства заключают политические, экономические и военные альянсы, устанавливают двусторонние и многосторонние отношения в разных сферах, учреждают международные организации и т.д. В свою очередь, международные организации в качестве субъектов международного права также заключают соглашения с другими субъектами международного права, учреждают постоянные представительства и т.д.

Доктриной международного права дается определение дипломатических отношений как «регулирования с помощью представительских органов и мирных средств внешних сношений одного субъекта международного права с любым другим субъектом международного права»<sup>54</sup>.

Важность установления международных отношений единодушно признается в практике государств и доктриной международного права. Разумеется, отсутствие

---

<sup>54</sup> См: Michael Hardy, *Modern Diplomatic Law*, Manchester University Press, 1968, p. 1, цит. по: Prof., dr. Ion M. Anghel, *op. cit.*, p. 22; Aurel Bonciog, *op. cit.*, p. 39-40.



дипломатических отношений не является препятствием для заключения международного договора между двумя государствами, для двустороннего сотрудничества в разных областях или сотрудничества в рамках международной организации. В *Венской конвенции о праве международных договоров* в ст. 74 говорится, что «разрыв или отсутствие дипломатических или консульских отношений между двумя или более государствами не препятствует заключению договоров между этими государствами». Тем не менее, отношения между странами, признающими друг друга только *de facto*, по сути не приводят к обмену дипломатическими представительствами, как это происходит в тех случаях, когда отношения между государствами имеют нормальный характер, основываясь на взаимном признании *de jure*.

Между двумя государствами должны существовать дипломатические отношения. Эти отношения являются по определению инструментом установления мира между соответствующими государствами, не ведущими военных действий<sup>55</sup>. Будучи связанными по своей природе с субъектами международного права, дипломатические отношения имеют постоянный характер, устанавливаются не какой-то срок, а имеют бессрочное действие.

Участниками дипломатических отношений являются государства как субъекты международного права, Святейший престол, межправительственные международные организации и, с некоторыми оговорками, национально-освободительные движения и правительства в изгнании.

Как международное, так и внутреннее право не регламентирует и не оговаривает совокупность условий, необходимых для установления дипломатических отношений. Во внутренних актах некоторых государств определяется только орган, в компетенцию которых входит осуществление прерогативы установления дипломатических отношений. Например, Конституция Республики Молдова предоставляет подобную прерогативу Президенту Республики, который, по предложению Правительства, «утверждает учреждение,

---

<sup>55</sup> См: Adolfo Maresca, *Il diritto dei trattati*, Milano, 1971, p. 495, цит. по: Prof., dr. Ion M. Anghel, *op. cit.*, p. 23.

упразднение или изменение ранга дипломатических миссий» (ст.86).

Исходя из существующего опыта и практики, доктрина международного права уточняет<sup>56</sup>, что установление дипломатических отношений предполагает одновременное выполнение трех условий:

1) субъекты, устанавливающие дипломатические отношения, должны иметь статус международного юридического лица;

2) государства или правительства, устанавливающие дипломатические отношения, должны взаимно признавать друг друга;

3) между этими двумя государствами должен существовать договор (соглашение) об установлении дипломатических отношений;

Наличие статуса международного юридического лица является неотъемлемым условием для установления дипломатических отношений. «Установление дипломатических отношений только функция одного из субъектов международного права»<sup>57</sup>. Вместе с тем, необходимо отметить, что дипломатические отношения в собственном смысле этого слова характерны только для отношений между государствами. Отношения между государством и международной организацией или двумя международными организациями имеют свою специфику и особенности, отличающие их от дипломатических отношений. То же в случае, когда мы рассматриваем отношения между государством и национально-освободительным движением.

Взаимное признание государств является условием, которое, в случае его выполнения, позволяет государству как субъекту международного права осуществлять свое право на учреждение миссии. В этом смысле установление дипломатических отношений возможно только в случае, если этому предшествовало признание государства или соответствующего правительства *de jure*. Подобная процедура

---

<sup>56</sup> См: Aurel Bonciog, *op. cit.*, p. 41; Prof., dr. Ion M. Anghel, *op. cit.*, p. 24.

<sup>57</sup> См: *Annuaire de la Commission du droit international*, vol. I, 1957, p. 12 (цит по: Prof., dr. Ion M. Anghel, *op. cit.*, p. 25).

взаимного признания предоставляет каждому государству по отдельности статус международного юридического лица. В том случае, когда взаимное признание совершается только *de facto*, признавшие друг друга субъекты могут поддерживать только экономические и торговые отношения, осуществив обмен представителями не имеющими статус дипломатических агентов.

Акт признания государства или правительства сам по себе не представляет собой факт установления дипломатических отношений. Признание - это *внутренний политико-правовой акт*, выражающий политическую волю государства, совершающего это действие, реализованное в форме одностороннего правового акта (декрет, решение, указ и т.д.) и направленное затем признаваемому государству в форме декларации, коммюнике, вербальной ноты и т.д.. В то время как установление дипломатических отношений представляет собой *международный политико-правовой акт*, который основывается на *взаимном согласии* государств, и оформляется документально в виде совместного правового акта (соглашение, протокол, совместное коммюнике и т.д.)

Следовательно, признание - это *односторонний правовой акт*, который не может привести *ipso facto* к установлению дипломатических отношений<sup>58</sup>. Вместе с тем, в доктрине утверждается, что признание, являясь необходимым атрибутом процедуры установления дипломатических отношений, не приводит автоматически и в обязательном порядке к их установлению<sup>59</sup>. Установление дипломатических отношений в силу необходимости взаимного согласия является *двусторонним правовым актом*.

Тем не менее возникают случаи, когда посредством самого акта признания выражается желание установить дипломатические отношения и даже учредить дипломатическое представительство. Например, в совместном американо-китайском Коммюнике от 15 декабря 1979 г. о признании Китайской Народной Республики указывается, что «Соединенные Штаты Америки и Китайской Народной Республики согласились признать друг друга и установить

---

<sup>58</sup> См: Dr. Felipe Tredinnic, op. cit., p. 43.

<sup>59</sup> См: Броунли Я., *Международное право*, с. 484-485;

дипломатические отношения начиная с 1 марта 1979 г.». В коммюнике отмечено, что оба государства «обменяются послами и учредят посольства с 1 марта 1979»<sup>60</sup>.

Учреждение дипломатического представительства можно осуществить только на основе специального соглашения. Установление дипломатических отношений, как это видно, является политико-правовым актом, который выражает отношение одного государства к другому, в то время как учреждение дипломатического представительства представляет собой акт организации средств *осуществления* политического, экономического и т.д. диалога между двумя государствами.

Соглашение об учреждении дипломатических миссий основывается, как правило, на *принципах взаимности* как в отношении учреждения по взаимному согласию постоянного представительства, так и в отношении установления его ранга<sup>61</sup>. Соглашение об открытии дипломатического представительства, обычно закрепляются *в письменной форме в виде акта* (договор, соглашение, протокол, конвенция, декларация, обмен нотами), содержащего следующие элементы соглашения:

- 1) уровень представительства (посольство или миссия);
- 2) местоположение представительства (которое не всегда совпадает со столицей государства);
- 3) структура представительства (которое может иметь филиалы, являющиеся его частью, расположенные в других населенных пунктах, чем само представительство);
- 4) количество аккредитуемого персонала (этот пункт может служить отдельным предметом двустороннего урегулирования).

Следует указать, что решение о направлении дипломатического представительства принимается компетентными органами аккредитуемого государства. На основании этого решения подписывается двустороннее соглашение об учреждении дипломатического представительства. В этом контексте можно утверждать, что учреждение дипломатического представительства возможно с

---

<sup>60</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 26.

<sup>61</sup> См: Prof. Univ., dr. Marțian Niciu, op. cit., p. 139.

использованием внутренней и внешней протокольной практики.

Анализируя правила направления (учреждения) дипломатической миссии, необходимо изучить возможности прекращения его деятельности. Обстоятельства, способные привести к прекращению деятельности представительства, различны. Некоторые из них имеют объективный характер и возникают в результате экономических, политических или других причин, однако не приводят к прекращению дипломатических отношений. Например, Польша, Чехия, Румыния вынуждены были упразднить многие дипломатические представительства не первостепенной важности вследствие финансовых трудностей, сохранив, однако, нормальные дипломатические отношения со странами, в которых им пришлось пойти на такой шаг.

Разрыв дипломатических отношений представляет собой особый случай, когда представительство не может существовать вследствие отсутствия дипломатических отношений. Случаи разрыва дипломатических отношений могут быть различными: возникновение враждебности между двумя государствами, исчезновение одного из субъектов отношений и т.д.<sup>62</sup>.

Разрыв дипломатических отношений может произойти вследствие войны. Некоторые авторы считают, что война прерывает *ipso facto* дипломатические отношения, исходя из постулата, что государства всегда должны поддерживать между собой отношения мира. На самом деле война не приводит к автоматическому разрыву дипломатических отношений. Известны случаи японо-китайского конфликта 1931-1932 гг. и индо-пакистанского 1965 г, когда враждующие стороны поддерживали дипломатические отношения. Вместе с тем, можно привести примеры, когда в отсутствие открытого

---

<sup>62</sup> В 1960 г. Нигерия порвала дипломатические отношения с Францией, ссылаясь при этом на то, что последняя проводила ядерные испытания в Сахаре; арабские страны порвали дипломатические отношения с государствами которые признали Израиль; Китайская Народная Республика поступает аналогичным образом с государствами которые признают Тайвань.

вооруженного конфликта и без объявления войны дипломатические отношения прерывались<sup>63</sup>.

Особый случай представляет собой приостановление деятельности дипломатического представительства. Такая ситуация не совпадает с приостановлением дипломатических отношений и достаточно редко случается в дипломатической практике. В качестве примера можно вспомнить, как во время оккупации фашистской Германией территории европейских стран, некоторые из них создали правительства в изгнании<sup>64</sup>. Следует отметить, что приостановление деятельности осуществляется только при условии, когда признание правительств является *формальным*. Такая практика не принята в большинстве государств, в том числе и в Республике Молдове. В этом контексте может быть изучена практика Франции, автоматически признающей новые правительства, независимо от способа их прихода к власти (в том числе в результате неконституционных действий)<sup>65</sup>. Известны доктрины *Эстрада* (Мексика, 1930), *Тобара* (Эквадор, 1907), *Джефферсон* (США, 1801), *Вильсон* (США, 1912), схожие с французской доктриной<sup>66</sup>.

### 3. Персонал дипломатических представительств

Венская конвенция 1961 г. о дипломатических отношениях подразделяет членов дипломатического представительства на три категории:

- 1) глава миссии;
- 2) члены персонала представительства;
- 3) частные домашние работники.

Члены персонала дипломатического представительства в свою очередь делятся на три категории:

- 1) члены дипломатического персонала
- 2) члены административно-технического персонала;

---

<sup>63</sup> См: Aurel Bonciog, op. cit., p. 50.

<sup>64</sup> В период с 1939 по 1945 гг. были зарегистрированы 63 случая разрыва дипломатических отношений с государствами Оси, без какой-либо декларации об объявлении войны.

<sup>65</sup> Случай с Польшей в 1939-1945 гг., правительство которой находилось в изгнание в Лондоне.

<sup>66</sup> В августе 1991 г. Франция признала ГКЧП.

3) члены обслуживающего персонала;<sup>67</sup>

Конвенция вводит еще одну классификацию: в качестве *дипломатического агента* может выступать либо глава миссии, либо один из членов персонала дипломатической миссии. В других дипломатических представительствах в этом качестве могут выступать как глава миссии, так и все члены персонала дипломатического представительства.

К указанным категориям необходимо прибавить и *членов семей сотрудников дипломатических миссий*, которым аккредитуящее государство предоставляет особый статус.

На основе обобщения этих категорий можно сделать вывод, что в состав дипломатического представительства входят:

- 1) глава миссии;
- 2) дипломатический персонал представительства;
- 3) недипломатический персонал представительства (который включает административно-технический и обслуживающий персонал);
- 4) члены семей сотрудников представительства;
- 5) частный персонал представительства («частные домашние работники», которые не являются служащими аккредитуящего государства, а исполняют домашние обязанности у сотрудников дипломатического представительства).

Государство пребывания может лимитировать численность, направляемого персонала, если стороны заранее не согласовали этот вопрос, заключив специальное соглашение, регулирующее численность персонала представительства.

*Назначение, прибытие и отъезд* сотрудников дипломатического представительства, за исключением главы представительства, который рассматривается как отдельная процедура, совершается путем уведомления аккредитуящим государством государства пребывания.

---

<sup>67</sup> См: Dr. Felipe Tredinnic, op. cit., p. 46-47.





## ПРАВОВОЙ РЕЖИМ КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ

### 1. Международные договоры, регулирующие консульские отношения

Консульские отношения, являясь частью международных отношений, регулируются нормами международного права<sup>68</sup>. К основным источникам консульского права, которое представляет собой отрасль международного публичного права, относятся *обычай и договор*. К вспомогательным источникам относятся *доктрина международного права и юриспруденция*. Разница между основными источниками и вспомогательными заключается в том, что только первые имеют обязательную юридическую силу, в то время как последние используются в качестве инструмента разъяснения и толкования норм консульского права.

*Обычай* появился и стал играть свою первостепенную роль как источник международного права еще в древние времена. В настоящее время он продолжает оставаться источником общих норм, регламентирующих определенные аспекты консульских отношений. Можно добавить, что в условиях существования кодификации консульского права, *обычай*, тем не менее, по-прежнему содержит важные аспекты,

---

<sup>68</sup> См: Anghel, Ion M., *Dreptul diplomatic și consular*, București, Editura Lumina Lex, 1996; Bonciog, Aurel, *Drept consular*, București, Editura Fundației „România de Măine”, 2000; Burian, Alexandru, *Drept diplomatic și consular* – Ed. a doua, revăz. și adăugită. – Ch. : Cuant (Combinatul Poligr.), 2003; Петренко Н.И., *Основы консульского права*, Москва, Издательство УДН, 1986.

и поскольку иногда еще существуют лакуны в регламенте, который охватывает эта конвенция, тогда происходит обращение к обычным нормам<sup>69</sup>.

Обычай, фактически, широко применяется, регулируя а) отношения между странами, которые не являются участниками Венской конвенции 1963 г.; б) отношения между странами, которые не связаны двусторонними соглашениями; в) области, не оформленные конвенциями г) отношения между государствами, которые вышли из Венской конвенции 1963 г. и не имеют двусторонних отношений в этой сфере.<sup>70</sup>

Договоры, как двусторонние, так и многосторонние, являются основным источником консульского права. На настоящем этапе существует конвенция по вопросам кодификации, многочисленные многосторонние конвенции регионального характера и огромное количество двусторонних соглашений между государствами, поддерживающими консульские отношения.

Международные соглашения и конвенции, заключенные в целях регламентации в определенной сфере (например, соглашения по торговле и судоходству, конвенции по **юридической помощи** и т.д.) также могут служить источником консульского права в том случае, когда они содержат нормы, касающиеся консульских функций и прерогатив.

Консульские двусторонние конвенции регламентируют консульские отношения между соответствующими странами, предусматривая правила по вопросам учреждения консульств, их уставов, условия назначения и принятия их персонала, консульских иммунитетов и привилегий, функций и т.д. Данные конвенции создают специальный юридический режим для соответствующих государств, развивая положения Венской конвенции 1963 г. и формируя консульские правовые нормы.

Многосторонне договоры являются важным источником консульского права. Первое многостороннее соглашение в области консульских отношений, было

---

<sup>69</sup> См: R. G. Feltham, op. cit., p. 61, 62, 63.

<sup>70</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 351; Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 39.

заключено в Каракасе в 1911 г. между Боливией, Колумбией, Эквадором, Перу и Венесуэлой.

Затем последовала *Гаванская конвенция 1928 г. о консульских агентах*, которую ратифицировали Бразилия, Колумбия, Куба, Доминиканская Республика, Эквадор, Соединенные Штаты Америки, Мексиканские Соединенные Штаты, Никарагуа, Панама, Перу и Уругвай. Конвенция регламентирует консульские отношения и правовой режим консульских агентов в случае отсутствия специального соглашения между государствами.

Процесс унификации и кодификации консульских правовых норм продолжался и после второй мировой войны, в основном в рамках Организации Объединенных Наций. 18 декабря 1961 г. Генеральная Ассамблея ООН, выполняя свою задачу «поощрять прогрессивное развитие и кодификацию международного права», провозглашенную Хартией Объединенных Наций (ст.13), приняла решение о созыве в Вене в 1963 г. совещания ООН в целях разработки конвенции о консульских сношениях. Конференция полномочных представителей из 92 государств состоялась во Дворце Хофбург в Вене 4 марта - 24 апреля. 24 апреля Конференция приняла *Венскую конвенцию о консульских сношениях 1963 г.*

В тексте Конвенции содержится 79 статей, разбитых на пять разделов, и предваренных преамбулой. Также были приняты дополнительные Протоколы, регламентирующие, обязательную юрисдикцию и, соответственно, гражданство членов консульского персонала.

В 1967 г. Совет Европы принял Европейскую конвенцию о консульских функциях, которую можно квалифицировать как многостороннюю региональную конвенцию. Конвенция фиксирует общие консульские функции и подробно уточняет функции консульской защиты, функции в отношении морского судоходства, по вопросам гражданского состояния и т.д.

## 2. Установление и прекращение консульских отношений

Консульские отношения устанавливаются между двумя суверенными государствами как субъектами международных отношений, на основе их совместного соглашения, определенно выраженного. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г. в ст. 2 гласит, что «установление консульских отношений между государствами осуществляется по взаимному согласию». Согласие может быть выражено *прямо* как юридический документ в форме двустороннего соглашения или в форме консульской конвенции. Такие правовые документы, как правило, заключаются от имени государств, а не правительств. Согласие может быть выражено и косвенным образом: путем установления дипломатических отношений, если не существует иной оговорки, либо путем получения согласия государства-резидента на учреждение на его территории консульских учреждений направляющего государства<sup>71</sup>.

Известны случаи, когда соглашение об установлении консульских отношений может быть заключено в форме обмена нотами, в которых стороны соглашаются направить и принять консулов<sup>72</sup>.

Установление и прекращение консульских отношений может осуществляться независимо от установления и прекращения дипломатических отношений. В принципе, возможны случаи, когда между двумя государствами при наличии дипломатических отношений в какой-то период времени еще отсутствуют консульские отношения<sup>73</sup>. Вместе с тем, могут существовать консульские отношения между государствами при отсутствии дипломатических отношений между ними<sup>74</sup>. В Венской конвенции о консульских сношениях

---

<sup>71</sup> См: R. G. Feltham, op. cit., p. 61, 62, 63.

<sup>72</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 351; Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 39.

<sup>73</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 353; Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 123-125.

<sup>74</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 451-453; Ramon Xilotl Ramirez, op. cit., p. 49-103; Jose Torroba Sacristan, op. cit., p. 87-96; Mariano Borrero Hidalgo, *Guia de Agentes Consulares Honorarios*, Ministerio de Asuntos

1963 г. в ст. 2. п.3 уточняется, что «разрыв дипломатических отношений не влечет ipso facto разрыва консульских отношений». В качестве примера можно привести факт разрыва дипломатических отношений между Советским Союзом и Государством Израиль в 1953, 1956, 1967 гг. при наличии консульских отношений между этими государствами (в определенные периоды) до восстановления дипломатических отношений в 1991 г. Временное прекращение дипломатических отношений в случае непризнания правительств, пришедших к власти в одном из государств неконституционным путем, не оказывает никакого влияния на консульские отношения<sup>75</sup>.

Прекращение консульских отношений происходит посредством той же процедуры, с помощью которой они были установлены, т.е. посредством выражения согласия каждым из государств. В случае разрыва дипломатических отношений между двумя государствами консульские отношения продолжают существовать, если прямо не содержалось указание об их разрыве.

Консульские отношения могут прекратиться в случае исчезновения конституционным путем государств как субъектов международных отношений. Это исчезновение может быть произведено путем *разъединения* (примером могут служить СССР, Югославия, Чехословакия) или *объединения* (объединение Сирии с Египтом между 1958-1961 гг.; Сенегала с Гамбией в 1982-1989 гг.; Танганьики с Занзибаром в 1964 г.). Все эти случаи привели к прекращению консульских отношений с исчезнувшими субъектами и установлению консульских отношений с новыми субъектами.

Если субъекты международного права исчезают вследствие их незаконной оккупации, консульские отношения могут быть сохранены. В качестве примера может служить Эстония, которая в 1940 г. сохранила свои консульства в Лос-Анджелесе и Нью-Йорке, несмотря на потерю статуса субъекта международного права, по причине «присоединения» к бывшему Советскому Союзу. Подобный случай имел место в

---

Exteriores, Madrid, 1990; Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 123-125; Prof. Univ., dr. Marțian I. Niciu, op. cit., p. 153.

<sup>75</sup> См: Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 125.

XIX веке, когда Папское государство сохранило свое консульство в США и после своего упразднения в результате оккупации Королевством Италии в 1870 г.

Заккрытие консульских учреждений не приводит к автоматическому прекращению консульских отношений. Стороны могут договориться о других способах представления консульских отношений, в том числе путем делегирования полномочий третьей стране.

### **3. Функции, структура и персонал консульских учреждений**

Консульская деятельность государств регламентирована Венской конвенцией о консульских сношениях 1963 г, которая, наряду с прочим, в ст. 1 дает определения консульской терминологии. Этот факт требует особого внимания, поскольку в литературе по специальности неправильно используют консульские термины. Например, «консульский офицер<sup>76</sup>» вместо «консульское должностное лицо», «консульское бюро»<sup>77</sup> вместо «консульское учреждение», согласно определениям данной Конвенции:

a) определение «консульское учреждение» означает любое генеральное консульство, консульство, вице-консульство или консульское агентство;

b) определение «консульский округ» означает территорию, отведенную данному консульскому учреждению для выполнения консульских функций;

c) определение «глава консульского учреждения» означает лицо, которому поручено действовать в этом качестве;

d) определение «консульское должностное лицо» означает любое лицо, включая главу консульского учреждения, которому поручено в этом качестве выполнение консульских функций;

---

<sup>76</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 61, 62, 63.

<sup>77</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, *op. cit.*, p. 351; Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 39.

**e)** определение «сотрудник консульства» означает любое лицо, принятое на работу в административную или техническую службу консульского учреждения;

**f)** определение «работник обслуживающего персонала» означает любое лицо, выполняющее обязанности по обслуживанию консульского учреждения.

**g)** определение «работники консульского учреждения» означает консульские должностные лица, консульские служащие и работники обслуживающего персонала;

**h)** определение «работники консульского персонала» означает консульские должностные лица (за исключением главы консульского учреждения), а также консульские служащие и работники обслуживающего персонала;

**i)** определение «частный домашний работник» означает лицо, состоящее исключительно на частной службе у работника консульского учреждения;

**j)** определение «консульские помещения» означает используемые исключительно для целей консульского учреждения здания или части зданий и обслуживающий данное здание или части зданий земельный участок, кому бы ни принадлежало право собственности на них;

**к)** определение «консульские архивы» включает все бумаги, документы, корреспонденцию, книги, фильмы, ленты звукозаписи и реестры консульского учреждения вместе с шифрами и кодами, картотеками и любыми предметами обстановки, предназначенными для обеспечения их сохранности и хранения.

Консульские функции осуществляются консульскими учреждениями, а также дипломатическими представительствами и заключаются в:

**a)** защите в государстве пребывания интересов своего государства и его граждан (физических и юридических лиц) в пределах, допущенных международным правом;

**b)** содействию развитию торговых, экономических, культурных и научных связей между представляемым государством и государством пребывания, а также содействию

развитию дружественных отношений между ними иными путями в соответствии с положениями настоящей Конвенции;

с) выяснении всеми законными путями условий и событий в торговой, экономической, культурной и научной жизни государства пребывания, сообщении о них правительству представляемого государства и предоставлении сведений заинтересованным лицам;

d) выдаче паспортов и проездных документов гражданам представляемого государства и виз или соответствующих документов лицам, желающим поехать в представляемое государство;

e) оказании помощи и содействию гражданам (физическим и юридическим лицам) представляемого государства;

f) исполнении обязанностей нотариуса, регистратора актов гражданского состояния и других подобных обязанностей, а также выполнении некоторых функций административного характера, при условии, что в этом случае ничто не противоречит законам и правилам государства пребывания;

g) охране интересов граждан (физических и юридических лиц) представляемого государства в случае преемства "mortis causa" на территории государства пребывания в соответствии с законами и правилами государства пребывания;

h) охране в рамках, установленных законами и правилами государства пребывания, интересов несовершеннолетних и иных лиц, не обладающих полной дееспособностью, которые являются гражданами представляемого государства, в особенности, когда требуется установление над такими лицами какой-либо опеки или попечительства;

i) с соблюдением практики и порядка, принятых в государстве пребывания, представительстве или обеспечении надлежащего представительства граждан представляемого государства в судебных или иных учреждениях государства пребывания с целью получения, в соответствии с законами и правилами государства пребывания, распоряжений о предварительных мерах, ограждающих права и интересы этих



граждан, если, в связи с отсутствием или по другим причинам, такие граждане не могут своевременно осуществить защиту своих прав и интересов;

ж) передаче судебных и несудебных документов или исполнении судебных поручений или же поручений по снятию показаний для судов представляемого государства в соответствии с действующими международными соглашениями или, при отсутствии таких соглашений, в любом ином порядке, не противоречащем законам и правилам государства пребывания;

к) осуществлении предусматриваемых законами и правилами представляемого государства прав надзора и инспекции в отношении судов, имеющих национальность представляемого государства, и самолетов, зарегистрированных в этом государстве, а также в отношении их экипажа;

л) оказании помощи судам и самолетам, упомянутым в пункте "к" настоящей статьи, и их экипажам, принятии заявлений относительно плавания судов, осмотр и оформление судовых документов и, без ущерба для прав властей государства пребывания, расследовании любых происшествий, имевших место в пути, и разрешении всякого рода споров между капитаном, командным составом и матросами, поскольку это предусматривается законами и правилами представляемого государства;

м) выполнение других функций, возложенных на консульское учреждение представляемым государством, которые не запрещаются законами и правилами государства пребывания или против выполнения которых государство пребывания не имеет возражений или же которые предусмотрены международными договорами, действующими между представляемым государством и государством пребывания;

Консульские учреждения различаются по рангам и категориям. Ранг консульского учреждения зависит от класса главы консульского учреждения. Венская конвенция 1963 г. устанавливает четыре класса для глав консульских учреждений (ст.9).

а) генеральные консулы;

- б) консулы;
- в) вице-консулы;
- г) консульские агенты.

Ранг консульских учреждений соответствует классу главы консульского учреждения: генеральный консул возглавляет генеральное консульство, консул руководит консульством, вице-консул - вице-консульством, самостоятельное консульское агентство возглавляет консульский агент.

Теорией консульского права предусмотрено, что в зависимости от стоящих перед ними задач, а также степени участия в осуществлении консульской деятельности, члены консульского учреждения делятся на три категории: консульские должностные лица, консульские служащие, выполняющие административно-техническую работу, и обслуживающий персонал<sup>78</sup>.

Венская конвенция 1963 г. (ст.1) различает четыре категории персонала:

а) глава консульского учреждения («лицо, которому поручено действовать в этом качестве»);

б) консульские должностные лица («любое лицо, включая главу консульского учреждения», которому поручено в этом качестве выполнение консульских функций»);

в) консульские служащие («лицо, принятое на работу в административную или техническую службу консульского учреждения»);

г) работники обслуживающего персонала («любое лицо, выполняющее обязанности по обслуживанию консульского учреждения»).

Структуры консульских учреждений разных стран отличаются друг от друга. При формировании структуры учитываются степень необходимости выполнения консульских функций, объем услуг, оказываемый в пределах соответствующего консульского округа и финансовые возможности страны консула. Как правило, консульское учреждение включает: канцелярию, паспортно-визовую службу, службу **консульской помощи**, экономическую

---

<sup>78</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 353; Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 123-125.

службу, административную службу, службу коммуникаций и безопасности.

*Назначение и допущение* главы консульского учреждения – акт, который совершается двумя странами. Как назначение, так и допущение – это односторонние акты, однако, вследствие специфики их осуществления, с учетом конечной цели процедуры, они становятся *двусторонним международным актом*, который в международном праве носит название «**доклад о назначении консула**». Доклад о назначении консула состоит из двух элементов: а) передачи консульского патента и просьбы о допущении для конкретного лица исполнять консульские функции; б) решении государства пребывания о допущении иностранного консула к исполнению консульских функций, которое носит название экзекватуры.

Существуют два способа допущения дипломата к исполнению консульских функций:

а) для допущения дипломата в качестве начальника консульской канцелярии дипломатического представительства необходимо просто уведомить министерства иностранных дел государства пребывания:

б) для допущения дипломата к временному руководству консульским учреждением необходимо получение консульской лицензии (экзекватуры), который выдается на основании уведомления министерства иностранных дел государства пребывания.

Для назначения любого консульского должностного лица, за исключением главы консульского учреждения, необходима только процедура уведомления о назначении. Государство пребывания вправе потребовать от представляемого государства, чтобы уведомление о назначении было сделано заблаговременно до представления на должность.

Допущение любого консульского должностного лица, за исключением главы консульского учреждения, осуществляется на основании объявления назначенного консульского чиновника, лицом допущенным государством пребывания. В случае, когда государство пребывания ясно заявляет, или дает понять, что назначаемый консульский чиновник не является *персоной грата* представляемое

государство обязано отозвать назначение соответствующего чиновника. Объявление консульского должностного лица допущенным к исполнению функций в некоторых случаях может осуществляться в форме выдачи въездных виз в страну пребывания.

## 5. Функции штатных и нештатных (почетных) консулов

Существуют две категории консулов: штатные консулы и почетные консулы<sup>79</sup>. В зависимости от категории консульских чиновников, назначенных на должность главы консульского учреждения, определяется и категория консульского учреждения: штатное консульское учреждение возглавляет штатный консульский агент, а почетное консульское учреждение – почетный консульский агент.

В некоторых государствах (например, в Германии) считается, что существует постоянная связь между главой почетного консульского учреждения и самим учреждением (почетное консульское учреждение), исходя из этого согласие на открытие почетного консульства связано с допущением определенного лица к исполнению функций почетного консула. В случае прекращения миссии почетного консула (смерть, отказ от исполнения службы, аннуляция патента или экзекатуры и т.д.) не допускается *временное исполнение* обязанностей, и процедура назначения нового почетного консула равнозначна процедуре учреждения нового почетного консульства.

В других государствах (Испания, Румыния), считается, что учреждение почетных консульских учреждений не связано с процедурой назначения и допущения главы консульского учреждения, вследствие чего в уже однажды открытое почетное консульское учреждение может быть назначен

---

<sup>79</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 451-453; Ramon Xilotl Ramirez, op. cit., p. 49-103; Jose Torroba Sacristan, op. cit., p. 87-96; Mariano Borrero Hidalgo, *Guia de Agentes Consulares Honorarios*, Ministerio de Asuntos Exteriores, Madrid, 1990; Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 123-125; Prof. Univ., dr. Marțian I. Niciu, op. cit., p. 153.

другой глава, без возобновления всей процедуры открытия почетного консульского учреждения<sup>80</sup>.

Венская конвенция 1963 г. предусматривает, что «каждое государство свободно решать, будет ли оно назначать или принимать почетных консульских должностных лиц» (ст. 68). Это правило, не являющееся обязательным, было зафиксировано в конвенции ввиду того, что некоторые страны вообще не приемлют институт почетных консулов. Основная причина такого неприятия связана с определением юридического статуса консульских учреждений, возглавляемых почетными консулами.

Вместе с тем, конвенция в специальной главе (глава III) определила правила, устанавливающие режим, применяемый почетными консульскими должностными лицами и возглавляемыми ими консульскими учреждениями. Так, в ст.58 уточняется, что к консульским учреждениям, возглавляемым почетными консулами, применимы положения статей 28 (облегчение работы консульского учреждения), 29 (пользование государственным флагом и гербом), 30 (обеспечение помещениями), 34 (свобода передвижения), 35 (свобода сношений), 36 (сношения и контакт с гражданами представляемого государства), 37 (уведомление о смерти, опеке или попечительстве и об авариях судов и самолетов), 39 (права и консульские сборы), 54 (обязанности третьих государств), 55 (уважение законов и правил государства пребывания). Ст. 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 трактуют защиту консульских помещений, освобождение консульских помещений от налогов, неприкосновенность консульских архивов и документов, освобождение от таможенных пошлин, ведение уголовных дел и защиту почетных консульских должностных лиц, освобождение от регистрации иностранцев и от получения разрешения на жительство, освобождение от личных повинностей.

В статье 58 (п.3) Венской конвенции 1963 г. указывается, что «привилегии и иммунитеты, предусматриваемые настоящей конвенцией, не предоставляются членам семьи почетного консульского должностного лица или консульского

---

<sup>80</sup> См: Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 125.

служащего, работающего в консульском учреждении, возглавляемом почетным консульским должностным лицом».

Обмен консульскими визами между двумя консульскими учреждениями разных стран, руководимыми почетными консульскими должностными лицами, допускается только при условии согласия этих двух государств пребывания.

Консульскую деятельность Республики Молдова в основном осуществляют постоянные дипломатические представительства, имеющие отделы или консульские канцелярии, где работают штатные консульские чиновники. Процедура назначения и допущения штатных консульских чиновников производится в соответствии с двусторонними соглашениями, в основе которых лежат положения Венской конвенции 1963 г. Республика Молдова присоединилась к конвенции в 1993 г.

Что касается института почетных консулов, то Республика Молдова, не отрицая его в принципе, практику в этой области ограничивает из-за необязательного характера применения положений Венской конвенции 1963 г.

Так, в 1993 г. Министерство иностранных дел приняло *Положение о почетных консулах Республики Молдова*, который регламентирует процедуру назначения почетных консулов, а также способ осуществления ими функций и обязанностей. В Положении определены функции почетного консула в различных областях консульской деятельности. Необходимо отметить, что Положение о почетных консулах Республики Молдова по некоторым позициям противоречит положениям Венской конвенции 1963 г.

Республика Молдова открыла почетные консульские учреждения в Германии, Греции, Италии, Соединенных Штатах Америки и других странах. В свою очередь, почетное консульское учреждение в Республике Молдова открыла Греция. Ее примеру собираются последовать Турция, Италия и Испания.

## ДИПЛОМАТИЧЕСКИЕ И КОНСУЛЬСКИЕ ПРИВИЛЕГИИ И ИММУНИТЕТЫ

### 1. Дипломатические привилегии, иммунитеты и льготы

В литературе по специальности утверждается, что понятие *дипломатического иммунитета* означает обязательные (способы) принципы поведения страны, выработанные на основе международного права, в отношении дипломатических органов иностранных государств, аккредитованных в этих государствах<sup>81</sup>. Также под этим выражением обозначают совокупность гарантий, которыми пользуется дипломатическое представительство и его персонал со стороны государства пребывания<sup>82</sup>.

В Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 г. указывается, что «международная конвенция о дипломатических сношениях, привилегиях и иммунитетах будет способствовать развитию дружественных отношений между государствами независимости от различия в их государственном и общественном строе». Вместе с тем, вносится уточнение, что «такие привилегии и иммунитеты предоставляются для выгод отдельных лиц, а для обеспечения эффективного осуществления функций дипломатических представительств органов, представляющих государства».

---

<sup>81</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 149-150; Prof. Univ., dr. Mațian I. Niciu, op. cit., p. 144-146.

<sup>82</sup> См: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 91; Dumitra Popescu, Adrian Năstase, op. cit., p. 299; Prof., dr. Grigore Geamănu, op. cit., p. 435; И. П. Блищенко, *Дипломатическое право*, Москва, 1990, с. 76.

Правовой режим, который обеспечивают нормы дипломатического права, для дипломатического представительства и его персонала, формируется из *иммунитетов, неприкосновенности, привилегий, прав, льгот и свобод*:

**I. Дипломатические иммунитеты** - это изъятие из-под основополагающего принципа, согласно которому любое лицо подчиняется местной юрисдикции. Иммунитеты могут быть *абсолютными, функциональными* или *относительными*, в зависимости от срока и характера деятельности лица, пользующегося ими. В соответствии с Венской конвенцией к основным дипломатическим иммунитетам относятся:

а) иммунитет от уголовной, гражданской и административной юрисдикции (ст.31, п.1);

б) иммунитет от дачи показаний в качестве свидетеля (ст. 31, п.2).

**II. Неприкосновенность**, называемая иначе *иммунитетами от насилия* и *иммунитетами от принуждения* является самой старой дипломатической привилегией, суть которой состоит в том, что государство пребывания не может совершать насильственных и принудительных действий в отношении помещения дипломатического представительства, включая резиденцию главы представительства, корреспонденции, дипломатической почты, архивов, а также в отношении его персонала. Дипломатическое представительство и его персонал пользуются неприкосновенностью по следующим статьям, а именно:

а) неприкосновенность помещений представительства (ст.22);

б) неприкосновенность документов и архивов (ст.24);

в) неприкосновенность официальной корреспонденции и дипломатической почты (ст.27, п.2 и 3);

г) личная неприкосновенность дипломатических агентов, т.е. иммунитеты от принуждения (ст.29, ст.31, п.3).

**III. Дипломатические привилегии** представляют собой *льготы* или *юридические преимущества*, предоставляемые страной пребывания дипломатическому представительству или его персоналу. Дипломатическое представительство пользуется следующими привилегиями:



а) освобождение от налогов и сборов (ст.23);

б) освобождение от таможенных пошлин на предметы, предназначенные для официального пользования дипломатического представительства (ст.36);

в) освобождение от налогов, сборов и пошлин на вознаграждения и сборы, взимаемых при выполнении своих официальных обязанностей (ст.28);

Дипломатические агенты пользуются следующими привилегиями:

а) освобождение от налогов, сборов и пошлин (ст.34);

б) освобождение от личных повинностей (ст. 35);

в) освобождение от уплаты страховых взносов (ст 33);

г) освобождение от таможенного досмотра и пошлин (ст.36);

**IV. Права** – это *правовые разрешения*, предоставляемые страной пребывания дипломатическому представительству или его персоналу. Дипломатическому представительству предоставляют специальные права:

а) право вывешивать флаг аккредитующего государства на помещении дипломатического представительства, на резиденции главы представительства и на его средствах передвижения;

б) право свободных сношений в любых официальных целях (ст.27);

в) право пользоваться всеми подходящими средствами, включая дипломатических курьеров и закодированные или зашифрованные депеши (ст. 27);

г) право вверения дипломатического почты командиру экипажа гражданского самолета (ст.27, п.7).

**V. Льготы** – это *общие обязательства* государства пребывания перед дипломатическим представительством аккредитующего государства для создания благоприятных условий для его деятельности. Дипломатические представительства пользуются следующими льготами:

а) льготы на приобретение помещений (ст.21);

б) **льготы на пребывание дипломатических агентов (ст.10);**

в) освобождение от всех личных повинностей (ст.35).

**VI. Свободы** – это *общие обязательства*, государства пребывания перед дипломатическим представителем аккредитуемого государства не препятствовать осуществлению его деятельности. Государство пребывания предоставляет следующие свободы дипломатическому представительству и дипломатическим агентам:

а) свобода сношений дипломатического представительства (ст.27);

б) свобода передвижения дипломатических агентов (ст.26).

## **2. Консульские привилегии, иммунитеты и льготы**

*Консульские иммунитеты и привилегии* – это права и льготы, предоставленные консульскому учреждению и его персоналу государством пребывания в целях обеспечения эффективного выполнения ими своих функций.

Согласно положениям Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г., консульские иммунитеты и привилегии можно классифицировать по трем группам правовых норм, а именно:

а) преимущества, привилегии и иммунитеты консульских учреждений;

б) преимущества, привилегии и иммунитеты консульских штатных консульских чиновников и других членов консульского учреждения;

в) преимущества, привилегии и иммунитеты, которыми пользуются почетные консульские чиновники и консульские учреждения, которые они возглавляют.

В литературе<sup>83</sup> по специальности даны классификация и спецификация консульских иммунитетов, неприкосновенности, привилегий, прав и льгот.

---

<sup>83</sup> См: Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 145-149; Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 414-450; Prof., dr. Grigore Geamănu, op. cit., p. 453-454; Dumitra Popescu, Adrian Năstase, op. cit., p. 317-319; Prof. Univ., dr. Marțian I. Niciu, op. cit., p. 158-159; Jose Torroba Sacristan, op. cit., p. 91-92; Mariano Borrero Hidalgo, op. cit., p. 34-37; Ramon Xilotl Ramirez, op. cit., p. 57-79; Г. В. Бобылев, Н. Г. Зубков, *Основы консульской службы*, с. 134-169.

Консульские иммунитеты – это права, предоставляемые консульскому учреждению и его персоналу государством пребывания, согласно которым они подлежат изъятию из-под юрисдикции государства пребывания. Иммуниет, предоставляемый консульским учреждениям, носит функциональный характер и относится к процессуальному праву.

а) *Иммуниет от уголовной юрисдикции.* В отличие от дипломатов, которые пользуются абсолютным иммунитетом от уголовной юрисдикции государства пребывания, консульские должностные лица и сотрудники консульства пользуются только функциональным иммунитетом от уголовной юрисдикции и не могут привлекаться административными или судебными органами государства пребывания за действия, совершаемые ими при исполнении служебных обязанностей (ст.43);

б) *Иммуниет от гражданской юрисдикции.* Консульские должностные лица и сотрудники консульства пользуются функциональным иммунитетом от гражданской юрисдикции, который даже меньше иммунитета, предоставляемого административно-техническому персоналу дипломатического представительства (ст.43);

в) *Иммуниет от административной юрисдикции.* Консульские должностные лица и сотрудники консульства пользуются функциональным иммунитетом от административной юрисдикции и не пользуются иммунитетом от административной юрисдикции третьей страны (ст.54).

г) *Иммуниет от дачи свидетельских показаний.* Консульские должностные лица и сотрудники консульства пользуются функциональным иммунитетом от дачи свидетельских показаний, который основывается на положении о том, что хотя они могут быть вызваны в качестве свидетелей по судебным или административным делам государства пребывания, они не обязаны давать показания по вопросам, связанным с исполнением их функций, а также предоставлять официальную корреспонденцию и документы (ст.44);

д) *Иммуниет от исполнения гражданских исков.* Иммуниет от исполнения гражданских или административных исков предоставляет консульским

чиновникам и служащим определенную *защиту их имущества*, которая ограничена функциональной сферой (ст.45).

*Консульская неприкосновенность* – это совокупность прав, предоставленных консульскому учреждению и его персоналу, нормами международного права, в соответствии с которыми государство пребывания должно запретить своим органам, в определенных ситуациях *прибегать к насильственным мерам* в отношении консульских помещений или персонала консульства, которые могли бы нанести ущерб работе учреждения или *личной свободе* консульских чиновников или которые затрагивали бы права персонала, необходимые для официального исполнения ими функций.

а) *Личная неприкосновенность* консульских должностных лиц состоит в том, что в тех случаях, когда они не пользуются иммунитетом от юрисдикции, их могут *подвергать аресту или предварительному заключению*, только при условии совершения ими *тяжкого преступления* и на основании постановления компетентных судебных властей (ст.41). Сотрудники консульства не пользуются неприкосновенностью, поскольку Венская конвенция признает неприкосновенность только консульских должностных лиц.

б) *Неприкосновенность консульского курьера является абсолютной*. Согласно положениям Венской конвенции (ст.35, п.5) он не подлежит ни аресту, ни заключению даже в случае совершения им *тяжкого преступления* или вынесении *окончательного приговора* компетентного судебного органа. Консульский курьер пользуется иммунитетом от юрисдикции.

Командир судна или гражданского самолета направляющей страны не считается консульским курьером в случае вверения ему *консульской вализы*. В случае ареста командира морского или воздушного корабля *консульская вализа* считается *неприкосновенной*.

в) *Неприкосновенность помещений консульского учреждения*. Консульские помещения (понятие, включающее в себя здания или части здания, а также обслуживающий данное здание или его части земельный участок, кому бы ни принадлежало право собственности на них, но которые используются исключительно для целей консульского учреждения) являются *неприкосновенными* (ст.31).

В отличие от частного жилья *дипломатического агента*, которое пользуется той же защитой и неприкосновенностью, как и помещения дипломатического представительства, *резиденция главы консульского учреждения* и жилье консульских служащих не являются неприкосновенными.

г) *Неприкосновенность имущества консульского учреждения*. Предметы обстановки, имущество и средства передвижения консульского учреждения пользуются иммунитетом от реквизиции (ст.31, п.4);

д) *Неприкосновенность архивов и консульских документов является абсолютной*. Они неприкосновенны в любое время и независимо от местонахождения (ст.33). Архив включает все бумаги, документы, корреспонденцию, книги, фильмы, ленты звукозаписи и реестры консульского учреждения вместе с шифровками и кодами, картотеками и любыми предметами обстановки, предназначенными для обеспечения их сохранности или хранения (ст1).

ж) *Неприкосновенность консульской вализы*. Консульская вализа не подлежит ни вскрытию, ни задержанию (ст.35, п.3). Тем не менее, в случаях когда компетентные органы страны пребывания имеют серьезные основания подвергнуть сомнению факт, что в вализе содержится только корреспонденция, они могут потребовать, чтобы вализа была вскрыта в их присутствии уполномоченным представителем представляемого государства. Если власти представляемого государства отказываются выполнить это требование, консульская вализа возвращается в место отправки).

**Консульские привилегии** – это льготы или *правовые преимущества*, предоставляемые государством пребывания консульскому учреждению или его персоналу, которые заключаются в правовой возможности пользоваться определенными выгодами и почестями. К привилегиям относятся освобождение от налогов и сборов, таможенных пошлин, право пользоваться шифрованными депешами, использовать специальных курьеров, консульскую вализу и т.д.

а) *фискальные привилегии* выражены в форме освобождения от налогов и сборов. Эти привилегии распространяются как на консульские помещения, так и на

консульских должностных лиц и сотрудников консульства (ст.32).

б) *Таможенные привилегии* представлены в форме освобождения от таможенного досмотра и таможенных пошлин. Этими привилегиями пользуются консульское учреждение и консульские должностные лица. Сотрудники консульства освобождаются от таможенного досмотра и таможенных пошлин только в отношении предметов, ввезенных во время их первоначального обзаведения (ст.50).

в) *Освобождение от регистрации* иностранцев и от получения разрешения на жительство – привилегия, которой пользуются консульские должностные лица и сотрудники консульства (ст.46). Освобождение от регистрации не означает освобождение от обязательного получения визы в тех странах, где существует такая процедура, или права оставаться на территории государства пребывания без уведомления об этом министерства иностранных дел государства пребывания. Консульским должностным лицам и сотрудникам консульства, как правило, выдается удостоверение, которое идентифицирует их статус и дает им право на проживание в стране пребывания.

г) *Освобождение от получения разрешения на работу* – привилегия, предоставляемая всем членам консульского учреждения. Эта привилегия означает, что нет необходимости получать разрешение на осуществление деятельности в консульском учреждении.

В некоторых странах выдаются разрешения на работу членам семей консульских должностных лиц и сотрудников консульства, в тех случаях когда они изъявляют желание работать на территории государства пребывания. В этих случаях лица, получившие разрешение на работу, не пользуются иммунитетом от гражданской и административной юрисдикции.

д) *Освобождение от личных повинностей* и от всех трудовых и государственных повинностей (ст.52) и от обязательств по социальному страхованию (ст.48).

*Консульские права* – это **юридические разрешения (юридически оформленные разрешения)**, предоставляемые государством пребывания консульскому учреждению или его

персоналу, которые заключаются в гарантии исполнения некоторых действий, предусмотренных законом направляющей страны, но которые имеют юридическую силу либо в стране пребывания, либо в направляющей стране.

а) *Право вывешивать государственный флаг и устанавливать щит с гербом представляемого государства на здании консульского учреждения и его средствах передвижения, когда они используются в интересах службы (ст.29);*

б) *Право взимать консульские сборы и пошлины, установленные направляющим государством (ст.39);*

в) *Право беспошлинного вывоза наследственного движимого имущества, полученного по наследству в случае смерти одного из работников консульского учреждения (ст.51).*

**Консульские льготы** – это общие гарантии и обязательства, которые государство пребывания предоставляет консульским учреждениям и консульскому персоналу в целях *поддержки* и создания благоприятных условий для осуществления их деятельности.

К разряду льгот относятся обязательства государства пребывания содействовать в приобретении консульским учреждением земельного участка или здания или оказать помощь в получении их другим способом (ст. 30 Венской конвенции).

### **3. Пользование дипломатическими и консульскими привилегиями и иммунитетами**

Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. определяет категории лиц, пользующихся личными дипломатическими привилегиями и иммунитетами.

*Дипломатические агенты*, за исключением граждан или резидентов государства пребывания, пользуются всеми вышеуказанными привилегиями и иммунитетами.

*Члены семей дипломатических агентов*, живущие вместе с ним, в основном пользуются теми же привилегиями и иммунитетами, если они не являются гражданами государства пребывания.

*Члены административно-технического персонала* пользуются личной неприкосновенностью и неприкосновенностью жилья, функциональным иммунитетом от юрисдикции, освобождением от взимания социальных страховых взносов, налогов и пошлин, а также от личных повинностей.

*Члены обслуживающего персонала* пользуются функциональным иммунитетом от юрисдикции, освобождением от уплаты налогов на заработную плату и взимания социальных страховых взносов.

*Частные домашние работники* освобождаются от налогов и сборов на заработную плату.

Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г. определяет лиц, пользующихся консульскими привилегиями и иммунитетами.

*Консульское учреждение* является основным пользователем консульских иммунитетов и привилегий, вне зависимости от его класса: генеральное консульство, консульство, вице-консульство, консульское агентство.

*Глава консульского учреждения* не обладает специальными иммунитетами и привилегиями. Он пользуется только двумя особыми привилегиями:

а) правом старшинства в рамках консульского корпуса  
и

б) правом вывешивать флаг направляющего государства на здании своей резиденции и на средствах передвижения, когда это связано с исполнением служебных обязанностей.

*Все категории консульского персонала* пользуются следующими иммунитетами и привилегиями:

а) иммунитетом от дачи свидетельских показаний по вопросам, связанным с исполнением ими своих функций;

б) освобождение от получения разрешения на работу;

в) освобождение от личных повинностей.

*Консульские должностные лица* дополнительно пользуются неприкосновенностью;

*Консульские должностные лица и сотрудники консульства* дополнительно пользуются:

а) иммунитетами от юрисдикции;



б) освобождением от регистрации иностранцев и получением разрешения на жительство;

в) фискальным освобождением;

г) освобождением от таможенного досмотра и пошлин.

*Сотрудники консульства* дополнительно пользуются освобождением от таможенного досмотра и пошлин только в отношении предметов первоначального обзаведения.

Члены семьи, проживающие совместно с консульскими должностными лицами, пользуются только следующими привилегиями:

а) освобождением от фискальных налогов и сборов;

б) освобождением от таможенного досмотра и пошлин;

в) **освобождением от уплаты страховых взносов;**

г) освобождением от личных повинностей;

д) освобождением от регистрации иностранцев и получением разрешения на жительство);

*Члены семьи*, которые в государстве пребывания занимаются какой-либо профессиональной или коммерческой деятельностью с целью получения личных доходов, а также штатные сотрудники, осуществляющие в государстве пребывания подобную деятельность, не пользуются привилегиями и иммунитетами.

*Частные домашние работники* членов консульского учреждения, в случае, когда они не являются гражданами государства пребывания, пользуется:

а) освобождением от разрешения на работу;

б) освобождением от уплаты страховых взносов.

*Члены дипломатических представительств* в тех случаях, когда они исполняют консульские функции, сохраняют свой статус, в то время как их привилегии и иммунитеты по-прежнему определяются правилами международного права о дипломатических сношениях.

В случае, когда *член дипломатического персонала* дипломатического представительства направляющего государства в государстве пребывания назначен *временно исполняющим обязанности* главы консульского представительства, он продолжает пользоваться дипломатическими привилегиями и иммунитетами, если государство пребывания против этого не возражает.

Положения Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г. распространяются на *временно исполняющего обязанности* главы консульского учреждения, назначенного на должность из числа консульских должностных лиц, в той же мере как и на постоянного главу консульского учреждения.

Тем не менее, в конвенции содержится уточнение: «Государство пребывания не обязано предоставлять *временно исполняющему обязанности* главы консульского учреждения преимущества, привилегии и иммунитеты, которыми глава консульского учреждения пользуется лишь в силу условий, которым *временно исполняющий обязанности* главы консульского учреждения не отвечает» (ст.15).

*Консульское учреждение, возглавляемое почетным консульским чиновником, пользуется следующими преимуществами, привилегиями и иммунитетами, которые относятся и к штатным консульским учреждениям:*

а) преимущества, предоставляемые консульскому учреждению, для осуществления его деятельности (ст.28);

б) пользование государственного флагом и гербом (ст.29);

в) обеспечение помещениями (ст.30);

г) свобода передвижений (ст.34);

д) свобода передвижений (ст.35);

е) свобода сношения и контакт с гражданами представляемого государства (ст.36);

ж) доступ к информации компетентных властей государства пребывания в случае смерти, опеки или попечительства, аварии судов и самолетов (ст.37);

з) свобода сообщения с органами государства пребывания (ст.38);

и) получение прав на взимание консульских пошлин (39);

к) свобода использования средств связи, включая использование специальных курьеров и зашифрованных депеш (ст.54).

*Консульское учреждение, которое возглавляет почетное консульское должностное лицо, дополнительно пользуется:*

а) правом на защиту консульских помещений (ст.59);

б) фискальным освобождением консульских помещений (ст.60);

в) неприкосновенностью архивов (ст.61);

г) освобождением от таможенных пошлин (ст.62).

*Почетные консульские должностные лица* пользуются такими же льготами, привилегиями и иммунитетами, которые предоставляются и штатным консульским чиновникам, а именно:

а) уведомление об аресте, тюремном заключении или судебном преследовании (ст.42);

б) функциональный иммунитет от юрисдикции (ст.43);

в) иммунитет от дачи свидетельских показаний (ст.44);

г) отказ от привилегий и иммунитетов (ст.45);

*Почетные консульские чиновники* дополнительно пользуются:

а) защитой со стороны государства пребывания (ст.64);

б) освобождением от регистрации иностранцев и получения разрешения на жительство (ст.65);

в) фискальными льготами (ст.66);

г) освобождением от личных повинностей (ст.67).

*Почетные консульские чиновники* обязаны уважать законы и правила государства пребывания (ст.55).

Согласно положениям Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г. должностному лицу необходимо соблюдать следующие условия, чтобы не подвергнуться лишению консульских иммунитетов и привилегий:

1) иметь гражданство направляющего государства;

2) не иметь собственного жилья на территории государства пребывания;

3) не заниматься профессиональной или коммерческой деятельностью в государстве пребывания;

4) не работать в качестве почетного консула.

В соответствии со ст. 53 Венской конвенции о консульских сношениях 1963 г., *любой член консульского учреждения* пользуется надлежащими привилегиями и иммунитетами с момента въезда на территорию государства пребывания с целью прибытия к месту работы, или, если он

уже находится на этой территории, с момента его вступления в должность в консульском учреждении.

*Члены семьи* члена персонала консульского учреждения, проживающие вместе с ними, а также их частные домашние работники пользуются надлежащими привилегиями и иммунитетами начиная с одной из следующих дат:

- с момента предоставления соответствующему члену консульского учреждения привилегий и иммунитетов, предоставленных Венской конвенцией о консульских сношениях;

- с момента вступления их на территорию государства пребывания;

- с момента, когда они стали членами его семьи или его домашними работниками.

*Иммунитеты и привилегии перестают* действовать с момента выезда члена консульского персонала с территории государства пребывания или с того момента, когда соответствующие лица перестают быть членами семьи консульского работника или оставляют свою службу у него.

*Официальные действия*, совершаемые консульским должностными лицами или консульскими сотрудниками при выполнении своих функций, пользуются бессрочным иммунитетом от юрисдикции.

В случае объявления консульского чиновника *persona non grata* или *неприемлемым лицом*, или в случае вооруженного конфликта, государство пребывания предоставляет разумный срок, по истечении которого действие привилегий и иммунитетов прекращается.

В случае смерти члена консульского учреждения, проживавшие вместе с ним члены семьи, продолжают пользоваться привилегиями и иммунитетами до наступления одной из следующих дат:

- до момента оставления ими территории государства пребывания;

- до истечения разумного срока на оставление государства пребывания.

## МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1. Представительство государств в их отношениях с международными организациями ниверсального характера

Рост числа государств, многообразие экономических, политических, технических и военных проблем, существующих между этими государствами и в мире в целом, развитие средств коммуникаций и многие другие радикальные перемены, произошедшие на протяжении последнего века, с неизбежностью привели к изменениям структуры мирового сообщества и самой дипломатии.

Международные организации возникли в результате многостороннего сотрудничества государств в различных областях<sup>84</sup>. Появление этих учреждений привело к созданию новых форм и методов дипломатической деятельности, определенной доктриной международного права как многосторонняя дипломатия. Вместе с тем, заметим, что правовые нормы, которыми руководствуется эта область дипломатии, не унифицированы и лишены необходимой четкости, поскольку совокупность правовых норм дипломатического права, регулирующих новую дипломатию лишены ясности и запутаны<sup>85</sup>.

---

<sup>84</sup> См: Dumitra Popescu, Adrian Năstase, op. cit., p. 254-289; Dr. Ion Diaconu, *Curs de drept internațional public*, ediția a II-a revăzută și adăugită, Casa de Editură și Presă „Șansa” S.R.L., București, 1995, p. 227-248; Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 133-139; Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 248-268; Dr. Felipe Tredinnic, op. cit., p. 85-93; Victoria Arhiliuc, *Diplomația preventivă și securitatea colectivă a statelor*, Tipografia „Reclama”, Chișinău, 1999.

<sup>85</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 250.

Место международных организаций в системе дипломатического права по-разному квалифицируется в специальной литературе. Румынский автор Ион Ангел **рассматривает дипломатию**, осуществляемую посредством международных организаций, по четырем позициям:

а) *с (точки зрения) позиции государств по отношению к соответствующей международной организации.* Эта позиция выражается в политике государств по отношению к международной организации, которая осуществляется двумя способами: направлением представителей на заседания органов этой организации и созданием постоянных миссий, аккредитованных при соответствующей организации;

б) *с позиции дипломатии государства по отношению к другим государствам в рамках соответствующей международной организации.* Эта позиция выражается в возможности государств использовать международные организации, особенно имеющие политический характер (Организация Объединенных Наций), в качестве важной трибуны для собственных выступлений. Вместе с тем, в рамках международных организаций существует возможность для государств осуществлять двусторонние контакты с другими членами соответствующей организации;

в) *с позиции дипломатии международных организаций по отношению к странам-членам или третьим странам.* Эта позиция выражается, с одной стороны, посредством направления международной организацией своих дипломатических миссий (временных или постоянных) в какое-либо государство, с другой стороны, посредством принятия ею решений, которые обязательны только для стран, одобряющих эти решения;

г) *с позиции дипломатии международных организаций по отношению к другим международным организациям.* Эта позиция отражается в том, что международные организации **преследуют** общие цели для государств-членов соответствующей организации. Однако, существуют случаи, когда одними и теми же проблемами занимаются разные международные организации (например, Европейская ассоциация свободной торговли (ЕАСТ) и Генеральное соглашение о тарифах и торговле (ГАТТ), что может спровоцировать соперничество и ведомственный конфликт.

Существующее положение вещей уязвимо, потому что государство может быть членом двух международных организаций, соперничающих между собой, и результаты деятельности в этих организациях могут быть разными по последствиям принимаемых решений<sup>86</sup>.

Международные межправительственные организации обладают международной правосубъектностью, что дает возможность квалифицировать их как субъекты международного права, наделенные качествами международного юридического лица. Комиссия международного права ООН утвердила для международных организаций качество субъектов международного права. Тем не менее, благодаря тому, что доктрина международного права трактует эту проблему по-разному, международные организации закрепляют факт своей правосубъектности или в учредительном акте, или в других договорах и конвенциях. Например, понятие международного юридического лица Организации Объединенных Наций закреплено в ст. 1 Конвенции о привилегиях и иммунитетах ООН.

Следует отметить, что не всякая международная организация имеет качество субъекта международного права. Другими словами, само появление международной организации не означает обязательного возникновения нового субъекта международного права.

Участие в деятельности международной организации происходит посредством участия в этой деятельности представителей государств при международной организации и чиновников международной организации. Представители государств при международных организациях, в свою очередь, могут подразделяться на а) постоянные представительства (миссии) государств-участников и б) делегаций государств-участников в органах международной организации и на конференциях.

Традиция учреждать постоянные представительства (миссии) при международной организации возникла одновременно с созданием самих международных организаций и воплотилась после Первой мировой войны в

---

<sup>86</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 250-251.

рамках Лиги Наций и в рамках некоторых международных универсальных организаций специализированного характера (О И М). Первой страной, открывшей в 1920 г. постоянное представительство при Лиге Наций, была Польша. Этому примеру последовали и другие государства, и в 1922 г. существовало уже 25 постоянных миссий, а в 1930 около 40.

Постоянное представительство (миссия) - это орган внешних сношений государства, предназначенный представлять его в международной организации и, в основных чертах, схожий с постоянным дипломатическим представительством аккредитующего государства в государстве пребывания.

Кодификация правовых норм, регулирующих положение представительств государств в их отношениях с международными организациями, состоялась на Венской конференции 1975 г.

В результате большой работы, предпринятой в рамках Комиссии международного права ООН, на рассмотрение конференции был представлен проект. Задача конференции заключалась не только в кодификации существующих норм, но и в установлении дополнительного характера новых регламентаций. Конференция должна была выработать правила, направленные на упорядочение отношений между государствами и международными организациями, и определить статус представительств государств при международных организациях.

Положения Конвенции были раскритикованы представителями многих государств и специалистами в области международного права. Суть критики сводилась к тому, что некоторые делегации рассматривали проблемы только с точки зрения направляющей страны, не принимая во внимание интересы государства пребывания соответствующей международной организации. Другим направлением критики послужил принцип использования на конференции большинства для утверждения невзвешенного документа, предоставлявшего больший режим иммунитетов и привилегий, чем были готовы утвердить государства, на территории которых расположены штаб-квартиры организаций.



В результате Венская конвенция о представительстве государств в их отношениях с международными организациями универсального характера от 14 марта 1975 г. не вступила в силу до настоящего времени, поскольку не была принята необходимым числом государств (35).

## 2. **Функции, структура и персонал постоянных представительств при международных организациях**

Функции постоянной миссии при международных организациях<sup>87</sup> в значительной мере совпадают с функциями постоянного дипломатического представительства.

К *основным функциям* постоянного представительства (миссии) при международных организациях относятся:

а) поддержание связи между государством представительства и соответствующей международной организацией;

б) обеспечение представительства посылающего государства при соответствующей международной организации;

в) ведение переговоров с международной организацией и в ее рамках;

г) выяснение осуществляемой в организации деятельности и сообщение о ней правительству посылающего государства;

д) предоставление международной организации информации об определенных событиях, происходящих в государстве пребывания.

К *специфическим функциям* постоянного представительства (миссии) относятся:

а) обеспечение участия посылающего государства в политической и правовой деятельности соответствующей международной организации;

б) содействие в осуществлении целей организации, ради которых она была создана.

---

<sup>87</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 282-286; Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 137-139.

К *типичным функциям* постоянного представительства (миссии) относятся:

а) информирование международной организации о помощи, в которой нуждается посылающего государства;

б) содействие в развитии международного сотрудничества в соответствующей сфере.

*Учреждение* постоянного представительства (миссии) при международной организации может осуществляться только в случае, когда правила организации позволяют это.

Государство-член не нуждается в получении *разрешения* от организации для учреждения при ней постоянного представительства (миссии) и не обязано получать от нее *агреман* для лица, назначенного представлять его интересы.

Государство пребывания организации не может противодействовать учреждению постоянного представительства (миссии) государства-члена организации, находящейся на ее территории. Международная организация обязана уведомить государство пребывания об учреждении постоянной миссии государства-члена, а государство пребывания принимает это к сведению, не имея возможности предъявить возражения, относительно учреждения миссии.

*Структура* постоянного представительства (миссии) при международной организации отличается от структуры постоянного дипломатического представительства.

Во-первых, отсутствует категория ранга постоянных представительств (миссий). Каким бы не был ранг главы представительства (посол или министр), миссии имеют один и тот же статус и между ними с этой точки зрения не существует иерархия старшинства.

Во-вторых, структура и численность персонала постоянного представительства (миссии) определяется значением, которое придает направляющее государство соответствующей международной организации.

Что касается структуры персонала постоянного представительства (миссии), то практика показывает, что существуют две категории персонала: *дипломатический персонал* и *административно-технический*.

Звания (должности, на которые назначаются), которые присваивают членам дипломатического персонала

представительства международной организации (за исключением глав представительств) не отличаются от званий, традиционно присваиваемых дипломатическим агентам: советник, секретарь, атташе. Главы представительств (миссий) назначаются на должность «постоянного представителя» или «помощник постоянного представителя» вне зависимости от присвоенного ему ранга (посол или министр). В случае временного отсутствия главы представительства его замещает лицо, обладающее самым высоким после главы представительства званием, который вступает в должность *исполняющего обязанности* (*charge d'affaires ad interim*).

Назначение членов персонала постоянного представительства (миссии), как правило, является внутренним актом направляющей страны и не требует получения агремана организации или страны пребывания<sup>88</sup>. Другими словами, организация не имеет право контролировать назначение постоянного представителя.

Несмотря на то, что государство пребывания не имеет право запрашивать агреман, оно тем не менее имеет возможности возражать против назначения представителя, который его не устраивает.

Только главы государств, правительств и министры иностранных дел, в соответствии с установленной практикой, не должны подтверждать полномочия представлять свои государства. Представитель, аккредитованный при международной организации или делегат на заседании международной организации должны представить документ (*верительную грамоту или полномочия*), удостоверяющий, что его обладатель уполномочен представлять свою страну. **Процедура подтверждения полномочий** является необходимой и для других членов постоянного представительства (миссии), выполняющих дипломатические функции. Подтверждение полномочий производится посредством уведомления.

Глава постоянного представительства (миссии) должен иметь верительные грамоты в адрес исполнительного органа международной организации (Генеральному секретарю или

---

<sup>88</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 374; Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 137.

Генеральному директору). Верительные грамоты, подписываются, согласно внутреннему законодательству каждого государства, главой государства или правительства.

### **3. Особенности дипломатической деятельности в рамках международных организаций**

Международная организация устанавливает, поддерживает и осуществляет отношения с государствами-членами в стране, где находится ее местопребывание. Обычно международную организацию представляет Секретариат, то есть чиновники, наделенные полномочиями, для осуществления этих целей.

Секретариат международной организации, в качестве технического органа совместно с совещательными органами (Генеральная Ассамблея и Совет) формирует механизм претворения в жизнь целей организации.

Подобно тому, как постоянные представители государств являются официальными представителями своих стран, так же чиновники являются официальными представителями международной организации.

Определение *международное должностное лицо* обозначает лицо, выступающее в качестве международного гражданского агента или чиновника международной организации<sup>89</sup>. Наряду с определением *международное должностное лицо* существует определение *международный агент*, более широкая и менее четкая категория, чем первая. Это определение включает помимо, собственно говоря, международных чиновников также другие категории членов персонала международных организаций: членов миротворческих сил, международных парламентариев, членов консультативных собраний, арбитров, судей, экспертов, посредников, консультантов, советников и технических работников международных трибуналов.

*Международные агенты* дифференцированно пользуются иммунитетом и привилегиями в зависимости от положения, которое они занимают в иерархии в рамках Секретариата и места, где он исполняет свою миссию.

---

<sup>89</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 294-299.

Некоторые из них, например, *международные должностные лица* практически пользуются теми же иммунитетами и привилегиями, как обычные дипломаты.

В последние годы в практике ООН начали использовать еще одно определение - «член персонала» (“*staff membres*”), включающее категории чиновников, экспертов и, в целом, всех лиц, выполняющих функции или предоставляющих услуги в системе Организации Объединенных Наций. Следует напомнить, что в рамках Секретариата ООН работают примерно 22.000 международных чиновников, а в системе Организации Объединенных Наций, включая специализированные институты ООН, работают свыше 35 международных чиновников.

Согласно правилам набора персонала, которые каждая международная организация устанавливает самостоятельно, назначение международного чиновника осуществляется путем вручения полномочий, выданных органами организации. Вхождение в должность международного чиновника происходит на основе специальной процедуры - *международная клятва*, -, которая применяется в рамках соответствующей международной организации.

Международные чиновники относятся к двум категориям: международные чиновники, принятые на службу в рамках соответствующей международной организацией и *нештатный чиновник*, который не является принятым на работу, однако пользуется теми же привилегиями и иммунитетами<sup>90</sup>.

Категория *международных чиновников* отличается от *постоянных представителей* и *временных представителей* государств-членов. Деятельность международного чиновника находится вне **публичной системы управления (публичного порядка)** любого государства и осуществляется в контексте международного (общественного) **публичного порядка**, откуда вытекает, что они не являются национальными агентами (*публичные национальные чиновники*), но международными агентами, обслуживающими

---

<sup>90</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 295, 303-310.

непосредственно цели соответствующей международной организации.

Международные чиновники не связаны ни с одним из государств-членов международной организации, поскольку принадлежат к категории лиц, независимых от этих государств, включая страны, гражданами которых они являются. Принцип независимости международного чиновника от государств утвержден всеми международными организациями.

В современной практике международных организаций статус международного чиновника устанавливается в одностороннем порядке организацией путем принятия положения о персонале и не может оговариваться лицом, которое собирается стать международным чиновником.

Персонал международной организации, как правило, делится на три категории:

а) генеральные секретари (директора) и основные чиновники секретариатов ( персонал, ответственный за разработку политики данной организации);

б) профессиональные чиновники (штатный персонал, набираемый на международной основе, так называемая категория Р);

в) технические чиновники (общий обслуживающий персонал, принятый на месте, так называемая категория G).

Эксперты международных организаций - это лица, обладающие определенной компетенцией с **технической** точки зрения, вызванные какой-либо организацией на время работы от ее имени и за ее счет на территории государств, нуждающихся в помощи этих экспертов.

С точки зрения распространяемых на них привилегий и иммунитетов международные чиновники делятся на три категории:

а) персонал, пользующийся дипломатическими привилегиями и иммунитетами (чиновники, обладающими привилегиями и иммунитетами аналогичными тем, которые имеют главы дипломатических представительств, и чиновники, обладающие привилегиями и иммунитетами аналогичными тем, которые имеют дипломатические агенты, не являющиеся главами дипломатических представительств);

б) персонал, который пользуется привилегиями и иммунитетами, ограниченными исполнением их функций (аналогичными тем привилегиям и иммунитетам, которыми обладает административно-технический персонал дипломатических миссий);

в) эксперты;

Привилегии и иммунитеты международных чиновников регламентированы международными договорами. Важную роль в этом смысле играют Конвенция о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций от 13 февраля 1946 г. и Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных институтов (учреждений) от 21 ноября 1947 г.

Конвенцией о привилегиях и иммунитетах ООН предусмотрено, что должностные лица ООН:

а) не подлежат судебной ответственности за сказанное или написанное ими и за все действия, совершенные ими в качестве должностных лиц;

б) освобождаются от обложения налогами окладов и других выплат, уплачиваемых им ООН;

в) освобождаются от государственных служебных повинностей;

г) освобождаются, вместе с женами и родственниками, находящимися на их иждивении, от ограничений по иммиграции и от регистрации иностранцев;

д) пользуются теми же привилегиями в отношении обмена валюты, которые предоставляются должностным лицам соответствующего ранга, входящим в состав дипломатических миссий, аккредитованных при соответствующем правительстве;

ж) пользуются, вместе со своими женами и родственниками, состоящими на их иждивении, такими же льготами по репатриации, какими пользуются дипломатические представители во время международных кризисов;

з) имеют право везти беспошлинно свою мебель и имущество при первоначальном занятии должности в соответствующей стране.

Конвенция о привилегиях и иммунитетах специализированных **институтов** предусматривает, что должностные лица специализированных институтов (учреждений) пользуются теми же привилегиями и иммунитетами, как и должностные лица ООН.



## МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНФЕРЕНЦИИ И ДИПЛОМАТИЯ AD-HOC

### 1. Правовой режим делегаций и дипломатических миссий на международных конференциях

Международные конференции (конгрессы) являются традиционной формой многосторонней дипломатии и представляют собой совещания или встречи делегаций разных стран, созываемые с целью изучения и разрешения проблем, представляющих взаимный интерес<sup>91</sup>. На протяжении последних столетий состоялось множество международных конференций и конгрессов, на которых были приняты необходимые решения и устранены кризисные и конфликтные ситуации, существовавшие в разные периоды.

Термины *международный конгресс* и *международные конференции* ранее употреблялись и как различные, и как равнозначные, однако со временем их стали использовать как идентичные. Тем не менее, следует отметить, что первоначально термин конгресс использовался в целях классификации совещаний полномочных представителей государств, созываемых для заключения мирных договоров и перераспределения территорий. Такими были: Венский конгресс 1814-1815, состоявшийся после наполеоновских войн, Парижский конгресс (1856), созданный после Крымской войны, Берлинский конгресс (1878), прошедший по окончании русско-турецких войн. Иногда, однако, эти собрания именовались конференциями, как, например, Лондонская конференция 1830-1833 гг. после провозглашения

---

<sup>91</sup> См: Prof., dr. Grigore Geamănu, op. cit., p. 172.

независимости Бельгии, Лондонская конференция 1912-1923 по окончании балканских войн, Парижские мирные конференции в 1919 и в 1946-1947 гг.

После Венского конгресса 1814-1815 техника многосторонней дипломатии стала обычной процедурой. Опыт, приобретенный странами в рамках международных конгрессов и конференций, явился моделью, которую впоследствии использовали при создании структуры и функционировании международных организаций.

Современная многосторонняя дипломатия все больше реализует свои задачи при посредничестве международных организаций и при помощи встреч на высоком уровне (глав государств и правительств). В результате институт международных конференций претерпел изменения в структуре и способах организации и проведения: созыв конференций упрощен вследствие их периодичности; состав делегации формируется на основе демократических и представительских принципов; подготовка конференции осуществляется комиссией; выбор рабочих органов конференций и способы голосования заключительных документов существенно модифицированы и т. д.

Основным элементом, отличающим международную конференцию от простого совещания политиков разного уровня, является участие в конференции (конгрессе) *делегатов государств* или международных организаций, имеющих качество временных *представителей*. Цель конференции, в отличие от простого совещания, состоит в выработке соглашения, обсуждении договора или его принятия в ходе переговоров<sup>92</sup>.

Международная конференция не имеет качества международного юридического лица, поскольку не является субъектом международного права и представляет собой только временное объединение государств, составляющих ее. В этом контексте следует отметить, что Венская конвенция 1975 г. наделяет международную конференцию компетенцией, правами, юридическими обязанностями, придающими ей качества квази-субъекта временного международного права.

---

<sup>92</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 235.

Международные конференции могут быть классифицированы по разным критериям в зависимости от общих и оперативных целей, задач, сферы деятельности ее участников, их ранга, формы организации и проведения и т.д.

В зависимости от предметного содержания международные конференции могут быть *политическими, преследующими* цели общего характера: установление мира в глобальном или региональном масштабе в результате уже преодоленного конфликта, создание военно-политического или политико-экономического альянса, формирование глобальной или региональной международной организации и т. д., и *техническими*, относящимися к различным конкретным областям деятельности: выработка принципов сотрудничества в сфере борьбы с организованной преступностью, в области экологии, в области освоения космического пространства в мирных целях и т. д.

В зависимости от своих целей международные конференции могут быть *совещательными* (на которых представляют необязательные рекомендации правительствам или принимают решения, в которых содержатся руководства или инструкции секретариата международной организации), *законодательными* (на которых обсуждают и принимают текст международного договора) и *информационными* (на которых предлагают **материалы** для международного обмена информацией).

В зависимости от формы организации и проведения международные конференции могут подразделяться на *двусторонние* или *многосторонние*, *обсуждать одну тему* или несколько, квалифицироваться как *специальные* конференция (*ad-hoc*) или *обычные* и т.д.

В зависимости от ранга участников международные конференции могут быть *наивысшего уровня* (главы государств), *высокого уровня* (главы правительств и министры иностранных дел), *среднего уровня* (чиновники министерства иностранных дел, эксперты и т.д.).

В зависимости от сферы деятельности их участников международные организации могут подразделяться на *общие (генеральные)*, в которых принимают участие максимум государств, или на *узкие*, в которых участвует только

определенная группа государств (например, «Большая семерка»).

Исходя из оперативной цели их проведения международные конференции могут считаться *дипломатическими* или *полномочными*, в ходе которых принимаются решения, имеющие международное значение и являющиеся обязательными для выполнения их государствами-участниками, либо *предварительными* или *экспертными*, на которых не принимают решения, а только формулируют и составляют проект договора или международного официального документа.

## 2. Правила процедура и организационные формы работы международных конференций

К практике и правилам процедуры конференций относятся правила, согласованные участниками конференции. Правила процедуры, регламентирующие способы организации и проведения международных конференций имеют вспомогательный характер, представляют собой образец, которому часто следуют. Но они не унифицированы и не кодифицированы в отдельном документе, вопреки факту, что существует определенная общая и повторяемая практика, которые применяется ко всем типам и категориям международных конференций.

В доктрине дипломатического права изложено мнение, что **правила и процедуры** организаций конференций не должны противоречить нормам международного права.<sup>93</sup> «В любом случае эта процедура - заимствованная или разработанная - должна находиться в соответствии с основными нормами международного права. Отмечаем, что эти правила имеют тенденцию к обобщению, составляя

---

<sup>93</sup> E. Glaser, *Importanța problemelor de procedură în dreptul internațional contemporan*, în: „Studii și cercetări juridice”, nr. 4, 1963, p. 586, цит. по: Prof. dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 237.

самостоятельную часть международного права, названную *международной процедурой*<sup>94</sup>.

Особо отметим, что понятие *международного протокола* шире, чем понятие, включающее в себя правила и процедуры по организации международных конференций, и охватывает совокупность организационных и структурных правил, способов и средств в различных областях дипломатической деятельности, включая дипломатию *ad-hoc* и дипломатию международных конференций.

Первым необходимым условием проведения каждой конференции является наличие письменных правил, направляющих и определяющих деятельность участников, и к которым может обратиться председатель конференции в сомнительных случаях или при расхождениях. Это могут быть либо постоянные правила, утвержденные в качестве стандартных на последующих сессиях, или правила, которые необходимо поставить на голосование и принять на самой конференции<sup>95</sup>.

Правилами процедуры обычно устанавливаются дата и место проведения конференции, повестка дня, состав делегаций, аккредитации, официальные и рабочие языки, права участников, способы ведения прений, формулирования предложений и принятия решений, способы голосования, вопросы протокола и старшинства, формы и процедура ведения конференций.

Дата и место проведения конференции, как правило, обсуждаются заранее и включаются в повестку дня конференции, охватывающую перечень проблем, которые будут обсуждаться на конференции<sup>96</sup>. Во временную повестку дня или ее проект вносят темы и вопросы, которые предстоит решить в ходе дискуссий, а также очередность обсуждения каждого из них. Проект повестки дня, как правило, рассылается задолго до начала конференции, чтобы дать

---

<sup>94</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 153-154; Prof., dr. Ion M. Anghel, *op. cit.*, p. 235-236; Э. Сагоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 298-300.

<sup>95</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 154.

<sup>96</sup> См: В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, Москва, 1977, с. 324-329.

возможность участникам полнее ознакомиться с проблематикой, предложенной для обсуждения.

Состав делегаций определяется в ходе предварительных переговоров, на которых и обычно устанавливается максимальное количество полномочных **представителей** (делегатов?), заместителей представителей (делегатов?), экспертов, советников и т.д. ООН лимитирует только количество полномочных представителей (делегатов?)(максимум пять) количество заместителей представителей (максимум пять), предоставляя участникам возможность самим определить необходимое число экспертов, советников и т.д.

Процедура аккредитации связана с юридическим статусом представителей и предусматривает сдачу делегатами своих полномочий предоставление (подтверждение) полномочий, которые удостоверяют их личность и позволяют действовать от имени их государства. Полномочия должны выдаваться соответствующими органами каждой страны и подлежат, как правило, проверке в комитете по аккредитации конференции, который докладывает на пленарном заседании о результатах аккредитации.

Правилами процедуры устанавливаются официальные и рабочие языки конференции. Официальными языками называются те, на которых проводится обсуждение и публикуются тексты и резолюции конференции. К рабочим языкам относятся те, на которых ведутся прения как на пленарных заседаниях, так и на заседаниях в комиссиях и комитетах, и с которых (и на) обеспечиваются переводы.

Права участников конференции, как правило, перечислены в правилах процедуры и заключаются :

а) в праве один раз выступить на пленарном заседании по каждому из обсуждаемых вопросов;

б) в праве предложить **процедурную поправку (поправка по процедуре)** (имеется в виду способ ведения заседания). **Процедурная поправка** немедленно ставится на голосование председателем заседания;

в) в право на реплику;

г) в праве на возражение (имеется в виду право возражать на нетерпимые или оскорбительные замечания кого-либо из участников).

Способы представления предложений и процедура принятия решений указываются в правилах процедуры и, как правило, состоят в том, что решения принимаются на основе письменных предложений, обсуждаемых участниками, которые позднее формулируются в качестве проекта-резолюции. Предложения в форме поправок к проекту-резолюции представляют до начала процедуры голосования.

Голосование, как правило, осуществляется на основе простого или квалифицированного большинства голосов представителей государств, имеющих *право голоса*. Правила процедуры могут указывать способы голосования, на основе которых осуществляется сама процедура голосования. Некоторые вопросы могут голосоваться *простым большинством* из числа *присутствующих* представителей (например, процедурные вопросы), другие *простым голосованием от общего числа* членов конференции или *квалифицированным большинством*, двумя третями, от *присутствующего* или *общего числа* членов конференции (например, резолюции **по краю** обсуждаемых проблем и окончательный текст международного договора).

В некоторых случаях возникают проблемы *пропорционального голосования*, когда одна страна-участница имеет одно количество голосов (как правило - голос), а другая страна-участница располагает другим количеством голосов (*большим*) в зависимости от практического и финансового вклада и заинтересованности этой страны в обсуждаемых проблемах (например, США имеют в Международном Валютном Фонде больше голосов, чем другие страны-участницы).

Правилах процедуры предусматривают и вопросы *кворума*, указывая необходимое количество (минимальное) членов, присутствие которых необходимо для начала работы конференции, и необходимое минимальное число для осуществления процедуры голосования.

Вопросы церемониала и протокола на международных конгрессах и конференциях относительно недавно изучались

с большим вниманием и тщательностью. Вопросы соблюдения старшинства, альтерната, письменные и устные способы ведения переговоров (*pro memoria* и *vida voce*), образцы верительных грамот и полномочий, проблемы, связанные со званиями, рангами и обращениями и т.д.

В настоящее время вопросы протокола и церемониала упростились благодаря тому, что протокольная процедура более или менее известна и принята большинством государств. На двусторонних конференциях обычно соблюдается традиционный дипломатический протокол. На многосторонних конференциях старшинство определяется, как правило, в соответствии с алфавитным порядком названий государств (на английском, французском или на языке страны пребывания международной конференции).

Формы и процедура ведения международной конференции также упорядочены в правилах процедуры. Как правило, указываются органы *ad-hoc*, выбранные на конференции, то есть *председатель* и *секретариат*.

Функции председателя<sup>97</sup> можно разделить на две категории - процедурные и содержательные:

1. **Процедурные функции:**

- а) открывать, закрывать и откладывать заседания;
- б) предоставлять слово для выступлений представителям;
- в) ограничивать прения, когда в этом есть необходимость или того требуют правила;
- г) объяснять регламент, **пункты де ордине** и процедуру;
- д) давать разъяснения по всем этим пунктам в случае необходимости;
- ж) требовать прекращения неуместных замечаний;
- з) следить, чтобы не отклонялись от тем, обсуждаемым на заседании.

II. **Функции по содержанию:**

- а) выполнять функции *ad-hoc*, дающие председателю право, с согласия участников заседания, самостоятельно

---

<sup>97</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 160.



принимать решения (например, назначение стран-членов в новые комитеты);

б) действовать в качестве посредника и обеспечивать принятие решения на конференции. Это содействие может выражаться в следующих формах:

- выделять время на неофициальные беседы;
- устраивать неофициальные консультации, не принимая в них участие;
- устраивать неофициальные консультации, принимая в них участие;
- иметь индивидуальные беседы с представителями, чтобы знать, существует ли достаточное количество общих точек зрения для выхода из тупика<sup>98</sup>.

Секретариат конференции, согласно правилам процедуры, занимается подготовкой конференции и обеспечением ее технической стороны.

Сразу же после установления даты и места проведения конференции секретариат начинает заниматься приглашениями, приемом представителей, вопросами протокола, аккредитации, налаживанием связей с местными властями, подготовкой и распространением повестки дня, проекта правил процедуры, проектов и материалов конференции, подготовкой зала заседаний конференции и т.д.

Во время проведения конференции секретариат отвечает полностью за административную работу, обеспечение переводов и соответствующих публикаций.

Конференция завершается в случае ее успеха принятием решений по обсуждавшимся проблемам. Решения конкретизируются в документах, одобренных участниками. Документы конференции могут быть представлены в форме докладов, деклараций, протоколов, резолюций, рекомендаций, предложений и т.д.<sup>99</sup>.

### 3. Особенности дипломатии *ad-hoc*

На протяжении многих веков дипломатия осуществляет свои цели с помощью временных миссий,

---

<sup>98</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 160.

<sup>99</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, *op. cit.*, p. 245-246.

которые использовали еще в ходе первых контактов между сообществами или государствами<sup>100</sup>. В соответствии с доктриной временные миссии существуют в форме дипломатии *ad-hoc* или специальных миссий.

Термин дипломатия *ad-hoc* впервые был использован в 1960 г. Комиссией международного права ООН в рамках дискуссий VI Комиссии Генеральной Ассамблеи. Комиссия выделила три категории дипломатии *ad-hoc*:

- а) делегации на международных конференциях;
- б) временные посланники (правительственные делегации, уполномоченные выполнять миссии в многих странах);
- в) специальные миссии (временные миссии, имеющие представительский государственный характер, направляемые одним государством в другое с согласия последнего для обсуждения определенных вопросов или для выполнения в этом в этом государстве определенной задачи.

Согласно доктрине международного права<sup>101</sup> в категорию дипломатов *ad-hoc* входит любой делегат, который не принадлежит к постоянной дипломатической миссии. К ним могут относиться:

- а) главы государств, главы правительств, министры иностранных дел и другие члены правительств, находящиеся с официальными визитами за рубежом;
- б) посол или временный посланник;
- в) дипломаты *ad-hoc*, выполняющие функции в качестве делегатов или членов специальной миссии, направляемые для участия в официальных церемониях;
- г) дипломат *ad-hoc* в качестве курьера;
- д) секретные эмиссары;
- ж) конфиденциальные наблюдатели;
- з) наблюдатели и делегаты на конференциях и других международных заседаниях;
- и) исполнительные и политические агенты;
- к) **группа сопровождения** главы государства.

Случаи дипломатии *ad-hoc* существенным образом изучаются доктриной, благодаря тому, что в этой области до

---

<sup>100</sup> См: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 129-131.

<sup>101</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, *op. cit.*, p. 211-215.

настоящего времени еще не сформировались обычные правила, хорошо очерченные, и не существует свода правовых норм, регламентирующих эту деятельность, за исключением специальных миссий, которые являются частью дипломатии ad-hoc.

Дипломатия ad-hoc в форме делегаций, *участвующих на международных конгрессах и конференциях*, является самым частым способом реализации дипломатии этого типа. Существуют разные модели осуществления этой формы, начиная с делегаций под руководством глав государств и заканчивая делегациями, состоящими из представителей направляющего государства, уже аккредитованными в стране пребывания в качестве постоянных дипломатов.

Дипломатия в форме делегаций, участвующих в официальных церемониях или протокольных мероприятиях, долгое время представляла самую распространенную форму осуществления дипломатии ad-hoc, и по сей день используется в практике многих стран. Этот вид дипломатии иногда еще называется миссией *международной вежливости* благодаря тому, что в большинстве случаев речь идет об участии в чрезвычайных церемониях (коронации, бракосочетания, погребении монархов или их наследников).

*Посол по особым поручениям ("at large")* - специальная категория чиновников высокого ранга, постоянно исполняющих дипломатические миссии ad-hoc. В США такие дипломаты имеют звание "ambassador at large", в Республике Молдова, России и других государствах они называются «послами по особым поручениям». Во время выполнения полномочий на территориях других государств *послы по особым поручениям* пользуются теми же правами и привилегиями, что и другие послы.

*Дипломат ad-hoc в качестве курьера* - это лицо, наделенное полномочиями со стороны главы государства или правительства для выполнения специальных миссий с целью провоза, представления или сообщения в устной форме послания высокому должностному лицу государства, куда он был направлен. Эти дипломаты пользуются специальным политическим статусом и, как правило, занимают важный пост в политико-административной иерархии своего государства. К

этой категории относятся *личные представители глав государств*, институт которых в последнее время все больше укрепляется.

*Секретный эмиссар* - лицо, **уполномоченное** представляемым им государством, **чтобы** наладить контакт с представителем другого государства в целях получения определенной информации, ее передачи, изучения возможности инициировать официальные переговоры. Секретные эмиссары используются в тех случаях, когда правительства не желает обнародовать факт наличия подобных отношений между государствами. Это самая старая форма дипломатии ad-hoc.

*Наблюдатели* как дипломаты ad-hoc присутствуют на международных конференциях и совещаниях, на которые приглашены их страны, но не участвуют в дискуссиях и принятии решений.

*Конфиденциальные наблюдатели* проживают на территории государства и уполномочены выполнять секретную миссию, которая состоит в направлении, с разрешения этого государства, информацию своему правительству. Миссия этих наблюдателей считается временной, поскольку не относится к ведению регулярного дипломатического представительства, а присутствие их конфиденциальное, то есть не публичное.

Важно то, что страна пребывания признает категорию *конфиденциальных наблюдателей в качестве дипломатов ad-hoc* и согласно (обычно, это молчаливое согласие) **признать** их, предоставляя на своей территории возможность совершения определенных действий, независимо от специфики конкретной задачи, которую они выполняют (секретные эмиссары, секретные переговорщики, конфиденциальные наблюдатели, секретные агенты). Страна пребывания обеспечивает им привилегии и иммунитеты, необходимые для выполнения задач, находящихся в их компетенции.

*Политические агенты* не принадлежат к когорте дипломатов, в силу существующих обстоятельств между государством, представителями которого они являются, и принимающим государством (непризнание де-юре направляющего государства или правительства этого государства), однако выполняют временную или постоянную

политическую миссию при другом государстве или правительстве. Политические агенты широко используются государствами, суверенитет которых не признан (квази-государства) *фактическими* правительствами, повстанцами, признанными враждующими сторонами в гражданской войне.

*Частные агенты глав государств* выполняют частное поручение от имени главы государства в целях проведения переговоров и установления отношений с принимающим государством в разных конкретных областях. В США существует институт *личных посланников президента США*, которые приравниваются к дипломатам *ad-hoc*.

*Группа сопровождения главы государства* - категория, квалифицируемая некоторыми авторами как специальная миссия, членов которой необходимо признавать в качестве *дипломатов ad-hoc*<sup>102</sup>. К этой категории относятся советники главы государства, члены службы личной безопасности, экипажи транспортных средств и т.д. По нашему мнению, это утверждение спорно, учитывая факт, что указанная категория, за исключением советников главы государства, состоит из административно-технического персонала, который согласно правилам традиционной дипломатии не пользуется дипломатическими привилегиями и иммунитетами.

Особым случаем *дипломатии ad-hoc* являются торговые бюро (представительства), добывающиеся статуса постоянных бюро или представительств. Речь идет о странах, где существует монополия внешней торговли. Подобные учреждения отличаются от института торговых атташе, действующих в большинстве постоянных дипломатических представительств. Юриспруденция отказалась предоставлять иммунитет торговым представительством, поскольку в их отношении не существует международного договора.

---

<sup>102</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 214.



## ПРОТОКОЛ И ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ЦЕРЕМОНИАЛ

### 1. Роль протокола и дипломатического церемониала в международных отношениях

Понятие «церемониал», под которым понимается строгое соблюдение определенных формальностей<sup>103</sup>, широко используется в дипломатической практике. Основанный на традициях и национальных особенностях церемониал создает условия и обстановку для развития отношений между государствами и поэтому играет очень важную роль в международных отношениях, устанавливая для каждого их участников прерогативы, привилегии и иммунитеты, на которые они вправе претендовать<sup>104</sup>.

Протокол кодифицирует и вводит в практику правила церемониала, и наблюдает за их применением. В византийской дипломатии понятие «протокол» означало первую часть официального документа с перечислением участников в

---

<sup>103</sup> См: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, Издательство «Прогресс», Москва, 1976, с. 17.

<sup>104</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 31-44; *Protocol diplomatic*, Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova, Direcția Protocol Diplomatic, Chișinău, 1993, p. 5-6; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, Издательство Института международных отношений, Москва, 1961, с. 9-10; Ф. Ф. Молочков, *Дипломатический протокол и дипломатическая практика*, издание второе, дополненное, Издательство «Международные отношения», Москва, 1979, с. 6-16; А.Н. Ковалев, *Азбука дипломатии*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1984; А.Ф.Борунков, *Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет*, Издательство «Интерпракс», Москва, 1993, с. 27-37.

определенном порядке. В настоящее время под понятием «протокол» понимается совокупность правил, в соответствии с которыми официальные представители каждого государства регулируют порядок и процедуры различных дипломатических церемоний<sup>105</sup>.

Церемониал и протокол гарантируют равноправие нациям. Церемониал и протокол требуют соблюдения правил международной вежливости, которыми руководствуются в своих отношениях люди, как представители государств в качестве официальных лиц, так и частные лица, не принадлежащие к этим категориям.

Известно, как тщательно правительства и официальные лица готовятся к важным международным встречам и в какой степени предварительная подготовка можно положительно повлиять на успех. Внимание, которое официальными лицами уделяется визиту главы государства или правительства церемонии подписания соглашения или международного договора, празднованию важного события, обставляя их с пышностью, свидетельствует о желании двух или более правительств продемонстрировать характер существующих между ними отношений и желаемое направление их развития.

Правилами церемониала и протокола руководствуются при проведении переговоров, заключении и вступлении в силу международных соглашений. Они определяют место каждого в политической и административной иерархии и обеспечивают возможность пользоваться надлежащими prerogative, привилегиями и иммунитетами.

Протокол и церемониал оказывают ежедневное влияние на жизнь и деятельность внутригосударственных органов (правительство, парламент, органы публичной власти), представителей иностранных государств и международных организаций, выполняющих постоянные или временные миссии на территории соответствующего государства (дипломаты, консулы, международные чиновники).

---

<sup>105</sup> См: *Protocolul diplomatic. Material didactic de uz intern. Recomandări ale Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova, Chişinău, 1999, p. 6*; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 41-42.



Протокол обеспечивает постоянных и временных представителей иностранных государств иммунитетами, позволяющими им беспрепятственно исполнять свою миссию, а также предоставляет прерогативы, гарантирующие им уважение властей и населения страны пребывания.

В рамках протокола устанавливаются правила, определяющие порядок старшинства дипломатов, аккредитованных в соответствующем государстве<sup>106</sup>, разрешаются конфликтные ситуации, возникающие в связи с несоблюдением их прав и иммунитетов, предъявляются требования к выполнению норм этикета и поведения, указывается форма одежды, утверждаются правила относительно официальной и личной переписки и т.д.<sup>107</sup>.

Правила протокола предназначены для поддержания нормальных отношений между государствами и их представителями за рубежом. Соблюдение протокольных правил обязательно для дипломатических представителей и любое нарушение или отклонение от «местного протокольного кодекса» может быть квалифицировано как намеренное и неизбежно приводит к похолоданию или даже ухудшению отношений между государствами.

Намеренное несоблюдение определенных протокольных правил иногда использовалось в качестве протеста в ситуациях международного политического соперничества. Известен случай, когда султан Турции отказывался признавать раздел Польши между Россией, Пруссией и Австрией. Чтобы подчеркнуть это, протокольная служба султана придумала специальную процедуру, довольно часто применяемую на Востоке: на приемах, устраиваемых для дипломатического корпуса, каждый посол приближался к трону, чтобы приветствовать султана. Каждый раз, предворяя приветствие следующего посла, камергер объявлял название его страны, звание и дипломатический ранг. Когда наступала очередь польского посла и никто не приближался к трону (хотя польский посол присутствовал в зале), камергер объявлял собравшимся: «Посол отправился на прогулку и задержался из-

---

<sup>106</sup> См: Э. Сагоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 167-169.

<sup>107</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 41.

за снегопада». Это заявление делалось независимо от времени года<sup>108</sup>.

Церемониал и дипломатический протокол тесно связаны с международной жизнью и оказывают непосредственное влияние на ее свободное и гармоничное развитие. Только с помощью изучения и соблюдения требований протокола и международной вежливости мы можем достичь понимания и уважения на международной арене.

## 2. Порядок старшинства дипломатов

### 1. Старшинство глав дипломатических представительств

Порядок установления старшинства глав дипломатических представительств<sup>109</sup> зависит от класса, к которому они принадлежат:

1. Посол или папский нунций;
2. Чрезвычайный посланник и полномочный министр или интернунций;
3. Поверенный в делах *en titre* (постоянный).

В рамках каждого класса старшинство определяется в соответствии с датой вручения главой представительства верительных грамот главе государства.

В зависимости от местных обычаев старшинство может определяться датой извещения министра иностранных дел о прибытии главы представительства и отправки ему или вручения копии верительных грамот (например, в Великобритании).

Если главы двух миссий представляют верительные грамоты в один и тот же день, старшинство определяется в соответствии с частью дня, когда глава миссии официально вступил в должность.

---

<sup>108</sup> См: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 44.

<sup>109</sup> Относительно старшинства см: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 31-33; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 49-71; Ф.Ф.Молочков, *Дипломатический протокол и дипломатическая практика*, с. 104-107; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 167-169.

В зависимости от местных обычаев если главы двух миссий представляют верительные грамоты в один и тот же день старшинство может определяться в алфавитном порядке представляемой ими страны на французском языке.

В некоторых странах дипломатический представитель Ватикана имеет право первенства перед главами других миссий той же категории (Италия, Испания, Германия, Франция, государства Латинской Америки и т.д.).

На встречах и приемах, в которых участвуют все главы миссий, постоянные поверенные в делах (*en titre*) следует за главами миссий в ранге посла, а временные поверенные в делах (*ad interim*) занимает третью позицию. Каждый поверенный занимает место в своем классе в соответствии с датой когда они приступили к своим обязанностям в качестве таковых.

В случае участия во встречах и приемах других членов дипломатического персонала (в том числе супруга или супруги) они занимают места рядом с главой миссии или поверенным в делах в зависимости от старшинства.

Если верительные грамоты главы представительства утрачивают свою силу вследствие кончины, подписавшего их главы государства, его прежнее старшинство сохраняется.

Какой бы ни была принятая практика установления дипломатического старшинства она требует последовательного применения и может быть изменена только на основании предварительного уведомления.

II. *Дипломатическое старшинство  
в рамках представительства.*

Дипломатическое старшинство членов дипломатического персонала выглядит следующим образом<sup>110</sup>:

- полномочный министр;
- министр-советник;
- советник;
- первый секретарь;
- второй секретарь;
- третий секретарь.

---

<sup>110</sup> См: R.G.Feltham, *op. cit.*, p. 32; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 124.

Каждое дипломатическое представительство устанавливает позиции атташе на основании внутреннего дипломатического старшинства. Обычно они следуют перед первым секретарем (военный атташе) и перед вторым секретарем (атташе по культуре и вопросам образования).

Точный порядок старшинства зафиксирован в списке дипломатического корпуса, составленном каждым государством пребывания.

Глава представительства обязан известить Министерство иностранных дел о порядке приоритетов членов своего представительства.

III. *Дипломатическое старшинство ИНТЕР СЕ дипломатов, находящихся на официальные и дипломатических должностях.*

Старшинство официальных или дипломатических должностей<sup>111</sup> производится на основании присвоенных рангов и выглядит таким образом:

нунций (представитель Ватикана) (в тех государствах, где он является дуайеном дипломатического корпуса *ex officio*);

посол, верховный комиссар, нунций или пронунций (интернунций?);

чрезвычайный посланник и полномочный министр;

постоянный поверенный в делах (*en titre*);

временный поверенный в делах (*ad interim*);

полномочный министр;

советник;

первый секретарь;

второй секретарь;

третий секретарь.

IV. *Дипломатическое старшинство глав представительств в рамках порядка приоритетов разных государств*

Главам представительств обычно отводится место в соответствии с порядком местного старшинства, но, обычно, после членов кабинета и руководства законодательного корпуса. В Великобритании<sup>112</sup> главы представительств в ранге посла располагаются на восьмом месте после монарха и

---

<sup>111</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 32-33.

<sup>112</sup> См: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 128-132.

ближайших членов королевской семьи в национальном порядке приоритетов (после лорда-хранителя королевской печати), а постоянные поверенные в делах *en titre* – в соответствии с нормами протокола. Жены послов имеют аналогичные с мужьями привилегии и старшинство. Чрезвычайные посланники и полномочные министры располагаются в списке после герцогов, однако перед маркизами. Их жены обладают тем же старшинством, как и мужья. Главы международных организаций и их представители в Лондоне не попадают в список дипломатического старшинства.

Во Франции<sup>113</sup> главам дипломатических представительств в ранге посла отводится место сразу же после главы государства, премьер-министра и председателей Сената и Национального собрания. На официальных церемониях, проводимых на территории Франции послы следуют сразу же за главой государства, но впереди представителей законодательной и исполнительной властей. На церемониях, организованных в резиденции одного из иностранных дипломатов, послы располагаются после премьер-министра, председателей Сената и Национального собрания и министра иностранных дел. Чрезвычайные посланники и полномочные министры – главы дипломатических представительств согласно списку старшинства выше, членов кабинета.

В США<sup>114</sup> отсутствует официальный список старшинства дипломатического корпуса. В отличие от Европы, здесь традиционно достаточно вольно относятся к дипломатическому протоколу. На официальных церемониях порядок старшинства может каждый раз меняться в зависимости от указаний Протокольного отдела Государственного Департамента. Однако, как правило, послы следуют после вице-президента.

В странах Латинской Америки главы дипломатических представительств в ранге послов занимают места после членов кабинета и председателей палат Парламента.

---

<sup>113</sup> См: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 137-138.

<sup>114</sup> См: Джон Вуд и Жан Серре. *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 132-135.

### 3. Дипломатический корпус и дипломатический список

#### 1. Дипломатический корпус

Понятие *дипломатического корпуса* определяется в специальной литературе как совокупность глав дипломатических представительств, аккредитованных при правительстве государства пребывания<sup>115</sup>. Дипломатический корпус существует как единое целое и правительство государства пребывания не в праве разделять его в зависимости от классов и рангов дипломатических представителей.

Главой дипломатического корпуса является *дуайен*. Это, как правило, глава дипломатического представительства высшего ранга вследствие самого длительного пребывания на своем посту и находящийся в ранге чрезвычайного и полномочного посла. В некоторых католических странах по традиции им признается нунций Ватикана.

Дуайен осуществляет посредническую функцию между дипломатическим корпусом и властями государства пребывания. Он вправе по собственной инициативе или по просьбе своих коллег предпринять любые шаги для обеспечения защиты интересов всего дипломатического корпуса или отдельных его членов и требовать уважения прерогатив, привилегий и иммунитетов.

Сообщения, относящиеся ко всему дипломатическому корпусу, министерство иностранных дел передает через дуайена, который принимает необходимые меры, чтобы довести эту информацию до сведения главы каждого дипломатического представительства.

Супруга дуайена дипломатического корпуса имеет свои обязанности в отношении жен глав дипломатических представительств, включая прерогативу их представления супруге главы государства и супруге министра иностранных дел. Если дуайен дипломатического корпуса холост, эти

---

<sup>115</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, op. cit., p. 86-88; Prof., dr. Grigore Geamănu, op. cit., p. 429-430; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 243-250; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 54.

обязанности выполняет супруга главы дипломатического представительства следующего в списке дипломатов сразу же за дуайеном.

Основная функция дипломатического корпуса - представительская (участие в публичных церемониях в государстве пребывания и представление поздравлений главе государства по случаю Нового года и Национального праздника).

С точки зрения предметного содержания своей деятельности дуайен выполняет две официальные функции: первая - *представительская* (в качестве представителя своего государства), а вторая - *почетная* (в качестве дуайена дипломатического корпуса).

Дипломатический корпус предпринимает важные юридические действия, когда существует необходимость вмешательства на этом уровне. В качестве примера могут служить случаи направления нот протеста в связи с нарушениями норм международного права.

Вступление в должность и сложение полномочий дуайена дипломатического корпуса происходят автоматически, без проведения специальных церемоний.

В Румынии понятие «дипломатического корпуса» распространяется не только на иностранных дипломатических агентов, согласно международным обычаям, но и на румынских дипломатов, работающих в центральном аппарате Министерства иностранных дел или в дипломатических представительствах за рубежом<sup>116</sup>. Это порождает неясности, поскольку существуют два дипломатических корпуса в Бухаресте - иностранный и румынский.

#### 4. Список дипломатического корпуса

Список дипломатического корпуса<sup>117</sup> - это перечень фамилий и наименований: (а) глав дипломатических представительств с проставлением даты их аккредитации в

---

<sup>116</sup> См: *Положение о дипломатическом и консульском корпусе Румынии*, утвержденное Постановлением Правительства Румынии № 1070 от 6 октября 1990 г., в: Aurel Bonciog, *Drept consular*, p. 261-263.

<sup>117</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 33-34.

государстве пребывания вместе с фамилиями и дипломатическими рангами членов дипломатического персонала соответствующего представительства, (б) других учреждений и лиц, относящихся к дипломатической сфере (например, персонал с большим стажем международных организаций). В список дипломатов вносят также адреса представительства, иногда адреса резиденций дипломатов; данные о гражданском состоянии дипломатов, включая сведения относительно того, сопровождают ли их супруги, а в некоторых странах имена незамужних дочерей, которым исполнилось восемнадцать лет<sup>118</sup>.

Если пост главы дипломатического представительства временно вакантен, то обозначение заместителя регистрируется с пометкой «вакантно».

Если глава представительства не является резидентом, место его проживания указывается после фамилии, т.е. включаются и адрес представительства и резиденции.

Как правило, к списку глав представительств в порядке приоритета (начиная с дуайена) прилагается и список национальных праздников аккредитуемых стран в соответствующем государстве. Государства перечислены в алфавитном порядке (чаще всего, на языке аккредитуемого государства).

Список дипломатического корпуса регулярно пересматривается и перепечатывается (интервал пересмотра зависит от величины государства и частоты сменяемости дипломатов).

Ответственность за правильность предоставляемых сведений в равной степени несут правительство страны пребывания (представляемое протокольным отделом) и главы дипломатических представительств. И те и другие ответственны за правильность списка, представляющего собой

---

<sup>118</sup> См: *Lista corpului diplomatic*, Ministerul Afacerilor Externe, Chişinău, 1997; *Liste der diplomatischen Missionen und anderen Vertretungen in der Bundesrepublik Deutschland*, Stand: Bundesanzeiger, Bonn, November 1996; *The Copenhagen Diplomatic List*, Ministry of Foreign Affairs, Copenhagen, October 1996; *Lista del Cuerpo Diplomático*, Ministerio de Asuntos Exteriores, Madrid, Octubre 1996.



двустороннюю и являющегося доказательством *prima facie* права пользования дипломатическим статусом.

Список дипкорпуса не является документом для служебного пользования, и в некоторых странах его отдают в распоряжение общественности. Список дипкорпуса предлагается всем иностранным представительствам, а также дипломатическим агентам, министрам и официальным органам страны пребывания, которые затребуют ее (например, таможенная служба, эмиграционная служба, полиция, столичная мэрия и т.д.).

В отдельных случаях список дипкорпуса может иметь комбинированный характер: дипломатический и консульский, включающий сведения о штатных и почетных консулах. В некоторых странах консульский список составляется отдельно.



## ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО ПРОТОКОЛА И ЦЕРЕМОНИАЛА

### 1. Процедура аккредитации главы дипломатического представительства

*Назначение и признание вступления к исполнению функций главы дипломатического представительства*

Процедура назначения и признания вступления к исполнению функций главы дипломатического представительства заключается в выполнении прерогатив аккредитующего государства и государства пребывания<sup>119</sup>. Несмотря на то, что главу дипломатического представительства назначает и направляет аккредитующее государство, свою деятельность он осуществляет на территории государства пребывания, вследствие чего необходимо запросить согласие последнего в качестве предварительного и существенного условия назначения.

Запрос *агремана (согласия)* осуществляется на основании положения ст.4 Венской конвенции 1961 г. о дипломатических сношениях, в которой указывается, что «аккредитующее государство должно убедиться в том, что государство пребывания дало агреман на то лицо, которое оно предполагает аккредитовать в качестве главы представительства в этом государстве».

Запрос агремана делается аккредитующим государством либо через последнего главу своего представительства, когда он заканчивает свою миссию, либо

---

<sup>119</sup> См: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 63.

через временного поверенного в делах (*ad iterim*), замещающего его, либо министерством иностранных дел аккредитуемого государства через главу дипломатического представительства государства пребывания, находящегося на его территории.

Выдача агремана относится к прерогативе государства пребывания, который в принципе волен дать согласие или отказать. Тем не менее, государство пребывания не должно злоупотреблять этим правом. И, как правило, отказ на выдачу агремана не наносит ущерба отношениям двух государств<sup>120</sup>. Напротив, настойчивое желание со стороны правительства аккредитуемого государства добиться «любой ценой» получения запрошенного агремана может привести к негативным последствиям в отношениях между двумя государствами<sup>121</sup>.

Причина отказа может носить политический характер: враждебное и недружественное отношение данного лица к государству, в котором его предлагают аккредитовать. В этом отношении Венская конвенция 1961 г. (ст.4) дает разъяснение, что «государство пребывания не обязано сообщать аккредитуемому государству мотивы отказа в агремане».

Ответ на просьбу выдать агреман будет сообщен аккредитуемому государству министерством иностранных дел государства пребывания непосредственно либо через главу своего представительства, аккредитованного в соответствующем государстве. Учитывая, что запрос агремана обязателен и аккредитуемое государство не может произвести назначение главы представительства без получения агремана, ответ не может быть обойден молчанием, и обязательно получает публичное отражение.

Обычно сразу же по получении ответа на запрос агремана о нем сообщают в прессе, и аккредитуемое государство производит назначение главы представительства.

Новый глава представительства получает от главы аккредитуемого государства официальное письмо в адрес главы государства пребывания, носящее название *верительная*

---

<sup>120</sup> См: Prof., dr. Ion M. Anghel, *op. cit.*, p. 95.

<sup>121</sup> См: Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 49.

грамота и составленное либо в форме официального документа либо в форме личного письма одного главы государства другому.

Верительные грамоты запечатывают в конверт, который, обычно, вскрывает глава государства пребывания в момент церемонии вручения верительных грамот. Заверенные копии верительных грамот вручаются главой представительства министру иностранных дел государства пребывания по прибытии к месту назначения.

*Прибытие к месту назначения*<sup>122</sup>

В дипломатическое представительство обращаются с просьбой сообщить заблаговременно министерству иностранных дел дату прибытия, транспортные средства и пункт въезда в страну пребывания нового главы дипломатического представительства для встречи его сотрудниками протокольного отдела главы государства согласно дипломатическим обычаям.

Прибытие к месту назначения главы дипломатического представительства связано со специальной церемонией. Новый глава дипломатического представительства считается *persona incognita* до тех пор, пока он не вручит своих верительных грамот. Тем не менее государство пребывания оказывает поддержку новому главе дипломатического представительства, предоставляя ему таможенные льготы, упрощая процедуру пересечения границы.

В некоторых странах, включая Республику Молдову, главу представительства по прибытии к месту назначения встречают на вокзале или аэропорту начальник государственного протокольного отдела или его заместитель, которые от имени министра иностранных дел приветствуют его. Если глава представительства прибывает на автомобиле, начальник государственного протокольного отдела или его заместитель приветствуют его от имени министра иностранных дел в тот же день или на следующий в его резиденции или в отеле, где он разместился.

---

<sup>122</sup> См: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 7-8; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 64-65.

*Протокольные визиты главы дипломатического представительства по случаю прибытия к месту назначения*

После прибытия в столицу государства пребывания<sup>123</sup> глава дипломатического представительства наносит протокольный визит начальнику протокольного отдела, который знакомит его с местным порядком церемонии вручения верительных грамот и протокольными правилами, включая форму одежды. Ему также сообщают дату неофициальной аудиенции у министра иностранных дел.

Визит министру иностранных дел наносится главой дипломатического представительства для вручения копий верительных грамот и передачи отзывных грамот своего предшественника, если последний не вручил их перед отъездом.

Обычно после неофициального визита к министру иностранных дел новый глава представительства наносит неофициальный визит дуайену дипломатического корпуса, с тем чтобы ознакомиться с требованиями местного церемониала и протокола.

Министр иностранных дел и дуайен дипломатического корпуса не обязаны наносить ответный визит новому главе представительства.

#### *Церемония вручения верительных грамот*

После представления копий верительных грамот, если не возникает никаких замечаний по их форме и содержанию, начальник протокольного отдела назначает дату и время аудиенции у главы государства пребывания с целью вручения верительных грамот<sup>124</sup> и сообщает об этом главе представительства.

Прием главой государства главы дипломатического представительства является актом официального признания государства его статуса и его качеств. Протокольным отделом

---

<sup>123</sup> См: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 7-8; R.G.Feltham, op. cit., p. 35; Джон Вуд и Жан Серпе, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 66-67; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 251.

<sup>124</sup> См: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 8-9; Ж. Серпе, *Дипломатический протокол*, с. 30; Джон Вуд и Жан Серпе, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 65-66; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 143-146.

разрабатывается церемониальная процедура: определяются транспортные средства, эскорт, предоставление военных почестей, обмен формальными речами и т.д. Сотрудники представительства, сопровождающие главу дипломатического представительства на церемонию вручения верительных грамот (не более четырех человек), строго выполняют распоряжения протокольного отдела.

В назначенный день глава представительства в сопровождении начальника протокольного отдела прибывает в резиденцию главы государства. Глава государства принимает всех глав дипломатических представительств в порядке очередности их прибытия к месту назначения (ст.13 Конвенции 1961 г.). Эта церемония обязывает всех глав представительств одного ранга надевать специальную форму одежды (ст.18 Конвенции 1961 г.).

С момента вручения верительных грамот глава представительства считается приступившим к исполнению своих функций и получает официальное признание в этом качестве. Он занимает место в списке дипломатического корпуса со дня и часа вручения им своих верительных грамот (ст.16 Конвенции 1961 г.).

В некоторых государствах (например, в Великобритании) вступление в исполнение функций главы представительства, и следовательно, определение порядка его старшинства производится с момента вручения заверенных копий верительных грамот министру иностранных дел.

*Визиты вежливости*<sup>125</sup>

Сразу же после вручения верительных грамот новый глава представительства сообщает *вербальной нотой* или *официальным письмом* в адрес дуайена дипломатического корпуса и всех глав дипломатических представительств в государстве пребывания о дате вручения им верительных грамот и о том, что он приступил к исполнению своих обязанностей.

---

<sup>125</sup> См: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 7-8; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 30-31; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 66-67; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 251.

Первым визитом вежливости является визит к министру иностранных дел, который, как правило, представляет новому главе представительства сотрудников министерства. Затем глава представительства наносит визиты своим коллегам по дипломатическому корпусу, правительства которых признаны его правительством. Визиты наносятся в порядке старшинства, установленном дипломатическим списком.

Протокольный отдел рекомендует главе представительства список влиятельных деятелей государства пребывания, которым он должен нанести визиты или направить в их адрес свои визитные карточки.

После того как все визиты вежливости нанесены, глава представительства устраивает прием в честь министра иностранных дел и ожидает приглашения от своих иностранных коллег, которые согласно списку дипломатического корпуса имеют более высокий ранг, чем он, и ни в коем случае не может проявить инициативу в приглашении их к себе. Он может пригласить на приемы членов правительства государства пребывания и, если находится в ранге посла, глав представительств в ранге посланников, поверенных в делах, проявив одновременно инициативу в приглашении равных ему по рангу и должности глав представительств, прибывших к месту назначения после него.

*Протокольные обязательства жен глав представительств*<sup>126</sup>

Жены глав дипломатических представительств имеют права на те же почести, привилегии и иммунитеты, которыми пользуются их мужья соответственно их протокольному рангу и порядку старшинства в стране пребывания.

После вручения верительных грамот супруга главы представительства обязана нанести протокольный визит (о чем она ходатайствует) супруге министра иностранных дел и супруге главы государства, которую в подобных случаях представляет супруга дуайена дипломатического корпуса.

Протокольный отдел может подсказать супруге главы представительства, какие визиты ей необходимо нанести. В

---

<sup>126</sup> См.: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 9-10; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 66.



любом случае после визитов к супругам главы государства и министра иностранных дел она наносит протокольные визиты женам глав представительств одинакового или более высокого по сравнению с ее супругом ранга, начиная с посещения супруги дуайена дипломатического корпуса.

Жена главы представительства посылает визитные карточки женам глав представительств, ранг которых ниже ее мужа.

#### *Отсутствие главы миссии*

Если глава представительства должен на время выехать из государства пребывания, он уведомляет министерство иностранных дел о своем отсутствии и сообщает фамилию сотрудника представительства, который будет замещать его в качестве временного поверенного. Глава представительства уведомляет министерство иностранных дел о своем возвращении и о том, что он вновь считается приступившим к выполнению своих постоянных функций.

В случае временного отъезда главы представительства в ранге постоянного поверенного в делах уведомление о его замещении осуществляется министерством иностранных дел аккредитующего государства министерству иностранных дел государства пребывания.

#### *Окончательный отъезд главы представительства из государства пребывания*

Если глава представительства окончательно отбывает<sup>127</sup> из государства пребывания отзывные грамоты могут быть направлены главе государства самим отъезжающим дипломатическим представителем либо его преемником при вручении верительных грамот.

Отзывные грамоты постоянного поверенного в делах (en titre) вручаются министру иностранных дел государства пребывания им персонально, либо его преемниками одновременно с вручением письма от министра иностранных дел, назначившего его.

---

<sup>127</sup> См: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 9; Э. Сатоу, *Руководство по дипломатической практике*, с. 261-264; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 67-69; Ф.Ф.Молочков, *Дипломатический протокол и дипломатическая практика*, с. 202-204.

Главу представительства, окончательно отбывающего из государства пребывания, торжественно провожает на вокзале или в аэропорту начальник протокольного отдела. Если глава представительства отбывает окончательно на автомобиле его провожают накануне отъезда у него дома начальник протокольного отдела или его заместитель.

*Вручение письма от министра иностранных дел аккредитующего государства постоянным поверенным в делах (en titre) в министерстве иностранных дел государств пребывания*

В назначенный день и час для вручения письма от министра иностранных дел своего государства<sup>128</sup> постоянный поверенный в делах (*en titre*) прибывает в министерство иностранных дел государства пребывания, где его встречает начальник протокольного отдела.

В сопровождении начальника протокольного отдела постоянный поверенный в делах вручает министру иностранных дел письмо от министра иностранных дел своей страны о своем назначении и отзывные грамоты своего предшественника, если последний не подал их перед своим окончательным отъездом.

Формой одежды постоянного поверенного в делах (*en titre*) при вручении письма министру иностранных дел является костюм темного цвета.

## **2. Протокольные мероприятия и правила международной вежливости**

### *1. Церемонии, проходящие на государственном уровне*

Дипломатический корпус в полном составе участвует в официальных церемониях<sup>129</sup>, организуемых протокольным отделом государства пребывания по случаю национальных праздников, или когда эти церемонии проводятся с участием главы государства.

В церемониях, организованных по случаю национальных праздников, дипломатический корпус занимает место сразу же после лица, руководящего церемонией. В подобных случаях необходимо соблюдать следующие правила:

---

<sup>128</sup> См: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 9.

<sup>129</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 41-42.

а) дипломатический корпус ни в коем случае не принимает участие в демонстрациях; он присутствует в отдельном помещении;

б) если планируется организация военного парада, гражданского шествия или проезд триумфального кортежа, дипломатический корпус после процедуры представления сопровождает главу государства к месту проведения церемонии, располагаясь по правую руку от лица, в честь которого устраивается церемония;

в) если военный парад проходит перед трибуной, дипломатический корпус располагается с правой стороны трибуны.

На официальные церемонии главы дипломатических представительств приглашаются заблаговременно, а в приглашениях указывается форма одежды. Дипломаты обязаны ответить на приглашение, приняв его, или принести извинения и в вежливой форме отклонить его. Бестактно и неучтиво не участвовать в церемонии, если на нее обещали придти. В подобных случаях нарушается порядок размещения гостей на заранее приготовленные персонально для каждого главы представительства места согласно дипломатическому списку. Правила старшинства требуют неукоснительного соблюдения если главу представительства заменяет полномочный министр или советник посольства в качестве временного поверенного - они не могут занять место, предназначенное для их начальника.

Приглашенные на церемонии с участием главы государства занимают места до его прибытия. Необходимо выделить специальное место для парковки автомобилей глав дипломатических представительств, которым, как правило, вместе с приглашением вручается и специальный талон на парковку автомобиля.

Жены глав дипломатических представительств, присутствующие на церемонии, занимают места рядом со своими мужьями или на отдельной трибуне, специально зарезервированной протокольным отделом.

## II. Официальный траур

Официальный траур<sup>130</sup> может объявить правительство государства пребывания - тогда его соблюдает весь дипломатический корпус, либо глава дипломатического представительства - тогда его соблюдают в соответствующем дипломатическом представительстве.

Проведением мероприятий по случаю официального траура, объявленного правительством государства пребывания, занимается протокольный отдел, который заблаговременно извещает о требованиях к форме одежды, дате, времени и месту проведения церемонии и т.д.

В случае кончины главы государства пребывания дипломатический корпус действует слаженно, принимая необходимые указания от протокольного отдела через дуайена дипломатического корпуса. Главам представительств предписывается приспустить на время флаги и отложить большинство неофициальных встреч. Ожидается, что они примут участие в официальных церемониях и в целом поведут себя сообразно торжественности момента.

Глава представительства лично направляет выражения соболезнования в письменной форме министру иностранных дел, а все сотрудники дипломатического персонала представительства оставляют свои визитные карточки с пометкой "р.с." (*pour condoleances*) в помещении министерства, одновременно расписываясь в книге соболезнований.

Проведением мероприятий по случаю официального траура, объявленного дипломатическим представительством, занимается протокольная служба представительства при участии сотрудников протокольного отдела государства пребывания. В случае кончины главы представительства предусмотрено проведение религиозных церемоний, оказание военных и гражданских почестей.

В случае кончины одного из коллег дипломатов глава представительства выражает соболезнования, направляя письмо или визитную карточку, либо участвует в похоронах.

Во всех выше перечисленных случаях необходимо соблюдать местные традиции.

---

<sup>130</sup> См: R. G. Feltham, op. cit., p. 42-43.

### III. Приемы

Приемы<sup>131</sup> устраиваются государством пребывания или дипломатическим представительством по случаю национальных праздников. На приемах особенно важно строго соблюдать правила церемониала, включая порядок старшинства и форму одежды.

Прием считается официальным если на него приглашаются исключительно должностные лица. На таких приемах мужчины присутствуют без жен, а женщины приглашаются в зависимости от занимаемого ими официального положения, и появляются без мужей.

Обед (завтрак?), на который мужчины приглашаются с женами, считается неофициальным, независимо от числа приглашенных. Ужины (обеда?), на которые главы дипломатических представительств появляются в сопровождении жен, могут носить официальный характер благодаря тому, что жены пользуются равными привилегиями со своими мужьями.

Официальное приглашение по форме отличается от неофициального. На официальных приглашениях указывается должность (титул?) и ранг приглашенного без упоминания имени и фамилии его жены. В тексте приглашения употребляется вежливая формула «имеет честь пригласить» и может быть указана форма одежды.

В дипломатических представительствах устраиваются завтраки, ужины, обед-буфеты, балы, “vin d’honneur” (бокал вина?).

Официальные ужины (обеда?) даются в честь главы государства, члена правительства или члена дипломатического корпуса. Другие приемы чаще всего носят менее официальный или даже неофициальный характер.

Обед-буфет может быть устроен в ознаменование национального праздника, в честь визита официального лица в страну пребывания, по случаю международного конгресса или конференции и т.д.

---

<sup>131</sup> См: R. G. Feltham, op. cit., p. 165-175; Ж. Серре. *Дипломатический протокол*, с. 43; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 145-146.

Поскольку глава дипломатического представительства является официальным лицом высокого ранга, устраиваемые им приемы должны быть достойными и торжественными.

В странах, где узаконено многоженство, гость приглашается на приемы только с одной женой. Муж сам решает, какая из жен будет его сопровождать.

На письменные приглашения необходимо отвечать в письменной форме. Неприлично ограничиться только направлением визитной карточки. Если оба супруга приглашены на ужин (обед), но присутствовать может лишь один из них, отказ от приглашения направляется от имени обоих супругов.

#### *IV. Визитные карточки*

Визитные карточки<sup>132</sup> широко используются в дипломатической практике для поддержания связей с официальными лицами, представителями дипломатического корпуса, деловыми людьми и другими важными деятелями государства пребывания.

Визитные карточки представляют собой полезный инструмент, поскольку в разных случаях заменяют своего владельца, «действуя» от его имени. Все дипломатические агенты и их супруги имеют визитные карточки.

На визитных карточках указывается имя и фамилия, полное наименование должности и в правом нижнем углу название столицы государства пребывания. Например:



На визитной карточке, посылаемой в адрес дамы, не печатается должность, а только имя, фамилия и название столицы страны пребывания. Например:

---

<sup>132</sup> См: R. G. Feltham, *op. cit.*, p. 175-176; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 75-77; Джон Вуд и Жан Серре. *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 169-171; А.Ф.Борунков, *Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет*, с. 137-141.

**Александрю Кодрян**

*Буэнос-Айрес*

На визитной карточке жены дипломатического агента указывается только имя, фамилия и столица страны пребывания. Например:

**Мария Кодрян**

*Буэнос-Айрес*

При необходимости одновременного использования двух визитных карточек - дипломатического агента и его супруги - используется совместная визитная карточка. Например:

**Мария и Александрю Кодрян**

*Буэнос-Айрес*

Женатому дипломату необходимо иметь по крайней мере два комплекта визитных карточек: один с указанием его фамилии, должности и посольства, а другой с указанием фамилии его и супруги.

На визитных карточках могут печатать особые сообщения в виде инициалов, подписанных в конце. Приводим пример самых распространенных из них:

p.f. pour feliciter:	выражение поздравления по любому поводу
p.f. N.A. pour feliciter Nouvel An:	поздравление с Новым годом
p.p. pour presentation:	заочное представление
p.p.c. pour prendre conge:	выражение прощания

p.r. pour remercier:	выражение благодарности (напр., за ужин)
p.c. pour condoleances:	выражение соболезнования
p.m. pour memoire	на память

Визитные карточки могут быть с «загнутым уголком», чтобы подчеркнуть, что их завезли лично (соответственно левый верхний или нижний угол карточки, в зависимости от местной практики, загибается, а потом возвращается обратно почти в первоначальной форме).

### 3. Форма одежды и правила поведения

#### 1. Форма одежды

Требования к одежде дипломатов<sup>133</sup> значительно варьируются от страны к стране и в большой мере зависят от традиций, обычаев и климата. В последнее время во многих странах наблюдается тенденция к отказу от классической одежды для больших церемоний (фрак, сюртук и смокинг). Чаще носят черные или темные костюмы. Например, на церемониях вручения верительных грамот во Франции, Италии, США, Финляндии и т.д. дипломаты присутствуют в черной одежде. В Федеральной Республике Германии, Австрии, Исландии, Кипре и т.д. надевают сюртуки, и только в Испании, Дании, Норвегии и некоторых других монархиях до настоящего времени полагается облачаться во фрак.

На мероприятиях, организованных за рубежом, необходимо соблюдать форму одежды, указанную в приглашении. Если такого уточнения не имеется, надевают одежду, соответствующую местным традициям для участия во всех мероприятиях, предусмотренных программами этих визитов.

*Указания относительно специальной формы одежды:*

---

<sup>133</sup> См: *Protocolul diplomatic*, Material didactic de uz intern, p. 30-35; R.G.Feltham, op. cit., p. 39-41; Ж. Серре, *Дипломатический протокол*, с. 78-86; Джон Вуд и Жан Серре, *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 172-174.



Если формой одежды в приглашении значится *фрак*, то следует надеть:

- черный фрак;
- черный жилет (белый на специальных церемониях и застольях);
- черные брюки (с оторочкой из черного шелка);
- накрахмаленная белая рубашка;
- белый галстук (бабочка);
- стоячий воротничок;
- белые лайковые перчатки;
- шелковый цилиндр;
- черные шелковые носки;
- черные лаковые туфли;
- черное пальто с шелковыми бортами или черная пелерина.

Если формой одежды в приглашении значится *сюртук*, то следует надеть:

- черный сюртук (пиджак длиной 3/4, на спине, похожий на ридингот, однако с закругленными или расширяющимися полами);
- брюки в рубчик;
- черный или серый жилет;
- белая рубашка;
- серый или черный галстук;
- отложной воротничок;
- серые или белые кожаные перчатки;
- шелковый цилиндр;
- черные носки;
- черные туфли;
- черное пальто.

Если формой одежды в приглашении значится *смокинг*, то следует надеть:

- черная однотонная шерстяная пара;
- черный жилет;
- белая рубашка накрахмаленная или плиссированная;
- черный галстук (бабочка);
- воротничок стоячий или отложной;
- черная шляпа;

- черные носки;
- черные туфли;
- черное пальто с шелковыми бортами или черная пелерина;

- серые или белые кожаные перчатки.

Если мужчина одет во фрак, его спутница должна быть в длинном платье без рукавов в длинных перчатках;

Если мужчина одет в сюртук, его спутница должна быть в коротком платье без рукавов, в перчатках и в шляпе;

Если мужчина одет в смокинг, его спутница должна быть в коротком платье без рукавов, без перчаток и шляпы.

## *II. Правила поведения*

Правила поведения<sup>134</sup> способствуют лучшему развитию отношений в обществе и, разумеется, непосредственно влияют на нормальное осуществление дипломатической деятельности. Незнание или игнорирование иностранным дипломатическим агентом правил этикета, принятых в какой-то стране, может привести к ошибочным истолкованиям или даже политическим осложнениям, выходящим за рамки сугубо личных отношений конкретных людей<sup>135</sup>.

Важно, чтобы дипломат был хорошо воспитан и аккуратен. В обществе не принято опираться на спинку стула или прислоняться к стене, держать руки в карманах, крутить на пальце брелок, тереть в ладонях платок или другой предмет. Следует избегать, насколько возможно, (становиться) спиной к людям, сидящим на стуле или в кресле.

Рассаживание на стульях или на диване не должно превращаться ни в утомительную процедуру, ни в соревнование за приглянувшееся место. Нельзя сжимать колени руками, опираться головой о спинку стула, барабанить пальцами по подлокотникам (ручкам) стула. Нежелательно слишком высоко класть ногу на ногу.

Женщины должны очень аккуратно садиться и следить за тем, как они сидят на стульях, в креслах или на диване, и как они садятся, особенно если кладут ногу на ногу. Важно, чтобы

---

<sup>134</sup> См: *Protocolul diplomatic, Material didactic de uz intern*, p. 22-30.

<sup>135</sup> См. II раздел настоящей работы «Дидактические материалы по дипломатическому праву и дипломатической практике».

это движение не привлекло внимания окружающих и не помешало им.

Во время беседы неприлично хватать собеседника за лацканы или пуговицы, чтобы убедить его в своих аргументах. Неучтиво высказывать ему одобрение, похлопывая по плечу или толкая в бок локтем. Не следует также чрезмерно жестикулировать, громко смеяться, чихать, кашлять и издавать другие неэстетичные звуки.

В рамках этикета большое значение имеет процедура представления. Необходимо соблюдать следующие правила:

- мужчину представляют даме;
- более молодую персону представляют более старшей;
- низшего по чину представляют высшему по чину.

Лицо, представляющее другое лицо, обращается к тому, кому представляют со стандартной формулировкой: «Разрешите представить вам...». Если у лица, которое представляют, много званий, называют самое большое из них.

При представлении одним из супругов другого просто говорят: «Мой муж» или «Моя жена». Представляя супружескую пару, первым всегда указывают мужа «Господин и госпожа Кодряну» или «Господин Кодряну с супругой». Принято употребление стандартных формулировок: «очарован», «счастлив познакомиться с вами».

В нашей практике не принято представляться самому, однако, в некоторых странах, это обычная практика среди официальных лиц и дипломатов. В некоторых случаях после процедуры представления кого-либо или самого себя следует обмен визитными карточками<sup>136</sup>.

#### 4. Дипломатическая переписка<sup>137</sup>

Термин «официальная переписка» охватывает любое письмо или другую форму переписки, направляемые любым официальным правительственным чиновником в его качестве

---

<sup>136</sup> См: *Protocolul diplomatic, Material didactic de uz intern*, p. 22-24.

<sup>137</sup> См: Джон вуд и Жан Серре. *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 208-209.

официального лица, от имени и в силу занимаемой им должности.

Термин «полуофициальная переписка» охватывает письма, направляемые лицами, которые занимаются административными проблемами.

Любое письмо состоит из нескольких частей, каждое из которых имеет свое значение и название:

1. *Обращение* (engl. Salutation, fr. Appel) указывает официальную должность (титул) адресата, например: Господин Президент, Уважаемый господин Посол (engl. Sir, My Dear Ambassador) и т.д.

2. *Титул или звание адресата* (Адрес-титул) (engl. Title of adress, fr. Traitement) указывается почетный титул адресата, например, Ваше Величество(engl. Your Majesty), Монсеньор (fr.Monseigneur), Ваше Превосходительство (engl. Excellency, fr. Votre Excellence) и т.д.

3. *Комплимент* (engle. Complimentary Close, fr. Courtoisie) - это вежливое заверение, которым заканчивается письмо. Эти фразы меняются в зависимости от характера переписки.

4. *Подпись* (engl. Signature) - это удостоверение данного документа. Фамилия лица, ставящего подпись, обычно пишется в конце письма.

5. *Дата* (engl., fr. Date) указывает день, месяц, год и место, где было составлено письмо. Эти данные никогда не пишутся в сокращенном виде.

6. *Адрес* (engl.Address, fr. Reclame, Adresse). Указываются полностью фамилия, имя, должность (титул) и адрес. Эти данные располагаются вверху первой страницы либо внизу слева в зависимости от характера письма (Reclame) и повторяются на конверте (*Adresse*).

Стиль официальной переписки меняется в зависимости от языка и традиций разных стран. Однако он подчиняется некоторым общим правилам, установленным международной практикой и протокольными требованиями. Эти требования направлены на то, чтобы оказать адресатам знаки уважения поддерживать между странами равноправные, взаимовыгодные и корректные отношения.

Дипломатический стиль – это стиль официальной переписки, адресатом которой является официальное иностранное лицо. Этот стиль подчиняется определенным нормам, касающимся *формы* документов и собственно *стиля*. Форма дипломатических демаршей зависит от их важности: вербальная нота, **письменная нота** и т.д.<sup>138</sup>.

Дипломатические демарши могут быть выражены в устной или письменной форме.

К устным документам относятся:

а) *заявление*, посредством которого глава дипломатического представительства выражает точку зрения аккредитуемого государства;

б) *уведомление (извещение?)*, посредством которого глава дипломатического представительства доводит до сведения аккредитуемого государства информацию о положении дел или о ситуации, которые могут привести к определенным последствиям;

в) *протест (представление?)*, посредством которого глава дипломатического представительства обращает внимание государства пребывания на определенные чаще всего недружественные проявления поведения.

Письменные документы<sup>139</sup> обычно конкретизируются как:

а) *дипломатические ноты* или *дипломатические демарши*, имеющие следующие названия: вербальная нота; личная нота; личное послание; коллективная нота; aide-memoire (памятные записки); меморандум; ультиматум – охватывают внешнюю переписку дипломатического представительства б) *дипломатические доклады*, охватывают переписку дипломатического представительства с министерством иностранных дел его страны.

А. Дипломатические ноты (демарши):

1. *Вербальная нота* предназначается для уточнения деталей в конкретной ситуации или для изложения сути важной беседы. Название *вербальная нота* печатается в верхней части документа. Она составляется в третьем лице, содержит в начале и в конце комплимент, заверяется апостилем (не

---

<sup>138</sup> См: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 75.

<sup>139</sup> См: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 74.

содержит подписи) и вручается как простая нота. Вербальные ноты используются в переписке между *министерствами иностранных дел, дипломатическим представительством и министерством иностранных дел*, а также между *дипломатическими представительствами*.

2. *Личная нота (личные послания)* используется в переписке между министром иностранных дел государства пребывания и главой дипломатического представительства или наоборот и по тональности является более **торжественным** документом. Личная нота начинается и заканчивается комплиментами такого рода: «Прошу Вас, господин Посол, принять уверения в моем весьма высоком уважении».

3. *Личное послание (или частное письмо?)* используется в переписке между послом и министром иностранных дел государства пребывания и является менее протокольным документом, чем личные ноты, имеющим личный характер. Обычно, в отличие от последних, личные послания **не относятся к** государственным документам.

4. *Коллективная нота* (engl. The Collective Note) адресуется правительству от имени представителей многих аккредитуемых государств с целью изложения общего, согласованного мнения. Эта форма документа очень авторитетна. Она составляется в единственном экземпляре, подписывается всеми представителями соответствующих стран и передается во время аудиенции у министра иностранных дел, на которой присутствуют все лица, подписавшие коллективную ноту.

5. *Идентичная нота* (engl. The Identical Note) является менее важным документом. Идентичные ноты составляются главами представительств, которые выражают общее мнение, адресованное министерству иностранных дел государства пребывания. Несмотря на общую мысль и идентичное содержание, ноты могут отличаться по форме и стилю. Идентичные ноты не обязательно вручать одновременно.

6. *Меморандум* с традиционной точки зрения дипломатической практики является нотой, адресованной главе государства, в которой излагается (оправдание?) **подтверждение политики**, проводимой аккредитуемым

государством. Меморандум может быть направлен делегацией на международной конференции и даже третьим государством, которые оправдывают *претензию* или поддерживают позиции другого государства. Он начинается словами «Нижеподписавшийся имеет указание...» (engl. The undersigned has been ordered to...).

7. *Ультиматум* (engl. An Ultimatum) – это дипломатический документ, в котором выражены требования и претензии одного государства к другому. Обычно, эти требования и претензии формулируются по отношению к действиям государства в определенной ситуации, и его предварительные предложения считаются окончательными. Предъявляя ультиматум дают понять, что в случае несогласия прибегнут к применению силы или даже к военному разрешению конфликта.

8. *Манифест* (engl. A. Manifesto) – это нота (прокламация), предназначенная для опубликования.

9. Памятная записка (Aide-memoire) – в этом документе резюмируются некоторые стороны отношений между государствами и излагаются юридические последствия некоторых фактов с целью объяснения действий правительства или его представителей. Как правило, его адресуют министру иностранных дел. Памятные записки (aide-memoire) не содержат комплиментов и подписи.

10. *Обмен нотами* подтверждает, что стороны пришли к соглашению в отношении какого-либо договора. Тексты договоров известны заранее (обычно речь идет об уже подписанных и ратифицированных договорах). Может произойти обмен вербальными или личными нотами, и притом в одно и то же время. Если договоры, подлежащие ратификации, согласованы, ноты должны получить одобрения в парламенте<sup>140</sup>. Ноты, которыми обмениваются, редактируют после специальной процедуры: текст ответной ноты полностью идентичен содержанию полученной ноты с добавлением протокольных формулировок. При составлении таких нот используется специальная бумага.

---

<sup>140</sup> См: Aurel Bonciog, *Drept diplomatic*, p. 73-76; Prof. , dr. Grigore Geamănu, op. cit., p. 431-433.

## ***В. Дипломатические отношения:***

1. **Информативные ноты** представляют собой информационные доклады, направленные в адрес министерства иностранных дел аккредитующего государства, их дипломатическими представительствами относительно выполнения полученных инструкций и текущей деятельности представительства. После выполнения каждой задачи готовится доклад в форме информативной ноты.

2. *Дипломатический отчет* - это периодический доклад (квартальный, ежегодный), в котором дипломатическое представительство информирует министерство иностранных дел своей страны о выполнении своих задач и прерогатив. Эти отчеты, впрочем, как и информативные ноты, посылают обычным путем или шифровкой.

До 1648 г. дипломатические ноты (демарши) составлялись на латинском языке, а после заключения Вестфальского мира при их составлении перешли на французский язык, даже если он был использован **как язык доверия? (документ-свидетель?)**. С 1919 г. после заключения Версальского мира французский язык сдает позиции: Парижские договоры были составлены на французском и английских языках.

В настоящее время существуют строгие правила, касающиеся использования того или иного языка в дипломатической практики.

а) если министерство иностранных дел ведет переписку с дипломатическими представительствами на иностранном языке, английском или французском, представительство должно ответить на том же языке;

б) если министерство иностранных дел ведет переписку с дипломатическими представительствами на одном из языков, совпадающих с одним из международных - например, Бельгия, Канада, - отвечают на том же языке;

в) если язык страны дипломатического представительства совпадает с языком государства пребывания, то при переписке используется этот же язык;

г) если министерство иностранных дел ведет переписку на своем национальном языке, который не является официальным международным языком, дипломатическое



представительство может отвечать на языке своего государства. В этом случае в соответствии с правилами международной вежливости необходимо сопроводить ноту (демарш) неофициальным переводом на языке либо государства пребывания, либо на любом из официальных языков<sup>141</sup>.

---

<sup>141</sup> См: Джон Вуд и Жан Серре. *Дипломатический церемониал и протокол*, с. 219-222.



## ОСОБЕННОСТИ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В РАЗНЫХ СТРАНАХ МИРА

### 1. Дипломатическая деятельность в Российской Федерации и странах СНГ

Российская Федерация, став юридически правопреемницей бывшего Советского Союза, явилась и его продолжательницей как в отношении имущества, которое она унаследовала (единолично) **самовольно**, так и с точки зрения ее глобальных и региональных интересов<sup>142</sup>.

Министерство иностранных дел СССР, в которое входил центральный аппарат и зарубежные учреждения, в полном составе было преобразовано в единственное специализированное учреждение в области внешних сношений России и стало называться Министерством иностранных дел Российской Федерации.

Министр иностранных дел России несет персональную ответственность за руководство министерства и выполнение всеми его структурными подразделениями в стране и за рубежом внешнеполитических функций.

В подчинении министра находится первый заместитель министра и девять заместителей, ответственных за различные функциональные и территориальные структуры министерства.

При министре работает секретариат и группа послов по особым поручениям (*ambassador at large*).

---

<sup>142</sup> См.: Александр Буриан, *Правовой режим дипломатических представительств* // «Закон и жизнь», № 1, 2002, с. 8-12.

В состав министерства входят департаменты, управления и службы, выполняющие различные функции в соответствии с установленным порядком и структурой.

Оперативно-территориальные департаменты распределяются по географическим зонам, а в советское время они классифицировались согласно политическим, социальным и «классовым» критериям.

1. Департамент стран СНГ (Содружество Независимых Государств);

2. Департамент Европы; (Европейский департамент);

3. Департамент Северной Америки; (Североамериканский департамент);

4. Департамент Центральной и Южной Америки; (Латиноамериканский департамент)

5. Департамент Африки и Ближнего Востока; (Департамент Северной Африки и Ближнего Востока);

6. Департамент стран Восточной Азии и стран Тихоокеанского бассейна; (Департамент Азии)

7. Департамент Юго-Восточной Азии.

Функциональные департаменты в основном сохранили старые названия советских подразделений, впрочем, принятые в большинстве стран мира.

1. Главное консульское управление; (Департамент консульской службы);

2. Государственный протокольный отдел; (департамент протокола);

3. Управление международных договоров; (Правовой департамент);

4. Управление СМИ; (Департамент информации и печати);

5. Управление ООН; (Департамент международных организаций);

6. Управление международных организаций; Управление международных экономических организаций; (Департамент экономических связей);

7. Управление культуры; (Департамент культурных связей);

8. Управление анализа, прогнозирования и планирования; (Департамент внешнеполитического планирования);

9. Генеральное управление координации внешней политики;

10. Управление по вопросам разоружения; (Департамент по вопросам безопасности и разоружения);

11. Управление по проблемам безопасности и сотрудничества в Европе;

В рамках министерства существуют административно-технические департаменты, управления и отделы:

1. Юридическое управление; (нет)

2. Управление кадров и учебных учреждений; (Департамент кадров);

3. Управление оперативной информации; (вместо 3,4,5,6 Департамент информационного обеспечения);

4. Управление дипломатической почты и дипломатических курьеров;

5. Управление систем связи;

6. Управление информационных систем;

7. Управление переводов и издательской деятельности; (Департамент лингвистического обеспечения);

8. Административно-хозяйственное управление; (Управление делами);

9. Бюджетно-финансовое управление; (Валютно-финансовый департамент);

10. Управление капитального строительства и обслуживания зданий; (Департамент капитального строительства собственности за рубежом);

11. Управление по обслуживанию дипломатического корпуса; (существует при МИДе);

12. Управление по обслуживанию российских посольств за рубежом. (нет)

Дипломатические представительства Российской Федерации за рубежом в большинстве случаев располагаются в зданиях бывших советских посольств, за исключением новых независимых государств, образовавшихся в результате распада СССР и Югославии, где Россия построила новые здания или

добилась предоставления ей помещений для ее дипломатических представительств.

После 1993 г. бывшие торговые представительства СССР были закрыты, а выполнение их функций взяли на себя торгово-экономические атташе дипломатических представительств<sup>143</sup>.

Советский дипломатический персонал за небольшим исключением автоматически был переведен в кадровую систему Министерства иностранных дел Российской Федерации. В Центральном аппарате МИД произошли существенные кадровые изменения, однако, бывшие советские дипломаты, находившиеся в представительствах, в большинстве случаев продолжили службу в составе российских дипломатических миссий до истечения срока, установленного существующими правилами.

Персонал дипломатических представительств России за рубежом хорошо обучен, обладает богатым опытом дипломатической работы как в рамках центрального аппарата, так и за рубежом. По большей части представительства прекрасно оснащены в техническом и хозяйственном плане.

У большинства новых независимых государств-членов СНГ после 1991 г. возникли не только реальные возможности утвердиться в качестве полноправных членов международного сообщества, но и связанные с этим процессом трудности. Отсутствие кадров, опыта, финансовых ресурсов, экономический кризис и политическая нестабильность неизбежно привели к объективному замедлению процессов формирования политических и **юридических норм** в сфере дипломатии.

Практически во всех бывших республиках Советского Союза существовали министерства иностранных дел с очень небольшим количеством сотрудников, функции которых ограничивались сотрудничеством на региональном уровне в рамках программы «города-побратимы». Исключение

---

<sup>143</sup> См: Ф. Ф. Молочков, *Дипломатический протокол и дипломатическая практика*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1979; Д. С. Никифоров, А. Ф. Борунков. *Дипломатический протокол в СССР: принципы, нормы, практика*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1985.

составляли только Украина и Белоруссия, которые и в советские времена имели постоянные представительства при ООН.

Тем не менее эти квази-министерства иностранных дел стали основой для формирования настоящих министерств иностранных дел новых независимых государств. Во всех государствах были приняты законы и своды правил, регламентирующие деятельность этих учреждений, ставших государственными органами, ведущими работу в сфере внешних сношений.

Основная проблема - проблема дипломатических кадров - была решена в большинстве новых независимых государств сходным образом: часть бывших советских дипломатов получила гражданство новых государств и продолжила свою работу в рамках новых министерств иностранных дел. Другая часть дипломатов была набрана из рядов нового политического класса и «с ходу» попыталась включиться в дипломатическую работу, приобретая необходимый опыт на практике.

Третья категория дипломатических кадров начала формироваться постепенно, обучаясь в различных специализированных учебных заведениях за рубежом, - в первую очередь в странах Запада (Франция, Великобритания, Испания, Голландия, Соединенные Штаты Америки), а также в других (Россия, Турция, Египет, Япония, Китай).

В ряде новых независимых государств (Украина, Беларусь, Республика Молдова, Узбекистан, Казахстан) открыли собственные учебные заведения поствузовской подготовки, специализирующиеся на выпуске младшего дипломатического персонала.

Структуры министерств иностранных дел новых независимых государств, в основном, похожи. В каждом министерстве существуют оперативно-территориальные департаменты (обычно Департаменты Европы и Северной Америки, Департамент СНГ, Департамент Азии, Африки и Латинской Америки), функциональные департаменты (как правило, Протокольный департамент, Договорно-правовой департамент, Департамент политического анализа, Департамент международных организаций, Департамент

печати и административно-технические отделы (чаще всего административный и финансовый отделы, отдел кадров, отдел технических средств и секретариат).

Дипломатические представительства новых независимых государств, как правило, расположены в странах представляющих важный интерес с точки зрения внешней политики каждого нового государства. Все новые независимые государства учредили свои постоянные представительства при ООН и посольства в Москве, Вашингтоне, Бонне и, по некоторому прошествию, в Пекине.

Российская Федерация, Соединенные Штаты Америки, Федеративная Республика Германия и Народная Республика Китай также учредили свои дипломатические представительства во всех столицах новых независимых государств.

В зависимости от приоритетов своей внешней политики каждое государство учреждало дипломатические представительства и в других странах. Украина, Беларусь и Республика Молдова сосредоточили свою дипломатическую деятельность в европейских странах, открыв дипломатические представительства в Париже, Брюсселе, Риме, Лондоне, Вене, Будапеште, Варшаве, Бухаресте, Софии. Эти страны учредили постоянные представительства и при Совете Европы (Страсбург), Европейском Союзе и НАТО (Брюссель) и ОБСЕ (Вена).

Новые независимые государства в Средней Азии открыли дипломатические представительства в Анкаре, Тагеране, Дамаске, Каире, Нью-Дели, Кабуле.

## **2. Дипломатическая деятельность государств Западной Европы и США**

Государства Западной Европы и Соединенные Штаты Америки имеют богатый опыт дипломатической деятельности. На протяжении веков в их методах проведения внешней политики, а также в структурах центрального и зарубежного



аппаратов министерств иностранных дел произошли радикальные изменения<sup>144</sup>.

На современном этапе дипломатическая деятельность указанных стран сосредоточена в рамках министерств иностранных дел, которые в каждой стране носят свое название: во Франции Министерство внешних сношений, в Великобритании - Внешнее бюро (Foreign Office), в Федеральной Республике Германии - Министерство иностранных дел, а в Соединенных Штатах Америки - Государственный Департамент.

*Министерство внешних сношений Франции* возглавляет *министр внешних сношений*. При министре функционирует канцелярия, которую, как правило, возглавляет влиятельная политическая фигура. Канцелярия министра выполняет функции координатора деятельности различных департаментов, поддерживает связи с Президентом, Правительством и Парламентом, организует аудиенции и ведает личной перепиской министра<sup>145</sup>.

*Государственный секретарь* по внешним делам является первым заместителем министра. Как правило, в круг его обязанностей входит поддержание отношений Франции с бывшими колониями и выполнение различных поручений министра, носящих политический характер.

*Генеральный секретарь* министерства внешних сношений является вторым заместителем министра и, как правило, отвечает за текущую деятельность министерства. При генеральном секретаре сформирован генеральный секретариат и конференц-секретариат, которые руководят подразделениями министерства.

*Генеральные управления (департаменты)* представляют собой оперативные единицы министерства и подразделяются

---

<sup>144</sup> См.: R. G. Feltham, *op. cit.*; Э. Сагоу, *Руководство по дипломатической практике*, Москва, 1961; Ю.И. Ныпорко, *Конституционные взаимоотношения Президента и Конгресса США в области внешней политики*, Издательство «Наукова Думка», Киев, 1979; В. М. Матвеев, *Британская дипломатическая служба*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1984; В. М. Матвеев, *Дипломатическая служба США*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1987.

<sup>145</sup> См.: В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, Москва. 1977, с. 164-171.

на дипломатические департаменты (территориальные и функциональные) и недипломатические (административные и технические). Во главе департаментов находятся генеральные директора, ответственные за определенные направления деятельности.

*Генеральное управление по политическим делам (Политический департамент)* является основной оперативной единицей министерства, в состав которого входят территориальные отделы (Европа, Азия и Океания, Северная Африка, Африка и Мадагаскар, Америка, Ближний Восток и т.д.) и функциональные отделы (договорной отдел, служба по вопросам атомной энергетики, служба по вопросам космоса, служба информации и прессы и т.д.). Эти отделы состоят из рабочих групп-референтур и специалистов в различных областях.

*(Генеральное управление по экономическим и финансовым делам) Департамент экономики и финансов* управляет деятельностью территориальных и функциональных подразделений, занимающихся вопросами экономического сотрудничества, двусторонних экономических отношений, проблемами транспорта, телекоммуникаций и т.д.

*(Генеральное управление по делам культуры и техническому сотрудничеству) Департамент технического и культурного сотрудничества* является важным подразделением для внешней деятельности Франции (свыше 50 % всех финансовых ассигнований, выделяемых министерству, расходуется этим департаментом). Департамент управляет деятельностью отделов, занимающихся вопросами научного и культурного двустороннего сотрудничества, как в рамках ООН, ЮНЕСКО, так и других международных организаций. Именно этот департамент руководит программой «Франкофония» и финансирует ее.

В *Административный департамент* входят отделы кадров и административный, протокольная и юридическая службы, архив. К ведению департамента относится переписка, телекоммуникации и работа дипломатических курьеров.

*Дипломатические миссии* Франции имеют структуры аналогичные структурам других дипломатических миссий, поскольку состоят из традиционных отделов или секторов -

политических, торговых, консульских, протокольных, культуры, печати. Дипломатический персонал миссий подразделяется на четыре категории: а) посланники; б) советники и секретари по внешним делам; в) специалисты в области внешних сношений по регионам (**Восток** (Ближний Восток), Восточная Азия, Восточная Европа и т.д.) г) секретари-референты (по вопросам политики, экономики, финансов, торговли, информации, культуры, законодательства, консульским и социальным проблемам). В сфере консульских сношений активно используется институт почетных консульских агентов.

*Министерство иностранных дел* (Внешнее бюро) Великобритании возглавляет государственный секретарь по внешним делам, имеющий *четырёх заместителей* по политическим вопросам: *двух государственных заместителей* министра, которые являются членами правительства в ранге министров и назначаются на должность премьер-министром, и *двух парламентских заместителей*, которые ведают вопросами внешней политики в палатах парламента, при этом не имея влияния на центральный аппарат министерства. Как государственный секретарь, так и четыре заместителя назначают себе *четырёх личных секретарей*, как правило, из числа молодых парламентариев<sup>146</sup>.

Государственный секретарь вместе с четырьмя политическими заместителями и их личными секретарями образуют политико-парламентское ядро в руководстве министерства. Это руководство меняется в зависимости от исхода очередных парламентских выборов и его принадлежности к партии большинства в парламенте.

В отличие от постоянно сменяемого министерского руководства основной аппарат министерства, состоящий из штатных сотрудников, остается несменяемым независимо от итогов парламентских выборов. Государственный секретарь имеет еще одного заместителя - *постоянного заместителя*, который является министерским чиновником, не принадлежащим ни к одной партии. Постоянный заместитель государственного секретаря является ключевой фигурой во

---

<sup>146</sup> См.: В. М. Матвеев, *Британская дипломатическая служба*, с. 84-90; В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, с. 1510160.

Внешней службе Великобритании «иногда гораздо более важной, чем большинство заместителей в ранге министров и парламентских заместителей»<sup>147</sup>. Постоянный заместитель олицетворяет стабильность Великобритании и последовательность ее внешней политики. Следует отметить, что британская разведывательная служба «Сикрет интеллидженс сервис» (MI 6) подчиняется именно постоянному заместителю государственного секретаря.

Постоянный представитель имеет шесть заместителей и восемь помощников. В ранге помощника постоянного заместителя находится и советник по вопросам европейской торговли. Все заместители, включая постоянного, образуют профессиональное ядро в руководстве министерства.

В Центральный аппарат министерства входят 39 отделов, 10 из которых считаются оперативно-территориальными, 19 функциональными и 10 организационно-административными.

Оперативно-территориальные отделы образуются по региональным критериям: Америка, Дальний Восток, Ближний Восток, Средний Восток, Восточная и Северная Африка, Западная и Центральная Африка, Север (Россия и Восточная Европа), Запад (Западная Европа), Центральная Азия, Юго-Восточная Азия. В каждом отделе работают юридические советники и референты по различным областям.

К функциональным отделам относятся: Европейский Союз, ООН, Экономическая комиссия ООН для Европы, Европейские организации, НАТО, Отдел экономические сношений, Общий отдел, Информационный отдел, Отдел культуры, Консульский отдел, Отдел договоров, Протокольный отдел.

К организационно-административным отделам относятся: архив, отдел связи, хозяйственно-организационный, отделы кадров, финансовый отдел, отдел безопасности, машинописи и т.д.

Под эгидой государственного секретариата действуют еще две государственные структуры, наделенные полномочиями в области внешних сношений: Министерство

---

<sup>147</sup> См.: К. London, *New Foreign Policy is made*, New York, 1949, p. 120, цит. по: В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, с. 155.

по делам Содружества наций (Commonwealth) и Министерство колоний.

Британское содружество наций объединяет тринадцать стран, бывших колоний Великобритании (Австралия, Канада, Новая Зеландия, Южно-Африканская республика, Африки, Индия, Пакистан, Шри-Ланка, Малайзия, Гана, Нигерия, Сьерра-Леоне, Танзания, Кения). В компетенцию Министерства содружества входит поддержание двусторонних и многосторонних отношений между членами содружества и координация внешней политики.

*Министерство колоний* осуществляет политику Великобритании в ее колониях и управляет ими.

*Дипломатические миссии* были учреждены Великобританией в 90 государствах мира. Главы дипломатических представительств назначаются *послами* (посланниками) и *верховными комиссарами* (в государствах Содружества), в их подчинении находятся все британские государственные чиновники, находящиеся в данной стране. Вторым лицом миссии является *советник*, который в случае отсутствия главы миссии замещает его в качестве временного поверенного в делах.

В дипломатических миссиях существуют следующие отделы: канцелярия, политический отдел, торгово-экономический отдел, информационный отдел, отдел культуры и СМИ, архив и секретариат и т.д. Недипломатический персонал работает в службах (безопасности, связи, машинописи, переводов, шифровальной, административной, финансовый и т.д.).

*Министерство иностранных дел Испании* является центральным органом, наделенным полномочиями в области проведения, планирования, управления и осуществления внешней политики государства. Согласно королевским Декретам № 839 от 10 мая 1996 г. и № 1.881 от 2 августа 1996 г.<sup>148</sup> министерство возглавляет министр иностранных дел, имеющий двух заместителей в ранге государственных секретарей и помощника в ранге **государственного вице-секретаря**.

---

<sup>148</sup> См: *Boletín Oficial del Estado*, no. 115, de 11 de Mayo de 1996; *Boletín Oficial del Estado*, no. 189, de 6 de Agosto de 1996.

В непосредственном подчинении министра находятся Кабинет министров, Генеральное управление по дипломатической информации и Управление анализа и прогнозирования внешней политики.

В структуру Министерства входят три высших подразделения: Государственный секретариат по внешней политике и отношениям с Европейским Союзом, Государственный секретариат по международному сотрудничеству и отношениям с Латинской Америкой и Подсекретариат по внешним делам.

*Государственный секретариат по внешней политике и отношениям с Европейским Союзом* состоит из перечисленных ниже оперативных структурных подразделений и составляющих их **НИЗШИХ ЗВЕНЬЕВ**:

а) Генеральный секретариат по внешней политике и отношениям с Европейским Союзом:

- Техническое управление;
- Управление по внешней политике и общей безопасности;
- Управление координации отношений с Европейским Союзом;
- Управление гуманитарного права.

б) Генеральное техническое управление по отношениям с Европейским Союзом:

- Управление координации;
- Управление по вопросам сельского хозяйства и рыболовства;
- Управление по вопросам экономики и финансов;
- Управление по вопросам торговли;
- Управление по вопросам промышленности, энергетики, транспорта и связи;
- Управление по социальным вопросам, культуре и образованию;

- Управление по вопросам законодательства Европейского Союза.

в) Генеральное управление Европы и Северной Америки:

- Управление Западной Европы;

- Управление Центральной Европы и Средиземноморья;

- Управление Восточной Европы;

- Управление Северной Америки.

г) Генеральное управление Латинской Америки:

- Управление Мексики, Центральной Америки и стран Карибского бассейна;

- Управление стран Андской зоны, Бразилии и стран зоны Ла-Плата.

д) Генеральное управление Африки, Азии и стран Тихоокеанского бассейна:

- Управление Северной Африки;

- Управление Африки к югу от Сахары;

- Управление Среднего Востока;

- Управление Континентальной Азии;

- Управление Филиппин и стран Тихоокеанского бассейна.

ж) Генеральное управление ООН, безопасности и разоружения:

- Управление ООН;

- Управление международных организаций;

- Управление по вопросам международной безопасности;

- Управление по вопросам разоружения.

*Государственный секретариат по международному сотрудничеству и отношениям с Латинской Америкой* состоит из перечисленных ниже оперативных структурных подразделений и их звеньев:

а) Генеральное управление отношений в области науки и культуры;

- Управление международных культурных отношений;

- Управление культурных мероприятий за рубежом;

- Управление международных научных отношений.

б) Генеральное управление международных экономических отношений;

- Управление двусторонних экономических отношений с Европой;

- Управление двусторонних экономических отношений с неевропейскими странами;

- Управление многосторонних экономических отношений;

В *Подсекретариат по внешним делам* входят ниже перечисленные небольшие структурные подразделения:

а) Генеральный технический секретариат;

- Генеральное техническое управление;

- Управление информатики.

б) Генеральное управление внешней службы(загранучреждений?):

- Управление кадров;

- Административно-контрольное управление;

- Управление **наследования государственного имущества**;

в) Генеральное протокольное управление и канцелярия;

- Управление протокола, официальных визитов, церемониала и награждений;

- Управление канцелярии.

г) Генеральное юридическое и консульское управление;

- Консульское управление;

- Юридическое управление;

- Управление по социальным вопросам;

- Управление внутренней юридической помощи;

- Управление внешней юридической помощи.

*Дипломатические представительства* Испании с организационной и функциональной точек зрения немногим отличаются от дипломатических миссий других западных стран.

*Министерство иностранных дел Федеративной Республики Германии* возглавляет *министр иностранных дел*, имеющий заместителя - в ранге *государственного секретаря (статс-секретаря)*. В непосредственном подчинении министра находятся: *государственный секретарь (статс-секретарь)*, *Отдел печати*, *Отдел правительственных дел*; *Отдел внешней и внутривластной информации (Отдел информации)*, *Протокольный отдел*<sup>149</sup>.

---

<sup>149</sup> В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, с. 171-181.



*Государственный секретарь* возглавляет *министерскую коллегию*, в состав которой входят два заместителя государственного секретаря и руководители отделов. В заседаниях коллегии принимает участие и министр иностранных дел.

Отделы министерства разделены на две большие группы, которые возглавляют заместители государственного секретаря:

К *первой группе*, находящейся под управлением одного заместителя государственного секретаря, относятся оперативно-территориальные отделы: Европейский отдел (Запад 1); Западный отдел (Запад 2); Отдел Востока; Торгово-политический отдел.

Европейский отдел (*Запад 1*) состоит из *секторов (референтур)*, в ведении которых находятся проблемы общего порядка (политическая интеграция, отношения с Европейским Союзом, Западно-Европейский Союз, использование атомной энергии и т.д.) и двусторонние отношения (территориальные отделы и референтуры: Континентальная Европа, Северная Африка, Турция, Ватикан).

В состав *Западного отдела (Запад 2)* также входят общие секторы: (ООН; НАТО; проблемы разоружения) и оперативно-территориальные секторы: (Великобритания, Австралия, Новая Зеландия и другие государства Британского Содружества наций, за исключением Канады; США и Канада; Латинская Америка; Африка к югу от Сахары).

*Отдел Востока* подразделяется на оперативно-территориальные секторы: (Россия и СНГ; Восточная Европа; Ближний Восток; Дальний Восток; страны Южной и Юго-Восточной Азии) и функциональные: (германские интересы на Востоке; политическая и экономическая ситуация в регионах).

К *торгово-политическому отделу* относятся две единицы: подотдел экономической политики, в состав которого входят шесть функциональных секторов, и подотдел двусторонних экономических отношений, состоящий из территориальных секторов.

*Вторая группа*, руководимая вторым заместителем государственного секретаря, включает функциональные отделы и административно-технические службы.

*Кадровый и административный отдел (Отдел кадров и управления делами)* подразделяется на подотделы и секторы: подотдел кадров, подотдел управления делами, канцелярия министерства, шифровальная служба, служба дипломатических курьеров, служба переводов, архив, библиотека и т.д.).

*Правовой отдел* состоит из функциональных секторов: международного права и государственных договоров; консульского права; государственное и административное право; социального законодательство; паспортная служба; отдел германского имущества за рубежом и т.д.

В состав *Отдела культуры* входят функциональные: отделы, в ведении которых находятся вопросы культурных связей с зарубежными странами; связи с международными организациями; вопросы религии; поддержка германской диаспоры за рубежом; международное сотрудничество в области культуры; международные молодежные организации; поддержание связей в области спорта и т.д.

*Дипломатические миссии* Федеративной Республики Германии открыты в 95 государствах. Структура дипломатических миссий имеет сходство со структурами других западных миссий, но в ее рамках сделан явный акцент на работе экономических и торговых отделов. Большая часть персонала работает в канцеляриях представительств, политических отделах и торгово-экономических отделах, которые в свою очередь делятся на функциональные секторы. В рамках представительств работают консульские отделы, бюро культурных атташе, бюро военных атташе, пресс-бюро и т.д.

*Государственный департамент Соединенных Штатов Америки* - центральный орган, наделенный полномочиями в области внешних сношений<sup>150</sup>. Структура центрального аппарата аналогична структурам аппаратов МИД в других странах, однако в ней есть некоторые особенности, обусловленные традициями и спецификой дипломатической деятельности США.

---

<sup>150</sup> См: В. М. Матвеев, *Дипломатическая служба США*, с. 104-120; В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, с. 142-151.

В руководство Государственного департамента входит *Государственный секретарь*, являющийся вторым лицом в административной иерархии США, *заместитель Государственного секретаря*, и *заместители* Государственного секретаря по политическим и экономическим делам, *заместитель заместителя* Государственного секретаря по организационным и административным проблемам и *советник* Государственного департамента.

У Государственного секретаря есть 10 помощников, курирующих основные направления Госдепартамента: 5 помощников возглавляют оперативно-территориальные направления (Европа; Америка; Ближний Восток и Южная Азия; Африка; Дальний Восток), а другие 5 помощников руководят функциональными направлениями (международные организации; экономические проблемы; проблемы образования и культуры; связи с Конгрессом; связи с общественностью).

Государственный секретарь, помимо вышеуказанных направлений, руководит деятельностью посла по особым поручениям (*ambassador at large*), специального помощника (который одновременно является исполнительным секретарем Государственного департамента), советника по юридическим делам; генерального директора внешней службы; директора бюро по консульским вопросам; директора бюро по вопросам научного сотрудничества.

Миссии США располагаются в более чем 150 государствах. Государственный департамент управляет деятельностью не только зарубежных дипломатических представительств, но и постоянных представительств США при международных организациях.

Структура дипломатических миссий США похожа на структуру дипломатических миссий других стран и, как правило, организована следующим образом:

- глава миссии;
- - канцелярия (в составе канцелярии работают заместитель и помощник главы миссии);
- политический отдел (советник по политическим вопросам; два-пять дипломатов - специалисты по вопросам политики);

- экономический отдел (советник по экономическим вопросам; два-четыре дипломата - специалисты по вопросам экономики; торговый атташе; атташе по финансово-коммерческим проблемам; атташе по вопросам транспорта и связи);
- консульский отдел (генеральный консул; вице-консул; два-пять консульских чиновников);
- бюро военных атташе (военный атташе; заместитель военного атташе; военно-воздушный атташе; военно-морской атташе);
- административный отдел (советник по административным вопросам; административные чиновники по кадровым, финансовым, хозяйственным вопросам; шифровальное бюро; служба связи; служба безопасности);
- группа консультантов (консультанты по военным вопросам; консультанты по экономическим вопросам, консультанты по информационным вопросам; консультанты по аграрным вопросам; консультанты по вопросам иммиграции; бюро «корпус мира» и т.д.)<sup>151</sup>.

### **3. Особенности дипломатической деятельности в государствах Латинской Америки, Азии и Африки**

В государствах Латинской Америки, Азии и Африки дипломатические службы утвердились только после обретения ими независимости и признания их в качестве субъектов международного права.

Внутригосударственные и зарубежные учреждения этих государств, занимающиеся проведением внешней политики, чаще всего, по структуре в общих чертах сходны с аналогичными учреждениями развитых государств, которые ранее выступали в роли их метрополий. В этом смысле можно утверждать, что государства Латинской Америки, в основном заимствовали дипломатическую практику Испании и Португалии, государства Ближнего и Среднего Востока - Великобритании, а Африканские государства последовали моделям Великобритании, Франции, Португалии и Бельгии.

---

<sup>151</sup> См.: В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, с. 234-240.

Вместе с тем, на протяжении последних десятилетий особенно после второй мировой войны во внешней политике государств Латинской Америки, Африки и Азии ощущалось мощное влияние со стороны двух сверхдержав - Соединенных Штатов Америки и Советского Союза. Очевидно, этот фактор оказал воздействие и на дипломатическую деятельность упомянутых государств, поменявших дипломатические формы и подходы<sup>152</sup>.

В настоящей работе невозможно представить углубленное исследование дипломатической деятельности государств трех континентов, поскольку их число превышает 100. Мы остановимся только на особенностях дипломатической деятельности некоторых государств: Индии, Мексики и Алжира.

*Министерство иностранных дел Индийского Союза* является центральным полномочным органом в области внешних сношений<sup>153</sup>. Во главе его стоит *министр иностранных дел*, имеющий *двух заместителей*. Текущая деятельность министерства находится в ведении *секретаря по иностранным делам*.

Заместители министра руководят работой *оперативно-территориальных отделов*: (Африканских стран к югу от Сахары; Ближнего Востока и Северной Африки; Американского, Европейского, Восточноазиатского; Юго-Восточной Азии; Южной Азии; Бангладеш) и *функциональных отделов*: (ООН и других международных организаций; экономический; планирования и координации внешней политики; протокольный; консульский и по делам эмиграции; договорно-правовой; внешней пропаганды; административно-хозяйственный).

---

<sup>152</sup> См: *Внешняя политика и дипломатия зарубежных стран*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1981; *Внешняя политика стран Ближнего и Среднего Востока*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1984, с. 114-151; *Внешняя политика стран Азии*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1982, с. 25-33; *Внешняя политика стран Африки*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1983, с. 36-63; *Внешняя политика стран Латинской Америки*, Издательство «Международные отношения», Москва, 1983, с. 28-42.

<sup>153</sup> См: В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, с. 183-187.

Индия имеет *дипломатические представительства* в 130 государствах. Их структура совпадает со структурами дипломатических представительств других государств: руководство представительства осуществляется его главой в ранге посла. Миссия, как правило, состоит из: канцелярии; отдела политики; торгово-экономического отдела; отдела культуры и СМИ; бюро военных атташе; административно-финансового отдела.

*Министерство иностранных дел Народно-демократической Республики Алжир*<sup>154</sup> возглавляют *министр и генеральный секретарь иностранных дел* со своим заместителем. Двое этих чиновников руководят работой четырех генеральных департаментов министерства.

*Генеральная дирекция по делам политики, экономики, культуры и социальным* подразделяется на:

- Дирекцию по политическим делам (Отдел Арабских государств; Отдел Африки; Отдел Европы и Северной Америки; Отдел Азии и Латинской Америки);

- Дирекцию по делам экономики, культуры и социальным (Отдел по делам экономики и финансов; Отдел по делам культурным и социальным);

- Отдел международных организаций.

*Генеральная дирекция по французским делам* подразделяется на:

- Политическую службу;

- Экономико-финансовую службу;

- Службу технического и культурного сотрудничества.

*Генеральная дирекция по юридическим и консульским делам* состоит из:

- Национального бюро по вопросам беженцев и лиц без гражданства;

- Консульской службы;

- Службы административных и социальных конвенций;

- Службы международных союзов.

---

<sup>154</sup> См: Фараг Муса, *Дипломатическая служба арабских государств*, Издательство Института международных отношений, Москва, 1962; В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*, с. 187-195.

Генеральная дирекция общей администрации имеет в своем составе:

- Поддирекцию персонала;
- Бюджетно-финансовую поддирекцию;
- Хозяйственно-материальную поддирекцию.

В рамках министерства работает *Генеральная инспекция дипломатической службы*, которую возглавляет министр.

Алжир имеет дипломатические представительства в 40 государствах. Специфика и особенности деятельности алжирских дипломатических представительств состоят в сочетании французских методов и практики с арабскими, в первую очередь Саудовской Аравии и Египта.

Структура дипломатических представительств Алжира соответствует структурам дипломатических миссий других арабских государств, за тем исключением, что, как правило, в большинстве представительств вместо отделов работает один чиновник, отвечающий за соответствующую проблему: политическую, экономическую, консульскую и т.д.

*Министерством иностранных дел Мексиканских Соединенных Штатов* руководит министр иностранных дел, имеющий двоих заместителей. В состав министерской коллегии, возглавляемой генеральным секретарем министерства, входят пять членов, управляющих дипломатической деятельностью министерства<sup>155</sup>.

Министерство состоит из генеральных департаментов (оперативно-территориальных и функциональных) и департамента административно-технической службы. Генеральные департаменты подразделяются на:

*Оперативно-территориальные департаменты* (США и Канада; Центральная Америка; Южная Америка; Европа; Восточная Азия и Тихоокеанский бассейн; Южная и Юго-Восточная Азия; Ближний и Средний Восток; Африка).

*Функциональные департаменты* (Протокольный департамент; Департамент дипломатической службы;

---

<sup>155</sup> См.: В. А. Зорин, *Основы дипломатической службы*. С. 195-198; *Мексиканские Соединенные Штаты, Конституция и законодательные акты*, Издательство «Прогресс», Москва, 1984, с. 31-135; *Diario Oficial de 8 de Enero de 1982*, Ciudad de Mexico.

Департамент международных организаций; Консульский департамент; Департамент научно-технического сотрудничества; Департамент международных границ и вод; Департамент культурных связей; Юридический департамент; Департамент международного экономического сотрудничества; Департамент информации).

*Административно-технический департамент* состоит из:

- Отдел кадров;
- Административно-хозяйственный отдел;
- Отдел бухгалтерии и финансов;
- Шифровальный отдел;
- Отдел связи;
- Отдел безопасности;
- Отдел машинописи;
- Архив и библиотека.

Мексика учредила свои представительства в более чем 60 государствах. Их структура соответствует структурам дипломатических представительств других государств.



## **ОСОБЕННОСТИ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В РЕСПУБЛИКЕ МОЛДОВА**

### **1. Конституционные принципы внешней политики Республики Молдова**

Конституция Республики Молдова, принятая 29 июля 1994 г., регламентирует принципы осуществления внешней политики государства и дипломатической деятельности.

Так, ст. 8 предусматривает, что Республика Молдова обязуется соблюдать Устав Организации Объединенных Наций и договоры, одной из сторон которых она является, строить отношения с другими государствами на общепризнанных принципах и нормах международного права. В этой же статье закреплён принцип примата международного права над внутренним правом, указывающий, что вступлению в силу международного договора, содержащего положения, противоречащие Конституции, должно предшествовать её пересмотр.

Основной закон провозглашает постоянный нейтралитет Республики Молдова и не допускает размещения вооружённых сил других государств на её территории (ст. 11 Конституции). Этот принцип является одним из основных конституционных принципов, непосредственно влияющих на внешнюю политику государства, и который нельзя нарушить ни во внутреннем, ни во внешнем плане. Временное размещение на территории Республики Молдова российских войск входит в противоречие с положениями ст.11. Для разрешения этой ситуации необходимо участие центральных органов общественной власти

В ст. 128 Конституции говорится, что в Республике Молдова охраняется собственность других государств, международных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства. Основные направления внешнеэкономической деятельности, принципы использования иностранных кредитов и займов утверждаются Парламентом (ст.129). Правительство обеспечивает защиту национальных интересов во внешнеэкономической деятельности и, исходя из последних, проводит политику свободного обмена или политику протекционизма (ст.129).

Раздел 1 Конституции посвящена регламентации проблем, связанных с приобретением, сохранением или утратой гражданства (ст.17) и устанавливает права и обязанности иностранных граждан и лиц без гражданства на территории страны (ст.19). В специальном абзаце ст.19 указывается, что право убежища предоставляется или изымается только в соответствии с законами и с соблюдением международных договоров, одной из сторон которых является Республика Молдова.

Конституция определяет и компетенцию публичных властей в международных проблемах. Согласно ст. 66 Парламент обязан утверждать основные направления внутренней и внешней политики государства, ратифицировать, денонсировать, приостанавливать действия и аннулировать международные договоры, заключенные Республикой Молдова. Парламент осуществляет контроль за предоставлением государственных займов, оказанием экономической или иной помощи иностранным государствам, за заключением соглашений о государственных займах и кредитах из иностранных источников. К исключительной компетенции Парламента относится право объявления чрезвычайного положения, осадного положения или войны.

В ст.77 Конституции указывается, что Президент представляет молдавское государство и является гарантом суверенитета, национальной независимости, единства и территориальной целостности страны. Понятие государственного представительства необходимо понимать как представительство внутри страны, перед

внутригосударственными учреждениями, так и на внешней арене, в международных отношениях.

В области внешней политики Президент наделен полномочиями вести переговоры, участвовать в ведении и заключении международных договоров от имени Республики Молдова (ст. 86). Международные договоры, заключенные от имени Республики, представляются для ратификации Парламенту в порядке и сроки, установленные законом.

Президент принимает верительные и отзывные грамоты дипломатических представителей других государств в Республике Молдова (ст.86). Это полномочие Президента страны является сугубо представительским. Необходимо уточнить, что в данном случае термин *аккредитация* относится только к *главам дипломатических представительств*, а остальные иностранные дипломаты аккредитуются в Министерстве иностранных дел.

По предложению Правительства, Президент назначает и отзывает дипломатических представителей Республики Молдова и утверждает учреждение, упразднение и изменение ранга дипломатических представительств (ст. 86). Президентские акты, выпущенные во исполнение этих полномочий, контрасигнуются премьер-министром (ст.94).

Президент имеет и другие полномочия в области внешних сношений, включая урегулирование проблем гражданства, предоставление политического убежища, присвоение дипломатических рангов и т.д. (ст.88).

Согласно положениям ст. 96 Конституции, роль правительства в международных отношениях государства, за исключением зафиксированных в ст. 86 и 94, заключается в обеспечении проведения внешней и внутренней политики государства. Понятие *обеспечения проведения внешней и внутренней политики государства* следует толковать как функцию, для исполнения которой не требуется дополнительных полномочий при ведении переговоров и подписании межправительственных соглашений и представляющую собой постоянную деятельность правительства по координации и контролю.

Конституционный суд осуществляет контроль за соответствием положений действующей Конституции

международным договорам, к которым присоединяется Республика Молдова. (ст. 135). С момента принятия Конституционным судом соответствующего решения законы и нормативные акты либо их части считаются утратившими силу. Решения Конституционного суда окончательны и обжалованию не подлежат (ст. 140).

## **2. Характеристика дипломатической и консульской службы Республики Молдова**

Правовую основу дипломатической службы составляют Конституция Республики Молдова, Закон о дипломатической службе Республики Молдова от 27 декабря 2001 года, международные договоры, одной из сторон которых является Республика Молдова, в том числе Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года и Венская конвенция о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года, а также другие нормативные акты.

Дипломатическая служба Молдовы имеет следующие основные цели<sup>156</sup>:

- a) проведение внешней политики в целом и осуществление торговых и экономических внешних отношений в частности;
- b) представительство и защита в международном плане национальных интересов Республики Молдова;
- c) осуществление суверенных прав Республики Молдова в международных отношениях;
- d) защита прав и интересов Республики Молдова, ее граждан (физических и юридических лиц) согласно международной практике и в пределах, допускаемых нормами и принципами международного права;
- e) содействие двусторонним и многосторонним политическим, торговым, экономическим, культурным, научным связям Республики Молдова с государствами мира, урегулирование возможных политико-юридических проблем с данными государствами;

---

<sup>156</sup> См.: Мониторул Официал ал Републичий. Молдова, № 20 от 05.02.2002.

f) формирование необходимых дипломатических качеств для предупреждения, действия и реагирования на международные события, способные нанести ущерб интересам Республики Молдова;

g) обеспечение согласованности и единства действий Республики Молдова во внешнем плане;

h) создание благоприятного образа Республики Молдова за рубежом;

i) соблюдение и последовательное развитие международного права;

j) соблюдение прав человека как основы любого человеческого общества;

k) осуществление дипломатическими методами и средствами специфических действий для обеспечения всеобщего и регионального мира и безопасности.

Учреждения дипломатической службы имеют следующие основные функции:

a) разработка и осуществление концепций, стратегий и основных направлений внешней политики Республики Молдова;

b) исключительная координация деятельности центральных отраслевых органов и других органов публичной власти Республики Молдова в целях обеспечения осуществления единой политики в области международных отношений;

c) анализ политической и экономической ситуации в мире, внешней и внутренней политики иностранных государств, деятельности международных организаций;

d) информирование органов публичной власти Республики Молдова согласно их компетенции о международных событиях, имеющих значение для страны;

e) предоставление помощи и защиты гражданам Республики Молдова (ее физическим и юридическим лицам), находящимся за рубежом, в рамках, предусмотренных международным правом;

f) представление Республики Молдова в отношениях с другими государствами и с международными организациями;

g) организация и участие в переговорах по заключению международных договоров с другими государствами и с международными организациями;

h) способствование свободному функционированию иностранных дипломатических и консульских представительств на территории Республики Молдова, а также обеспечение контроля за соблюдением их дипломатических и консульских привилегий и иммунитетов;

i) обеспечение депонирования, регистрации, учета и хранения международных договоров Республики Молдова;

j) обеспечение государственного протокола;

k) принятие мер по соблюдению, разработке и инициированию изменений национального законодательства о внешней деятельности, обобщение практики его применения;

l) профессиональная подготовка и усовершенствование персонала учреждений дипломатической службы;

m) осуществление других функций, предусмотренных законодательством.

Система учреждений дипломатической службы состоит из следующих структур:

a) Министерство иностранных дел, имеющее статус центрального органа;

b) дипломатические представительства, в том числе постоянные представительства при международных организациях, делегации, миссии ad hoc;

c) консульские учреждения;

d) другие учреждения, созданные с целью обеспечения деятельности учреждений дипломатической службы, в том числе подготовки и усовершенствования их персонала.

Дипломатическим представительствам присваиваются следующие ранги:

I - посольство под руководством чрезвычайного и полномочного посла или постоянное представительство под руководством постоянного представителя;

II - миссия под руководством посланника;

III - миссия под руководством поверенного в делах.

Консульским учреждениям присваиваются следующие классы:

- I - генеральные консульства;
- II - консульства;
- III - вице-консульства;
- IV - консульские агентства.

Для обеспечения функционирования учреждений дипломатической службы Правительство Молдовы утверждает их структуру и положения о функционировании, а Министерство иностранных дел издает приказы, распоряжения и утверждает инструкции и внутренние положения.

Дипломатическим представительством Республики Молдова руководит его глава - чрезвычайный и полномочный посол, либо постоянный представитель, либо делегат, либо посланник, либо поверенный в делах или временный поверенный в делах, несущий ответственность за деятельность учреждения, которым руководит.

Консульским учреждением Республики Молдова руководит его глава - генеральный консул, либо консул, либо вице-консул, либо консульский агент, либо временно исполняющий обязанности главы консульского учреждения, несущий ответственность за деятельность учреждения, которым руководит.

Создание, упразднение и изменение ранга дипломатических представительств иницируются Министерством иностранных дел и утверждаются Президентом Республики Молдова по предложению Правительства.

Создание, упразднение и изменение класса консульских учреждений Республики Молдова иницируются Министерством иностранных дел и утверждаются Правительством.

В составе дипломатических представительств и консульских учреждений могут быть открыты специальные бюро или отделы для представления и защиты торговых и экономических интересов Республики Молдова в государстве пребывания.

Материальное обеспечение учреждений дипломатической службы осуществляется систематически исходя из их задач и нужд. По предложению Министерства иностранных дел Правительство принимает с этой целью постановления, обеспечивая выделение необходимых бюджетных средств.

Учреждения дипломатической службы располагают собственной системой сообщения, в том числе шифрованной связью, курьерской службой, дипломатической или консульской почтой, что позволяет обеспечить быструю и надежную передачу конфиденциальной или секретной информации, а также дипломатической корреспонденции. Функционирование системы сообщения учреждений дипломатической службы регулируется внутренними положениями.

Дипломатическая или консульская почта является для дипломатической службы средством отправки официальной корреспонденции, в том числе имеющей конфиденциальный или секретный характер, и нуждается в охране.

Дипломатическая или консульская почта, не сопровождаемая курьером, может быть передана командиру самолета или иного транспортного средства с предписанным назначением. Дипломатическая или консульская почта не предназначена для замены национальной почтовой службы.

Дипломатическая служба располагает архивом, состоящим из главного архива и архива договоров. Функционирование данных архивов регулируется внутренними положениями.

Учреждения дипломатической службы осуществляют издательскую деятельность в соответствии с законодательством.

С целью проверки порядка осуществления дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Республики Молдова своих функций, организации их деятельности и использования ими технических средств, а также с целью контроля соблюдения ими распоряжений организационного характера, служебных



регламентов, актов трудового законодательства и других нормативных актов, в том числе касающихся условий жизни их персонала, министр иностранных дел может по собственной инициативе или по требованию Президента Республики Молдова распорядиться об инспектировании дипломатических представительств и консульских учреждений, создавая с этой целью специальную комиссию.

В Министерстве иностранных дел устанавливаются следующие дипломатические должности:

- a) министр;
- b) первый заместитель министра;
- c) заместитель министра;
- d) генеральный секретарь;
- e) посол по особым поручениям;
- f) директор кабинета;
- g) советник министра;
- h) начальник главного управления;
- i) заместитель начальника главного управления;
- j) начальник управления;
- k) заместитель начальника управления;
- l) начальник отдела;
- m) советник;
- n) первый секретарь;
- o) второй секретарь;
- p) третий секретарь;
- q) атташе.

Для дипломатических агентов и консульских должностных лиц устанавливаются следующие должности в зависимости от ранга дипломатического представительства или класса консульского учреждения:

- a) чрезвычайный и полномочный посол;
- b) постоянный представитель или делегат при международной организации;
- c) посланник;
- d) поверенный в делах или временный поверенный в делах;
- e) генеральный консул;
- f) министр-советник, заместитель постоянного представителя при международной организации;

- g) советник;
- h) первый секретарь;
- i) консул;
- j) второй секретарь;
- k) вице-консул;
- l) третий секретарь;
- m) атташе;
- n) консульский агент;
- o) референт.

На дипломатическую должность может быть зачислено лишь лицо, которое соответствует следующим условиям:

- a) имеет гражданство Республики Молдова;
- b) обладает всеми политическими и гражданскими правами, предусмотренными Конституцией Республики Молдова;
- c) имеет диплом (лицензию) об университетском образовании;
- d) владеет молдавским языком и одним из языков международного общения;
- e) обладает физическими качествами, необходимыми для работы в области внешних отношений;
- f) не имеет судимости за умышленно совершенное преступление.

Чрезвычайные и полномочные послы, постоянные представители, посланники - главы дипломатических представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Президентом Республики Молдова по предложению Правительства. Предложения относительно назначения на эти должности или освобождения от них вносятся в Правительство министром иностранных дел после консультаций с Парламентом.

Генеральный консул назначается на должность и освобождается от должности Правительством по предложению министра иностранных дел. Главы остальных консульских учреждений назначаются на должности и освобождаются от них министром иностранных дел.

Зачисление на другие дипломатические должности осуществляется приказом министра иностранных дел по

предложению Аттестационно-квалификационной комиссии Министерства иностранных дел.

В соответствии с квалификацией и профессиональной подготовкой лицам, зачисленным на дипломатическую должность, присваиваются следующие дипломатические ранги:

- a) атташе;
- b) третий секретарь;
- c) второй секретарь;
- d) первый секретарь;
- e) советник;
- f) министр-посланник;
- g) посол.

Дипломатические ранги присваиваются указом Президента Республики Молдова по предложению министра иностранных дел по рекомендации Аттестационно-квалификационной комиссии Министерства иностранных дел на основе результатов аттестации. Аттестационно-квалификационная комиссия собирается по меньшей мере один раз в год. Положение о комиссии утверждается министром иностранных дел.

Дипломатический ранг посла присваивается указом Президента Республики Молдова по предложению министра иностранных дел после консультаций с премьер-министром.

Обладатель дипломатического ранга не может быть лишен его иначе как в случае, предусмотренном статьей 14.

По истечении сроков, предусмотренных Законом о дипломатической службе для получения соответствующего дипломатического ранга, лица, зачисленные на дипломатическую должность, в соответствии с требованиями, предусмотренными в положении об Аттестационно-квалификационной комиссии Министерства иностранных дел, могут предстать для аттестации.

Устанавливаются следующие минимальные сроки, необходимые для присвоения очередного дипломатического ранга:

- a) один год с даты назначения на дипломатическую должность - для ранга атташе;

b) два года в ранге атташе - для ранга третьего секретаря;

c) два года в ранге третьего секретаря - для ранга второго секретаря;

d) три года в ранге второго секретаря - для ранга первого секретаря;

e) три года в ранге первого секретаря - для ранга советника;

f) четыре года в ранге советника - для ранга министра-посланника.

Для присвоения ранга посла могут быть предложены, как правило, лица, зачисленные на дипломатическую должность, - обладатели дипломатического ранга министра-посланника.

При исчислении необходимого срока для присвоения дипломатического ранга принимается во внимание:

a) период работы в Министерстве иностранных дел Республики Молдова;

b) период работы в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Молдова;

c) период работы в качестве международных служащих в международных правительственных организациях, членом которых является Республика Молдова, или дипломатических представительствах данных организаций;

d) период прохождения постуниверситетского обучения и различных стажировок по рекомендации Министерства иностранных дел.

За совершение действий, подлежащих наказанию в соответствии с законодательством Республики Молдова или государства пребывания, лицо, зачисленное на дипломатическую должность, может быть понижено в ранге или лишено дипломатического ранга.

Главы дипломатических представительств и консульских учреждений назначаются на должность на срок до четырех лет. Для остальных дипломатических агентов и консульских должностных лиц, а также для членов

административно-технического и обслуживающего персонала данный срок не может превышать трех лет.

По истечении срока выполнения своих функций дипломатический агент или консульское должностное лицо переводится на дипломатическую должность в Министерстве иностранных дел при условии наличия вакантных должностей. В противном случае эти лица зачисляются в резерв Министерства иностранных дел.

Члены административно-технического и обслуживающего персонала, направленные в дипломатическое представительство или консульское учреждение не из персонала центрального органа, по истечении установленного срока выполнения своих функций могут быть зачислены на должность в Министерстве иностранных дел при условии наличия вакантных должностей.

Лица, зачисленные на дипломатическую должность в Министерстве иностранных дел, могут быть рекомендованы для зачисления в международные организации, членом которых является Республика Молдова, или в дипломатические представительства этих организаций в соответствии с положениями об этих международных организациях.

Служащий учреждений дипломатической службы не может занимать должность, находящуюся в отношениях подчиненности или подконтрольности с должностью, занимаемой в системе учреждений дипломатической службы его прямыми родственниками или свойственниками. В случае нарушения этих требований служащий подлежит переводу на должность, исключаящую такую подчиненность, а при невозможности перевода один из служащих подлежит увольнению.

Служащие учреждений дипломатической службы могут быть с их согласия временно направлены в специализированные учреждения Республики Молдова или других государств для профессионального усовершенствования или стажировки. В таких случаях за ними сохраняется оплата труда, предусмотренная законодательством.

Оплата труда персонала учреждений дипломатической службы осуществляется на особых условиях и имеет своей целью обеспечение соответствующих материальных условий для независимого и эффективного исполнения служебных обязанностей.

Труд персонала учреждений дипломатической службы оплачивается в соответствии с положениями законодательства об оплате труда государственных служащих и персонала, осуществляющего техническое обслуживание, обеспечивающее функционирование органов публичной власти.

На период пребывания за границей членам персонала дипломатических представительств и консульских учреждений назначаются, помимо заработной платы в национальной валюте Республики Молдова, не облагаемые налогом выплаты в свободно конвертируемой иностранной валюте, а также выплаты для содержания членов их семей, проживающих вместе с ними в период выполнения ими своих функций. Членами семьи являются супруга (супруг) и дети в возрасте до 18 лет, а также лица, находящиеся на иждивении откомандированного лица, независимо от возраста. Размер выплат в иностранной валюте устанавливается Правительством для каждой страны в отдельности. Выплаты в иностранной валюте не имеют статуса заработной платы. Выплаты в иностранной валюте осуществляются с момента пересечения границы Республики Молдова при отбытии за рубеж и до возвращения в страну после выполнения функций.

При установлении размера выплат в иностранной валюте принимаются во внимание занимаемая должность, минимальная потребительская корзина в государстве пребывания и климатические условия данного государства.

Минимальная потребительская корзина, включающая в обязательном порядке стоимость минимального медицинского страхового полиса, исчисляется для каждого государства пребывания в соответствии с положениями инструкции, утвержденной министром иностранных дел и министром финансов.

В случае необходимости (но не реже одного раза в пять лет) проводится перерасчет минимальной потребительской корзины для каждого государства пребывания с целью индексации размера выплат в иностранной валюте.

Деятельность в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Молдова не должна наносить ущерб интересам членов персонала этих учреждений и членов их семей. С целью защиты брака и семьи поощряется сопровождение супругой (супругом) и детьми члена персонала учреждений дипломатической службы, переведенного на должность в дипломатическое представительство или консульское учреждение. Данное условие является отличительной чертой дипломатической службы Республики Молдова.

По прибытии для выполнения функций членам персонала дипломатических представительств или консульских учреждений, а также членам их семей, проживающим вместе с ними, оформляется медицинский страховой полис в государстве пребывания в соответствии с действующим в нем законодательством.

Членам персонала дипломатических представительств или консульских учреждений и членам их семей, проживающим вместе с ними, обеспечивается, независимо от используемого средства передвижения, полная оплата транспортных расходов в связи с отбытием для выполнения функций и возвращением после этого, а также, один раз в год, - в связи с возвращением в страну в отпуск. В случае, если время, необходимое для командировок, превышает 24 часа, им оплачиваются суточные и расходы на проживание. Покрытие расходов, связанных с возвращением в страну, обеспечивается члену персонала дипломатического представительства или консульского учреждения также в случае смерти его прямого родственника или свойственника. Расходы, предусмотренные настоящей частью, не должны превышать стоимости авиабилета экономического класса.

Члены персонала дипломатического представительства или консульского учреждения обеспечиваются за рубежом

жильем в соответствии с должностью и числом членов семьи, проживающих вместе с ними.

Для выполнения служебных обязанностей дипломатический агент или консульское должностное лицо обеспечивается служебным автомобилем в зависимости от занимаемой должности.

Лица, зачисленные на дипломатическую должность в Министерстве иностранных дел, и дипломатические агенты или консульские должностные лица получают компенсации для покрытия затрат на приобретение протокольной одежды. Размер этих компенсаций и порядок их исчисления устанавливаются в соответствии с положением, утвержденным министром иностранных дел и министром финансов.

В случае вооруженных конфликтов, стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций иного рода, представляющих угрозу безопасности персонала дипломатического представительства или консульского учреждения, Министерство иностранных дел предпринимает все необходимые меры для защиты персонала этих учреждений.

Ущерб, нанесенный члену персонала дипломатического представительства или консульского учреждения либо членам его семьи во время исполнения служебных обязанностей или действий, связанных с этими обязанностями, в период выполнения им своих функций, возмещается в соответствии с законодательством Республики Молдова.

В случае смерти, а также увечья или иного вреда, причиненного здоровью во время исполнения служебных обязанностей или действий, связанных с этими обязанностями, члену персонала дипломатического представительства или консульского учреждения (либо его наследнику) выплачивается компенсация в размере, установленном Правительством.

Расходы на похороны члена персонала дипломатического представительства или консульского учреждения, умершего при исполнении служебных обязанностей, а также на транспортировку его тела в страну



покрываются за счет бюджетных средств, выделенных Правительством.

Пенсионное и социальное обеспечение персонала учреждений дипломатической службы осуществляется в порядке, установленном законодательством.

За супругой (супругом) дипломатического агента или консульского должностного лица сохраняется место работы в случае сопровождения супруга (супруги) во время выполнения им своих функций. Период сопровождения при выполнении функций дипломатического агента или консульского должностного лица засчитывается в трудовой стаж его супруги (супруга).

Регламент Министерства иностранных дел Республики Молдова<sup>157</sup> возлагает на министерство исполнение следующих функций:

1) осуществлять суверенные права Республики Молдова в рамках международных отношений;

2) проводить внешнюю политику Республики Молдова в ее отношениях с другими государствами и международными организациями;

3) информировать Президента, Парламент и Правительство о важных международных событиях и готовить предложения о позиции Республики Молдова в связи с этими событиями;

4) координировать деятельность центральных специализированных и других административных органов Республики Молдова в целях установления и развития отношений с другими странами в соответствии с действующим законодательством;

5) вести переговоры от имени Республики Молдова или участвовать в переговорах по обсуждению договоров и международных соглашений;

6) готовить предложения по инициированию, ведению переговоров, подписанию, ратификации, одобрению или принятию международных договоров, присоединению к ним или их денонсированию, осуществлять обмен инструментами ратификации, вручать инструменты ратификации или

---

<sup>157</sup> См.: Текст Регламента МИД Молдовы см: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 43-44, 3 iulie 1997.

присоединения, уведомлять об одобрении или принятии международных соглашений и их денонсации;

7) заверять предоставление полномочий, выдавать различные документы, относящиеся к его компетенции;

8) следить за применением положений договоров и других международных соглашений, участницей которых является Республика Молдова, представляя соответствующие предложения специализированным органам, Правительству и Президенту Республики Молдова;

9) являться правительственным органом, наделенным координаторской функцией по вопросам соблюдения обязательств, которые вытекают из положений международных договоров, а также представления интересов государства в рамках международных организаций, в том числе в области прав человека;

10) сотрудничать с центральными специализированными органами и другими структурами публичной власти по вопросам внешнеэкономических отношений и проведения единой внешней политики государства;

11) предпринимать действия по соблюдению действующего законодательства Республики Молдова, регулирующего внешнюю деятельность, обобщать практику ее применения;

12) выработать или участвовать в выработке проектов нормативных актов в области внешних сношений Республики Молдова;

13) сохранять оригиналы всех международных двусторонних договоров, а также заверенные копии многосторонних международных договоров, выполнять функции депозитария;

14) хранить государственную печать Республики Молдова и иметь право применять печать сухую;

15) осуществлять управление и контроль за деятельностью дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Молдова в иностранных государствах и при международных организациях;

16) обеспечивать дипломатическую переписку Республики Молдова посредством специализированной службы дипломатических курьеров;

17) осуществлять методологическое руководство по организации бухгалтерской отчетности в подведомственных учреждениях, анализировать и прогнозировать их экономические показатели, обеспечивать предоставление бухгалтерских отчетов и централизованной статистики в установленном порядке;

18) в случае необходимости назначать почетных консулов Республики Молдова и координировать их деятельность;

19) анализировать внутреннее и внешнее положение государств, с которыми Республика Молдова поддерживает дипломатические отношения, определять и оценивать возможности развития торгово-экономических отношений с этими государствами и периодически информировать Президента, Парламент и Правительство по этим вопросам;

20) поддерживать связь с дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями других государств в Республике Молдова в соответствии с нормами международного права и международными обычаями;

21) осуществлять функции, связанные с выполнением государственного протокола и составлять верительные и отзывные документы;

22) вместе с соответствующими органами содействовать созданию оптимальных условий для деятельности зарубежных представительств и официальных делегаций, осуществлять контроль за соблюдением на территории Республики Молдова дипломатических и консульских иммунитетов дипломатических представительств, консульских учреждений и международных организаций, аккредитованных в Республике Молдова, а также их персонала;

23) периодически организовывать пресс-конференции и брифинги для информирования общественности о деятельности государства в области внешней политики, аккредитовывать зарубежных представителей прессы в Республике Молдова;

24) содействовать развитию отношений и контактов с гражданами Республики Молдова, проживающими за рубежом, а также с молдавской диаспорой;

25) осуществлять консульскую деятельность на территории Республики Молдова и в других государствах;

26) оформлять дипломатические служебные паспорта, визы, осуществляет контроль за их учетом и хранением, легализовать документы юридических и физических лиц Республики Молдова и других государств;

27) участвовать в установленном порядке в рассмотрении просьб о натурализации лиц, прибывающих из других государств или имеющих постоянное местожительство в Республике Молдова;

28) обеспечивать осуществление последовательной кадровой дипломатической политики, организовывать и проводить их подготовку и переподготовку.

Организационная структура министерства утверждена Правительством Республики. Руководство министерством осуществляет министр иностранных дел, первый вице-министр и вице-министры, которые назначаются на должности и освобождаются от них Правительством. Консультативным органом министерства является коллегия, в которую входят 11 членов. Поименный состав коллегии утверждается Правительством по предложению министерства.

В рамках министерства были организованы оперативно-территориальные управления (Главное управление Европы и Северной Америки; Главное управление СНГ и Восточной Европы; Управление Азии, Африки и Латинской Америки) и функциональные управления (Главное Управление европейских организаций, Главное управление международного права и договоров; Управление анализа, координации и политической информации; Управление международных экономических отношений; Управление печати и культуры; Управление дипломатического протокола)<sup>158</sup>.

Административные и технические службы подразделяются на следующие управления: Управление

---

<sup>158</sup> См.: Буриан А., *Введение в дипломатическую практику*, Кишинев: Издательство „ARC”, 2001, с. 292-296.

исполнительного секретариата и канцелярия; Административно-кадровое управление; Управление бухгалтерского учета, финансов и контроля; Управление по обслуживанию дипломатического корпуса.

Целью деятельности министерства иностранных дел, помимо указанных выше функций, является поддержание отношений с собственными дипломатическими представительствами, поддержание и развитие отношений с зарубежными дипломатическими представительствами и с дипломатическим корпусом.<sup>159</sup>

Дипломатические представительства Республики Молдова расположены в государствах, с которыми она поддерживает дружественные отношения и осуществляет сотрудничество в экономической, торговой и политической областях.<sup>160</sup>

На 31 декабря 2002 г. Республика Молдова имела 18 дипломатических представительств в разных странах мира (Российская Федерация, Украина, Беларусь, Казахстан, Узбекистан, Соединенные Штаты Америки, Федеративная Республика Германия, Китай Румыния, Болгария, Венгрия, Польша, Австрия, Франция, Бельгия, Италия, Турция, Государство Израиль,) и четыре постоянных представительства при международных организациях (ООН, Совет Европы, ОБСЕ и ВТО).

Структура дипломатических представительств построена по классическому принципу<sup>161</sup>. Руководство представительством осуществляет глава представительства в ранге посла. Структура каждого представительства имеет свои характерные особенности, обусловленные спецификой и традициями государства пребывания, а также функциональными потребностями миссии. Как правило, во всех представительствах существует канцелярия - основной орган представительства, где разрабатываются документы,

---

<sup>159</sup> См.: Alexandru Burian, *Introducere în practica diplomatică și procedura internațională*, Chișinău, Editura „Cartier”, 2000, p. 142-143.

<sup>160</sup> См.: Alexandru Burian, *Drept diplomatic și consular*, Chișinău, Editura „ARC”, 2001, p. 140-141.

<sup>161</sup> См.: Александр Буриан, *Правовой режим дипломатических представительств* // «Закон и жизнь», № 1, 2002, с. 8-12.

относящиеся к компетенции главы представительства. Политические проблемы находятся в ведении советника представительства, а проблемами экономического сотрудничества занимается первый секретарь. В представительствах работают пресс-бюро или отделы печати, а также бюро атташе по культуре.

Консульские отделы посольства<sup>162</sup> занимаются вопросами паспортов и виз, юридической помощи, связями с молдавской диаспорой в других государствах.

### **3. Дипломатические миссии Республики Молдова**

Дипломатическая миссия, включая постоянное представительство Республики Молдова при международной организации (далее – миссия), как составная часть единой системы учреждений дипломатической службы Республики Молдова, является структурой, подчиненной Министерству иностранных дел и европейской интеграции (далее – Министерство), уполномоченная продвигать внешнюю политику и отношения с государствами мира и международными организациями, в целом, и экономические, торговые, культурно-гуманитарные и научные отношения, в частности.

Миссия пользуется правом юридического лица, располагает казначейскими счетами бюджетных средств, открытыми в Министерстве финансов, Центральном казначействе, располагает текущими банковскими счетами, открытыми в одном из банковско-финансовых учреждений в аккредитуемом государстве, в валюте аккредитуемого государства, в евро или долларах США.

Миссия располагает печатью с Государственным гербом и названием на молдавском языке и на языке аккредитуемого государства, изготавливаемой в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова.

На здании миссии и резиденции главы миссии поднимается государственный флаг Республики Молдова. На фасаде здания миссии устанавливается Государственный Герб

---

<sup>162</sup> См.: Александр Буриан, *Правовой режим консульских учреждений* // «Закон и жизнь», № 3, 2002, с. 4-10.

Республики Молдова и панно (вывеска), с надписью «Посольство/Постоянное представительство Республики Молдова в/при (название аккредитуемого государства/организации)», на молдавском языке и на языке аккредитуемого государства. Государственная символика Республики Молдова используется в рамках протокольной практики аккредитуемого государства.

#### *А. Основные задачи миссии*

Миссия выполняет следующие основные задачи:

а) Представляет Республику Молдова в отношениях с аккредитуемым государством, аккредитуемыми государствами по совместительству или с международными организациями, при которых она аккредитована.

б) Представляет и защищает национальные интересы Республики Молдова, на основе принципов укрепления безопасности государства, его суверенитета и территориальной целостности, активно способствует реализации приоритетов внешней политики Республики Молдова.

в) Защищает права и интересы граждан Республики Молдова (физических и юридических лиц) в аккредитуемом государстве, а также, в рамках, допустимых нормами и принципами международного права, двусторонних договоров, заключенных с аккредитуемым государством, оказывает им необходимую помощь, в соответствии с международной практикой и законодательством аккредитуемого государства.

г) Анализирует состояние отношений Республики Молдова с аккредитуемым государством, подготавливая, в последствии, аналитические материалы, предложения для Министерства относительно дальнейшего развития двусторонних отношений в политической, торгово-экономической, социально-гуманитарной, научно-технической, а также в других областях взаимного интереса, постоянно содействуя их расширению.

е) Продвигает многосторонии политические, экономические, торговые, культурные, научные связи Республики Молдова в рамках международных организаций, при которых она аккредитована. Способствует укреплению

международной безопасности, продвижению мира, взаимопониманию между народами и долговременному развитию.

f) Информировывает органы власти, организации и общественное мнение в аккредитуемом государстве о внутренней и внешней политике Республики Молдова. Систематически продвигает, посредством различных действий, положительный имидж Республики Молдова в аккредитуемом государстве.

g) Используя законные средства, аккумулирует информативный материал о внутренней и внешней политике аккредитуемого государства, о позиции данного государства в системе международных отношений, а также о деятельности других государств, объединений и международных организаций в регионе нахождения аккредитуемого государства.

h) Систематически информирует, посредством Министерства, Парламент Республики Молдова, Президента Республики Молдова, Правительство Республики Молдова, другие уполномоченные органы и учреждения нашей страны о динамике внутренней и внешней политике аккредитуемого государства.

i) Поддерживает отношения по сотрудничеству с органами государственной власти аккредитуемого государства, в частности, с внешнеполитическими учреждениями, с другими государственными структурами, неправительственными организациями, научными, культурными и деловыми кругами, с представителями масс-медиа, с дипломатическим корпусом, аккредитованным в государстве пребывания.

j) Защищает и продвигает экономические интересы Республики Молдова, предпринимает эффективные действия по привлечению инвестиций в Республику Молдова, способствует продвижению экспорта отечественных товаров на рынки аккредитуемого государства и взаимовыгодному развитию торгово-экономических и финансовых отношений между Республикой Молдова и аккредитуемым государством.

k) Представляет предложения о необходимости заключения, приостановления или денонсации двусторонних



договоров между Республикой Молдова и аккредитуемым государством, способствует подготовке и подписанию договоров. Осуществляет контроль за реализацией двусторонних договоров, подписанных между Республикой Молдова и аккредитуемым государством, а также многосторонних договоров, участником которых является Республика Молдова.

л) Принимает участие в подготовке и осуществлении межгосударственных визитов на высоком уровне, а также визитов официальных и деловых делегаций из Республики Молдова и аккредитуемого государства.

м) Оказывает содействие и координирует, в установленном порядке, деятельность представительств органов центральной публичной администрации и молдавских государственных предприятий, а также деятельность делегаций и миссий *ad-hoc* Республики Молдова, которые находятся в аккредитуемом государстве. Упомянутые представительства, делегации и миссий *ad-hoc* координируют свою деятельность с миссией и, в установленном порядке, информируют миссию о соответствующих действиях.

н) В рамках, дозволенных законодательством аккредитуемого государства, выполняет на его территории консульские функции, предусмотренные нормами международного права и законодательством Республики Молдова, поощряет установление и развитие связей с нашими согражданами, постоянно или временно находящимися на территории аккредитуемого государства.

о) В установленном порядке, организует и координирует действия по защите молдавских граждан, находящихся в аккредитуемом государстве, в случае чрезвычайных ситуаций.

р) Посредством дипломатических методов и средств, выполняет другие функции, в соответствии с законодательством Республики Молдова, законодательством аккредитуемого государства, нормами международного права.

### ***Б. Структура и организация функционирования миссии***

Структура и штатная численность персонала миссии утверждаются постановлением Правительства. Миссия включает в себя главу миссии, членов дипломатического и консульского, административно-технического и служебного персонала, в соответствии с утвержденной штатной численностью.

Дипломатический и консульский персонал миссии, в зависимости от утвержденной штатной численности, включает: главу миссии, министра-советника, советника, первого секретаря, консула, второго секретаря, вице-консула, третьего секретаря, атташе, консульского агента, референта. Членами административно-технического и служебного персонала, в зависимости от утвержденной штатной численности и осуществления функций административно-технического характера, являются: административный директор, сотрудники канцелярии, учетно-бухгалтерской службы, администратор-водитель, водитель.

Назначение, отзыв или снятие с должности членов дипломатического, консульского и административно-технического персонала, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Деятельность миссии организуется в соответствии с годовыми планами, составленными миссией и утвержденными Министерством, с учетом требований нормативных актов.

Миссия осуществляет деятельность в следующих основных направлениях: внешняя политика, внутренняя политика, двусторонние отношения, торгово-экономическая, техническая и научная деятельность, масс-медиа и культура и консульские дела. В своей деятельности миссия отслеживает и выполняет инструкции Министерства. Каждый член персонала миссии будет иметь определенный сектор ответственности, установленный шефом миссии в документе о должностных обязанностях, учитывая должность, степень квалификации, дипломатический опыт и т.д. При вступлении в должность каждый сотрудник подписывает документ о должностных обязанностях. Консульские функции выполняются штатным дипломатом.

Члены дипломатического, консульского и административно-технического персонала, работающие в миссии, а также члены их семей, обязаны соблюдать законы и административные правила, воздерживаться от любых действий, которые могут быть истолкованы как вмешательство во внутренние дела аккредитующего государства, или как оскорбление его традиций и обычаев. Персонал миссии обязан выполнять служебные распоряжения и указания главы миссии, а в его отсутствии - временного поверенного в делах. Права и обязанности членов персонала миссии устанавливаются действующим законодательством, а также международными нормативными актами.

### *В. Основные обязанности главы миссии*

Миссией руководит ее глава, назначаемый и отзываемый с должности в соответствии с положениями действующего законодательства. Глава миссии может быть, одновременно, аккредитован, по совместительству, в нескольких государствах для выполнения соответствующих функций, и приступает к выполнению официальных обязанностей в соответствии с принятой практикой аккредитующего государства.

Глава миссии руководит и несет ответственность за деятельность учреждения, которым он руководит, распределяет служебные обязанности его сотрудников, устанавливает внутренний рабочий распорядок. Глава миссии может представлять предложения руководству Министерства, либо Аттестационно-квалификационной комиссии Министерства, относительно назначения, повышения в должности, отзыва или присвоения дипломатического ранга членам дипломатического и консульского персонала. Глава миссии может представлять соответствующие предложения и относительно назначения и отзыва административно-технического и служебного персонала миссии. Организация безопасности миссии, персонала миссии и членов их семей, организация защиты государственных секретов, взаимодействия подразделений миссии, входят, исключительно, в служебные обязанности главы миссии или сотрудника, назначенного из числа персонала данного

учреждения, с наивысшим дипломатическим рангом и должностью.

Глава миссии несет личную ответственность за использование по назначению финансовых средств, предоставленных миссии. Руководители других представительств, упомянутых в пункте 6, букве м), находящихся в аккредитуемом государстве, а также их служащие, обязаны выполнять распоряжения главы миссии, оказывать ему полную поддержку и помощь, с целью реализации поставленных перед ним задач. С одобрения Министерства, глава миссии вправе приостановить или аннулировать своим решением действия, предпринятые представителями, упомянутые в пункте 6, букве м), находящихся в аккредитуемом государстве, если данные действия, на его взгляд, не соответствуют государственным интересам Республики Молдова, либо могут прямо или косвенно причинить им ущерб. О разногласиях, возникающих в таких ситуациях, если они не разрешаются на месте, глава миссии сообщает Министерству.

В период временного отсутствия главы миссии в аккредитуемом государстве, его функции выполняются временным поверенным в делах, назначаемого приказом главы миссии, из числа дипломатического персонала с наивысшим дипломатическим рангом и должностью. В случае окончательного отзыва главы миссии или в других случаях, временный поверенный в делах в соответствующем государстве назначается приказом министра иностранных дел и европейской интеграции.

Миссия представляет Министерству годовой отчет о своей деятельности, включая квартальный финансовый отчет. Финансовое обеспечение миссии, а также распоряжение финансовыми средствами и ответственность за выполнение утвержденной сметы расходов миссии, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

## ВЫВОДЫ

Настоящая работа представляет собой вводный теоретический курс, в котором освещаются понятия дипломатического права и дипломатической практики, дипломатическая деятельность государственных органов внешних сношений, правовой режим дипломатических представительств и консульских учреждений, дипломатические и консульские привилегии и иммунитеты.

Насколько было возможно и позволяло место, была проанализирована дипломатическая деятельность, осуществляемая в рамках международных организаций, проводимая посредством международных конференций, а также дипломатия ad-hoc.

Отдельная часть курса касается основных требований дипломатического протокола и церемониала, поскольку эта тематика мало соведена в специальной литературе Молдавии.

Вводный теоретический курс заканчивается анализом особенностей дипломатической практики в разных государствах мира и краткой характеристикой молдавской дипломатии и дипломатической службы Республики Молдова.

Курс может служить в качестве справочника для всех, кто интересуется дипломатической практикой и международными процедурами как по долгу службы, так и из похвального желания расширить кругозор.



## **Раздел II**

### **ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИПЛОМАТИЧЕСКОМУ ПРАВУ И ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**





*(Образец  
Протокола об установлении  
дипломатических отношений)*

**PROTOCOL**  
**cu privire la stabilirea relațiilor diplomatice**  
**între Republica Moldova și Malta**

Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Maltei,

dorind să promoveze și să consolideze relațiile de prietenie și cooperare între Republica Moldova și Malta,

în conformitate cu Convenția de la Viena cu privire la Relațiile Diplomatice din 1961, în baza principiilor și obiectivelor Cartei Națiunilor Unite, prevederilor Actului Final de la Helsinki și în spiritul Cartei de la Paris pentru o nouă Europă,

au convenit stabilirea relațiilor diplomatice între ambele state la nivel de Ambasadori, începând cu data semnării prezentului Protocol.

Semnat la Bonn, la 3 iulie 1996 în doua exemplare originale, fiecare în limbile moldovenească și engleză, ambele texte fiind egal autentice.

**Pentru Guvernul  
Republicii Moldova**

**Pentru Guvernul  
Maltei**

## **PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA**

### **DECRET**

#### **Privind împuternicirile domnului Alexandru CODREAN**

În conformitate cu articolul 2 din Legea nr. 1137-XII din 4 august 1992 "Privind modul de încheiere, aplicare, ratificare și denunțare a tratatelor, convențiilor și acordurilor internaționale",

Președintele Republicii Moldova    d e c r e t e a z ă:

Art. 1. - Domnului Alexandru CODREAN, Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Federală Germania, i se acordă împuterniciri pentru a negocia și semna, în numele Republicii Moldova, actul privind stabilirea relațiilor diplomatice între Republica Moldova și Republica Malta.

Art. 2. - Prezentul Decret intra în vigoare la data semnării.

**Președintele Republicii Moldova**

Chișinău, 23 aprilie 1996  
nr. 110

Unofficial translation

The Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Moldova certifies herewith that the President of the Republic of Moldova has granted plenipotentiary powers to

Mr. Alexandru CODREAN - the Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of the Republic of Moldova to the Federal Republic of Germany to negotiate and sign, on behalf of the Republic of Moldova, the act of establishing the diplomatic relations between the Republic of Moldova and the Republic of Malta.

**MINISTER**

Chişinău, April 29th, 1996  
nr. 18/96

*(Образец  
Президентского Указа  
об открытии дипломатической миссии)*

## **Președintele Republicii Moldova**

### **D E C R E T**

#### **cu privire la deschiderea Ambasadei Republicii Moldova în Republica Argentina**

În conformitate cu prevederile notelor verbale de stabilire a relațiilor diplomatice între Republica Moldova și Republica Argentina și în temeiul art. 86 alin (2) din Constituția Republicii Moldova

Președintele Republicii Moldova    d e c r e t e a z ă:

Art. 1. - Se deschide Ambasada Republicii Moldova în Republica Argentina cu sediul în orașul Buenos Aires.

Art. 2. - Guvernul Republicii Moldova va stabili structura, statele de personal și devizul de cheltuieli ale Ambasadei Republicii Moldova în Republica Argentina.

Art. 3. - Ministerul Finanțelor va aloca sursele necesare pentru funcționarea Ambasadei Republicii Moldova în Argentina.

Art. 4. - Prezentul Decret intră în vigoare la data publicării.

**PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA**

Chișinău, " \_\_ " \_\_\_\_\_ 1998  
nr. \_\_\_\_\_

**Ministerul  
Afacerilor Externe  
al Republicii Moldova**

Nr. 2323

The Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Moldova presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Argentina and has the honour to communicate that the Government of the Republic of Moldova intends to nominate Mr. Alexandru CODREAN to the post of Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of the Republic of Moldova in the Republic of Argentina and in connection with this requests the agreement of the Government of the Republic of Argentina for the proposed candidature.

The Curriculum vitae of Mr. Alexandru Codrean is attached hereto.

The Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Moldova avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Argentina the assurances of its highest consideration.

Kishinev, November 1, 1998.

**THE MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS  
OF THE REPUBLIC OF ARGENTINA  
Buenos Aires**

**Curriculum vitae**  
**Mr. Alexandru CODREAN**

**Date and place of birth:** January 27, 1952, Orjei,  
Republic of Moldova

**Nationality:** moldovan

**Studies:**

1970-1975 Student at the Faculty of Law, University  
Kishinev, Republic of Moldova;  
1975-1978 Post-graduate studies at the Institute of State  
and Law, Moscow;

**Laboral activity:**

1978-1985 Scientific Collaborator at the Division of the  
International Relations of the Institute of State  
and Law, Moscow;  
1985-1991 Head of the Section of Ministry of Foreign  
Affairs of the URSS, Moscow;  
1991-1995 Head of the Department of International Law  
of Ministry of Foreign Affairs of the Republic  
of Moldova, Kishinev;  
1995-1997 First Secretary of the Embassy of the Republic  
of Moldova in United States of Mexico, Ciudad  
de Mexico;  
1997-1998 Head of the Political Department of the  
Ministry of Foreign Affairs of the Republic of  
Moldova;

**Scientific degree:** D. Sc. (Law)

**Languages:** English, Spanish, Russian, Italian.

**Marital status:** Married, with one child.

**Embajada  
de la Republica de Argentina  
en la Federacion Rusa**

**45/98 MO**

**NOTA VERBAL**

La Embajada de la Republica de Argentina en Moscu saluda atentamente al Ministerio de Asuntos Exteriores de la Republica de Moldavia y tiene el honor de informar que el Consejo de Ministros de la Republica de Argentina ha concedido su beneplacito en favor del Sr. Alexandru Codrean como nuevo Embajador de la Republica de Moldavia en la Republica de Argentina.

La Embajada de la Republica de Argentina en Moscu aprovecha la ocasion para reiterar al Ministerio de Asuntos Exteriores de la Republica de Moldavia el testimonio de su mas alta consideracion.

Moscu, 7 de diciembre de 1998

**AL MINISTREIO DE ASUNTOS EXTERIORES  
DE LA REPUBLICA DE MOLDAVIA  
CHIȘINĂU**

*(Образец  
Президентского Указа  
о назначении Чрезвычайного и полномочного посла)*

## **Președintele Republicii Moldova**

### **D E C R E T**

#### **Cu privire la numirea Domnului Alexandru Codrean în funcția de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Argentina**

În temeiul art. 86 alin. (2) al Constituției Republicii Moldova și în conformitate cu art. 3 al Legii Republicii Moldova nr. 1133-XII din 4 august 1992 "Cu privire la statutul misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova în alte state",

Președintele Republicii Moldova    d e c r e t e a z ă:

Art. 1. - Dl Alexandru CODREAN este numit în funcția de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Argentina.

Art. 2. - Prezentul Decret intră în vigoare la data publicării.

**Președintele  
Republicii Moldova**

Chișinău, " \_\_ " \_\_\_\_\_ 1998  
nr. \_\_\_\_



**Botschaft  
der Republik Moldau  
Bonn**

Nr. 91

**Verbalnote**

Die Botschaft der Republik Moldau berguesst die Botschaft des Konigreichs Spanien und beehrt sich mit Bezugnahme auf die Verbalnote der Spanischen Botschaft nr. 1 vom 18.01.1996 und auf ihre Verbalnote nr. 31 vom 15.01.1996 die unoffizielle Übersetzung des Beglaubigungsschreibens, das S.E. Herrn Alexandru CODREAN als ausserordentlicher und bevollmächtigter Botschafter der Republik Moldau im Konigreich Spanien mit Sitz in Bonn akkreditert, anbei zu Übermitteln.

Die Botschaft der Republik Moldau bittet um Nachsicht mit den technischen Fehlern in der bereits abgeschickten unoffiziellen Übersetzung des Beglaubigungsschreibens.

Die Botschaft der Republik Moldau benutzt diesen Anlass, die Botschaft des Konigreichs Spanien ihrer ausgezeichneten Hochachtung zu versichern.

Bonn, den 1. Februar 1996

**An die Botschaft  
des Konigreichs SPANIEN  
Bonn**

*(Образец  
Вербальной ноты  
о назначении даты вручения  
верительных грамот)*

## **Embajada de España**

No. 5

### **NOTA VERBAL**

La Embajada de España en Bonn saluda atentamente a la Embajada de la Republica de Moldavia en Bonn y tiene el honor de comunicar que S.M. el Rey (Q.D.G.) ha fijado el proximo jueves, 6 de junio, para la presentacion de las Cartas Credenciales.

La Embajada de Espana agradeceria que la Embajada de la Republica de Moldavia comunicara și el Excmo. Sr. Embajador de la Republica de Moldavia en Alemania, D. Alexandru Codrean, podra presentarse en Madrid antes del 4 de junio, fecha limite para presentar las copias de estilo. La indumentaria para la ceremonia en el Palacio Real es: Frac con condecoraciones, uniforme de gala o traje nacional.

La Embajada de Espana solicita a la Embajada de la Republica de Moldavia le haga saber și el. Sr. Embajador viajara a Madrid solo o acompañado de algun miembro de su Embajada y la fecha, hora y vuelo de llegada, para ir a recibirle al aeropuerto, asi como și desea se le reserve alojamiento, siendo gastos estancia por cuenta huesped.

La Embajada de Espana aprovecha esta oportunidad para reiterar a la Embajada de la Republica de Moldavia el testimonio de su mas alta consideracion.

Bonn, a 24 de mayo de 1996

**A la  
Embajada de la Republica de Moldavia  
BONN**

(Образец  
личной ноты)

**La Introdutora de Embajadores**

**Madrid, 31 de Mayo de 1996**

**Excmo. Señor Alexandru Codrean  
Embajador Extraordinario y Plenipotenciario  
de la Republica de Moldavia  
MADRID**

*Excmo. Señor,*

*Su Majestad el Rey (q.D.g.) ha tenido a bien senalar la fecha del proximo jueves, 6 de junio, a las 11,50 horas para que Vuestra Excelencia presente las Cartas Credenciales que le acreditan como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la Republica de Moldavia en Espana, con residencia en Bonn.*

*A las 11,10 horas de dicho día pasara a recoger al Señor Embajador, en el Hotel Rafael Piramides (P. de las Acacias, 40) la Diplomatica Dona Caridad Batalla, para acompañarle a este Ministerio y desde aqui, en carroza, trasladarse al Palacio Real, donde ha de tener lugar la ceremonia.*

*Aprovecho esta oportunidad para expresar a Vuestra Excelencia el testimonio de mi mas alta y distinguida consideracion.*

**Cristina Barrios**

*(Образец  
Верительной грамоты)*

*Mircea Snegur*

*Președintele Republicii Moldova*

*Maiestății Sale  
Juan CARLOS I  
Regele Spaniei*

*Maiestate,*

*În dorința de a contribui la menținerea și dezvoltarea relațiilor de prietenie și înțelegere dintre țările noastre dl Alexandru CODREAN se acreditează în calitate de Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Regatul Spaniei.*

*Având convingerea că dl Alexandru CODREAN va depune toate eforturile pentru a-și îndeplini misiunea încredințată, rog Maiestatea Voastră să-l primească cu bunăvoință și să aibă toată încrederea în activitatea pe care o va desfășura în numele Republicii Moldova.*

*(semnătura)*

*Contrasemnează: (semnătura)  
Mihai POPOV  
Ministrul Afacerilor Externe*

*Chișinău,  
28 decembrie 1995*

## **La Republique de Moldavie**

Le President de la Republique de Moldavie sous-signe en vertu des pouvoirs lui acordes constitutionnellement a nomme

\_\_\_\_\_ en cualite de \_\_\_\_\_ de la Republique de Moldavie \_\_\_\_\_ a la residence de \_\_\_\_\_ avec juridiction sur \_\_\_\_\_ afin qu'il puisse exercer dans sa circonscription consulaire les fonctions consulaires conformement aux instructions recues et proteger (sauvegarder) et promouvoir a tous egards les interets de la Republique de Moldavie.

Par consequent, les citoyens de la Republique de Moldavie \_\_\_\_\_ qui sejournent dans ladite circonscription consulaire sont appeles de s'adresser (faire appel) au (a la) \_\_\_\_\_ en cas de besoin et obeir a ses instructions suivant les dispositions legislatives.

Les autorites de ladite circonscription consulaire sont demadees reconnaitre \_\_\_\_\_ en qualite de \_\_\_\_\_ de la Republique de Moldavie \_\_\_\_\_ de lui preter toute assistance dans l'exercice de ses fonctions consulaires et de lui accorder tous les droits et immunautes dont il beneficie comme fonctionnaire consulaire.

**Le President  
de la Republique de Moldavie**

**Le Ministre  
des Affaires Etrangeres  
de la Republique de Moldavie**

Chişinău, " \_ " \_\_\_\_\_ 1999

*(Образец  
Вербальной ноты)*

**Министерство Иностранных Дел  
Российской Федерации**

**№ 261/СВП**

**В Е Р Б А Л Ь Н А Я   Н О Т А**

Министерство Иностранных Дел Российской Федерации свидетельствует свое уважение Посольствам в Москве и имеет честь информировать о вступлении в силу основных положений государственной протокольной практики Российской Федерации, касающихся приема иностранных делегаций на высшем и высоком уровне.

Договоренность о характере и сроках предстоящего визита высокого гостя или делегации достигается заблаговременно.

Визиты по характеру приема подразделяются на: официальные визиты, рабочие визиты, визиты проездом, неофициальные визиты.

При согласовании сроков визита российская сторона исходит из того, что прибытие гостя (делегации) в Российскую Федерацию (его отъезда из Москвы) в выходные или праздничные дни, а также в ночное время обычно влечет снижение уровня встречи (проводов).

Вопросы размещения, питания, обслуживания, обеспечения безопасности членов делегации и сопровождающих лиц согласовываются заблаговременно с учетом принципа взаимности.

**ВСЕМ ПОСОЛЬСТВАМ  
г. Москва**

# 1. ВИЗИТЫ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ ГЛАВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВИЗИТЫ

Официальные визиты являются высшей категорией визитов в Россию иностранных делегаций и государственных деятелей и проводятся, как правило, при первом официальном посещении России высоким гостем или в случаях, когда обе стороны сочтут по политическим соображениям данный формат визита наиболее целесообразным.

При официальных визитах предусматриваются следующие мероприятия.

### 1. Встреча (проводы) в Москве

Церемония встречи начинается в аэропорту (на вокзале).

Главу государства (с супругой) встречают, как правило, Вице-президент Российской Федерации (с супругой), посол России в стране гостя (с супругой), начальник Службы государственного протокола МИД России.

При встрече выстраивается почетный караул трех видов Вооруженных Сил. Вывешиваются государственные флаги и исполняются государственные гимны страны гостя и Российской Федерации.

Вице-президент Российской Федерации сопровождает гостя в автомашине до ответственной ему Российской Стороной резиденции.

В аэропорту (на вокзале) и в 3-4 пунктах центральных улиц (на площадях) города по пути следования гостя в резиденцию вывешиваются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации.

От аэропорта (вокзала) до резиденции и затем в поездках по городу в соответствии с официальной программой автомашину главы государства сопровождает эскорт мотоциклистов. На автомашине гостя устанавливаются флажки страны гостя (или его штандарт) и Российской Федерации.

В Георгиевском зале Большого Кремлевского дворца главу иностранного государства (с супругой) встречает Президент Российской Федерации (с супругой).

Церемонией встречи в Георгиевском зале предусматриваются построение почетного расчета, фанфары, исполнение государственных гимнов, взаимные приветствия, представление членов официальных делегаций двух стран, официальное фотографирование, возможна также краткая беседа

протокольного характера и, в случае договоренности, о чем в программе делается специальная оговорка, выступления перед микрофоном.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

## **2. Размещение в Москве**

Главы зарубежных государств размещаются в официальной резиденции в Кремле.

Над резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя (его личный штандарт).

## **3. Переговоры, беседы, подписание документов**

Переговоры с главой зарубежного государства ведет, как правило, Президент Российской Федерации.

Состав участников переговоров и бесед с Российской Стороны доводится до сведения иностранной стороны.

Переговоры проводятся, как правило, в Екатерининском зале Большого Кремлевского дворца.

Подписание совместных документов проводится во Владимирском зале или в Красной гостиной Большого Кремлевского дворца.

В рамках визита в соответствии с программой могут проводиться переговоры и беседы Вице-президента и других российских руководителей с главой государства и членами возглавляемой им делегации.

## **4. Возложение венка**

При возложении венка к могиле Неизвестного солдата участвуют заместитель Министра иностранных дел Российской Федерации, начальник Службы государственного протокола, посол России в стране гостя, военный комендант (заместитель военного коменданта) Москвы, почетный караул трех видов Вооруженных Сил, исполняются государственные гимны страны гостя и Российской Федерации.

## **5. Обед (завтрак)**

Обед (завтрак) от имени Президента Российской Федерации проводится, как правило, в Грановитой палате Большого Кремлевского дворца или в Доме приемов.



На обеде (завтраке) предусматривается обмен речами. Письменные переводы речей раскладываются на столах.

Ответное протокольное мероприятие, как правило, не предусматривается.

## **6. Представление глав иностранных дипломатических представительств**

Для глав государств, в случае их пожелания, программой визита может быть предусмотрено представление глав дипломатических представительств в Москве.

## **7. Поездка по стране**

Пребывание гостя (делегации) в Москве, как правило не превышает 2-3 дней.

В случае пожелания гостя программой официального визита может предусматриваться поездка по России (без повторного заезда в Москву, исключая технические остановки).

В поездке по стране главу иностранного государства сопровождают, как правило, посол России в стране гостя, представители Администрации Президента Российской Федерации и Министерства иностранных дел Российской Федерации.

## **8. Памятные подарки**

При официальных визитах предусматривается вручение гостю и сопровождающим лицам памятных подарков от имени Президента Российской Федерации.

## **РАБОЧИЕ ВИЗИТЫ**

Под рабочим визитом подразумевается прибытие главы иностранного государства на переговоры, консультации, подписание договоров и соглашений.

### **1. Встреча в Москве**

В аэропорту (на вокзале) главу государства встречает Министр иностранных дел Российской Федерации, другие официальные лица.

На месте встречи поднимаются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации; почетный караул не

выстраивается, государственные гимны не исполняются. Эскорт мотоциклистов не предусматривается.

Министр иностранных дел Российской Федерации сопровождает гостя в автомашине до отведенной ему резиденции.

На автомашине гостя устанавливаются флажки его страны (или его штандарт) и Российской Федерации.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

## **2. Размещение в Москве**

В Москве главам государств предоставляются для размещения госособняки.

Над резиденцией поднимается государственный флаг страны гостя (или его штандарт).

## **3. Переговоры, беседы, подписание документов**

Состав участников официальных переговоров и бесед с Российской Стороны доводится до сведения иностранной стороны.

Место переговоров (беседы) определяется программой визита.

## **4. Завтрак (обед)**

На завтраке (обеде) присутствуют члены российского руководства, принимающие участие в переговорах и беседах.

На завтраке (обеде) предусматривается обмен краткими речами. Ответное протокольное мероприятие не предусматривается.

## **ВИЗИТЫ ПРОЕЗДОМ**

При пролете (проезде) через Москву главу государства встречают заместитель Министра иностранных дел Российской Федерации, другие официальные лица.

Государственные флаги в аэропорту (на вокзале) не поднимаются.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

## **НЕОФИЦИАЛЬНЫЕ ВИЗИТЫ**

К неофициальным визитам относятся приезд главы иностранного государства в Российскую Федерацию на конференции и совещания по общественной линии, для открытия выставок, присутствия на спортивных соревнованиях и конкурсах и

т.д., а также приезд по частным делам, в качестве гостя посла своей страны или с целью туризма.

Во встрече (проводах) в аэропорту (на вокзале) высокие российские официальные лица, как правило, не участвуют.

Государственные флаги не поднимаются.

Протокольные мероприятия с российской стороны не проводятся.

## **II. ВИЗИТЫ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ ГЛАВ ПРАВИТЕЛЬСТВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ**

### **ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВИЗИТЫ**

Церемония встречи проходит в аэропорту (на вокзале). У трапа самолета (у выхода из вагона) главу правительства (с супругой) встречают Председатель Правительства Российской Федерации, посол России в стране гостя, начальник Службы государственного протокола МИД России.

В аэропорту (на вокзале) выстраивается почетный караул одного вида Вооруженных Сил. Вывешиваются государственные флаги, исполняются государственные гимны страны гостя и Российской Федерации.

На автомашине устанавливаются флажки страны гостя и Российской Федерации. От аэропорта (вокзала) автомашину главы правительства сопровождает эскорт мотоциклистов.

От аэропорта (вокзала) до резиденции гостя в автомашине сопровождает Председатель Правительства Российской Федерации.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

При официальных визитах главе правительства предоставляется госособняк.

Над резиденцией гостя поднимается флаг его страны.

В программе визита главы правительства предусматриваются, как правило, встреча с Президентом Российской Федерации, официальные переговоры, встречи и беседы; обед (завтрак) в честь гостя; возложение венка к могиле Неизвестного солдата; организация других мероприятий с учетом пожеланий гостя.

В случае пожелания гостя программой визита также может быть предусмотрена поездка по России. С Российской Стороны гостя в поездке сопровождает посол России в стране гостя, начальник (заместитель начальника) соответствующего территориального управления МИД России, представители Аппарата Правительства Российской Федерации и Службы государственного протокола МИД России.

В ходе официальных визитов предусматривается вручение гостю и сопровождающим его лицам памятных подарков от имени Правительства Российской Федерации.

#### РАБОЧИЕ ВИЗИТЫ

В аэропорту (на вокзале) главу правительства встречает заместитель Правительства Российской Федерации, другие официальные лица.

На месте встречи вывешиваются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации. Почетный караул не выстраивается, государственные гимны не исполняются, эскорт мотоциклистов не предусматривается.

Порядок проводов тот же, что и при встрече.

#### ВИЗИТЫ ПРОЕЗДОМ

При пролетах (проездах) глав правительств иностранных государств через территорию России встреча и проводы проходят с участием представителей МИД России.

#### НЕОФИЦИАЛЬНЫЕ ВИЗИТЫ

В аэропорту (на вокзале) главу правительства встречают (провожают) представители МИД России.

Протокольные мероприятия не проводятся.

### III. ВИЗИТЫ МИНИСТРОВ ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ

Формат визитов министров иностранных дел определяется по согласованию между сторонами с учетом политической целесообразности.

При официальных визитах министров иностранных дел в аэропорту (на вокзале) гостя встречают Министр иностранных дел России, посол в стране гостя, начальник соответственного территориального управления МИД России, начальник Службы государственного протокола МИД России.

На месте встречи вывешиваются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации.

Министр иностранных дел Российской Федерации сопровождает гостя в автомашине от аэропорта (вокзала) до резиденции. На автомашине устанавливаются флажки страны гостя и Российской Федерации.

В программе визита определяется время переговоров, встреч и бесед; обеда (завтрака) в честь гостя, а также организация поездки по стране и других мероприятий с учетом пожеланий гостя.

Предусматривается возложение венка к могиле Неизвестного солдата.

При рабочих визитах в аэропорту (на вокзале) гостя встречают заместитель Министра иностранных дел, другие официальные лица. На месте встречи вывешиваются государственные флаги страны гостя и Российской Федерации.

При визитах проездом гостя встречают представители МИД России.

Министерство пользуется этим случаем, чтобы возобновить Посольствам уверения в своем весьма высоком уважении.

*Москва, 11 августа 1992 года*

*Sursă: А.Ф. Борунков., Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет, Издательство «Интерпракс», Москва, 1993.*

## **PROTOCOL PROCEDURE FOR THE COMMENCEMENT AND TERMINATION OF A DIPLOMATIC MISSION TO DENMARK**

### **1. AMBASSADORS TAKING UP APPOINTMENT IN DENMARK**

A new Ambassador will be met on his arrival in Copenhagen by a representative of the Protocol Department, provided that the date and hour of his arrival have been notified to the Ministry of Foreign Affairs in advance and that he arrives by air, ship or train within the period from Monday to Friday between 9 a.m. and 6 p.m.

If the Ambassador is travelling by car, the Ministry of Foreign Affairs will facilitate his entry into Denmark by informing the frontier authorities of his arrival, provided that the date and hour of his passage of the frontier have been notified to the Ministry well in advance.

### **2. CALL ON THE DIRECTOR OF THE PROTOCOL DEPARTMENT**

On his arrival in Copenhagen the Ambassador should call on the Director of Protocol as soon as possible and present a copy of the credentials and also, if necessary, a copy of the predecessor's letter of recall. If the credentials are in a language other than English, French or German, they should be accompanied by a translation into Danish or one of the languages mentioned. After making this call, the Ambassador can take up official functions in relation to the Ministry of Foreign Affairs and call on the Dean of the Diplomatic Corps. Other functions must normally be deferred until the Ambassador has presented the credentials to Her Majesty The Queen.

The Ambassador will be notified in writing by the Director of Protocol of the date and hour fixed for an audience with The Queen.

### 3. PRESENTATION OF CREDENTIALS

The following ceremonial is prescribed for the presentation of credentials to The Queen:

#### 3.1. Christiansborg Palace

3.1.1. At the appointed date and hour, a chamberlain calls for the Ambassador at his residence, or at a hotel in the city center if the residence is not situated in the central part of Copenhagen. A non-resident Ambassador is fetched at the hotel. The Ambassador is taken in y state coach to Christiansborg Palace.

A mounted escort of the Royal Hussars accompanies the coach from Holmens Bridge (Holmens Bro) or Tojhus Bridge (Tojhusbroen) to the Palace. The coach passes into Prince Jorgen's Courtyard (Prins Jorgens Gard) where, on the arrival and departure, a detachment of the Royal Life Guards presents arms and salutes. From there the coach proceeds to the Queen's Gateway (Dronningeporten) where the Master of Ceremonies receives the Ambassador.

3.1.2. The Ambassador's spouse, if to be received on the same occasion, is driven in a car provided by the Embassy (by the Protocol Department, if the Ambassador is not residing in Copenhagen) to Christiansborg Palace via the Marble Bridge (Marmorbroen) into the Inner Courtyard, arriving there at the hour appointed for the Ambassador's arrival. The car waits in the Inner Courtyard until the state coach, which has brought the Ambassador to the Palace, has proceeded from the Queen's Gateway into the Inner Courtyard. The car then drives into the Queen's Gate where the Ambassador's spouse is received by a lady-in-waiting or an a' de-de-camp and escorted by the King's Stairway via the Knights' Hall and the Danish Gallery into the Corner Salon.

3.1.3. Ambassadors resident in Copenhagen might. be accompanied by up to three members, nonresident Ambassadors by one member of the Embassy's diplomatic staff. The person(s) in question drive(s) in an Embassy car (if non-resident, in a car provided by the Protocol Department) from the residence or the hotel via the Marble Bridge (Marmorbroen) o the Inner Courtyard of Christiansborg Palace. The car should arrive immediately after the car with the spouse of the Ambassador. When the spouse has been received in the Queen's Gateway by a provided by the Embassy (by the Protocol Department, if the Ambassador is not residing in Copenhagen) to Christiansborg Palace via the Marble Bridge (Marmorbroen) into the Inner Courtyard, arriving there at the hour appointed for the Ambassador's arrival. The car waits in the Inner Courtyard until the state coach, which has brought the Ambassador to the Palace, has proceeded from the Queen's Gateway into the Inner Courtyard. The car then drives into the Queen's Gate where the

Ambassador's spouse is received by a lady-in-waiting or an aide-de-camp and escorted by the King's Stairway via the Knights' Hall and the Danish Gallery into the Corner Salon.

3.1.3. Ambassadors resident in Copenhagen might be accompanied by up to three members, nonresident Ambassadors by one member of the Embassy's diplomatic staff. The person(s) in question drive(s) in an Embassy car (if non-resident, in a car provided by the Protocol Department) from the residence or the hotel via the Marble Bridge (Marmorbroen) to the Inner Courtyard of Christiansborg Palace. The car should arrive immediately after the car with the spouse of the Ambassador. When the spouse has been received in the Queen's Gateway by a lady-in-waiting or an ADC, the member(s) of the Embassy staff is (are) met at the same place by an ADS and taken via the King's Stairway to the Knights' Hall and the Danish Gallery into the Corner Salon.

3.1.4. In the Guards' Hall the Ambassador inspects the guard of honour of the Royal Life Guards and walks up the King's Stairway escorted by the Master of Ceremonies and the chamberlain. On the top landing the Ambassador is received by the Lord Chamberlain and conducted to the Velvet Room to greet the Court officials in attendance, i.e. Her Majesty's Private Secretary, the First and Principal Military Aide-de-Camp, the First and Principal Naval Aide-de-Camp, the Aide-de-Camp du jour, and the Aide-de-Camp to His Royal Highness The Prince Consort. From the Velvet Room the Ambassador proceeds to the Apartment of Christian IX where the chamberlain in attendance is present. The Lord Chamberlain then announces the Ambassador's arrival to The Queen in the Throne Room.

The Ambassador presents the credentials without making any official speech, whereupon Her Majesty converses briefly with the Ambassador. Then the Ambassador withdraws to the Apartment of Christian IX and walks from there, accompanied by the Lord Chamberlain, the Master of Ceremonies and the chamberlains, into the Fredensborg Room, whereupon the doors of the Apartment of Christian IX are closed.

3.1.5. The Lord Chamberlain then proceeds to the Corner Salon and conducts the Ambassador's spouse, escorted by the lady-in-waiting or the ADS and the member(s) of the Embassy staff (if any), to the Fredensborg Room through the Velvet Prom to greet the Court officials in attendance.

3.1.6. Thereupon the Ambassador and the spouse and the member(s) of the Embassy staff (if any) after announcement by the Lord



Chamberlain will be received by The Queen and The Prince Consort who has now joined Her Majesty.

3.1.7. If the Ambassador's spouse or member(s) of the Embassy staff is (are) not received on the same occasion, the Ambassador and the Lord Chamberlain wait in the Fredensborg Room while the Prince Consort joins The Queen, whereupon the Ambassador is received by The Queen and the Prince Consort in the Apartment of Christian IX for a conversation.

3.1.8. When the audience is over, the Lord Chamberlain conducts the Ambassador back to the King's Stairway. From there the Master of Ceremonies and the chamberlain escort the Ambassador to the Guards' Hall where the Ambassador inspects the Guard of Honour, whereupon the Palace is left by the coach.

3.1.9. After the Ambassador has left, the Ambassador's spouse and the member(s) of the Embassy staff (if any), escorted by the lady-in-waiting or the ADS will leave the Palace through the Guards' Hall and the Queen's Gate.

## 3.2. Fredensborg Palace.

3.2.1. At the appointed date and hour a chamberlain calls for the Ambassador at the residence or the hotel with a car from the Royal Mews Department. The Ambassador is accompanied to Fredensborg Palace where the Lord Chamberlain receives the Ambassador at the front steps in the Inner Courtyard. Upon the Ambassador's arrival and departure the Guard presents arms.

3.2.2. The Ambassador's spouse, if to be received on the same occasion, is driven in a car provided by the Embassy (by the Protocol Department, if the Ambassador is not residing in Copenhagen) to Fredensborg Palace, arriving there immediately after the hour appointed for the Ambassador's arrival. The car pulls up at the Blue Gate (Blå Port) in the Inner Courtyard where the Ambassador's spouse is received by a lady-in-waiting or an ADS and escorted to the Rococo Room to await the audience.

3.2.3. Ambassadors resident in Copenhagen might be accompanied by up to three members, non resident Ambassadors by one member of the Embassy's diplomatic staff. The person(s) in question drive(s) in an Embassy car (if non-resident, in a car provided by the Protocol Department) from the residence or the hotel to Fredensborg

Palace through the Inner Courtyard to the Blue Gate (Bla Port). The car should arrive immediately after the car with the Ambassador's spouse. When the spouse has been received by a lady-in-waiting or an ADS, the member(s) of the Embassy staff is (are) met at the same place by an ADS and taken to the Rococo Room.

3.2.4. The Ambassador, the Lord Chamberlain and the chamberlain walk up the steps, through the Guards' Hall into the Domed Hall where the Ambassador inspects the Guards of Honour formed by the Royal Life Guards and the Royal Hussars. From there the Ambassador is conducted to the Garden Room to greet the officials in attendance, i.e. Her Majesty's Private Secretary, the Master of Ceremonies, the First and Principal Military Aide-de-Camp to The Queen, the First and Principal Naval Aide-de-Camp, the Aide-de-Camp du jour, the Aide-de-Camp to His Royal Highness The Prince Consort, the Steward of Fredensborg Palace, the Commander of the Guard and the chamberlain in attendance. The Lord Chamberlain then announces the Ambassador's arrival to Her Majesty in the Yellow Room.

The Ambassador presents the credentials without making any official speech, where upon Her Majesty converses briefly with the Ambassador.

3.2.5. At the same time the Master of Ceremonies proceeds to the Rococo Room. The Ambassador's spouse and members of the Embassy staff (if any) is (are) thereupon conducted to the Garden Room to greet the Court officials in attendance.

The Ambassador, the spouse and member(s) of the Embassy staff (if any), after an nouncement by the Lord Chamberlain, are received in the Purple Room by The Queen and The Prince Consort who has now joined Her Majesty.

3.2.6. If the Ambassador's spouse or member(s) of the Embassy staff is (are) not received on the same occasion, the Ambassador and the Lord Chamberlain wait in the Garden Room while The Prince Consort joins the Queen whereupon the Ambassador is received by The Queen and The Prince Consort in the Yellow Room for a conversation.

3.2.7. When the audience is over, the Ambassador is escorted back to the car by the Lord Chamberlain observing the same ceremonial as on arrival. Then the Ambassador's spouse and member(s) of the Embassy staff (if any) is (are) accompanied by the Master of Ceremonies, the lady-in-waiting or/and an ADS through the Domed Hall and the Guards' Hall to the Blue Gate, from where the car departs immediately after the Ambassador's departure.

### 3.3. Simplified Ceremonial

The following ceremonial is observed when

Her Majesty The Queen is not in residence in the capital or at Fredensborg Palace or if for any special reason it is desirable that the Ambassador takes up official functions without delay:

3.3.1. The Ambassador (and spouse) is called for at the residence or hotel by a representative of the Protocol Department of the Ministry of Foreign Affairs and taken to the Palace in a car provided by the Ministry of Foreign Affairs. The Ambassador (and spouse) is received by the Master of Ceremonies. The Master of Ceremonies and the representative of the Protocol Department accompany the Ambassador (and spouse) to the first floor, where they will be received by the Lord Chamberlain at the top of the stairway. A lady-in-waiting or an ADS will be in attendance if the Ambassador is accompanied by spouse.

3.3.2. The Lord Chamberlain conducts the Ambassador to Her Majesty The Queen into the Great Hall.

Having presented the credentials the Ambassador returns to the Foyer. Thereupon the Ambassador (and spouse) is received in the Yellow Salon by Her Majesty The Queen and His Royal Highness The Prince Consort who has now joined Her Majesty.

3.3.3. When the audience is over, the Lord Chamberlain conducts the Ambassador (and spouse) back to the Foyer, whereupon the Master of Ceremonies and the representative of the Protocol Department escort the Ambassador (and spouse) back to the car. The representative of the Protocol Department takes the Ambassador (and spouse) back to the residence or hotel.

## 4. PRACTICAL DETAILS

Dress prescribed:

For 3.1. and 3.2. Customary ceremonial:

Gentlemen:

Full dress: Evening dress (white tie, white waistcoat) or uniform, gloves, decorations. National costume.

Ladies:

Long evening dress, gloves, decorations.  
National costume.

Accompanying Embassy staff members:

Gentlemen:

Full dress:  
Evening dress (white tie, white waistcoat) or  
uniform, gloves, decorations. National costume.

Ladies:

Long evening dress, gloves, decorations.  
National costume.

For 3.3. Simplified ceremonial:

Gentlemen:

Morning dress; black (grey) waistcoat. National costume.

Ladies:

Dress suitable for the hour of the day.  
National costume.

5. OFFICIAL CALLS, etc.

When a copy of the credentials has been handed over to the Director of Protocol the Ambassador may make the customary calls in the Ministry of Foreign Affairs.

The Ambassador can, of course, also call on the Dean of the Diplomatic Corps.

Until the credentials have been presented, the Ambassador should not make any other call or take up social functions.

The Protocol Department will assist in making appointments for the customary courtesy calls of a non-resident Ambassador in the Ministry of Foreign Affairs on taking up his appointment.

It is not customary for an Ambassador to call on (or leave his card with) the Prime Minister and other Cabinet Ministers or for the wife of an Ambassador to call on the wife of the Minister for Foreign Affairs or the wives of other Cabinet Minister.

With regard to calls and leaving cards with the Diplomatic Corps, the Ambassador should seek guidance from the Dean of the Diplomatic Corps.

An updated list of the principal members of the Court of Her Majesty the Queen and His Royal Highness The Prince Consort as well as the Court of Her Majesty Queen Ingrid is published annually by the Protocol Department and forwarded to all diplomatic missions accredited in Copenhagen.

The official yearbook "Hof og Statskalender" lists the Order of Precedence and the first three ranks in the Order of Precedence.

## 6. RECEPTION BY HER MAJESTY QUEEN INGRID

Her Majesty Queen Ingrid will accord an audience only to Ambassadors residing in Copenhagen. Ambassadors do not have to ask for audience, but will be notified in due time in writing by the Director of Protocol of the date and hour fixed for the audience.

The following ceremonial is prescribed for the reception of Ambassadors by Her Majesty Queen Ingrid:

As a normal rule, the reception takes place in the Mansion of Frederik VIII, Amalienborg Palace. Entrance through the gate by Amaliegade.

The Ambassador and spouse arrive at the Mansion three minutes before the hour appointed for the reception. The Ambassador arranges for his own transport and is not accompanied by a chamberlain.

At the entrance the Ambassador and spouse are received by the Lord Chamberlain to Her Majesty Queen Ingrid and conducted by him past the antechamber to the beletage where they meet the lady-in-waiting in the Turquoise Salon. From there the Lord Chamberlain, having announced their arrival to Her Majesty Queen Ingrid, takes them into the Presence in the Knights' Hall.

The reception over, the Ambassador and spouse take leave of the lady-in-waiting in the Turquoise Salon whereupon the Lord Chamberlain escorts them to the waiting car.

Dress prescribed:

Gentlemen:

Dark suit

Ladies:

### *Afternoon dress (long sleeves); gloves; hat not obligatory*

Her Majesty Queen Ingrid will usually not accord a reception to an Ambassador for taking leave on recall.

## 7. AUDIENCE FOR THE PURPOSE OF TAKING LEAVE

### 7.1. Ambassadors resident in Copenhagen

An Ambassador having been recalled from his post will, after previous arrangement with the Protocol Department, be received in farewell audience by Her Majesty The Queen. As a normal rule, His Royal Highness The Prince Consort will be present at the audience. The Ambassador's spouse may be granted an audience together with the Ambassador.

The Ambassador will be notified in writing by the Director of Protocol of the date and hour fixed for the audience.

As a normal rule, the reception takes place in the Mansion of Christian IX, Amalienborg Palace.

The Ambassador (and spouse) arrive(s) at the Mansion three minutes before the hour appointed for the reception. The Ambassador arranges for his own transport and is not accompanied by a chamberlain.

Dress prescribed:

Gentlemen:

Morning dress; black (grey) waistcoat.  
National costume.

Ladies:

Dress suitable for the hour of the day.  
National costume.

### 7.2. Ambassadors not resident in Copenhagen.

Ambassadors not resident in Copenhagen are not to be received in farewell audience by Her Majesty The Queen.

## 8. FAREWELL RECEPTION FOR AMBASSADORS

When an Ambassador accredited to and having been resident in Denmark for more than a year leaves Denmark on the termination of the mission, the Ministry of Foreign Affairs will arrange a farewell reception in Eigtveds Pakhus. (Reception rooms of the Ministry of Foreign Affairs).

Among those present to take leave of the departing Ambassador and spouse will normally be the Minister for Foreign Affairs, the Permanent Under-Secretary of State for Foreign Affairs, the Director of Protocol, other officials of the Ministry of Foreign Affairs and of other government departments and agencies as well as representatives of organizations who have generally been in charge of relations with the departing Ambassador.

The reception will usually be held in the afternoon. The guests are asked to appear punctually. The departing Ambassador (and spouse) will be received at the entrance to Eigtveds Pakhus by the Director of Protocol. The Minister for Foreign Affairs will make a short farewell speech and present the Ambassador with a gift. The Ambassador will then make a short speech. After about 45 minutes the Minister for Foreign Affairs will take leave of the Ambassador who will be escorted to the car by the Director of Protocol.

## 9. AMBASSADORS DEPARTING FROM DENMARK

If the Ministry of Foreign Affairs has been notified of the date and hour of the departure of the Ambassador and the manner of travel, the appropriate authorities will be informed thereof in order to facilitate the Ambassador's departure and passage of the No officials of the Protocol Department will be present at the departure.

## 10. CHARGES D'AFFAIRES e.p.

A Charge d'Affaires e.p. should call on the Director of Protocol after his arrival in Copenhagen. The Protocol Department will then arrange a meeting with the Minister for Foreign Affairs for the presentation of credentials.

Through the Protocol Department the Embassy may arrange for airport and police authorities to be informed of arrival in and departure from Denmark of a Charge d'Affaires.

No officials of the Protocol Department will be present.

## 11. SERVICE ATTACHES

With regard to service attaches accredited to Denmark, reference is made to the "Guide for Service Attaches Accredited to Denmark", published by the Ministry of Defence.

*Surså: Protocol Procedure for the commencement and termination of a diplomatic mission to Denmark,*  
Ministry of Foreign Affairs, Protocol Department, Copenhagen, 1991.

## НАИБОЛЕЕ РАСПРОСТРАНЕННЫЕ ТОЧКИ ЗРЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ О ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ

Предлагаемый читателям раздел составлен на основании ряда книг иностранных авторов на эту тему. Она не претендует на исчерпывающую полноту и не преследует цели научить правилам так называемого хорошего тона.

Известно, что хороший тон - это не результат применения заученных советов и инструкций, а следствие длительного процесса воспитания человека и в первую очередь его моральных качеств. Если этот раздел и предлагается читателям, то только как памятка, из которой каждый может взять то, что ему необходимо; как напоминание о том, как следует и как не следует поступать в отдельных случаях.

### ЗА СТОЛОМ

Не опаздывай, будучи приглашенным на обед, завтрак, ужин, чай.

Не садись за стол, пока не сядут дамы или пока хозяин или хозяйка не пригласят занять место.

Не предлагай даме, когда сопровождаешь ее к столу, левую руку. Мужчина всегда должен предлагать даме правую руку.

Не забывай, что дама, сидящая рядом с тобой, в особенности по правую руку, имеет право на твое внимание. Даму, сидящую рядом с тобой, следует занимать независимо от того, представлен ты ей или нет.

Не знакомь после того, как гости сели за стол.

Не сиди слишком близко к столу или слишком далеко от него.

Не затыкай салфетку за воротник и не раскладывай ее на груди. Салфетку следует класть на колени.

В первую очередь необходимо обслуживать дам.

Не ешь суп с конца ложки. Не проси второй порции супа.

Не сгибайся над тарелкой. Держись по возможности прямо.



Если хочешь достать что-либо, не тянись через тарелку другого. Не бери хлеб вилкой, бери рукой.

Не кусай от целого куска хлеба. Хлеб нужно ломать.

Не намазывай маслом целого куска хлеба. Ломай хлеб кусочками и намазывай их. Не кроши хлеб в суп.

Не ешь с ножа. Никогда не подноси нож ко рту. Не накладывай на вилку с помощью ножа. Бери на вилку столько, сколько на нее может поместиться без труда.

Не ешь слишком быстро.

Не наполняй рот большим количеством пищи.

Не раставляй локти. Локти должны быть прижаты к бокам.

Не ставь локти на стол.

Не поднимай стакан или бокал слишком высоко.

Не ешь ложкой то, что можно есть вилкой.

Не старайся зачерпнуть последнюю ложку супа, съесть последний кусок мяса и т.д.

Не подавай сам свою тарелку с просьбой о второй порции. Пусть это сделает прислуга. Лучше не просить второй порции вообще.

Не выплевывай кости и прочее на тарелку. Кость следует извлечь изо рта на вилку, прислоненную к губам, и затем положить ее на тарелку. Фруктовые косточки нужно извлекать изо рта незаметно на ложку.

Не проси соседа подать что-либо, если поблизости находится прислуга.

Не играй салфеткой, вилкой и другими принадлежностями стола.

Не вытирай лицо салфеткой. Салфеткой можно лишь слегка провести по губам.

Не отворачивайся спиной к другому, если намерен поговорить с соседом. Не разговаривай с другим через соседа.

Не разговаривай с полным ртом.

Не откидывайся и не разваливайся на стуле.

Старайся всегда быть спокойным.

Не роняй нож и вилку. Но если уронил, не смущайся, попроси другую, не придавая значения случившемуся. Вообще лучше делать ошибки, чем стараться не делать их с усилием и с привлечением внимания окружающих.

Не пользуйся за столом зубочисткой, если в этом нет необходимости. В крайнем случае делай это незаметно.

Не угощай непрестанно гостя.

Не пей много вина.

Будучи хозяином или хозяйкой, никогда не заканчивай свое блюдо первым. Подожди, когда закончат гости. Это особенно важно, когда подано последнее блюдо.

Не прси вторую чашку чая или кофе, пока гости не получили по первой.

Не делай никаких замечаний относительно подаваемого блюда. Не критикуй то, что подается к столу.

Не отказывайся от какого-нибудь блюда, ссылаясь на то, что оно тебе не нравится или что оно тебе вредно. Лучше всего отказаться без объяснения причин. Не рассказывай за столом о своих болезнях.

Не клади чайную ложку в стакан или чашку. Помешав чай или кофе, положи ложку на блюдце.

Не складывай салфетку после того, как поел. Салфетку следует небрежно положить на стол.

Не забудь подняться из-за стола после того, как встали женщины. Оставаясь стоять, пока они не выйдут из комнаты, и затем можешь сесть снова, если намерен остаться и курить за столом.

Не читай писем или документов за столом.

## **НА ВИЗИТАХ, В ОБЩЕСТВЕ, В ГОСТЯХ**

Если наносишь визит, не входи в гостиную или в кабинет в пальто.

Не входи без стука.

Не входи в кабинет с дымящейся папиросой или трубкой.

Не протягивай первым руку даме, а также лицу, которое старше тебя по возрасту или по рангу, пока они не предложат этого сами.

Не спеши сесть. Следует подождать, когда тебя пригласят и когда хозяин или хозяйка сами сядут. Сиди спокойно и уверенно, не делай лишних движений.

Не смотри пристально на мебель, картины и другие предметы.

Не забудь встать каждый раз, когда в комнату входит дама.

Не представляй даму мужчине. Мужчина, независимо от ранга, всегда представляется даме. Младших по возрасту мужчин и дам следует представлять более старшим, а не наоборот. Прежде чем кого-либо познакомить, полезно убедиться, что этого хотят обе стороны.

Входя в комнату или выходя из нее, не иди впереди дамы.

Садясь в автомобиль, пропусти даму вперед. Выходя из него, выйди первым и помоги выйти даме, предложив ей руку. То же самое - в лифте.

Не старайся поздороваться за руку с каждым из присутствующих. Обязательно здороваться нужно с хозяином и хозяйкой, а остальным можно только поклониться.

Не дотрагивайся до собеседника с целью привлечь его внимание.

Не разговаривай в обществе о делах, касающихся лишь тебя и твоего собеседника, или о вещах, понятных только вам двоим.

Не шепчи. Если хочешь сказать то, чего нельзя говорить вслух, оставь это до более подходящего случая.

Не рассказывай о себе и о своих делах. Не говори о своих болезнях, неудачах и т.д.

Не пытайся всецело завладеть разговором.

Не веди разговора о людях, которых присутствующие не знают.

Не шути колко по адресу другого. Не высмеивай других за их манеры. Если в обществе кто-нибудь чихает, оставь это без внимания.

Не прерывай собеседника.

Не вступай в споры по пустякам.

Не ищи случая сосрить.

Не рассказывай старых историй, шуток и анекдотов.

Не бравируй тем, что ты хорошо разбираешься в искусстве или в технике.

Не отказывайся спеть, сыграть на инструменте или рассказать что-нибудь, если тебя просят и ты действительно можешь это сделать.

Не будь угрюмым потому, что тебе кажется, что тебя не замечают.

Не высказывай нерасположение к скучным или надоедливым людям. Ты будешь по-настоящему вежлив, если другие не заметят твоего раздражения или огорчения.

Не забывай быть внимательным к пожилым людям. Это особенно относится к молодым, которые по безопасности часто бывают невнимательными к старшим.

Если на приеме или в гостях состоятся танцы, не забудь пригласить к танцу хозяйку, а также ее дочерей.

Приглашая даму к танцу и провожая ее на место, нужно предложить ей правую руку.

Не злоупотребляй гостеприимством хозяев своим слишком долгим пребыванием.

Будучи в гостях, не распрягайся цветами и не бери их с собой, если они тебе не подарены хозяевами.

Не смотри часто на часы. Научись правильно определять время, когда можно уйти. Если же тебе действительно необходимо

уйти до того, как начнут расходиться другие гости, сделай это незаметно для окружающих, извинившись предварительно перед хозяевами.

Когда гостишь у кого-нибудь в доме или на даче, не забудь осведомиться об обычаях хозяев: можно ли курить в спальне, в какое время вставать и ложиться спать. Не опаздывай к столу.

Не забудь в этом случае брать с собой такие вещи, как принадлежности для бритья, зубную щетку и пр.

## **В ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ, НА УЛИЦЕ**

Будь вежлив с окружающими и прохожими. Не забудь извиниться, если причинил другому беспокойство или неудобство.

Не смотри пристально на окружающих. Не показывай пальцем на людей или предметы.

Не оборачивайся и не смотри вслед пришедшим людям.

Не ешь, идя по улице.

Не забудь снять шляпу, если случай заставит тебя обратиться к незнакомой даме.

В театре, проходя между рядами, иди спиной к сцене.

В кино, войдя в зал, не забудь снять шляпу. Мужчина должен снять шляпу в фойе.

Совершая поездки, не забудь обратить внимание на свою одежду. В некоторых случаях, например путешествуя на пароходе, следует справиться об общепринятой одежде.

Путешествуя за границей, не забывай, что по твоему поведению судят о нравах твоей страны. Соблюдай правила и обычаи страны, где находишься.

Не забывай, что во многих странах запрещено фотографирование из окон поезда, парохода или самолета.

Отъезжая на поезде, не загораживай окна вагона без необходимости, так как твои спутники, возможно, также желают с кем-нибудь проститься. В купе не открывай окно, не спросив предварительно согласия других пассажиров.

Не смущайся тем, что не знаешь размера чаевых, которые нужно давать по окончании поездки. Об этом можно справиться у попутчика, который опытнее тебя. Стоимость билетов на многих авиалиниях включает в себя чаевые.

За рулем автомобиля помни не только о правилах движения; не забывай об удобствах и спокойствии других водителей и пешеходов. Не сигнал, если в этом нет необходимости. Проезжая по мокрой, грязной улице, не забывай, что твоя машина может забрызгать грязью пешеходов и другие машины.

## ВНЕШНИЙ ВИД И ПРИВЫЧКИ

Не забывай постоянно заботиться о своем внешнем виде, опрятности и чистоте. Не пренебрегай деталями своего туалета. Однако заниматься этим можно только дома или в местах, где нет посторонних. Никогда не следует причесываться, чистить ногти, приводить в проядок костюм и т.д. на приеме, в общественных местах или на улице.

Не носи одежды ярких цветов или слишком пестрых узоров. Выбирай спокойные тона и фасоны, которые более всего тебе подходят.

Не носи драгоценности только как украшения. Можно носить булавку для галстука, цепочку для часов, брошь, заколку и прочее, потому что эти вещи полезны, но чем они проще, тем лучше. Женщины особенно должны быть внимательны к своим украшениям.

Не клади в наружные карманы ручку, карандаш, очки, расческу и другие предметы.

Не выходи на улицу в нечищенной обуви.

Не носи мятый костюм, невыглаженную рубашку, галстук.

Не носи шляпу натянутой на глаза или сдвинутой на затылок.

Следи за своей походкой. Не ходи вразвалку. Ходить следует твердо, прямо, не сгибаясь и с достоинством.

Не жестикулируй без необходимости. Всегда держи под контролем свои руки. Не клади руки в карманы.

Не носи пижаму, халат или домашние туфли нигде, кроме спальни или ванной комнаты.

Не насмивайся на улице и в других общественных местах.

Не смейся слишком громко.

Не кури, если это неприятно другим.

Никогда не забывай, что на твой внешний вид и на твои манеры обращают внимание окружающие.

*Sursā: Ф.Ф.Молочков, Дипломатический протокол  
и дипломатическая практика,*

Издательство «Международные отношения», Москва, 1979.



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**





**ВЕНСКАЯ КОНВЕНЦИЯ  
О ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ СНОШЕНИЯХ<sup>163</sup>**  
(18 апреля 1961 года)

Государства, являющиеся Сторонами настоящей Конвенции, отмечая, что народы всех стран с древних времен признают статус дипломатических агентов,

принимая во внимание цели и принципы Устава Организации Объединенных Наций в отношении суверенного равенства государств, поддержания международного мира и безопасности и содействия развитию дружественных отношений между государствами,

будучи убеждены, что заключение международной конвенции о дипломатических сношениях, привилегиях и иммунитетах будет способствовать развитию дружественных отношений между государствами, независимо от различий в их государственном и общественном строе,

сознавая, что такие привилегии и иммунитеты предоставляются не для выгод отдельных лиц, а для обеспечения эффективного осуществления функций дипломатических представительств как органов, представляющих государства,

подтверждая, что нормы международного обычного права будут продолжать регулировать вопросы, прямо не предусмотренные положениями настоящей Конвенции,

согласились о нижеследующем:

**Статья 1**

В настоящей Конвенции приводимые ниже термины имеют следующее значение:

а) "глава представительства" есть лицо, на которое аккредитуяющим государством возложена обязанность действовать в

---

<sup>163</sup> Вступила в силу для Республики Молдова 25 февраля 1993 года.

этом качестве;

b) "сотрудниками представительства" являются глава представительства и члены персонала представительства;

c) "членами персонала представительства" являются члены дипломатического персонала, административно-технического персонала и обслуживающего персонала представительства;

d) "членами дипломатического персонала" являются члены персонала представительства, имеющие дипломатический ранг;

e) "дипломатический агент" есть глава представительства или член дипломатического персонала представительства;

f) "членами административно-технического персонала" являются члены персонала представительства, осуществляющие административно-техническое обслуживание представительства;

g) "членами обслуживающего персонала" являются члены персонала представительства, выполняющие обязанности по обслуживанию представительства;

h) "частный домашний работник" есть лицо, выполняющее обязанности домашнего работника у сотрудника представительства и не являющееся служащим аккредитующего государства;

i) "помещения представительства" означают здания или части зданий, используемые для целей представительства, включая резиденцию главы представительства, кому бы ни принадлежало право собственности на них, включая обслуживающий данное здание или часть здания земельный участок.

## **Статья 2**

Установление дипломатических отношений между государствами и учреждение постоянных дипломатических представительств осуществляются по взаимному согласию.

## **Статья 3**

1. Функции дипломатического представительства состоят, в частности:

a) в представительстве аккредитующего государства в государстве пребывания;

b) в защите в государстве пребывания интересов аккредитующего государства и его граждан в пределах, допускаемых международным правом;

c) в ведении переговоров с правительством государства пребывания;

d) в выяснении всеми законными средствами условий и событий в государстве пребывания и сообщения о них правительству аккредитующего государства;

e) в поощрении дружественных отношений между

аккредитующим государством и государством пребывания и в развитии их взаимоотношений в области экономики, культуры и науки.

2. Ни одно из положений настоящей Конвенции не должно истолковываться как препятствующее выполнению дипломатическим представительством консульских функций.

#### **Статья 4**

1. Аккредитующее государство должно убедиться в том, что государство пребывания дало агреман на то лицо, которое оно предполагает аккредитовать как главу представительства в этом государстве.

2. Государство пребывания не обязано сообщать аккредитующему государству мотивы отказа в агремане.

#### **Статья 5**

1. Аккредитующее государство может, надлежащим образом уведомив соответствующие государства пребывания, аккредитовать главу представительства или назначить любого члена дипломатического персонала, смотря по обстоятельствам, в одно или несколько других государств, если не заявлено возражений со стороны любого из государств пребывания.

2. Если аккредитующее государство аккредитует главу представительства в одном или нескольких других государствах, то оно может учредить дипломатические представительства, возглавляемые временными поверенными в делах, в каждом государстве, где глава представительства не имеет постоянного местопребывания.

3. Глава представительства или любой член дипломатического персонала представительства может действовать в качестве представителя аккредитующего государства при любой международной организации.

#### **Статья 6**

Два или несколько государств могут аккредитовать одно и то же лицо в качестве главы представительства в другом государстве, если государство пребывания не возражает против этого.

#### **Статья 7**

С исключениями, предусмотренными в статьях 5, 8, 9 и 11, аккредитующее государство может свободно назначать членов персонала представительства. Что касается военных, морских или авиационных атташе, то государство пребывания может предложить, чтобы их имена заранее сообщались на его одобрение.

## **Статья 8**

1. Члены дипломатического персонала представительства в принципе должны быть гражданами аккредитующего государства.

2. Члены дипломатического персонала представительства не могут назначаться из числа лиц, являющихся гражданами государства пребывания, иначе как с согласия этого государства, причем это согласие может быть в любое время аннулировано.

3. Государство пребывания может оговорить за собой то же право в отношении граждан третьего государства, которые не являются одновременно гражданами аккредитующего государства.

## **Статья 9**

1. Государство пребывания может в любое время, не будучи обязано мотивировать свое решение, уведомить аккредитующее государство, что глава представительства или какой-либо из членов дипломатического персонала представительства является *persona non grata* или что любой другой член персонала представительства является неприемлемым. В таком случае аккредитующее государство должно соответственно отозвать данное лицо или прекратить его функции в представительстве. То или иное лицо может быть объявлено *persona non grata* или неприемлемым до прибытия на территорию государства пребывания.

2. Если аккредитующее государство откажется выполнить или не выполнит в течение разумного срока свои обязательства, предусматриваемые в пункте 1 настоящей статьи, государство пребывания может отказаться признавать данное лицо сотрудником представительства.

## **Статья 10**

1. Министерство иностранных дел государства пребывания или другое министерство, в отношении которого имеется договоренность, уведомляется:

а) о назначении сотрудников представительства, их прибытии и об их окончательном отбытии или о прекращении их функций в представительстве;

б) о прибытии и окончательном отбытии лица, принадлежащего к семье сотрудника представительства, и, в надлежащих случаях, о том, что то или иное лицо становится или перестает быть членом семьи сотрудника представительства;

в) о прибытии и окончательном отбытии частных домашних работников, состоящих на службе у лиц, упомянутых в подпункте "а" настоящего пункта, и, в надлежащих случаях, об оставлении ими службы у таких лиц;

г) о найме и увольнении лиц, проживающих в государстве

пребывания, в качестве сотрудников представительства или домашних работников, имеющих право на привилегии и иммунитеты.

2. Уведомление о прибытии и окончательном отбытии, по возможности, должно делаться также предварительно.

### **Статья 11**

1. При отсутствии конкретного соглашения о численности персонала представительства государство пребывания может предложить, чтобы численность персонала представительства сохранялась в пределах, которые оно считает разумными и нормальными, учитывая обстоятельства и условия, существующие в государстве пребывания, и потребности данного представительства.

2. Государство пребывания может также, на тех же основаниях и без дискриминации, отказаться принять должностных лиц какой-либо определенной категории.

### **Статья 12**

Аккредитуемое государство не может, без предварительного определенно выраженного согласия государства пребывания, учреждать канцелярии, составляющие часть дипломатического представительства, в других населенных пунктах, кроме тех, где учреждено само представительство.

### **Статья 13**

1. Глава представительства считается приступившим к выполнению своих функций в государстве пребывания в зависимости от практики, существующей в этом государстве, которая должна применяться единообразно, либо с момента вручения своих верительных грамот, либо с момента сообщения о своем прибытии и представления заверенных копий верительных грамот министерству иностранных дел государства пребывания или другому министерству, в отношении которого имеется договоренность.

2. Очередность вручения верительных грамот или представления их заверенных копий определяется датой и часом прибытия главы представительства.

### **Статья 14**

1. Главы представительств подразделяются на три класса, а именно:

а) класс послов и нунциев, аккредитуемых при главах государств, и других глав представительств эквивалентного ранга;

б) класс посланников и интернунциев, аккредитуемых при главах государств;

с) класс поверенных в делах, аккредитуемых при министрах иностранных дел.

2. Иначе как в отношении старшинства и этикета не должно проводиться никакого различия между главами представительств вследствие их принадлежности к тому или иному классу.

### **Статья 15**

Класс, к которому должны принадлежать главы представительств, определяется по соглашению между государствами.

### **Статья 16**

1. Старшинство глав представительств соответствующего класса определяется датой и часом вступления ими в выполнение своих функций согласно статье 13.

2. Изменения в верительных грамотах главы представительства, которые не влекут за собой перемены класса, не отражаются на его старшинстве.

3. Настоящая статья не затрагивает принятой в государстве пребывания практики относительно старшинства представителя Ватикана.

### **Статья 17**

Старшинство членов дипломатического персонала представительства сообщается главой представительства министерству иностранных дел или другому министерству, в отношении которого имеется договоренность.

### **Статья 18**

Порядок, соблюдаемый в каждом государстве при приеме глав представительств, должен быть одинаков в отношении каждого класса.

### **Статья 19**

1. Если пост главы представительства вакантен или если глава представительства не может выполнять своих функций, временно исполняющим обязанности главы представительства является временный поверенный в делах. Фамилия временного поверенного в делах сообщается министерству иностранных дел государства пребывания или другому министерству, в отношении которого имеется договоренность, либо главой представительства, либо, если он не в состоянии это сделать, министерством иностранных дел аккредитуемого государства.

2. В тех случаях, когда ни один дипломатический сотрудник представительства не находится в государстве пребывания, член

административно-технического персонала может, с согласия государства пребывания, быть назначен аккредитуемым государством ответственным за ведение текущих административных дел представительства.

#### **Статья 20**

Представительству и его главе принадлежит право пользоваться флагом и эмблемой аккредитуемого государства на помещениях представительства, включая резиденцию главы представительства, а также на его средствах передвижения.

#### **Статья 21**

1. Государство пребывания должно либо оказать содействие аккредитуемому государству в приобретении на своей территории, согласно своим законам, помещений, необходимых для его представительства, либо оказать помощь аккредитуемому государству в получении помещений каким-либо иным путем.

2. Оно должно также, в случае необходимости, оказывать помощь представительствам в получении подходящих помещений для их сотрудников.

#### **Статья 22**

1. Помещения представительства неприкосновенны. Власти государства пребывания не могут вступать в эти помещения иначе, как с согласия главы представительства.

2. На государстве пребывания лежит специальная обязанность принимать все надлежащие меры для защиты помещений представительства от всякого вторжения или нанесения ущерба и для предотвращения всякого нарушения спокойствия представительства или оскорбления его достоинства.

3. Помещения представительства, предметы их обстановки и другое находящееся в них имущество, а также средства передвижения представительства пользуются иммунитетом от обыска, реквизиции, ареста и исполнительных действий.

#### **Статья 23**

1. Аккредитуемое государство и глава представительства освобождаются от всех государственных, районных и муниципальных налогов, сборов и пошлин в отношении помещений представительства, собственных или наемных, кроме таких налогов, сборов и пошлин, которые представляют собой плату за конкретные виды обслуживания.

2. Фискальные изъятия, о которых говорится в настоящей статье, не касаются тех налогов, сборов и пошлин, которыми, согласно

законам государства пребывания, облагаются лица, заключающие контракты с аккредитуемым государством или главой представительства.

#### **Статья 24**

Архивы и документы представительства неприкосновенны в любое время и независимо от их местонахождения.

#### **Статья 25**

Государство пребывания должно предоставить все возможности для выполнения функций представительства.

#### **Статья 26**

Поскольку это не противоречит законам и правилам о зонах, въезд в которые запрещается или регулируется по соображениям государственной безопасности, государство пребывания должно обеспечивать всем сотрудникам представительства свободу передвижения по его территории.

#### **Статья 27**

1. Государство пребывания должно разрешать и охранять свободные сношения представительства для всех официальных целей. При сношениях с правительством и другими представительствами и консульствами аккредитуемого государства, где бы они ни находились, представительство может пользоваться всеми подходящими средствами, включая дипломатических курьеров и закодированные или шифрованные депеши. Тем не менее, представительство может устанавливать и эксплуатировать радиопередатчик лишь с согласия государства пребывания.

2. Официальная корреспонденция представительства неприкосновенна. Под официальной корреспонденцией понимается вся корреспонденция, относящаяся к представительству и его функциям.

3. Дипломатическая почта не подлежит ни вскрытию, ни задержанию.

4. Все места, составляющие дипломатическую почту, должны иметь видимые внешние знаки, указывающие на их характер, и они могут содержать только дипломатические документы и предметы, предназначенные для официального пользования.

5. Дипломатический курьер, который должен быть снабжен официальным документом с указанием его статуса и числа мест, составляющих дипломатическую почту, пользуется при исполнении своих обязанностей защитой государства пребывания. Он пользуется личной неприкосновенностью и не подлежит аресту или задержанию



в какой бы то ни было форме.

6. Аккредитуемое государство или представительство могут назначать дипломатических курьеров *ad hoc*. В таких случаях положения пункта 5 настоящей статьи также применяются, с тем исключением, что упомянутые в нем иммунитеты прекращаются в момент доставки таким курьером порученной ему дипломатической почты по назначению.

7. Дипломатическая почта может быть вверена командиру экипажа гражданского самолета, направляющегося в аэропорт, прибытие в который разрешено. Командир должен быть снабжен официальным документом с указанием числа мест, составляющих почту, но он не считается дипломатическим курьером. Представительство может направить одного из своих сотрудников принять дипломатическую почту непосредственно и беспрепятственно от командира самолета.

### **Статья 28**

Вознаграждения и сборы, взимаемые представительством при выполнении своих официальных обязанностей, освобождаются от всех налогов, сборов и пошлин.

### **Статья 29**

Личность дипломатического агента неприкосновенна. Он не подлежит аресту или задержанию в какой бы то ни было форме. Государство пребывания обязано относиться к нему с должным уважением и принимать все надлежащие меры для предупреждения каких-либо посягательств на его личность, свободу или достоинство.

### **Статья 30**

1. Частная резиденция дипломатического агента пользуется той же неприкосновенностью и защитой, что и помещения представительства.

2. Его бумаги, корреспонденция и, с исключениями, предусмотренными в пункте 3 статьи 31, его имущество равным образом пользуются неприкосновенностью.

### **Статья 31**

1. Дипломатический агент пользуется иммунитетом от уголовной юрисдикции государства пребывания. Он пользуется также иммунитетом от гражданской и административной юрисдикции, кроме случаев:

а) вещных исков, относящихся к частному недвижимому имуществу, находящемуся на территории государства пребывания, если только он не владеет им от имени аккредитуемого государства

для целей представительства;

б) исков, касающихся наследования, в отношении которых дипломатический агент выступает в качестве исполнителя завещания, попечителя над наследственным имуществом, наследника или отказополучателя как частное лицо, а не от имени аккредитуемого государства;

в) исков, относящихся к любой профессиональной или коммерческой деятельности, осуществляемой дипломатическим агентом в государстве пребывания за пределами своих официальных функций.

2. Дипломатический агент не обязан давать показаний в качестве свидетеля.

3. Никакие исполнительные меры не могут приниматься в отношении дипломатического агента, за исключением тех случаев, которые подпадают под подпункты "а", "б" и "в" пункта 1 настоящей статьи, и иначе как при условии, что соответствующие меры могут приниматься без нарушения неприкосновенности его личности или его резиденции.

4. Иммунитет дипломатического агента от юрисдикции государства пребывания не освобождает его от юрисдикции аккредитуемого государства.

### **Статья 32**

1. От иммунитета от юрисдикции дипломатических агентов и лиц, пользующихся иммунитетом согласно статье 37, может отказаться аккредитуемое государство.

2. Отказ должен быть всегда определенно выраженным.

3. Возбуждение дела дипломатическим агентом или лицом, пользующимся иммунитетом от юрисдикции согласно статье 37, лишает его права ссылаться на иммунитет от юрисдикции в отношении встречных исков, непосредственно связанных с основным иском.

4. Отказ от иммунитета от юрисдикции в отношении гражданского или административного дела не означает отказа от иммунитета в отношении исполнения решения, для чего требуется особый отказ.

### **Статья 33**

1. При условии соблюдения положения пункта 3 настоящей статьи, постановления о социальном обеспечении, действующие в государстве пребывания, не распространяются на дипломатического агента в отношении услуг, оказываемых аккредитуемому государству.

2. Изъятие, предусмотренное в пункте 1 настоящей статьи,

распространяется также на домашних работников, которые находятся исключительно на службе у дипломатического агента, при условии,

а) что они не являются гражданами государства пребывания или не проживают в нем постоянно,

б) что на них распространяются постановления о социальном обеспечении, действующие в аккредитующем государстве или в третьем государстве.

3. Дипломатический агент, нанимающий лиц, на которых не распространяется изъятие, предусмотренное в пункте 2 настоящей статьи, должен выполнять обязательства, налагаемые на работодателей постановлениями о социальном обеспечении, действующими в государстве пребывания.

4. Изъятие, предусмотренное в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, не препятствует добровольному участию в системе социального обеспечения государства пребывания, при условии, что такое участие допускается этим государством.

5. Положения настоящей статьи не затрагивают двусторонних или многосторонних соглашений о социальном обеспечении, заключенных ранее, и не препятствуют заключению таких соглашений в будущем.

#### **Статья 34**

Дипломатический агент освобождается от всех налогов, сборов и пошлин, личных и имущественных, государственных, районных и муниципальных, за исключением:

а) косвенных налогов, которые обычно включаются в цену товаров или обслуживания;

б) сборов и налогов на частное недвижимое имущество, находящееся на территории государства пребывания, если он не владеет им от имени аккредитующего государства для целей представительства;

в) налогов на наследство и пошлин на наследование, взимаемых государством пребывания, с изъятиями, предусмотренными в пункте 4 статьи 39;

г) сборов и налогов на частный доход, источник которого находится в государстве пребывания, и налогов на капиталовложения в коммерческие предприятия в государстве пребывания;

е) сборов, взимаемых за конкретные виды обслуживания;

ф) регистрационных, судебных и реестровых пошлин, ипотечных сборов и гербового сбора в отношении недвижимого имущества, с изъятиями, предусмотренными в статье 23.

#### **Статья 35**

Государство пребывания обязано освободить

дипломатических агентов от всех трудовых и государственных повинностей, независимо от их характера, а также от военных повинностей, таких как реквизиции, контрибуции и военный постой.

### **Статья 36**

1. Государство пребывания, в соответствии с принятыми им законами и правилами, разрешает ввозить и освобождает от всех таможенных пошлин, налогов и связанных с этим сборов, за исключением складских сборов, сборов за перевозку и подобного рода услуги:

а) предметы, предназначенные для официального пользования представительства;

б) предметы, предназначенные для личного пользования дипломатического агента или членов его семьи, живущих вместе с ним, включая предметы, предназначенные для его обзаведения.

2. Личный багаж дипломатического агента освобождается от досмотра, если нет серьезных оснований предполагать, что он содержит предметы, на которые не распространяются изъятия, упомянутые в пункте 1 настоящей статьи, или предметы, ввоз или вывоз которых запрещен законом или регулируется карантинными правилами государства пребывания. Такой досмотр должен производиться только в присутствии дипломатического агента или его уполномоченного представителя.

### **Статья 37**

1. Члены семьи дипломатического агента, живущие вместе с ним, пользуются, если они не являются гражданами государства пребывания, привилегиями и иммунитетами, указанными в статьях 29-36.

2. Члены административно-технического персонала представительства и члены их семей, живущие вместе с ними, пользуются, если они не являются гражданами государства пребывания или не проживают в нем постоянно, привилегиями и иммунитетами, указанными в статьях 29-35, с тем исключением, что иммунитет от гражданской и административной юрисдикции государства пребывания, указанный в пункте 1 статьи 31, не распространяется на действия, совершенные ими не при исполнении своих обязанностей. Они пользуются также привилегиями, указанными в пункте 1 статьи 36, в отношении предметов первоначального обзаведения.

3. Члены обслуживающего персонала представительства, которые не являются гражданами государства пребывания или не проживают в нем постоянно, пользуются иммунитетом в отношении действий, совершенных ими при исполнении своих обязанностей, и

освобождаются от налогов, сборов и пошлин на заработок, получаемый ими по своей службе, а также пользуются освобождением, упомянутым в статье 33.

4. Домашние работники сотрудников представительства, если они не являются гражданами государства пребывания или не проживают в нем постоянно, освобождаются от налогов, сборов и пошлин на заработок, получаемый ими по своей службе. В других отношениях они могут пользоваться привилегиями и иммунитетами только в той мере, в какой это допускает государство пребывания. Однако государство пребывания должно осуществлять свою юрисдикцию над этими лицами так, чтобы не вмешиваться ненадлежащим образом в осуществление функций представительства.

### **Статья 38**

1. Помимо дополнительных привилегий и иммунитетов, которые могут быть предоставлены государством пребывания, дипломатический агент, который является гражданином государства пребывания или постоянно в нем проживает, пользуется лишь иммунитетом от юрисдикции и неприкосновенностью в отношении официальных действий, совершенных им при выполнении своих функций.

2. Другие члены персонала представительства и домашние работники, которые являются гражданами государства пребывания или постоянно в нем проживают, пользуются привилегиями и иммунитетами только в той мере, в какой это допускает государство пребывания. Однако государство пребывания должно осуществлять свою юрисдикцию над этими лицами так, чтобы не вмешиваться ненадлежащим образом в осуществление функций представительства.

### **Статья 39**

1. Каждое лицо, имеющее право на привилегии и иммунитеты, пользуется ими с момента вступления его на территорию государства пребывания при следовании для занятия своего поста или, если оно уже находится на этой территории, с того момента, когда о его назначении сообщается министерству иностранных дел или другому министерству, в отношении которого имеется договоренность.

2. Если функции лица, пользующегося привилегиями и иммунитетами, заканчиваются, эти привилегии и иммунитеты нормально прекращаются в тот момент, когда оно оставляет страну, или по истечении разумного срока для того, чтобы это сделать, но продолжают существовать до этого времени даже в случае вооруженного конфликта. Однако в отношении действий,

совершенных таким лицом при выполнении своих функций сотрудника представительства, иммунитет продолжает существовать.

3. В случае смерти сотрудника представительства члены его семьи продолжают пользоваться привилегиями и иммунитетами, на которые они имеют право, до истечения разумного срока для оставления страны пребывания.

4. В случае смерти сотрудника представительства, который не был гражданином государства пребывания или не проживал в нем постоянно, или члена его семьи, жившего вместе с ним, государство пребывания должно разрешить вывоз движимого имущества умершего, за исключением всего того имущества, которое приобретено в этой стране и вывоз которого был запрещен ко времени его смерти. Налог на наследство и пошлины на наследование не взимаются с движимого имущества, нахождение которого в государстве пребывания обусловлено исключительно пребыванием здесь умершего как сотрудника представительства или члена семьи сотрудника представительства.

#### **Статья 40**

1. Если дипломатический агент проезжает через территорию третьего государства, которое выдало ему визу, если таковая необходима, или находится на этой территории, следуя для занятия своего поста или возвращаясь на этот пост или же в свою страну, это третье государство предоставляет ему неприкосновенность и такие другие иммунитеты, какие могут потребоваться для обеспечения его проезда или возвращения. Это относится также к любым членам его семьи, пользующимся привилегиями или иммунитетами, которые сопровождают дипломатического агента или следуют отдельно, чтобы присоединиться к нему или возвратиться в свою страну.

2. При обстоятельствах, подобных тем, которые указаны в пункте 1 настоящей статьи, третьи государства не должны препятствовать проезду через их территорию членом административно-технического или обслуживающего персонала представительства и членов их семей.

3. Третьи государства должны предоставлять официальной корреспонденции и другим официальным сообщениям, следующим транзитом, включая закодированные или зашифрованные депеши, ту же свободу и защиту, которая предоставляется государством пребывания. Они должны предоставлять дипломатическим курьерам, которым выдана виза, если таковая необходима, и дипломатической почте, следующей транзитом, ту же неприкосновенность и защиту, которую обязано предоставлять государство пребывания.

4. Обязанности третьих государств, предусмотренные пунктами 1, 2 и 3 настоящей статьи, относятся также к лицам,

упомянутым в этих пунктах, и к официальным сообщениям и дипломатической почте, нахождение которых на территории третьего государства вызвано форс-мажорными обстоятельствами.

#### **Статья 41**

1. Без ущерба для их привилегий и иммунитетов все лица, пользующиеся такими привилегиями и иммунитетами, обязаны уважать законы и постановления государства пребывания. Они также обязаны не вмешиваться во внутренние дела этого государства.

2. Все официальные дела с государством пребывания, вверенные представительству аккредитуящим государством, ведутся с министерством иностранных дел государства пребывания или через это министерство, либо с другим министерством, в отношении которого имеется договоренность, или через это другое министерство.

3. Помещения представительства не должны использоваться в целях, не совместимых с функциями представительства, предусмотренными настоящей Конвенцией или другими нормами общего международного права, или же какими-либо специальными соглашениями, действующими между аккредитуящим государством и государством пребывания.

#### **Статья 42**

Дипломатический агент не должен заниматься в государстве пребывания профессиональной или коммерческой деятельностью в целях личной выгоды.

#### **Статья 43**

Функции дипломатического агента прекращаются, в частности, а) по уведомлении аккредитуящим государством государства пребывания о том, что функции дипломатического агента прекращены;

б) по уведомлении государством пребывания аккредитуящего государства, что, согласно пункту 2 статьи 9, оно отказывается признавать дипломатического агента сотрудником представительства.

#### **Статья 44**

Государство пребывания должно, даже в случае вооруженного конфликта, оказать содействие, необходимое для возможно скорого выезда пользующихся привилегиями и иммунитетами лиц, не являющихся гражданами государства пребывания, и членов семей таких лиц, независимо от их гражданства. Оно должно, в частности, предоставить в случае необходимости в их распоряжение перевозочные средства, которые требуются для них самих и их имущества.

#### **Статья 45**

В случае разрыва дипломатических сношений между двумя государствами либо окончательного или временного отозвания представительства,

а) государство пребывания должно, даже в случае вооруженного конфликта, уважать и охранять помещения представительства вместе с его имуществом и архивами;

б) аккредитуемое государство можетверить охрану помещений своего представительства вместе с его имуществом и архивами третьему государству, приемлемому для государства пребывания;

в) аккредитуемое государство можетверить защиту своих интересов и интересов своих граждан третьему государству, приемлемому для государства пребывания.

#### **Статья 46**

Аккредитуемое государство может, с предварительного согласия государства пребывания и по просьбе третьего государства, не представленного в государстве пребывания, взять на себя временную защиту интересов этого третьего государства и его граждан.

#### **Статья 47**

1. При применении положений настоящей Конвенции государство пребывания не должно проводить дискриминации между государствами.

2. Однако не считается, что имеет место дискриминация,

а) если государство пребывания применяет какое-либо из положений настоящей Конвенции ограничительно ввиду ограничительного применения этого положения к его представительству в аккредитуемом государстве;

б) если по обычаю или соглашению государства предоставляют друг другу режим более благоприятный, чем тот, который требуется положениями настоящей Конвенции.

#### **Статья 48**

Настоящая Конвенция открыта для подписания всеми государствами - членами Организации Объединенных Наций или специализированных учреждений, государствами, являющимися участниками Статута Международного Суда, а также любым другим государством, приглашенным Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций стать участником Конвенции: до 31 октября 1961 года - в Федеральном министерстве иностранных дел Австрии, а затем, до 31 марта 1962 года, - в центральных учреждениях



Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

#### **Статья 49**

Настоящая Конвенция подлежит ратификации. Ратификационные грамоты сдаются на хранение Генеральному Секретарю Организации Объединенных Наций.

#### **Статья 50**

Настоящая Конвенция открыта для присоединения любого государства, принадлежащего к одной из четырех категорий, перечисленных в статье 48. Акты о присоединении сдаются на хранение Генеральному Секретарю Организации Объединенных Наций.

#### **Статья 51**

1. Настоящая Конвенция вступит в силу на тридцатый день после сдачи на хранение двадцать второй ратификационной грамоты или акта о присоединении Генеральному Секретарю Организации Объединенных Наций.

2. В отношении каждого государства, которое ратифицирует Конвенцию или присоединится к ней после сдачи на хранение двадцать второй ратификационной грамоты или акта о присоединении, Конвенция вступит в силу на тридцатый день после сдачи на хранение этим государством своей ратификационной грамоты или акта о присоединении.

#### **Статья 52**

Генеральный Секретарь Организации Объединенных Наций уведомляет все государства, принадлежащие к одной из четырех категорий, перечисленных в статье 48:

а) о подписании настоящей Конвенции и о сдаче на хранение ратификационных грамот или актов о присоединении в соответствии со статьями 48, 49 и 50;

б) о дате вступления в силу настоящей Конвенции в соответствии со статьей 51.

#### **Статья 53**

Подлинник настоящей Конвенции, тексты которого на русском, английском, китайском и французском языках являются равно аутентичными, будет сдан на хранение Генеральному Секретарю Организации Объединенных Наций, который направит его заверенные копии всем государствам, принадлежащим к одной из четырех категорий, перечисленных в статье 48.

В удостоверение чего нижеподписавшиеся, надлежащим

образом уполномоченные, подписали настоящую Конвенцию.

Совершено в Вене восемнадцатого апреля тысяча девятьсот шестьдесят первого года.

*Источник: Tratatе internaționale la care Republica Moldova este parte (1990-1998), Ediție oficială, Vol. 4, Moldpres, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, Chișinău, 1998.*

**ВЕНСКАЯ КОНВЕНЦИЯ  
О КОНСУЛЬСКИХ СНОШЕНИЯХ**<sup>164</sup>  
(24 апреля 1963 г.)

Государства, являющиеся сторонами настоящей Конвенции, отмечая, что консульские отношения устанавливались между народами с древних времен,

принимая во внимание цели и принципы Устава Организации Объединенных Наций в отношении суверенного равенства государств,

поддержания международного мира и безопасности и содействия развитию дружественных отношений между государствами,

учитывая, что Конференция Организации Объединенных Наций по дипломатическим сношениям и иммунитетам приняла Венскую Конвенцию о дипломатических сношениях, которая была открыта для подписания 18 апреля 1961 г.,

будучи убеждены, что заключение международной Конвенции о консульских сношениях, привилегиях и иммунитетах также будет способствовать развитию дружественных отношений между государствами, независимо от различий в их государственном и общественном строе,

сознавая, что такие привилегии и иммунитеты предоставляются не для выгод отдельных лиц, а для обеспечения эффективного осуществления консульскими учреждениями функций от имени их государств,

подтверждая, что нормы международного обычного права продолжают регулировать вопросы, прямо не предусмотренные положениями настоящей Конвенции,

согласились о нижеследующем:

---

<sup>164</sup> Вступила в силу для Республики Молдова 25 февраля 1993 года.

## Статья 1 Определения

1. В настоящей Конвенции приводимые ниже термины имеют следующее значение:

а) "консульское учреждение" означает любое генеральное консульство, консульство, вице-консульство или консульское агентство;

б) "консульский округ" означает район, отведенный консульскому учреждению для выполнения консульских функций;

с) "глава консульского учреждения" означает лицо, которому поручено действовать в этом качестве;

д) "консульское должностное лицо" означает любое лицо, включая главу консульского учреждения, которому поручено в этом качестве выполнение консульских функций;

е) "консульский служащий" означает любое лицо, выполняющее административные или технические обязанности в консульском учреждении;

ф) "работник обслуживающего персонала" означает любое лицо, выполняющее обязанности по обслуживанию консульского учреждения;

г) "работники консульского учреждения" означает консульские должностные лица, консульских служащих и работников обслуживающего персонала;

h) "работники консульского персонала" означает консульские должностные лица (за исключением главы консульского учреждения), а также консульских служащих и работников обслуживающего персонала;

и) "частный домашний работник" означает лицо, состоящее исключительно на частной службе у работника консульского учреждения;

j) "консульские помещения" означает используемые исключительно для целей консульского учреждения здания или части зданий и обслуживающий данное здание или части зданий земельный участок, кому бы ни принадлежало право собственности на них;

к) "консульские архивы" включают все бумаги, документы, корреспонденцию, книги, фильмы, ленты звукозаписи и реестры консульского учреждения вместе с шифрами и кодами, картотеками и любыми предметами обстановки, предназначенными для обеспечения их сохранности или хранения.

2. Существует две категории консульских должностных лиц, а именно: штатные консульские должностные лица и почетные

консульские должностные лица. Положения главы II настоящей Конвенции распространяются на консульские учреждения, возглавляемые штатными консульскими должностными лицами; положения главы III распространяются на консульские учреждения, возглавляемые почетными консульскими должностными лицами.

3. Статус работников консульских учреждений, являющихся гражданами государства пребывания или постоянно проживающих в нем, регулируется статьей 71 настоящей Конвенции.

## **ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНСУЛЬСКИХ СНОШЕНИЯХ**

### **Раздел I УСТАНОВЛЕНИЕ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНСУЛЬСКИХ СНОШЕНИЙ**

#### **Статья 2**

##### **Установление консульских отношений**

1. Установление консульских отношений между государствами осуществляется по взаимному согласию.

2. Согласие, данное на установление дипломатических отношений между двумя государствами, означает, если иное не оговорено, согласие на установление консульских отношений.

3. Разрыв дипломатических отношений не влечет за собой *ipso facto* разрыва отношений консульских.

#### **Статья 3**

##### **Выполнение консульских функций**

Консульские функции выполняются консульскими учреждениями. Они выполняются также дипломатическими представительствами в соответствии с положениями настоящей Конвенции.

#### **Статья 4**

##### **Открытие консульского учреждения**

1. Консульское учреждение может быть открыто на территории государства пребывания только с согласия этого государства.

2. Местонахождение консульского учреждения, его класс и консульский округ определяются представляемым государством и подлежат одобрению государством пребывания.

3. Дальнейшие изменения местонахождения консульского учреждения, его класса или консульского округа могут

осуществляться представляемым государством только с согласия государства пребывания.

4. Согласие государства пребывания также требуется, если какое-либо генеральное консульство или консульство желает открыть вице-консульство или консульское агентство не в том населенном пункте, где они сами находятся.

5. Предварительное определенно выраженное согласие государства пребывания необходимо также для открытия канцелярии, составляющей часть существующего консульского учреждения, вне местонахождения последнего.

## **Статья 5** **Консульские функции**

Консульскими функциями являются:

a) защита в государстве пребывания интересов представляемого государства и его граждан (физических и юридических лиц) в пределах, допускаемых международным правом;

b) содействие развитию торговых, экономических, культурных и научных связей между представляемым государством и государством пребывания, а также содействие развитию дружественных отношений между ними иными путями в соответствии с положениями настоящей Конвенции;

c) выяснение всеми законными путями условий и событий в торговой, экономической, культурной и научной жизни государства пребывания, сообщение о них правительству представляемого государства и предоставление сведений заинтересованным лицам;

d) выдача паспортов и проездных документов гражданам представляемого государства и виз или соответствующих документов лицам, желающим поехать в представляемое государство;

e) оказание помощи и содействия гражданам (физическим и юридическим лицам) представляемого государства;

f) исполнение обязанностей нотариуса, регистратора актов гражданского состояния и других подобных обязанностей, а также выполнение некоторых функций административного характера при условии, что в этом случае ничто не противоречит законам и правилам государства пребывания;

g) охрана интересов граждан (физических и юридических лиц) представляемого государства в случае преемства "mortis causa" на территории государства пребывания в соответствии с законами и правилами государства пребывания;

h) охрана в рамках, установленных законами и правилами государства пребывания, интересов несовершеннолетних и иных лиц, не обладающих полной дееспособностью, которые являются гражданами представляемого государства, в особенности, когда требуется установление над такими лицами какой-либо опеки или попечительства;

i) с соблюдением практики и порядка, принятых в государстве пребывания, представительство или обеспечение надлежащего представительства граждан представляемого государства в судебных и иных учреждениях государства пребывания с целью получения, в соответствии с законами и правилами государства пребывания, распоряжений о предварительных мерах, ограждающих права и интересы этих граждан, если, в связи с отсутствием или по другим причинам, такие граждане не могут своевременно осуществлять защиту своих права и интересов;

j) передача судебных и несудебных документов или исполнение судебных поручений или же поручений по снятию показаний для судов представляемого государства в соответствии с действующими международными соглашениями или, при отсутствии таких соглашений, в любом ином порядке, не противоречащем законам и правилам государства пребывания;

к) осуществление предусматриваемых законами и правилами представляемого государства прав надзора и инспекции в отношении судов, имеющих национальность представляемого государства, и самолетов, зарегистрированных в этом государстве, а также в отношении их экипажа;

l) оказание помощи судам и самолетам, упомянутым в пункте "к" настоящей статьи, и их экипажу, принятие заявлений относительно плавания судов, осмотр и оформление судовых документов и, без ущерба для прав властей государства пребывания, расследование любых происшествий, имевших место в пути, и разрешение всякого рода споров между капитаном, командным составом и матросами, поскольку это предусматривается законами и правилами представляемого государства;

m) выполнение других функций, возложенных на консульское учреждение представляемым государством, которые не запрещаются законами и правилами государства пребывания или против выполнения которых государство пребывания не имеет возражений или же которые предусмотрены международными договорами, действующими между представляемым государством и государством пребывания.

## **Статья 6**

### **Выполнение консульских функций за пределами консульского округа**

Консульское должностное лицо может при особых обстоятельствах, с согласия государства пребывания, выполнять свои функции за пределами своего консульского округа.

## **Статья 7**

### **Выполнение консульских функций в третьем государстве**

Представляемое государство может, после уведомления соответствующих государств, поручить консульскому учреждению, открытому в одном государстве, выполнение консульских функций в другом государстве, если не имеется определенно выраженного возражения со стороны какого-либо из этих государств.

## **Статья 8**

### **Выполнение консульских функций от имени третьего государства**

После соответствующего уведомления государства пребывания консульское учреждение представляемого государства может, если государство пребывания не возражает, выполнять консульские функции в государстве пребывания от имени третьего государства.

## **Статья 9**

### **Классы глав консульских учреждений**

1. Главы консульских учреждений делятся на четыре класса, а именно:

- a) генеральных консулов,
- b) консулов,
- c) вице-консулов,
- d) консульских агентов.

2. Пункт 1 настоящей статьи никоим образом не ограничивает права любой из Договаривающихся Сторон определять наименования консульских должностных лиц, не являющихся главами консульских учреждений.

## **Статья 10**

### **Назначение и допущение глав консульских учреждений**

1. Главы консульских учреждений назначаются представляемым государством и допускаются к выполнению своих функций государством пребывания.



2. При условии соблюдения положений настоящей Конвенции формальности в отношении назначения и допущения главы консульского учреждения определяются, соответственно, законами, правилами и обычаями представляемого государства и государства пребывания.

#### Статья 11

##### Консульский патент или уведомление о назначении

1. Представляемое государство снабжает главу консульского учреждения документом, имеющим форму патента или подобного ему акта, составляемым при каждом назначении, удостоверяющим его должность и указывающим, как общее правило, его полное имя и фамилию, категорию или класс, к которому он принадлежит, консульский округ и местонахождение консульского учреждения.

2. Представляемое государство направляет этот патент или подобный ему акт дипломатическим или иным соответствующим путем правительству того государства, на территории которого глава консульского учреждения должен выполнять свои функции.

3. Если государство пребывания согласно, представляемое государство может вместо патента или подобного ему акта послать государству пребывания уведомление, содержащее данные, о которых говорится в пункте 1 настоящей статьи.

#### Статья 12

##### Экзекватура

1. Глава консульского учреждения допускается к выполнению своих функций разрешением со стороны государства пребывания, называемым экзекватурой, какую бы форму такое разрешение ни имело.

2. Государство, отказывающее в выдаче экзекватуры, не обязано сообщать представляемому государству мотивы такого отказа.

3. За исключением случаев, предусмотренных в статьях 13 и 15, глава консульского учреждения не может приступить к исполнению своих обязанностей до получения им экзекватуры.

#### Статья 13

##### Временное допущение глав консульских учреждений

До выдачи экзекватуры глава консульского учреждения может быть временно допущен к выполнению своих функций. В таком случае применяются положения настоящей Конвенции.

## Статья 14

### Уведомление властей консульского округа

Как только глава консульского учреждения допущен, даже временно, к выполнению своих функций, государство пребывания немедленно уведомляет об этом компетентные власти консульского округа. Кроме того, оно обеспечивает принятие мер, необходимых для того, чтобы глава консульского учреждения мог исполнять обязанности по своей должности и пользоваться преимуществами, вытекающими из настоящей Конвенции.

## Статья 15

Временное выполнение функций главы консульского учреждения

1. Если глава консульского учреждения не может выполнять своих функций или если должность главы консульского учреждения вакантна, функции главы консульского учреждения могут временно выполняться исполняющим обязанности главы консульского учреждения.

2. Полное имя и фамилия исполняющего обязанности главы консульского учреждения сообщаются министерству иностранных дел государства пребывания или указанному этим министерством органу дипломатическим представительством представляемого государства или, если это государство не имеет такого представительства в государстве пребывания, главой консульского учреждения или, если он не в состоянии этого сделать, любым компетентным органом представляющего государства. Как общее правило, это сообщение делается заранее. Государство пребывания может обусловить своим согласием допущение исполняющего обязанности главы консульского учреждения, который не является ни дипломатическим агентом, ни консульским должностным лицом представляемого государства в государстве пребывания.

3. Компетентные органы государства пребывания оказывают исполняющему обязанности главы консульского учреждения помощь и защиту. Пока он возглавляет учреждение, на него распространяются положения настоящей Конвенции на том же основании, как и на главу соответствующего консульского учреждения. Тем не менее государство пребывания не обязано предоставлять лицу, временно исполняющему обязанности главы учреждения, преимущества, привилегии и иммунитеты, которыми пользуется глава консульского учреждения лишь в силу условий, которым временно исполняющий обязанности главы консульского учреждения не отвечает.

4. Если член дипломатического персонала дипломатического представительства, представляемого государства в государстве пребывания назначается представляемым государством в соответствии с положениями пункта 1 настоящей статьи временно исполняющим обязанности главы консульского учреждения, он продолжает пользоваться дипломатическими привилегиями и иммунитетами, при условии, что государство пребывания против этого не возражает.

#### Статья 16

##### Старшинство между главами консульских учреждений

1. Главам консульских учреждений присваиваются в каждом классе различные места в порядке старшинства, определяемые датами выдачи экзекатур.

2. Если, однако, глава консульского учреждения до получения экзекатуры временно допущен к выполнению своих функций, его место в порядке старшинства определяется датой временного допущения; это место сохраняется за ним и после выдачи ему экзекатуры.

3. Старшинство между двумя или несколькими главами консульских учреждений, получившими экзекатуры или временно допущенными к выполнению своих функций в один и тот же день, определяется датами представления государству пребывания их патентов или подобных патентам актов или же датами уведомлений, упоминаемых в пункте 3 статьи 11.

4. Исполняющие обязанности глав консульских учреждений занимают в порядке старшинства места после всех глав консульских учреждений, а старшинство между ними определяется датами их вступления во временное исполнение обязанностей глав учреждений, указанными в сообщениях, сделанных в соответствии с пунктом 2 статьи 15.

5. Почетные консульские должностные лица, являющиеся главами консульских учреждений, занимают в каждом классе места после штатных глав консульских учреждений в порядке и согласно правилам, изложенным в предшествующих пунктах.

6. Главам консульских учреждений принадлежат в порядке старшинства места выше консульских должностных лиц, не имеющих этого статуса.

#### Статья 17

##### Совершение консульскими должностными лицами дипломатических актов

1. В государстве, где представляемое государство не имеет дипломатического представительства и где оно не

представлено дипломатическим представительством третьего государства, консульское должностное лицо может, с согласия государства пребывания и без изменения его консульского статуса, быть уполномочено на совершение дипломатических актов. Совершение таких актов консульским должностным лицам не дает ему права претендовать на дипломатические привилегии и иммунитеты.

2. Консульское должностное лицо может, после уведомления государства пребывания, действовать в качестве представителя представляемого государства при любой межправительственной организации. Действуя в этом качестве, оно имеет право пользоваться всеми привилегиями и иммунитетами, предоставляемыми такому представителю международным обычным правом или международными договорами. Однако в том, что касается выполнения им любой консульской функции, оно не имеет права на больший иммунитет от юрисдикции, чем тот, на который консульское должностное лицо имеет право согласно настоящей Конвенции.

## **Статья 18**

### **Назначение двумя или несколькими государствами одного и того же лица консульским должностным лицом**

Два или несколько государств могут, с согласия государства пребывания, назначить одно и то же лицо в качестве консульского должностного лица в этом государстве.

## **Статья 19**

### **Назначение работников консульского персонала**

1. С исключениями, предусмотренными в положениях статей 20, 22 и 23, представляемое государство может свободно назначать работников консульского персонала.

2. Представляемое государство заблаговременно сообщает государству пребывания полное имя и фамилию, категорию и класс всех консульских должностных лиц, помимо главы консульского учреждения, с тем чтобы государство пребывания могло, если оно это пожелает, осуществить свои права, предусмотренные в пункте 3 статьи 23.

3. Представляемое государство может, если это требуется по его законам и правилам, просить государство пребывания о выдаче экзекватуры консульскому должностному лицу, не являющемуся главой консульского учреждения.

4. Государство пребывания может, если это требуется по его законам и правилам, выдать экзекватуру консульскому

должностному лицу, не являющемуся главой консульского учреждения.

## **Статья 20**

### **Численность консульского персонала**

При отсутствии конкретной договоренности о численности консульского персонала государство пребывания может предложить, чтобы численность персонала не переходила за пределы, которые оно считает разумными и нормальными, учитывая обстоятельства и условия, существующие в консульском округе, и потребности данного консульского учреждения.

## **Статья 21**

### **Порядок старшинства между консульскими должностными лицами консульского учреждения**

Дипломатическое представительство представляемого государства или, если государство не имеет в государстве пребывания такого представительства, глава консульского учреждения сообщает министерству иностранных дел государства пребывания или указанному этим министерством органу о порядке старшинства между консульскими должностными лицами консульского учреждения, а также о любых изменениях этого порядка.

## **Статья 22**

### **Гражданство консульских должностных лиц**

1. В принципе, консульские должностные лица должны быть гражданами представляемого государства.
2. Консульские должностные лица не могут назначаться из числа граждан государства пребывания иначе, как с определенно выраженного согласия этого государства, причем это согласие может быть в любое время аннулировано.
3. Государство пребывания может оговорить за собой подобное же право в отношении граждан третьего государства, которые не являются одновременно гражданами представляемого государства.

## **Статья 23**

### **Лица, признаваемые "persona non grata"**

1. Государство пребывания может в любое время уведомить представляемое государство о том, что то или иное консульское должностное лицо является "persona non grata" или что любой работник консульского персонала является неприемлемым. В таком случае представляемое государство должно, соответственно, отозвать это лицо или прекратить его функции в консульском учреждении.

2. Если представляемое государство откажется выполнить или не выполнит в течение разумного срока свои обязательства, предусмотренные в пункте 1 настоящей статьи, государство пребывания может, соответственно, аннулировать экзекатуру данного лица или перестать считать его работником консульского персонала.

3. Лицо, назначенное в качестве работника консульского учреждения, может быть объявлено неприемлемым до прибытия на территорию государства пребывания или, если оно уже находится в государстве пребывания, до того, как оно приступит к исполнению своих обязанностей в консульском учреждении. В любом таком случае представляемое государство аннулирует его назначение.

4. В случаях, указанных в пунктах 1 и 3 настоящей статьи, государство пребывания не обязано сообщать мотивы своего решения представляемому государству.

#### **Статья 24**

##### **Уведомление государства пребывания о назначениях, прибытии и отбытии**

1. Министерство иностранных дел государства пребывания или указанный этим министерством орган уведомляется:

а) о назначении работников консульского учреждения, их прибытии после назначения в консульское учреждение, об их окончательном отбытии или о прекращении их функций и обо всех других изменениях, влияющих на их статус, которые могут произойти во время их работы в консульском учреждении;

б) о прибытии или окончательном отбытии лица, являющегося членом семьи работника консульского учреждения и постоянно вместе с ним проживающего, а также в надлежащих случаях, о том, что то или иное лицо становится или перестает быть таким членом семьи;

с) о прибытии и окончательном отбытии частных домашних работников и, в надлежащих случаях, о прекращении их службы в качестве таковых;

д) о найме и увольнении лиц, проживающих в государстве пребывания в качестве работников консульского учреждения или частных домашних работников, имеющих право на привилегии и иммунитеты.

2. Уведомление о прибытии или окончательном отбытии должно делаться по возможности заблаговременно.

## Раздел II ПРЕКРАЩЕНИЕ КОНСУЛЬСКИХ ФУНКЦИЙ

### Статья 25

#### Прекращение функций работников консульского учреждения

Функции работников консульского учреждения прекращаются, в частности:

- a) по уведомлении государства пребывания представляемым государством о том, что его функции прекращаются;
- b) по аннулированию экзекватуры;
- c) по уведомлении государством пребывания представляемого государства о том, что государство пребывания перестало считать его работником консульского персонала.

### Статья 26

#### Отбытие из государства пребывания

Государство пребывания должно, даже в случае вооруженного конфликта, предоставлять работникам консульского учреждения и частным домашним работникам, не являющимся гражданами государства пребывания, а также членам их семей, проживающим вместе с ними, независимо от их гражданства, время и условия, необходимые для того, чтобы они могли подготовиться к отъезду и выехать как можно скорее после прекращения функций соответствующих работников. В частности, оно должно предоставить, в случае необходимости, в их распоряжении транспортные средства, которые требуются для них самих или для их имущества, за исключением имущества, приобретенного в государстве пребывания, вывоз которого во время отбытия запрещен.

### Статья 27

#### Охрана консульских помещений и архива, а также интересов представляемого государства при исключительных обстоятельствах

1. В случае разрыва консульских отношений между двумя государствами:

- a) государство пребывания должно, даже в случае вооруженного конфликта, уважать и охранять консульские помещения, а также имущество консульского учреждения и консульский архив;
- b) представляемое государство можетверить охрану консульских помещений, а также имущества, которое в них находится, и консульского архива третьему государству приемлемому для государства пребывания;

с) представляемое государство можетверить защиту своих интересов и интересов своих граждан третьему государству, приемлемому для государства пребывания.

2. В случае временного или окончательного закрытия консульского учреждения применяются положения подпункта "а" пункта 1 настоящей статьи. Кроме того:

а) если представляемое государство не имеет в государстве пребывания дипломатического представительства, но имеет на территории этого государства другое консульское учреждение, этому консульскому учреждению может быть вверена охрана помещений закрытого консульского учреждения вместе с находящимся в них имуществом и консульским архивом и, с согласия государства пребывания, выполнение консульских функций в округе этого консульского учреждения; или

б) если представляемое государство не имеет в государстве пребывания ни дипломатического представительства, ни другого консульского учреждения, применяются положения подпунктов "б" и "с" пункта 1 настоящей статьи.

## **ГЛАВА II. ПРЕИМУЩЕСТВА, ПРИВИЛЕГИИ И ИММУНИТЕТЫ КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ШТАТНЫХ КОНСУЛЬСКИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

### **Раздел I ПРЕИМУЩЕСТВА, ПРИВИЛЕГИИ И ИММУНИТЕТЫ КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

#### **Статья 28**

##### **Облегчение работы консульского учреждения**

Государство пребывания должно предоставлять все возможности для выполнения функций консульского учреждения.

#### **Статья 29**

##### **Пользование государственным флагом и гербом**

1. Представляемое государство имеет право пользоваться своим государственным флагом и гербом в государстве пребывания в соответствии с положениями настоящей статьи.

2. Государственный флаг представляемого государства может быть вывешен, и его государственный герб укреплен на здании, занимаемом консульским учреждением, на его входных дверях, а также на резиденции главы консульского учреждения и,



когда это связано с исполнением служебных обязанностей, на его средствах передвижения.

3. При осуществлении предусмотренного в настоящей статье права должны приниматься во внимание законы, правила и обычаи государства пребывания.

### **Статья 30**

#### **Обеспечение помещениями**

1. Государство пребывания должно либо оказать содействие представляемому государству в приобретении на своей территории, согласно своим законам и правилам, помещений, необходимых для его консульского учреждения, либо оказать помощь последнему в получении помещений иным путем.

2. Оно должно также, в случае необходимости, оказывать помощь консульскому учреждению в получении подходящих помещений для его работников.

### **Статья 31**

#### **Неприкосновенность консульских помещений**

1. Консульские помещения неприкосновенны в той мере, в какой это предусматривается в настоящей статье.

2. Власти государства пребывания не могут вступать в ту часть консульских помещений, которая используется исключительно для работы консульского учреждения иначе как с согласия главы консульского учреждения, назначенного им лица и главы дипломатического представительства представляемого государства. Тем не менее согласие главы консульского учреждения может предполагаться в случае пожара или другого стихийного бедствия, требующего безотлагательных мер защиты.

3. При условии соблюдения положений пункта 2 настоящей статьи на государстве пребывания лежит специальная обязанность принимать все надлежащие меры для защиты консульских помещений от всяких вторжений или нанесения ущерба и для предотвращения всякого нарушения спокойствия консульского учреждения или оскорбления его достоинства.

4. Консульские помещения, предметы их обстановки, имущество консульского учреждения, а также его средства передвижения пользуются иммунитетом от любых видов реквизиции в целях государственной обороны или для общественных нужд. В случае необходимости отчуждения помещений для указанных выше целей принимаются все возможные меры во избежание нарушения выполнения консульских функций и представляемому государству безотлагательно выплачивается соответствующая и эффективная компенсация.

## **Статья 32**

### **Освобождение консульских помещений от налогов**

1. Консульские помещения и резиденция штатного главы консульского учреждения, владельцем или нанимателем которых является представляемое государство или любое лицо, действующее от его имени, освобождаются от всех государственных, районных и муниципальных налогов, сборов и пошлин, за исключением тех, которые представляют собой плату за конкретные виды обслуживания.

2. Налоговые изъятия, указанные в пункте 1 настоящей статьи, не распространяются на те сборы, пошлины и налоги, которыми по законодательству государства пребывания облагаются лица, заключившие договор с представляемым государством или с лицом, действующим от его имени.

## **Статья 33**

### **Неприкосновенность консульского архива и документов**

Консульские архивы и документы неприкосновенны в любое время и независимо от их местонахождения.

## **Статья 34**

### **Свобода передвижений**

Поскольку это не противоречит законам и правилам о зонах, въезд в которые запрещается или регулируется по соображениям государственной безопасности, государство пребывания должно обеспечивать всем работникам консульского учреждения свободу передвижений и путешествий по его территории.

## **Статья 35**

### **Свобода сношений**

1. Государство пребывания должно разрешать и охранять свободу сношений консульского учреждения для всех официальных целей. При сношениях с правительством, дипломатическими представительствами и другими консульскими учреждениями представляемого государства, где бы они ни находились, консульское учреждение может пользоваться всеми подходящими средствами, включая дипломатических и консульских курьеров, дипломатические и консульские вализы и закодированные или шифрованные депеши. Однако установить радиопередатчик и пользоваться им консульское учреждение может лишь с согласия государства пребывания.

2. Официальная корреспонденция консульского учреждения неприкосновенна. Под официальной корреспонденцией

понимается вся корреспонденция, относящаяся к консульскому учреждению и его функциям.

3. Консульская вализа не подлежит ни вскрытию, ни задержанию. Однако в тех случаях, когда компетентные власти государства пребывания имеют серьезные основания полагать, что в вализе содержится что-то другое, кроме корреспонденции, документов или предметов, перечисленных в пункте 4 настоящей статьи, они могут потребовать, чтобы вализа была вскрыта в их присутствии уполномоченным представителем представляемого государства. В том случае, если власти представляемого государства откажутся выполнить это требование, вализа возвращается в место отправления.

4. Все места, составляющие консульскую вализу, должны иметь видимые внешние знаки, указывающие на их характер, и могут содержать только официальную корреспонденцию и документы или предметы, предназначенные исключительно для официального пользования.

5. Консульский курьер снабжается официальным документом, в котором указывается его статус и число мест, составляющих консульскую вализу. За исключением случаев, когда имеется согласие государства пребывания, он не может быть ни гражданином государства пребывания, ни, если он не является гражданином представляемого государства, лицом, постоянно проживающим в государстве пребывания. При выполнении своих функций он должен находиться под защитой государства пребывания. Он пользуется личной неприкосновенностью и не подлежит ни аресту, ни задержанию в какой бы то ни было форме.

6. Представляемое государство, его дипломатические представительства и консульские учреждения могут назначать консульских курьеров *ad hoc*. В таких случаях положения пункта 5 настоящей статьи также применяются, за тем исключением, что упомянутые в нем иммунитеты прекращаются в момент доставки таким курьером вверенной ему консульской вализы по назначению.

7. Консульская вализа может быть вверена командиру судна или гражданского самолета, направляющегося в порт или аэропорт, прибытие в который разрешено. Он снабжается официальным документом с указанием числа мест, составляющих вализу, но он не считается консульским курьером. По согласованию с компетентными местными властями консульское учреждение может направить одного из своих работников принять вализу непосредственно и беспрепятственно от командира судна или самолета.

## Статья 36

### **Сношения и контакт с гражданами представляемого государства**

1. В целях облегчения выполнения консульских функций в отношении граждан представляемого государства:

а) консульские должностные лица могут свободно сношиться с гражданами представляемого государства и иметь доступ к ним. Граждане представляемого государства имеют такую же свободу в том, что касается сношений с консульскими должностными лицами представляемого государства и доступа к ним;

б) компетентные органы государства пребывания должны безотлагательно уведомлять консульское учреждение представляемого государства о том, что в пределах его консульского округа какой-либо гражданин этого государства арестован, заключен в тюрьму или взят под стражу в ожидании судебного разбирательства или же задержан в каком-либо ином порядке, если этот гражданин этого потребует. Все сообщения, адресуемые этому консульскому учреждению лицом, находящимся под арестом, в тюрьме, под стражей или задержанным, также безотлагательно передаются этими органами консульскому учреждению. Указанные органы должны безотлагательно сообщать этому лицу о правах, которые оно имеет согласно настоящему подпункту;

в) консульские должностные лица имеют право посещать гражданина представляемого государства, который находится в тюрьме, под стражей или задержан, для беседы с ним, а также имеют право переписки с ним и принимать меры к обеспечению ему юридического представительства. Они также имеют право посещать любого гражданина представляемого государства, который находится в тюрьме, под стражей или задержан в их округе во исполнение судебного решения. Тем не менее консульские должностные лица должны воздерживаться выступать от имени гражданина, который находится в тюрьме, под стражей или задержан, если он определенно возражает против этого.

2. Права, о которых говорится в пункте 1 настоящей статьи, должны осуществляться в соответствии с законами и правилами государства пребывания, при условии, однако, что эти законы и правила должны способствовать полному осуществлению целей, для которых предназначены права, предоставляемые в соответствии с настоящей статьей.

## Статья 37

### **Уведомление о смерти, опеке или попечительстве и об авариях судов и самолетов**

При наличии соответствующей информации у компетентных властей государства пребывания эти власти обязаны:

а) в случае смерти гражданина представляемого государства безотлагательно уведомить об этом консульское учреждение, в округе которого произошла смерть;

б) безотлагательно уведомить компетентное консульское учреждение о любом случае, когда назначение опекуна или попечителя отвечает интересам несовершеннолетнего или другого лица, не обладающего полной дееспособностью и являющегося гражданином представляемого государства. Однако представление этой информации не должно препятствовать применению законов и правил государства пребывания в том, что касается таких назначений;

в) если судно, имеющее национальность представляемого государства, потерпело крушение или село на мель в территориальных или внутренних водах государства пребывания или если самолет, зарегистрированный в представляемом государстве, потерпел аварию на территории государства пребывания, безотлагательно уведомить об этом ближайшее к месту происшествия консульское учреждение.

### **Статья 38**

#### **Сношения с органами государства пребывания**

При выполнении своих функций консульские должностные лица могут обращаться:

а) в компетентные местные органы своего консульского округа;

б) в компетентные центральные органы государства пребывания, если это допускается, и в той степени, в какой это допускается законами, правилами и обычаями государства пребывания или соответствующими международными договорами.

### **Статья 39**

#### **Консульские сборы**

1. Консульское учреждение может взимать за совершение консульских актов на территории государства пребывания сборы и пошлины, предусматриваемые законами и правилами представляемого государства.

2. Суммы, собираемые в форме сборов и пошлин, о которых упоминается в пункте 1 настоящей статьи, и квитанции о получении таких сборов и пошлин освобождаются в государстве пребывания от всех налогов, сборов и пошлин.

**Раздел II**  
**ПРЕИМУЩЕСТВА, ПРИВИЛЕГИИ И ИММУНИТЕТЫ ШТАТНЫХ**  
**КОНСУЛЬСКИХ**  
**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ**  
**КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**Статья 40**

**Защита консульских должностных лиц**

Государство пребывания обязано относиться к консульским должностным лицам с должным уважением и принимать все надлежащие меры для предупреждения каких-либо посягательств на их личность, свободу или достоинство.

**Статья 41**

**Личная неприкосновенность консульских должностных лиц**

1. Консульские должностные лица не подлежат ни аресту, ни предварительному заключению, иначе как на основании постановлений компетентных судебных властей в случае совершения тяжких преступлений.

2. За исключением случаев, указанных в пункте 1 настоящей статьи, консульские должностные лица не могут быть заключены в тюрьму и не подлежат никаким другим формам ограничений личной свободы, иначе как во исполнение судебных постановлений, вступивших в законную силу.

3. Если против консульского должностного лица возбуждается уголовное дело, это лицо должно явиться в компетентные органы. Тем не менее при производстве дела ему должно оказываться уважение ввиду его официального положения и, кроме случаев, предусмотренных в пункте 1 настоящей статьи, должно ставиться как можно меньше препятствий выполнению им консульских функций. Когда возникает необходимость задержания консульского должностного лица в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, судебное преследование должно быть начато против него в возможно короткий срок.

**Статья 42**

**Уведомление об аресте, предварительном заключении  
или судебном преследовании**

В случае ареста или предварительного заключения какого-либо работника консульского персонала или возбуждения против него уголовного дела государство пребывания незамедлительно уведомляет об этом главу консульского учреждения. Если последний сам подвергается таким мерам, государство пребывания уведомляет об этом представляемое государство через дипломатические каналы.

## **Статья 43**

### **Иммунитет от юрисдикции**

1. Консульские должностные лица и консульские служащие не подлежат юрисдикции судебных или административных органов государства пребывания в отношении действий, совершаемых ими при выполнении консульских функций.

2. Однако положения пункта 1 настоящей статьи не применяются в отношении гражданского иска:

а) вытекающего из договора, заключенного консульским должностным лицом или консульским служащим, по которому они прямо или косвенно не приняли на себя обязательств в качестве агента представляемого государства; либо

б) третьей стороны за вред, причиненный несчастным случаем в государстве пребывания, вызванным дорожным транспортным средством, судном или самолетом.

## **Статья 44**

### **Обязанность давать свидетельские показания**

1. Работники консульского учреждения могут вызываться в качестве свидетелей при производстве судебных или административных дел. Консульский служащий или работник обслуживающего персонала, за исключением случаев, упомянутых в пункте 3 настоящей статьи, не может отказываться давать показания. Если консульское должностное лицо отказывается давать показания, к нему не могут применяться никакие меры принуждения или наказания.

2. Орган, которому требуется показание консульского должностного лица, должен избегать причинения помех выполнению этим лицом своих функций. Он может, если это возможно, заслушивать такие показания на дому у этого лица или в консульском учреждении или же принимать от него письменные показания.

3. Работники консульского учреждения не обязаны давать показания по вопросам, связанным с выполнением ими своих функций, или представлять относящуюся к их функциям официальную корреспонденцию и документы. Они также не обязаны давать показания, разъясняющие законодательство представляемого государства.

## **Статья 45**

### **Отказ от привилегий и иммунитетов**

1. Представляемое государство может отказаться от любых привилегий и иммунитетов работника консульского учреждения, предусмотренных в статьях 41, 43 и 44.

2. За исключением случая, предусмотренного в пункте 3 настоящей статьи, такой отказ всегда должен быть определенно выраженным и о нем должно быть сообщено государству пребывания в письменной форме.

3. Возбуждение консульским должностным лицом или консульским служащим дела в том случае, когда он мог бы воспользоваться иммунитетом от юрисдикции согласно статье 43, лишает его права ссылаться на иммунитет от юрисдикции в отношении какого бы то ни было встречного иска, непосредственно связанного с основным иском.

4. Отказ от иммунитета от юрисдикции в отношении гражданского или административного дела не означает отказа от иммунитета от исполнительных действий, являющихся результатом судебного решения; в отношении таких действий необходим отдельный отказ.

#### **Статья 46**

##### **Освобождение от регистрации иностранцев и от получения разрешения на жительство**

1. Консульские должностные лица, консульские служащие и члены их семей, проживающие вместе с ними, освобождаются от всех обязанностей, предусмотренных законами и правилами государства пребывания в отношении регистрации иностранцев, и от получения разрешения на жительство.

2. Положения пункта 1 настоящей статьи не применяются, однако, к любому консульскому служащему, который не является постоянным служащим представляемого государства или который занимается частной деятельностью с целью получения доходов в государстве пребывания, а также к любому члену семьи такого служащего.

#### **Статья 47**

##### **Освобождение от получения разрешения на работу**

1. Работники консульского учреждения, в том что касается выполнения работы для представляемого государства, освобождаются от любых обязанностей, связанных с получением разрешения на работу, установленных законами и правилами государства пребывания о найме на работу иностранцев.

2. Частные домашние работники консульских должностных лиц и консульских служащих, если они не занимаются в государстве пребывания никакой другой частной деятельностью с целью получения доходов, освобождаются от обязанностей, о которых говорится в пункте 1 настоящей статьи.



## Статья 48

### Изъятие, относящееся к социальному обеспечению

1. За исключением случаев, предусмотренных в пункте 3 настоящей статьи постановления о социальном обеспечении, действующие в государстве пребывания, не распространяются на работников консульского учреждения и на членов их семей, проживающих вместе с ними, в том, что касается работы, выполняемой ими для представляемого государства.

2. Изъятие, предусмотренное в пункте 1 настоящей статьи, распространяется также на частных домашних работников, которые находятся исключительно на службе у работников консульского учреждения, при условии:

а) что они не являются гражданами государства пребывания и не проживают в нем постоянно; и

б) что на них распространяются постановления о социальном обеспечении, действующие в представляемом государстве или в третьем государстве.

3. Работники консульского учреждения, нанимающие лиц, на которых не распространяются изъятия, предусмотренные в пункте 2 настоящей статьи, должны выполнять обязательства, налагаемые на нанимателей постановлениями о социальном обеспечении, действующими в государстве пребывания.

4. Изъятия, предусмотренные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, не препятствуют добровольному участию в системе социального обеспечения в государстве пребывания при условии, что такое участие разрешается этим государством.

## Статья 49

### Налоговые изъятия

1. Консульские должностные лица и консульские служащие, а также члены их семей, проживающие вместе с ними, освобождаются от всех налогов, сборов и пошлин, личных и имущественных, государственных, районных и муниципальных, за исключением:

а) косвенных налогов, которые обычно включаются в стоимость товаров или обслуживания;

б) сборов и налогов на частное недвижимое имущество, находящееся на территории государства пребывания, с изъятиями, предусмотренными в положениях статьи 32;

с) налогов на наследственное имущество, или пошлин на наследование, или налогов на переход имущества, взимаемых государством пребывания, с изъятиями, предусмотренными в положениях пункта "b" статьи 51;

d) налогов и сборов на частный доход, включая доходы с капитала, источник которого находится в государстве пребывания, и налогов на капиталовложения в коммерческие или финансовые предприятия в государстве пребывания;

e) сборов, взимаемых за конкретные виды обслуживания;

f) регистрационных, судебных и реестровых пошлин, ипотечных сборов, гербовых сборов, с изъятиями, предусмотренными в положениях статьи 32.

2. Работники обслуживающего персонала освобождаются от налогов, сборов и пошлин на заработную плату, получаемую ими за свою работу.

3. Работники консульского учреждения, нанимающие лиц, заработная плата которых не освобождена от подоходного налога в государстве пребывания, выполняют обязательства, налагаемые законами и правилами этого государства на нанимателей в том, что касается взимания подоходного налога.

## Статья 50

### Освобождение от таможенных пошлин и досмотра

1. Государство пребывания, в соответствии с принятыми в нем законами и правилами разрешает ввоз и освобождает от всех таможенных пошлин, налогов и связанных с этим сборов, за исключением сборов за хранение, перевозку и подобного рода услуги:

a) предметы, предназначенные для официального пользования консульским учреждением;

b) предметы, предназначенные для личного пользования консульским должностным лицом или членами его семьи, проживающими вместе с ним, включая предметы, предназначенные для его обзаведения. Количество потребительских товаров не должно превышать количества, необходимого для непосредственного потребления соответствующими лицами.

2. Консульские служащие пользуются привилегиями и освобождениями, предусмотренными в пункте 1 настоящей статьи, в отношении предметов, ввезенных во время их первоначального обзаведения.

3. Личный багаж консульских должностных лиц и членов их семей, проживающих вместе с ними, который следует вместе с этими лицами, освобождается от досмотра. Он может быть досмотрен лишь в случае, если есть серьезные основания предполагать, что в нем содержатся предметы иные, чем это указано в подпункте "b" пункта 1 настоящей статьи, или же предметы, ввоз и вывоз которых запрещен законами и правилами государства пребывания или которые подпадают под его карантинные законы и правила.

Такой досмотр должен производиться в присутствии соответствующего консульского должностного лица или члена его семьи.

### **Статья 51**

#### **Наследственное имущество работников консульского учреждения и членов их семей**

В случае смерти работника консульского учреждения или члена его семьи, проживавшего вместе с ним, государство пребывания:

а) разрешает вывоз недвижимого имущества умершего, за исключением имущества, которое было приобретено в государстве пребывания и вывоз которого был запрещен в момент его смерти;

б) не взимает никаких государственных, районных или муниципальных налогов на наследство или пошлин на наследование с движимого имущества, которое находится в государстве пребывания исключительно в связи с пребыванием в этом государстве умершего лица в качестве работника консульского учреждения или члена его семьи.

### **Статья 52**

#### **Освобождение от личных повинностей и обложений**

Государство пребывания обязано освобождать работников консульского учреждения и членов их семей, проживающих вместе с ними, от всех трудовых и государственных повинностей, независимо от их характера, а также от воинских повинностей, таких как реквизиция, контрибуция и военный постой.

### **Статья 53**

#### **Начало и конец консульских привилегий и иммунитетов**

1. Каждый работник консульского учреждения пользуется привилегиями и иммунитетами, предусмотренными в настоящей Конвенции, с момента его вступления на территорию государства пребывания при следовании к месту своего назначения или, если он уже находится на этой территории, с момента, когда он приступил к выполнению своих обязанностей в консульском учреждении.

2. Члены семьи работника консульского учреждения, проживающие вместе с ним, и его частные домашние работники пользуются привилегиями и иммунитетами, предусмотренными в настоящей Конвенции, с момента предоставления ему привилегий и иммунитетов в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, или с момента вступления их на территорию государства пребывания, или же с того момента, когда они стали членами его семьи или его

частными домашними работниками, в зависимости от того, что имело место позднее.

3. Когда функции работника консульского учреждения прекращаются, его привилегии и иммунитеты, а также привилегии и иммунитеты члена его семьи, проживающего вместе с ним, или его частного домашнего работника обычно прекращаются в момент, когда данное лицо оставляет государство пребывания, или по истечении разумного срока, чтобы это сделать, в зависимости от того, какой из этих моментов наступит раньше, но до этого времени они продолжают существовать даже в случае вооруженного конфликта. Что касается лиц, упомянутых в пункте 2 настоящей статьи, их привилегии и иммунитеты прекращаются, когда они перестают быть членами семьи работника консульского учреждения или оставляют свою службу у него, однако с оговоркой, что если такие лица намереваются покинуть государство пребывания в течение разумного срока, то их привилегии и иммунитеты сохраняются до момента их отъезда.

4. Однако в отношении действий, совершаемых консульским должностным лицом или консульским служащим при выполнении своих функций, иммунитет от юрисдикции продолжает существовать без ограничения сроком.

5. В случае смерти работника консульского учреждения члены его семьи, проживавшие вместе с ним, продолжают пользоваться предоставленными им привилегиями и иммунитетами до момента оставления ими государства пребывания или до истечения разумного срока на оставление государства пребывания, в зависимости от того, какой из этих моментов наступит раньше.

## **Статья 54**

### **Обязанности третьих государств**

1. Если консульское должностное лицо, следуя к месту своего назначения, или возвращаясь на свой пост, или возвращаясь в представляемое государство, проезжает через территорию или находится на территории третьего государства, выдавшего ему визу, если таковая необходима, это третье государство предоставляет ему все иммунитеты, предусматриваемые другими статьями настоящей Конвенции, которые могут потребоваться для обеспечения его проезда или возвращения. Это распространяется на членов его семьи, проживающих вместе с ним и пользующихся такими привилегиями и иммунитетами, которые следуют с консульским должностным лицом или отдельно, чтобы присоединиться к нему или возвратиться в представляемое государство.

2. При обстоятельствах, которые указаны в пункте 1 настоящей статьи, третьи государства не должны препятствовать проезду через их территорию других работников консульского учреждения или членов их семей, проживающих вместе с ними.

3. Третьи государства должны обеспечивать официальной корреспонденции и другим официальным сообщениям, следующим транзитом, включая закодированные или зашифрованные депеши, такую же свободу и защиту, которые должны предоставляться государством пребывания в соответствии с настоящей Конвенцией. Они должны предоставлять консульским курьерам, которым выданы визы, если таковые необходимы, а также консульским вализам, следующим транзитом, такую же неприкосновенность и защиту, которые обязано предоставлять государство пребывания в соответствии с настоящей Конвенцией.

4. Обязанности третьих государств, предусмотренные в пунктах 1, 2 и 3 настоящей статьи, распространяются также на лиц, упомянутых, соответственно, в этих пунктах, и на те официальные сообщения и консульскую вализу, нахождение которых на территории третьего государства вызвано форс-мажорными обстоятельствами.

## **Статья 55**

### **Уважение законов и правил государства пребывания**

1. Все лица, пользующиеся привилегиями и иммунитетами, обязаны, без ущерба для их привилегий и иммунитетов, уважать законы и правила государства пребывания. Они также обязаны не вмешиваться во внутренние дела этого государства.

2. Консульские помещения не должны использоваться в целях, не совместимых с выполнением консульских функций.

3. Положения пункта 2 настоящей статьи не исключают возможности размещения канцелярий и других органов или учреждений в части здания, где находится консульские помещения, при условии, что помещения, отведенные таким канцеляриям, будут отделены от помещений, которыми пользуется консульское учреждение. В этом случае указанные канцелярии не являются частью консульских помещений согласно настоящей Конвенции.

## **Статья 56**

### **Страхование от вреда, причиненного третьим лицам**

Работники консульского учреждения должны соблюдать любые требования, предусматриваемые законами и правилами государства пребывания в отношении страхования от вреда, который может быть причинен третьим лицам в связи с

использованием любого дорожного транспортного средства, судна или самолета.

### **Статья 57**

#### **Специальные положения относительно частной деятельности с целью получения доходов**

1. Штатные консульские должностные лица не должны заниматься в государстве пребывания какой-либо профессиональной или коммерческой деятельностью с целью получения личных доходов.

2. Привилегии и иммунитеты, предусмотренные в настоящей главе, не предоставляются:

а) консульским служащим или работникам обслуживающего персонала, которые в государстве пребывания занимаются частной деятельностью с целью получения доходов;

б) членам семьи лица, о котором идет речь в подпункте "а" настоящего пункта, или его частным домашним работникам;

в) членам семьи работника консульского учреждения, которые сами занимаются в государстве пребывания частной деятельностью с целью получения доходов.

### **ГЛАВА III.**

#### **РЕЖИМ, ПРИМЕНЯЕМЫЙ К ПОЧЕТНЫМ КОНСУЛЬСКИМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ И КОНСУЛЬСКИМ УЧРЕЖДЕНИЯМ, ВОЗГЛАВЛЯЕМЫМ ТАКИМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ**

### **Статья 58**

#### **Общие положения, относящиеся к преимуществам, привилегиям и иммунитетам**

1. Статьи 28, 29, 30, 34, 35, 36, 37, 38 и 39, пункт 3 статьи 54 и пункты 2 и 3 статьи 55 распространяются на консульские учреждения, возглавляемые почетными консульскими должностными лицами. Кроме того, преимущества, привилегии и иммунитеты таких консульских учреждений регулируются статьями 59, 60, 61 и 62.

2. Статьи 42 и 43, пункт 3 статьи 44, статьи 45 и 53 и пункт 1 статьи 55 распространяются на почетные консульские должностные лица. Кроме того, преимущества, привилегии и иммунитеты таких консульских должностных лиц регулируются статьями 63, 64, 65, 66 и 67.

3. Привилегии и иммунитеты, предусматриваемые настоящей Конвенцией, не предоставляются членам семьи почетного консульского должностного лица или консульского служащего,

работающего в консульском учреждении, возглавляемом почетным консульским должностным лицом.

4. Обмен консульскими вализами между двумя консульскими учреждениями, возглавляемыми почетными консульскими должностными лицами и находящимися в разных государствах, не будет разрешаться без согласия двух соответствующих государств пребывания.

## **Статья 59**

### **Защита консульских помещений**

Государство пребывания обязано принимать все необходимые меры для защиты консульских помещений консульского учреждения, возглавляемого почетным консульским должностным лицом, от всякого вторжения или нанесения ущерба и для предотвращения всякого нарушения спокойствия консульского учреждения или оскорбления его достоинства.

## **Статья 60**

### **Освобождение консульских помещений от налогов**

1. Консульские помещения консульского учреждения, возглавляемого почетным консульским должностным лицом, владельцем или нанимателем которых является представляемое государство, освобождаются от всех государственных, районных и муниципальных налогов, сборов и пошлин, за исключением тех, которые представляют собой плату за конкретные виды обслуживания.

2. Освобождение от налогов, о котором говорится в пункте 1 настоящей статьи, не распространяется на такого рода сборы, пошлины и налоги, если, согласно законам и правилам государства пребывания, они должны уплачиваться лицом, заключившим договор с представляемым государством.

## **Статья 61**

### **Неприкосновенность консульского архива и документов**

Консульский архив и документы консульского учреждения, возглавляемого почетным консульским должностным лицом, неприкосновенны в любое время и независимо от их местонахождения, при условии что они хранятся отдельно от других бумаг и документов и в том числе от частной корреспонденции главы консульского учреждения и любого лица, которое с ним работает, а также от материалов, книг и документов, относящихся к их профессии или занятию.

## **Статья 62**

### **Освобождение от таможенных пошлин**

Государство пребывания, действуя в соответствии с принятыми в нем законами и правилами, разрешает ввоз и освобождает от уплаты всех таможенных пошлин, налогов и связанных с этим сборов, за исключением сборов за хранение, перевозку и подобного рода услуги, следующие предметы, при условии, что они предназначены для официального пользования консульским учреждением, возглавляемым почетным консульским должностным лицом: государственные гербы, флаги, вывески, печати и штампы, книги, официальный печатный материал, канцелярскую мебель, канцелярское оборудование и другие подобные предметы, получаемые консульским учреждением из представляемого государства или по требованию последнего.

## **Статья 63**

### **Уголовные дела**

Если против почетного консульского должностного лица возбуждается уголовное дело, это лицо должно явиться в компетентные органы. Тем не менее при производстве дела ему должно оказываться уважение ввиду его официального положения и, за исключением случаев, когда он арестован или задержан, должно ставиться как можно меньше препятствий выполнению им консульских функций. Когда возникает необходимость задержать почетное консульское должностное лицо, судебное преследование против него должно быть начато в возможно короткий срок.

## **Статья 64**

### **Защита почетных консульских должностных лиц**

Государство пребывания обязано предоставлять почетному консульскому должному лицу такую защиту, какая может потребоваться в связи с занимаемым им официальным положением.

## **Статья 65**

### **Освобождение от регистрации иностранцев и от получения разрешения на жительство**

Почетные консульские должностные лица, за исключением тех, которые занимаются в государстве пребывания любой профессиональной или коммерческой деятельностью с целью получения личных доходов, освобождаются от всех обязанностей, налагаемых законами и правилами государства пребывания в связи с регистрацией иностранцев и получением разрешения на жительство.



## **Статья 66**

### **Налоговое изъятие**

Почетное консульское должностное лицо освобождается от всех налогов, сборов и пошлин на вознаграждение и заработную плату, которые оно получает от представляемого государства за выполнение консульских функций.

## **Статья 67**

### **Освобождение от личных повинностей и обложений**

Государство пребывания должно освобождать почетные консульские должностные лица от всех трудовых и государственных повинностей, независимо от их характера, а также от воинских повинностей, таких как реквизиция, военная контрибуция и военный постой.

## **Статья 68**

### **Факультативный характер института почетных консульских должностных лиц**

Каждое государство свободно решать, будет ли оно назначать или принимать почетных консульских должностных лиц.

## **ГЛАВА IV.**

### **ОБЩИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

## **Статья 69**

### **Консульские агенты, не являющиеся главами консульских учреждений**

1. Каждое государство свободно решать, будет ли оно учреждать или допускать учреждение консульских агентств, возглавляемых консульскими агентами, которые не назначены представляемым государством главами консульских учреждений.

2. Условия, при которых консульские агентства, упомянутые в пункте 1 настоящей статьи, могут выполнять свои функции, а также привилегии и иммунитеты, которыми могут пользоваться возглавляющие их консульские агенты, устанавливаются по договоренности между представляемым государством и государством пребывания.

## **Статья 70**

### **Выполнение консульских функций дипломатическими представительствами**

1. Положения настоящей Конвенции также применяются в той степени, в какой это вытекает из контекста, в случаях выполнения консульских функций дипломатическим представительством.

2. Фамилии сотрудников дипломатического представительства, которые назначены в консульский отдел или которым иным образом поручено выполнение консульских функций представительства, сообщаются министерству иностранных дел государства пребывания или органу, указанному этим министерством.

3. При выполнении консульских функций дипломатическое представительство может обращаться:

а) к местным властям консульского округа;

б) к центральным властям государства пребывания, если это разрешают законы, правила и обычаи государства пребывания или соответствующие международные соглашения.

4. Привилегии и иммунитеты сотрудников дипломатического представительства, о которых говорится в пункте 2 настоящей статьи, продолжают регулироваться нормами международного права, касающимися дипломатических отношений.

## **Статья 71**

### **Граждане государства пребывания и лица, постоянно проживающие в нем**

1. Если консульским должностным лицам, являющимся гражданами государства пребывания или постоянно проживающим в нем, государство пребывания не предоставляет каких-либо дополнительных преимуществ, привилегий и иммунитетов, они пользуются только иммунитетом от юрисдикции и личной неприкосновенностью в отношении официальных действий, совершаемых ими при выполнении своих функций, и привилегией, предусмотренной в пункте 3 статьи 44. В отношении этих должностных лиц государство пребывания также обязано соблюдать условия, изложенные в статье 42. Если против такого консульского должностного лица возбуждается уголовное дело, судебное разбирательство, за исключением тех случаев, когда это лицо арестовано или задержано, должно вестись таким образом, чтобы как можно меньше препятствовать выполнению консульских функций.

2. Прочие работники консульского учреждения, являющиеся гражданами государства пребывания или постоянно проживающие в нем, и члены их семей, а также члены семей консульских должностных лиц, о которых идет речь в пункте 1 настоящей статьи, пользуются преимуществами, привилегиями и иммунитетами лишь в той степени, в какой они предоставлены им государством пребывания. Члены семей работников консульского учреждения и частные домашние работники, являющиеся гражданами государства пребывания или постоянно проживающие в

нем, также пользуются преимуществами, привилегиями и иммунитетами лишь в той степени, в какой они предоставлены им государством пребывания. Государство пребывания, однако, должно осуществлять свою юрисдикцию над этими лицами таким образом, чтобы не создавать ненужных препятствий выполнению функций консульского учреждения.

## **Статья 72**

### **Недопущение дискриминации**

1. При применении положений настоящей Конвенции государство пребывания не должно проводить дискриминации между государствами.

2. Однако не считается, что имеет место дискриминация:

а) если государство пребывания применяет какое-либо из положений настоящей Конвенции ограничительно, ввиду ограничительного применения этого положения, к его консульским учреждениям в представляемом государстве;

б) если по обычаю или по соглашению государства предоставляют друг другу режим, более благоприятный, чем тот, который требуется положениями настоящей Конвенции.

## **Статья 73**

### **Отношение настоящей Конвенции к другим международным соглашениям**

1. Положения настоящей Конвенции не отражаются на других международных соглашениях, действующих между участвующими в них государствами.

2. Ни одно из положений настоящей Конвенции не препятствует государствам заключать международные соглашения, подтверждающие, дополняющие, распространяющие или расширяющие ее положения.

## **ГЛАВА V.**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОНЯТИЯ**

## **Статья 74**

### **Подписание**

Настоящая Конвенция открыта для подписания всеми государствами - членами Организации Объединенных Наций или специализированных учреждений или государствами, являющимися участниками Статута Международного Суда, а также любым другим государством, приглашенным Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций стать участником Конвенции: до 31 октября 1963 года в Федеральном министерстве иностранных дел Австрийской

Республики, а затем до 31 марта 1964 года - в центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

#### **Статья 75** **Ратификация**

Настоящая Конвенция подлежит ратификации. Ратификационные грамоты сдаются на хранение Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.

#### **Статья 76** **Присоединение**

Настоящая Конвенция открыта для присоединения любого государства, принадлежащего к одной из четырех категорий, перечисленных в статье 74. Акты о присоединении сдаются на хранение Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.

#### **Статья 77** **Вступление в силу**

1. Настоящая Конвенция вступит в силу на тридцатый день после сдачи на хранение двадцать второй ратификационной грамоты или акта о присоединении Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.

2. В отношении каждого государства, которое ратифицирует Конвенцию или присоединится к ней после сдачи на хранение двадцать второй ратификационной грамоты или акта о присоединении, Конвенция вступит в силу на тридцатый день после сдачи на хранение этим государством своей ратификационной грамоты или акта о присоединении.

#### **Статья 78** **Уведомления, направляемые Генеральным секретарем**

Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций уведомляет все государства, принадлежащие к одной из четырех категорий, перечисленных в статье 74:

а) о подписании настоящей Конвенции и о сдаче на хранение ратификационных грамот или актов о присоединении в соответствии со статьями 74, 75 и 76;

б) о дате вступления в силу настоящей Конвенции в соответствии со статьей 77.

## Статья 79

### Аутентичные тексты

Подлинник настоящей Конвенции, тексты которого на русском, английском, испанском, китайском и французском языках являются равно аутентичными, будет сдан на хранение Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций, который направит его заверенные копии всем государствам, принадлежащим к одной из четырех категорий, перечисленных в статье 74.

В удостоверение чего нижеподписавшиеся, надлежащим образом уполномоченные своими правительствами, подписали настоящую Конвенцию.

Совершено в г. Вене двадцать четвертого апреля тысяча девятьсот шестьдесят третьего года.

(Подписи)

24 апреля 1963 г.

*Приложение к Конвенции*

## **ФАКУЛЬТАТИВНЫЙ ПРОТОКОЛ О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА Вена, 24 апреля 1963 года**

Государства, являющиеся участниками настоящего Протокола, а также Венской конвенции о консульских сношениях, принятой Конференцией Организации Объединенных Наций, проходившей в Вене с 4 марта по 22 апреля 1963 года, которая ниже называется "Конвенцией",

выражая свое желание выработать правила о приобретении гражданства работниками консульских учреждений и членами их семей, проживающими вместе с ними, согласились о нижеследующем:

### Статья I

В настоящем Протоколе термин "работники консульского учреждения" имеет значение, придаваемое ему в подпункте "g" пункта 1 статьи 1 Конвенции, а именно "консульские должностные лица, консульские служащие и работники обслуживающего персонала".

### Статья II

Работники консульского учреждения, не являющиеся гражданами государства пребывания, и члены их семей,

проживающие вместе с ними, не приобретают, исключительно в порядке применения законодательства государства пребывания, гражданства этого государства.

### **Статья III**

Настоящий Протокол открыт для подписания всеми государствами, которые станут участниками Конвенции: до 31 октября 1963 года - в федеральном министерстве иностранных дел Австрийской Республики, а затем, до 31 марта 1964 года, - в центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

### **Статья IV**

Настоящий Протокол подлежит ратификации. Ратификационные грамоты сдаются на хранение Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.

### **Статья V**

Настоящий Протокол открыт для присоединения всех государств, которые станут участниками Конвенции. Акты о присоединении сдаются на хранение Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.

### **Статья VI**

1. Настоящий Протокол вступит в силу в тот же день, что и Конвенция, или на тридцатый день после сдачи на хранение второй ратификационной грамоты или акта о присоединении к Протоколу Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций, в зависимости от того, какая из этих дат окажется более поздней.

2. В отношении каждого государства, которое ратифицирует настоящий Протокол или присоединится к нему после вступления его в силу, в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, Протокол вступит в силу на тридцатый день после сдачи на хранение этим государством своей ратификационной грамоты или акта о присоединении.

### **Статья VII**

Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций уведомляет все государства, которые станут участниками Конвенции:

а) о подписании настоящего Протокола и о сдаче на хранение ратификационных грамот или актов о присоединении в соответствии со статьями III, IV и V;

б) о дате вступления в силу настоящего Протокола в соответствии со статьей VI.

### **Статья VIII**

Подлинник настоящего Протокола, тексты которого на английском, испанском, китайском, русском и французском языках являются равно аутентичными, будет сдан на хранение Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций, который направит его заверенные копии всем государствам, указанным в статье III.

В удостоверение чего нижеподписавшиеся, надлежащим образом уполномоченные своими правительствами, подписали настоящий Протокол.

Совершено в г. Вене двадцать четвертого апреля тысяча девятьсот шестьдесят третьего года.

(Подписи)

*Приложение к Конвенции*

## **ФАКУЛЬТАТИВНЫЙ ПРОТОКОЛ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ РАЗРЕШЕНИИ СПОРОВ (Вена, 24 апреля 1963 года)**

Государства, являющиеся участниками настоящего Протокола, а также Венской конвенции о консульских сношениях, принятой Конференцией Организации Объединенных Наций, проходившей в Вене с 4 марта по 22 апреля 1963 года, которая ниже называется "Конвенцией",

выражая свое желание обращаться по всем затрагивающим их вопросам в любом споре относительно толкования или применения Конвенции к обязательной юрисдикции Международного Суда, если стороны в споре не смогут в течение разумного срока урегулировать его иным способом, согласились о нижеследующем:

### **Статья I**

Споры по толкованию или применению Конвенции подлежат обязательной юрисдикции Международного Суда и, соответственно, могут передаваться в этот Суд по заявлению любой стороны в споре, являющейся участницей настоящего Протокола.

### **Статья II**

В течение двух месяцев после того, как одна сторона уведомила другую о том, что, по ее мнению, существует спор,

стороны могут договориться о передаче спора не в Международный Суд, а в арбитраж. По истечении указанного срока спор может быть передан Международному Суду по заявлению любой из сторон в споре.

### **Статья III**

1. В течение тех же двух месяцев стороны в споре могут договориться о применении согласительной процедуры до передачи спора в Международный Суд.

2. Согласительная комиссия должна сделать свои рекомендации в течение пяти месяцев со дня ее создания. Если ее рекомендации не будут приняты сторонами в споре в течение двух месяцев со дня сообщения им этих рекомендаций, то спор может быть передан Суду по заявлению любой стороны в споре.

### **Статья IV**

Государства, участвующие в Конвенции, в Факультативном протоколе о приобретении гражданства и в настоящем Протоколе, могут в любое время заявить, что они распространяют положения настоящего Протокола на споры, возникающие в связи с толкованием или применением Факультативного протокола о приобретении гражданства. О таких заявлениях следует сообщать Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.

### **Статья V**

Настоящий Протокол открыт для подписания всеми государствами, которые станут участниками Конвенции до 31 октября 1963 года, - в федеральном министерстве иностранных дел Австрийской Республики, а затем, до 31 марта 1964 года, - в центральных учреждениях Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке.

### **Статья VI**

Настоящий Протокол подлежит ратификации. Ратификационные грамоты сдаются на хранение Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.

### **Статья VII**

Настоящий Протокол открыт для присоединения всех государств, которые станут участниками Конвенции. Акты о присоединении сдаются на хранение Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций.



## Статья VIII

1. Настоящий Протокол вступит в силу в тот же день, что и Конвенция, или на тридцатый день после сдачи на хранение второй ратификационной грамоты или акта о присоединении к Протоколу Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций, в зависимости от того, какая из этих дат окажется более поздней.

2. В отношении каждого государства, которое ратифицирует настоящий Протокол или присоединится к нему после вступления его в силу в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, Протокол вступит в силу на тридцатый день после сдачи на хранение этим государством своей ратификационной грамоты или акта о присоединении.

## Статья IX

Генеральный секретарь Организации Объединенных Наций уведомляет все государства, которые станут участниками Конвенции:

а) о подписании настоящего Протокола и о сдаче на хранение ратификационных грамот или актов о присоединении в соответствии со статьями V, VI и VII;

б) о заявлениях, сделанных в соответствии со статьей IV настоящего Протокола;

с) о дате вступления настоящего Протокола в силу в соответствии со статьей VIII.

## Статья X

Подлинник настоящего Протокола, текст которого на английском, испанском, китайском, русском и французском языках являются равно аутентичными, будет сдан на хранение Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций, который направит его заверенные копии всем государствам, указанным в статье V.

В удостоверение чего нижеподписавшиеся, надлежащим образом уполномоченные своими правительствами, подписали настоящий Протокол.

Совершено в г. Вене двадцать четвертого апреля тысяча девятьсот шестьдесят третьего года.

*Источник: Tratatul internațional la care Republica Moldova este parte (1990-1998), Vol. IV, Ediție Oficială, Moldpres, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, Chișinău, 1998.*



**ПРАВИЛА  
О РАНГАХ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ АГЕНТОВ  
ОТ 19 МАРТА 1815 Г.  
(Приняты на Венском Конгрессе)**

Во избежание затруднений, которые часто возникали и могут возникать снова ввиду притязаний на старшинство между различными дипломатическими агентами, полномочные представители держав, которые подписали Парижский трактат, договорились о нижеследующих статьях и считают своим долгом просить других государей принять тот же регламент.

**Статья 1**

Дипломатические агенты разделяются на три класса:

класс послов, легатов или нунциев;

класс посланников, независимо от того, именуются они министрами или иначе, аккредитуемых при суверенах;

класс поверенных в делах, аккредитуемых при министрах иностранных дел.

**Статья 2**

Только послы, легаты и нунции будут иметь представительный характер.

**Статья 3**

Дипломатические агенты, которые выполняют чрезвычайные миссии, не будут вследствие этого обстоятельства иметь никакого старшинства в ранге.

**Статья 4**

В каждом классе ранги дипломатических агентов определяются датами официальных уведомлений об их прибытии.

Настоящий регламент ни в чем не изменяет положения представителей папы.

### **Статья 5**

В каждом государстве должен быть установлен однообразный порядок приема дипломатических агентов каждого класса.

### **Статья 6**

Узы родства или семейной связи между дворами не создают никаких особых преимуществ в ранге для их дипломатических агентов. Это относится и к политическим союзам.

### **Статья 7**

В актах или договорах между несколькими державами, допускающими альтернат (чередование), порядок следования подписей будет решаться по жребию между представителями.

Настоящий регламент будет включен в протокол уполномоченных восьми держав, подписавших Парижский трактат на своем совещании 19 марта 1815 года.

*Sursä: Ж. Серре. Дипломатический протокол,  
Издательство Института международных отношений,  
Москва, 1961.*

**КОНВЕНЦИЯ  
О ПРИВИЛЕГИЯХ И ИММУНИТЕТАХ  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ\***  
(13 февраля 1946 г)  
{Извлечение}

Поскольку статья 104 Устава Объединенных Наций предусматривает, что Организация пользуется на территории каждого из своих Членов такой правоспособностью, какая может оказаться необходимой для выполнения ее функций и достижения ее целей, а также

Поскольку статья 105 Устава Объединенных Наций предусматривает, что Организация пользуется на территории каждого из своих Членов такими привилегиями и иммунитетами, какие необходимы для достижения ее целей, и что представители Членов Организации Объединенных Наций и ее должностные лица также пользуются такими привилегиями и иммунитетами, какие необходимы для самостоятельного выполнения ими своих функций, связанных с деятельностью Организации,

Вследствие вышеизложенного, Генеральная Ассамблея в резолюции, принятой 13 февраля 1946 г., одобряет следующую Конвенцию и предлагает, чтобы к этой Конвенции присоединились все Члены Объединенных Наций.

**Статья I**

**Юридическое лицо**

*Раздел 1.* Объединенные Нации являются юридическим лицом и правомочны:

- а) заключать договоры;

---

\* Ratificată de Parlamentul Republicii Moldova la 29 septembrie 1994, nr. 233-XIII. În vigoare pentru Republica Moldova din 12 aprilie 1995.

- b) приобретать недвижимое и движимое имущество и распоряжаться им;
- c) возбуждать дела в суде.

## **Статья II**

### **Имущество, фонды и актив**

*Раздел 2.* Объединенные Нации, их имущество и актив, где бы и в чем бы распоряжении они ни находились, пользуются иммунитетом от любой формы судебного вмешательства, кроме случаев, когда Организация сама определенно отказывается от иммунитета в каком-либо отдельном случае. Однако предполагается, что никакой отказ от иммунитета не распространяется на судебные исполнительные меры.

*Раздел 3.* Помещения Объединенных Наций неприкосновенны. Имущество и актив Объединенных Наций, где бы и в чем бы распоряжении они ни находились, не подлежат обыску, реквизиции, конфискации, экспроприации и какой-либо другой форме вмешательства путем ли исполнительных, административных, судебных, законодательных или иных действий.

*Раздел 4.* Архивы Объединенных Наций и вообще все документы, принадлежащие Организации или находящиеся в ее распоряжении, неприкосновенны, где бы они ни находились.

*Раздел 5.* Не будучи ограничены финансовым контролем, правилами и мораторием какого бы ни было рода...

*Раздел 7.* Объединенные Нации, их актив, доходы и другая собственность:

- a) освобождаются от всех прямых налогов...;
- b) освобождаются от таможенных сборов, импортных и экспортных запретов и ограничений при ввозе и вывозе Организацией предметов для служебного пользования...;
- c) освобождаются от таможенных сборов, импортных и экспортных запретов и ограничений при ввозе и вывозе собственных изделий.

## **Статья III**

### **Средства связи**

*Раздел 9.* Для своих официальных средств связи Объединенные Нации пользуются на территории каждого Члена Организации не менее благоприятными условиями, чем те, которые правительство этого Члена Организации предоставляет любому другому правительству...

*Раздел 10.* Объединенные Нации имеют право пользоваться шифром и получать и отправлять корреспонденцию посредством

курьеров или вализ, которые пользуются теми же иммунитетами и привилегиями, что и дипломатические курьеры и вализы.

#### **Статья IV**

#### **Представители Членов Организации**

*Раздел 11.* Представителям Членов Организации в главных и вспомогательных органах Объединенных Наций и на конференциях, созываемых Объединенными Нациями, при исполнении ими своих служебных обязанностей и во время поездки к месту заседания и обратно предоставляются следующие привилегии и иммунитеты:

a) иммунитет от личного ареста или задержания и от наложения ареста на личный багаж, а также всякого рода судебнопроцессуальный иммунитет в отношении всего сказанного, написанного или совершенного ими в качестве представителей;

b) неприкосновенность всех бумаг и документов;

c) право пользоваться шифром и получать бумаги или корреспонденцию посредством курьеров или вализ;

d) изъятие их самх и их жен из ограничений по иммиграции, регистрации иностранцев или государственной служебной повинности в стране, в которой они временно пребывают или через которую они проезжают во исполнение своих служебных обязанностей;

e) те же льготы в отношении ограничений обмена денег или валюты, какие предоставляются представителям иностранных правительств, находящимся во временных служебных командировках;

f) те же иммунитеты и льготы в отношении их личного багажа, какие предоставляются дипломатическим представителям;

g) прочие привилегии, иммунитеты и льготы, не противоречащие вышеизложенному, какими пользуются дипломатические представители, за исключением права требовать освобождения от таможенных сборов на ввозимые товары (не составляющие часть их личного багажа) или от акцизных сборов или сборов с продаж.

*Раздел 12.* Для обеспечения полной свободы слова и независимости при исполнении ими служебных обязанностей представителям Членов Организации в главных и вспомогательных органах Объединенных Наций и на конференциях, созываемых Объединенными Нациями, продолжает предоставляться судебнопроцессуальный иммунитет в отношении сказанного или написанного ими, а также в отношении всех действий, совершенных ими при исполнении служебных обязанностей...

*Раздел 14.* Привилегии и иммунитеты предоставляются представителям Членов Организации не для личной выгоды

отдельных лиц, а для того, чтобы обеспечить независимое выполнение ими своих функций, связанных с работой в Объединенных Нациях. Поэтому Член Организации не только имеет право, но и обязан отказаться от иммунитета своего представителя в каждом случае, когда, по мнению Члена Организации, иммунитет препятствует отправлению правосудия, причем этот отказ может быть произведен без ущерба для цели, с которой иммунитет был предоставлен...

## **Статья V**

### **Должностные лица**

*Раздел 18.* Должностные лица Объединенных Наций:

а) не подлежат судебной ответственности за сказанное или написанное ими и за все свои действия, совершенные ими в качестве должностных лиц;

б) освобождаются от обложения налогами окладов и вознаграждений, уплачиваемых им Объединенными Нациями;

с) освобождаются от государственных служебных повинностей;

д) освобождаются, вместе с женами и родственниками, находящимися на их иждивении, от ограничений по иммиграции и от регистрации иностранцев;

е) пользуются теми же привилегиями в отношении обмена валюты, которые предоставляются должностным лицам соответствующего ранга, входящим в состав дипломатических миссий, аккредитованным при соответствующем правительстве;

ф) пользуются, вместе со своими женами и родственниками, состоящими на их иждивении, такими же льготами по репатриации, какими пользуются дипломатические представители во время международных кризисов;

г) имеют право везти беспошлинно свою мебель и имущество при первоначальном занятии должности в соответствующей стране.

*Раздел 19.* Кроме иммунитетов и привилегий, указанных в разделе 18, Генеральный Секретарь и все помощники Генерального Секретаря пользуются, в отношении себя, своих жен и несовершеннолетних детей, привилегиями и иммунитетами, изъятиями и льготами, предоставляемыми, согласно международному праву, дипломатическим представителям.

*Раздел 20.* ...Генеральный Секретарь имеет право и обязанность отказаться от иммунитета, предоставленного любому должностному лицу, в тех случаях, когда, по его мнению, иммунитет препятствует отправлению правосудия и от него можно отказаться без ущерба для интересов Объединенных Наций. В отношении



Генерального Секретаря право отказа от иммунитета принадлежит Совету Безопасности.

### **Статья VII**

#### **Пропуска Объединенных Наций**

*Раздел 24.* Объединенные Нации могут выдавать своим должностным лицам пропуска Объединенных Наций. Эти пропуска Объединенных Наций признаются и принимаются властями членом Организации как законные документы для совершения поездок...

### **Статья VIII**

#### **Разрешение споров**

*Раздел 29.* Объединенные Нации устанавливают положения для соответствующих способов разрешения:

а) споров, возникающих в связи с контрактами, или других споров по вопросам частного права, в которых Объединенные Нации являются стороной;

б) споров, затрагивающих какое-либо должностное лицо Объединенных Наций, которое в силу своего официального положения пользуется иммунитетом, если Генеральный Секретарь не отказался от этого иммунитета.

*Раздел 30.* Все разногласия, возникающие из толкования или применения настоящей Конвенции, передаются на рассмотрение Международного Суда, за исключением случаев, когда стороны соглашаются разрешить их иным путем. В случае возникновения разногласия между Объединенными Нациями, с одной стороны, и Членами Организации - с другой, запрашивается, согласно статье 96 Устава и статье 65 Статута Суда, консультативное заключение по любому затронутому юридическому вопросу. Заключение суда признается сторонами решающим...

#### **Заключительная статья**

*Раздел 31.* Настоящая Конвенция представляется каждому Члену Объединенных Наций для присоединения.

*Раздел 32.* Присоединение производится: посредством сдачи на хранение Генеральному Секретарю Объединенных Наций акта о присоединении, причем Конвенция вступает в силу в отношении каждого отдельного Члена Организации в день сдачи на хранение каждого отдельного акта о присоединении.

*Раздел 35.* Настоящая Конвенция остается в силе в отношении Объединенных Наций и каждого Члена Организации, передавшего акт о присоединении, до тех пор, пока этот Член Организации будет оставаться Членом Объединенных Наций, или до тех пор, пока Генеральной Ассамблеей не будет утверждена

пересмотренная общая конвенция, и данный Член Организации не присоединится к такой пересмотренной конвенции.

*Раздел 36.* Генеральный Секретарь может заключать с любым Членом или любыми Членами Организации дополнительные соглашения, регулирующие положения настоящей Конвенции, поскольку это касается данного Члена или данных Членов Организации. Эти дополнительные соглашения, в каждом случае, подлежат утверждению Генеральной Ассамблеей.

*Sursã:* *Действующее международное право*, В трех томах, Т. 1, Издательство Московского независимого института международного права, Москва, 1996.

**THE HAVANA CONVENTION  
ON CONSULAR AGENTS  
(February 20, 1928)**

The Governments of the Republics represented at the Sixth International Conference of American States, held in the city of Habana, Republic of Cuba, in the year nineteen hundred and twenty-eight, desirous of defining the duties, rights, prerogatives and immunities of consular agents, in accordance with the usage and agreements on the matter;

Have decided to concluded a convention to that end and have appointed the following plenipotentiaries: (Name of plenipotentiaries omitted).

Who after having deposited their full powwers, found to be in good and the from, have agreed to the following provisions:

**Section I  
APPOINTMENTS AND FUNCTIONS**

**Article 1**

States may appoint in the territory of others, with the express or tacit consent of the latter, consuls who shall there represent and defend their commercial and industrial interes and render to their nationals such assistance and protection as thei may need.

**Article 2**

The from and requirements for appointment, the classes and rank of the consuls, shall be regulated by the domestic laws of the respective state.

**Article 3**

Unless consented to be the state where he is to serve, one of its nationals may not act as consul. The granting of an exequatur implies such consent.

#### **Article 4**

The consul having been appointed, the state shall forward through diplomatic channels to the other state the respective commission which shall contain the name, category and authority of the appointee.

As to a vice-consul or commercial agent appointed by the respective consul, where there is authorisation by law, the commission shall be issued and communicated to the latter.

#### **Article 5**

States may refuse to accept consuls appointed in their territory or subject the exercise of consular functions to certain special obligations.

#### **Article 6**

The consul be recognised as such only after having presented his commission and obtained the exequatur of the state in whose territory he is to serve. Provisional recognition can be granted upon the request of the legation of the consul pending the delivery in due form of the exequatur.

Officials appointed under the terms of Article 4 are likewise subject to this formality and in such case it rests with the respective consul to request the exequatur.

#### **Article 7**

The exequatur having been obtained, it shall be presented to the authorities of the consular district, who shall protect the consul in the exercise of his functions and guarantee to him the immunities to which he is entitled.

#### **Article 8**

The territorial government may at any time withdraw the consul's exequatur, but, except in urgent cases, it shall not have recourse to this measure without previously attempting to obtain from the consul's government his recall.

#### **Article 9**

In case of the death, disability or absence of consular agents any of the assistant employees whose official position has been previously made known to the ministry of foreign affairs of the department of state, may temporarily assume the consular functions; while thus engaged he shall enjoy all the rights and prerogatives corresponding to the permanent official.

### **Article 10**

Consuls shall exercise the functions that the law of their state confers upon them, without prejudice to the legislation of the country where they are serving.

### **Article 11**

In the exercise of their functions, consuls shall deal directly with the authorities of their district. Should their representations not be heeded, they may then pursue them before the government of the state through the intermediary of their diplomatic representative, but should not communicate directly with the government except in the absence or non-existence of a diplomatic representative.

### **Article 12**

In case of the absence of a diplomatic representative of the consul's state, the consul may undertake such diplomatic actions as the government of the state in which he functions may permit in such cases.

### **Article 13**

A person duly accredited for the purpose may combine diplomatic representation and the consular function provided the state before which he is accredited consents to it.

## **Section II**

### **PREROGATIVES OF CONSULS**

### **Article 14**

In the absence of a special agreement between two nations, the consular agents who are nationals of the state appointing them, shall neither be arrested nor prosecuted except in the cases when they are accused of committing an act classed as a crime by local legislation.

### **Article 15**

In criminal cases, the prosecution or the defence may request attendance of consular agents at the trial, as witnesses. This request must be made with all possible consideration to consular dignity and to the duties of the consular office and shall be complied with by the consular official.

Consular agents shall be subject to the jurisdiction of the courts in civil cases, although with the limitation that when the consul is a national of his state and is not engaged in any private business with purposes of gain, his testimony shall be taken either verbally or in writing, at his residence or office, with all the consideration to which he is entitled.

The consul may, nevertheless, of his own free will appear as a witness when such appearance does not seriously hinder the discharge of his official duties.

**Article 16**

Consuls are not subject to local jurisdiction for acts done in their official character and within the scope of their authority. In case a private individual deems himself injured by the consul's action, he must submit his complaint to the government, which, if it considers the claim to be relevant, shall make it valid through diplomatic channels.

**Article 17**

In respect to unofficial acts, consuls are subject, in civil as well as in criminal matters, to the jurisdiction of the state where they exercise their functions.

**Article 18**

The official residence of the consuls and places used for the consulate's office and archives are inviolable and in no case may the local authorities enter them without the permission of the consular agents; neither shall they examine nor seize, under any pretext whatsoever, documents or other objects found in a consular office. No consular officer shall be required to present his official files before the courts or to make declarations with respect to their contents.

When consular agents are engaged in business within the territory of the state where they are exercising their duties, the files and documents of the consulate shall be kept in a place entirely separate from the one where private or business papers are kept.

**Article 19**

Consuls are obliged to deliver, upon the simple request of the local authorities, persons accused or condemned for crimes who may have sought refuge in the consulate.

**Article 20**

Consular agents, as well as the employees of the consulate, who are nationals of the state appointing them, not engaged in business with purposes of gain, in the state where they perform their functions, shall be exempt from all national, state, provincial or municipal taxes levied upon their person or property, except such taxes as may apply to the possession or ownership of real estate located in the same state where discharging their duties or to the proceeds of same. Consular agents and employees who are nationals of the state they represent, are exempt from taxes on the

salaries, honorariums, or wages which they receive in return for their consular services.

**Article 21**

The employee who substitutes for the consular agent in his absence or for another cause shall enjoy during his temporary term of office the same immunities and prerogatives as the latter.

**Article 22**

Consuls engaged in business or exercising other functions apart from those pertaining to their consular duties are subject to local jurisdiction in all their activities not pertaining to the consular service.

**Section III**

**SUSPENSION AND TERMINATION  
OF CONSULAR FUNCTIONS**

**Article 23**

Consular agents suspend their functions because of illness or leave or absence, and terminate their office:

- (a) By death;
- (b) By retirement, resignation, or dismissal; and
- (c) By the cancellation of the *exequatur*.

**Article 24**

The present convention does not affect obligations previously undertaken by the contracting parties through international agreements.

**Article 25**

After being signed, the present convention shall be submitted to the ratification of the signatory states. The Government of Cuba is charged with transmitting authentic certified copies to the governments for the aforementioned purpose of ratification. The instrument of ratification shall be deposited in the archives of the Pan-American Union in Washington, the Union to notify the signatory governments of said deposit. Such notification shall be considered as an exchange of ratifications. This convention shall remain open to the adherence of nonsignatory states.

In witness whereof, the aforementioned plenipotentiaries sign the present convention in Spanish, English, French and Portuguese, in the city of Habana, the 20-th day of February, 1928.

*Sursă:* Aurel Bonciog, *Drept consular*, Editura Fundației "România de Măine", București, 1998





**ЗАКОН**  
**О ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**  
**№. 761 от 27.12.2001**

**Глава I**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основные положения**

(1) Настоящий закон устанавливает правовую основу организации и функционирования учреждений дипломатической службы Республики Молдова как части государственной службы.

(2) Правовую основу дипломатической службы составляют Конституция Республики Молдова, настоящий закон, международные договоры, одной из сторон которых является Республика Молдова, в том числе Венская конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года и Венская конвенция о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года, а также другие нормативные акты.

**Статья 2. Дипломатическая служба**

Для целей настоящего закона под *дипломатической службой* понимается деятельность дипломатических и консульских учреждений Республики Молдова в их совокупности и наемного персонала данных учреждений, уполномоченных проводить внешнюю политику Республики Молдова, в том числе осуществлять внешнеэкономические отношения и связи с государствами мира и международными организациями как внутри страны, так и за рубежом.

**Статья 3. Цели дипломатической службы**

Дипломатическая служба имеет следующие основные цели:

- а) проведение внешней политики в целом и осуществление торговых и экономических внешних отношений в частности;
- б) представительство и защита в международном плане национальных интересов Республики Молдова;

с) осуществление суверенных прав Республики Молдова в международных отношениях;

д) защита прав и интересов Республики Молдова, ее граждан (физических и юридических лиц) согласно международной практике и в пределах, допускаемых нормами и принципами международного права;

е) содействие двусторонним и многосторонним политическим, торговым, экономическим, культурным, научным связям Республики Молдова с государствами мира, урегулирование возможных политико-юридических проблем с данными государствами;

ф) формирование необходимых дипломатических качеств для предупреждения, действия и реагирования на международные события, способные нанести ущерб интересам Республики Молдова;

г) обеспечение согласованности и единства действий Республики Молдова во внешнем плане;

h) создание благоприятного образа Республики Молдова за рубежом;

i) соблюдение и последовательное развитие международного права;

ж) соблюдение прав человека как основы любого человеческого общества;

к) осуществление дипломатическими методами и средствами специфических действий для обеспечения всеобщего и регионального мира и безопасности.

#### **Статья 4. Основные функции учреждений дипломатической службы**

(1) Учреждения дипломатической службы имеют следующие основные функции:

а) разработка и осуществление концепций, стратегий и основных направлений внешней политики Республики Молдова;

б) исключительная координация деятельности центральных отраслевых органов и других органов публичной власти Республики Молдова в целях обеспечения осуществления единой политики в области международных отношений;

с) анализ политической и экономической ситуации в мире, внешней и внутренней политики иностранных государств, деятельности международных организаций;

д) информирование органов публичной власти Республики Молдова согласно их компетенции о международных событиях, имеющих значение для страны;

е) предоставление помощи и защиты гражданам Республики Молдова (ее физическим и юридическим лицам), находящимся за рубежом, в рамках, предусмотренных международным правом;

f) представление Республики Молдова в отношениях с другими государствами и с международными организациями;

g) организация и участие в переговорах по заключению международных договоров с другими государствами и с международными организациями;

h) способствование свободному функционированию иностранных дипломатических и консульских представительств на территории Республики Молдова, а также обеспечение контроля за соблюдением их дипломатических и консульских привилегий и иммунитетов;

i) обеспечение депонирования, регистрации, учета и хранения международных договоров Республики Молдова;

j) обеспечение государственного протокола;

k) принятие мер по соблюдению, разработке и инициированию изменений национального законодательства о внешней деятельности, обобщение практики его применения;

l) профессиональная подготовка и усовершенствование персонала учреждений дипломатической службы;

m) осуществление других функций, предусмотренных законодательством.

(2) Учреждения дипломатической службы осуществляют консульские функции, предусмотренные Консульским уставом, утвержденным Правительством.

## **Статья 5. Система учреждений дипломатической службы**

(1) Система учреждений дипломатической службы состоит из следующих структур:

a) Министерство иностранных дел, имеющее статус центрального органа;

b) дипломатические представительства, в том числе постоянные представительства при международных организациях, делегации, миссии *ad hoc*;

c) консульские учреждения;

d) другие учреждения, созданные с целью обеспечения деятельности учреждений дипломатической службы, в том числе подготовки и усовершенствования их персонала.

(2) Структуры, указанные в части (1), составляют единую систему дипломатической службы под руководством министра иностранных дел - главы дипломатии Республики Молдова.

(3) Дипломатическим представительством присваиваются следующие ранги:

I - посольство под руководством чрезвычайного и полномочного посла или постоянное представительство под руководством постоянного представителя;

- II - миссия под руководством посланника;
- III - миссия под руководством поверенного в делах.

(4) Консульским учреждениям присваиваются следующие классы:

- I - генеральные консульства;
- II - консульства;
- III - вице-консульства;
- IV - консульские агентства.

#### **Статья 6. Функционирование и материальное обеспечение учреждений дипломатической службы**

(1) Для обеспечения функционирования учреждений дипломатической службы Правительство утверждает их структуру и положения о функционировании, а Министерство иностранных дел издает приказы, распоряжения и утверждает инструкции и внутренние положения.

(2) Дипломатическим представительством Республики Молдова руководит его глава - чрезвычайный и полномочный посол, либо постоянный представитель, либо делегат, либо посланник, либо поверенный в делах или временный поверенный в делах, несущий ответственность за деятельность учреждения, которым руководит.

(3) Консульским учреждением Республики Молдова руководит его глава - генеральный консул, либо консул, либо вице-консул, либо консульский агент, либо временно исполняющий обязанности главы консульского учреждения, несущий ответственность за деятельность учреждения, которым руководит.

(4) Создание, упразднение и изменение ранга дипломатических представительств иницируются Министерством иностранных дел и утверждаются Президентом Республики Молдова по предложению Правительства.

(5) Создание, упразднение и изменение класса консульских учреждений Республики Молдова иницируются Министерством иностранных дел и утверждаются Правительством.

(6) В составе дипломатических представительств и консульских учреждений могут быть открыты специальные бюро или отделы для представления и защиты торговых и экономических интересов Республики Молдова в государстве пребывания.

(7) Материальное обеспечение учреждений дипломатической службы осуществляется систематически исходя из их задач и нужд. По предложению Министерства иностранных дел Правительство принимает с этой целью постановления, обеспечивая выделение необходимых бюджетных средств.

(8) Финансирование расходов на содержание дипломатических и консульских представительств Республики Молдова за границей

осуществляется через Министерство иностранных дел за счет средств государственного бюджета, в том числе за счет доходов, поступивших от оказания консульских услуг, в национальной валюте, конвертируемой в иностранную валюту.

(9) Средства, полученные в иностранной валюте дипломатическими и консульскими представительствами Республики Молдова от оказания консульских услуг за границей, отражаются в доходах государственного бюджета и используются как источник бюджетного финансирования для покрытия расходов данных представительств в пределах ассигнований, предусмотренных для этих целей в государственном бюджете, на основе отчетов о поступлении и использовании данных средств, представляемых ежеквартально Министерству финансов.

(10) Министерство иностранных дел вправе перераспределять между дипломатическими и консульскими представительствами средства, полученные от оказания консульских услуг, превышающие пределы утвержденных на их содержание ассигнований.

#### **Статья 7. Система сообщения и архив**

(1) Учреждения дипломатической службы располагают собственной системой сообщения, в том числе шифрованной связью, курьерской службой, дипломатической или консульской почтой, что позволяет обеспечить быструю и надежную передачу конфиденциальной или секретной информации, а также дипломатической корреспонденции. Функционирование системы сообщения учреждений дипломатической службы регулируется внутренними положениями.

(2) Дипломатическая или консульская почта является для дипломатической службы средством отправки официальной корреспонденции, в том числе имеющей конфиденциальный или секретный характер, и нуждается в охране. Дипломатическая или консульская почта, не сопровождаемая курьером, может быть передана командиру самолета или иного транспортного средства с предписанным назначением. Дипломатическая или консульская почта не предназначена для замены национальной почтовой службы.

(3) Дипломатическая служба располагает архивом, состоящим из главного архива и архива договоров. Функционирование данных архивов регулируется внутренними положениями.

(4) Учреждения дипломатической службы осуществляют издательскую деятельность в соответствии с законодательством.

#### **Статья 8. Ревизия и контроль**

С целью проверки порядка осуществления дипломатическими представительствами и консульскими учреждениями Республики

Молдова своих функций, организации их деятельности и использования ими технических средств, а также с целью контроля соблюдения ими распоряжений организационного характера, служебных регламентов, актов трудового законодательства и других нормативных актов, в том числе касающихся условий жизни их персонала, министр иностранных дел может по собственной инициативе или по требованию Президента Республики Молдова распорядиться об инспектировании дипломатических представительств и консульских учреждений, создавая с этой целью специальную комиссию.

## **Глава II**

### **ПЕРСОНАЛ УЧРЕЖДЕНИЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

#### **Статья 9. Структура персонала учреждений дипломатической службы**

(1) Персонал учреждений дипломатической службы состоит:

1) в составе Министерства иностранных дел:

а) из государственных служащих, занимающих дипломатические должности;

б) из государственных служащих, осуществляющих техническое обслуживание, обеспечивающее функционирование учреждений дипломатической службы;

в) из административно-технического и обслуживающего персонала;

2) в дипломатических представительствах и консульских учреждениях:

а) из членов дипломатического и консульского персонала (далее - *дипломатические агенты и консульские должностные лица*);

б) из членов административно-технического персонала;

в) из членов обслуживающего персонала.

(2) В Министерстве иностранных дел устанавливаются следующие дипломатические должности:

а) министр;

б) первый заместитель министра;

в) заместитель министра;

г) генеральный секретарь;

д) посол по особым поручениям;

е) директор кабинета;

ж) советник министра;

з) начальник главного управления;

и) заместитель начальника главного управления;

к) начальник управления;

- k) заместитель начальника управления;
- l) начальник отдела;
- m) советник;
- n) первый секретарь;
- o) второй секретарь;
- p) третий секретарь;
- q) атташе.

(3) Для дипломатических агентов и консульских должностных лиц устанавливаются следующие должности в зависимости от ранга дипломатического представительства или класса консульского учреждения:

- a) чрезвычайный и полномочный посол;
- b) постоянный представитель или делегат при международной организации;
- c) посланник;
- d) поверенный в делах или временный поверенный в делах;
- e) генеральный консул;
- f) министр-советник, заместитель постоянного представителя при международной организации;
- g) советник;
- h) первый секретарь;
- i) консул;
- j) второй секретарь;
- k) вице-консул;
- l) третий секретарь;
- m) атташе;
- n) консульский агент;
- o) референт.

(4) Приравнивание дипломатических должностей в Министерстве иностранных дел и дипломатических представительствах и консульских учреждениях к государственным должностям центральных органов публичного управления осуществляется согласно приложению.

(5) С целью обеспечения эффективного распределения персонала в особых условиях дипломатической службы Министерство иностранных дел располагает резервом персонала. Положение о резерве персонала утверждается министром иностранных дел.

#### **Статья 10. Зачисление на дипломатическую должность и освобождение от нее**

(1) На дипломатическую должность может быть зачислено лишь лицо, которое соответствует следующим условиям:

- a) имеет гражданство Республики Молдова;

b) обладает всеми политическими и гражданскими правами, предусмотренными Конституцией Республики Молдова;

c) имеет диплом (лицензию) об университетском образовании;

d) владеет молдавским языком и одним из языков международного общения;

e) обладает физическими качествами, необходимыми для работы в области внешних отношений;

f) не имеет судимости за умышленно совершенное преступление.

(2) Чрезвычайные и полномочные послы, постоянные представители, посланники - главы дипломатических представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Президентом Республики Молдова по предложению Правительства. Предложения относительно назначения на эти должности или освобождения от них вносятся в Правительство министром иностранных дел после консультаций с Парламентом.

(3) Генеральный консул назначается на должность и освобождается от должности Правительством по предложению министра иностранных дел. Главы остальных консульских учреждений назначаются на должности и освобождаются от них министром иностранных дел.

(4) В специальные бюро и отделы для представления и защиты торговых и экономических интересов Республики Молдова в государстве пребывания могут быть переведены государственные служащие из других отраслевых органов публичного управления.

(5) Зачисление на другие дипломатические должности осуществляется приказом министра иностранных дел по предложению Аттестационно-квалификационной комиссии Министерства иностранных дел, действующей на основании положения о ней.

### **Глава III ДИПЛОМАТИЧЕСКИЕ РАНГИ**

#### **Статья 11. Дипломатические ранги**

В соответствии с квалификацией и профессиональной подготовкой лицам, зачисленным на дипломатическую должность, присваиваются следующие дипломатические ранги:

a) атташе;

b) третий секретарь;

c) второй секретарь;

d) первый секретарь;

e) советник;

f) министр-посланник;



g) посол.

### **Статья 12. Порядок присвоения дипломатических рангов**

(1) Дипломатические ранги присваиваются указом Президента Республики Молдова по предложению министра иностранных дел по рекомендации Аттестационно-квалификационной комиссии Министерства иностранных дел на основе результатов аттестации. Аттестационно-квалификационная комиссия собирается по меньшей мере один раз в год. Положение о комиссии утверждается министром иностранных дел.

(2) Дипломатические ранги присваиваются по истечении срока, предусмотренного статьей 13, а в некоторых случаях - до его истечения, в соответствии с пунктом b) части (1) статьи 23.

(3) Дипломатический ранг посла присваивается указом Президента Республики Молдова по предложению министра иностранных дел после консультаций с премьер-министром.

(4) Обладатель дипломатического ранга не может быть лишен его иначе как в случае, предусмотренном статьей 14.

### **Статья 13. Допуск к аттестации для присвоения дипломатических рангов**

(1) По истечении сроков, предусмотренных настоящей статьей для получения соответствующего дипломатического ранга, лица, зачисленные на дипломатическую должность, в соответствии с требованиями, предусмотренными в положении об Аттестационно-квалификационной комиссии Министерства иностранных дел, могут предстать для аттестации.

(2) Устанавливаются следующие минимальные сроки, необходимые для присвоения очередного дипломатического ранга:

а) один год с даты назначения на дипломатическую должность - для ранга атташе;

б) два года в ранге атташе - для ранга третьего секретаря;

с) два года в ранге третьего секретаря - для ранга второго секретаря;

д) три года в ранге второго секретаря - для ранга первого секретаря;

е) три года в ранге первого секретаря - для ранга советника;

ф) четыре года в ранге советника - для ранга министра-посланника.

(3) Для присвоения ранга посла могут быть предложены, как правило, лица, зачисленные на дипломатическую должность, - обладатели дипломатического ранга министра-посланника.

(4) При исчислении необходимого срока для присвоения дипломатического ранга принимается во внимание:

а) период работы в Министерстве иностранных дел Республики Молдова;

б) период работы в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Молдова;

в) период работы в качестве международных служащих в международных правительственных организациях, членом которых является Республика Молдова, или дипломатических представительствах данных организаций;

г) период прохождения постуниверситетского обучения и различных стажировок по рекомендации Министерства иностранных дел.

#### **Статья 14. Понижение в ранге и лишение дипломатического ранга**

(1) За совершение действий, подлежащих наказанию в соответствии с законодательством Республики Молдова или государства пребывания, лицо, зачисленное на дипломатическую должность, может быть понижено в ранге или лишено дипломатического ранга.

(2) Понижение в ранге лица, зачисленного на дипломатическую должность, и лишение его дипломатического ранга на основании части (1) осуществляются в соответствии с процедурой, применяемой при присвоении дипломатического ранга.

(3) Лишение дипломатического ранга лиц, уволившихся из учреждений дипломатической службы, на основании части (1) производится по решению судебной инстанции.

### **Глава IV**

## **ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

#### **Статья 15. Срок пребывания в дипломатических представительствах и консульских учреждениях**

(1) Главы дипломатических представительств и консульских учреждений назначаются на должность на срок до четырех лет. Для остальных дипломатических агентов и консульских должностных лиц, а также для членов административно-технического и обслуживающего персонала данный срок не может превышать трех лет.

(2) По истечении срока выполнения своих функций дипломатический агент или консульское должностное лицо переводится на дипломатическую должность в Министерстве иностранных дел при условии наличия вакантных должностей. В противном случае эти лица зачисляются в резерв Министерства иностранных дел.

(3) Члены административно-технического и обслуживающего персонала, направленные в дипломатическое представительство или консульское учреждение не из персонала центрального органа, по истечении установленного срока выполнения своих функций могут быть зачислены на должность в Министерстве иностранных дел при условии наличия вакантных должностей.

### **Статья 16. Принцип ротации персонала учреждений дипломатической службы**

(1) В целях обеспечения реализации положений статьи 15 в учреждениях дипломатической службы применяется принцип ротации персонала в соответствии с планом, утвержденным министром иностранных дел. При ротации лица, зачисленные на дипломатическую должность, служащие, занимающие административно-технические должности или должности обслуживающего персонала в Министерстве иностранных дел, переводятся соответственно на дипломатическую или консульскую должность, на административно-технические должности или должности обслуживающего персонала в дипломатических представительствах или консульских учреждениях Республики Молдова.

(2) Перевод персонала учреждений дипломатической службы осуществляется в зависимости от служебной необходимости с учетом квалификации, профессиональной подготовки и принципа ротации персонала.

(3) Перевод на дипломатические или консульские должности в Министерстве иностранных дел, а также в дипломатических представительствах или консульских учреждениях осуществляется из рядов лиц, зачисленных на дипломатическую должность в Министерстве иностранных дел, а также из числа служащих учреждений центральных органов публичной власти, специализирующихся на международных отношениях, согласно положениям статьи 10.

(4) При переводе в другие центральные органы публичной власти члены персонала учреждений дипломатической службы, имеющие дипломатические ранги, зачисляются в резерв Министерства иностранных дел.

(5) Срок работы на дипломатической должности в Министерстве иностранных дел между двумя периодами работы в дипломатическом представительстве или консульском учреждении не может быть менее одного года.

### **Статья 17. Деятельность в международных организациях**

(1) Лица, зачисленные на дипломатическую должность в Министерстве иностранных дел, могут быть рекомендованы для зачисления в международные организации, членом которых является Республика Молдова, или в дипломатические представительства этих организаций в соответствии с положениями об этих международных организациях.

(2) К служащим международных организаций, указанным в части (1), также применяются положения части (2) статьи 15.

### **Статья 18. Ограничения**

Служащий учреждений дипломатической службы не может занимать должность, находящуюся в отношениях подчиненности или подконтрольности с должностью, занимаемой в системе учреждений дипломатической службы его прямыми родственниками или свойственниками. В случае нарушения этих требований служащий подлежит переводу на должность, исключающую такую подчиненность, а при невозможности перевода один из служащих подлежит увольнению.

### **Статья 19. Профессиональное усовершенствование**

Служащие учреждений дипломатической службы могут быть с их согласия временно направлены в специализированные учреждения Республики Молдова или других государств для профессионального усовершенствования или стажировки. В таких случаях за ними сохраняется оплата труда, предусмотренная законодательством.

## **Глава V**

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ЗАЧИСЛЕННЫХ НА ДИПЛОМАТИЧЕСКИЕ ДОЛЖНОСТИ**

### **Статья 20. Права лиц, зачисленных на дипломатические должности**

Лицо, зачисленное на дипломатическую должность, обладает правами на:

а) занятие и последующее продвижение в должности в учреждениях дипломатической службы в зависимости от профессиональной подготовки, дипломатического ранга и стажа работы в дипломатической службе;

б) оказание ему поддержки и помощи с тем, чтобы оно могло осуществлять свои обязанности с честью и достоинством, не поддаваясь политическому давлению и другим попыткам заставить его нарушить статус дипломата;

- c) получение дипломатического паспорта;
- d) пользование, на период деятельности в дипломатических представительствах или консульских учреждениях Республики Молдова, в международных организациях или их дипломатических представительствах, привилегиями, иммунитетами и льготами, установленными нормами международного права и договорами, одной из сторон которых является Республика Молдова;
- e) пользование формами профессионального усовершенствования, организованными Министерством иностранных дел.

### **Статья 21. Обязанности лиц, зачисленных на дипломатические должности**

Лицо, зачисленное на дипломатическую должность, обязано:

- a) преданно и ответственно действовать для проведения внешней политики Республики Молдова;
- b) защищать национальные интересы Республики Молдова, интересы ее граждан (физических и юридических лиц) в международных отношениях;
- c) воздерживаться от действий и заявлений, способных нанести ущерб образу Республики Молдова, ее отношениям с другими государствами или международными организациями;
- d) соблюдать законодательство Республики Молдова, хранить государственную тайну и обеспечивать сохранность данных и информации, которыми оно обладает;
- e) с честью представлять Республику Молдова, проявляя при любых обстоятельствах достойное поведение, безупречный моральный облик и внешний вид;
- f) уважать, без ущерба своим привилегиям, иммунитетам и льготам, законы государства пребывания и не допускать своего вовлечения в действия, представляющие вмешательство во внутренние дела данного государства; по отношению к международным организациям, членом которых является Республика Молдова, вести себя в соответствии с обязанностями, вытекающими из его статуса, признанного Республикой Молдова; не злоупотреблять привилегиями, иммунитетами и льготами, которыми оно пользуется исходя из своего статуса дипломатического агента или консульского должностного лица;
- g) извещать Министерство иностранных дел о существенных изменениях в вопросах, касающихся гражданства, и о других изменениях, имеющих значение для его статуса дипломата.

## **Статья 22. Льготы**

Члены персонала дипломатических представительств и консульских учреждений, а также члены их семей при возвращении в Республику Молдова по окончании выполнения функций могут ввезти в страну с освобождением от налога на добавленную стоимость, таможенных и других пошлин и акцизов на импорт вещи, приобретенные для личного пользования в период выполнения ими своих функций.

## **Статья 23. Поощрения**

(1) За образцовое исполнение возложенных обязанностей, инициативность, за долголетнюю и безупречную службу лица, зачисленные на дипломатическую должность, могут быть:

- a) повышены в должности;
- b) повышены досрочно в дипломатическом ранге;
- c) премированы денежными суммами;
- d) поощрены иным образом в соответствии с

законодательством.

(2) За особые заслуги в дипломатической деятельности лица, зачисленные на дипломатическую должность, могут быть представлены для награждения государственными наградами.

## **Статья 24. Дисциплинарные взыскания**

В случае неисполнения обязанностей, предусмотренных настоящим законом, а также в случае дисциплинарных нарушений, допущенных при исполнении обязанностей, в зависимости от степени тяжести нарушений по отношению к персоналу учреждений дипломатической службы министром иностранных дел или, смотря по обстоятельствам, Президентом Республики Молдова могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- a) предупреждение;
- b) выговор;
- c) строгий выговор;
- d) понижение в ранге;
- e) лишение дипломатического ранга;
- f) увольнение.

## **Статья 25. Досрочный отзыв из дипломатического представительства или консульского учреждения**

(1) Члены персонала дипломатического представительства или консульского учреждения могут быть досрочно отозваны от выполнения функций, если это необходимо в служебных интересах, с предупреждением об этом не менее чем за три месяца.

(2) За совершение деяний, предполагающих уголовную ответственность в соответствии с законодательством государства пребывания или законодательством Республики Молдова, либо иных действий, наносящих ущерб отношениям Республики Молдова с государством пребывания, с международной организацией или другими государствами, члены персонала дипломатического представительства или консульского учреждения могут быть досрочно отозваны от выполнения функций соответственно приказом министра иностранных дел, постановлением Правительства или указом Президента Республики Молдова.

(3) Основанием для досрочного отзыва члена персонала дипломатического представительства или консульского учреждения могут служить действия, указанные в части (2), совершенные членами его семьи, проживающими вместе с ним в период выполнения им своих функций.

## **Глава VI**

### **ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

#### **Статья 26. Оплата труда**

(1) Оплата труда персонала учреждений дипломатической службы осуществляется в порядке, на условиях и в размерах, предусмотренных Законом о системе оплаты труда в бюджетной сфере № 355-XVI от 23 декабря 2005 года.

(2) На период пребывания за границей членам персонала дипломатических представительств и консульских учреждений назначаются, помимо заработной платы в национальной валюте Республики Молдова, не облагаемые налогом выплаты в свободно конвертируемой иностранной валюте, а также выплаты для содержания членов их семей, проживающих вместе с ними в период выполнения ими своих функций. Членами семьи являются супруга (супруг) и дети в возрасте до 18 лет, а также лица, находящиеся на иждивении откомандированного лица, независимо от возраста. Размер выплат в иностранной валюте устанавливается Правительством для каждой страны в отдельности.

(3) Выплаты в иностранной валюте не имеют статуса заработной платы.

(4) Выплаты в иностранной валюте осуществляются с момента пересечения границы Республики Молдова при отбытии за рубеж и до возвращения в страну после выполнения функций.

(5) При установлении размера выплат в иностранной валюте принимаются во внимание занимаемая должность, минимальная потребительская корзина в государстве пребывания и климатические условия данного государства. Минимальная потребительская

корзина, включающая в обязательном порядке стоимость минимального медицинского страхового полиса, исчисляется для каждого государства пребывания в соответствии с положениями инструкции, утвержденной министром иностранных дел и министром финансов.

(6) В случае необходимости (но не реже одного раза в пять лет) проводится перерасчет минимальной потребительской корзины для каждого государства пребывания с целью индексации размера выплат в иностранной валюте.

## **Статья 27. Гарантии и компенсации**

(1) Деятельность в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Молдова не должна наносить ущерб интересам членов персонала этих учреждений и членов их семей. С целью защиты брака и семьи поощряется сопровождение супругой (супругом) и детьми члена персонала учреждений дипломатической службы, переведенного на должность в дипломатическое представительство или консульское учреждение. Данное условие является отличительной чертой дипломатической службы Республики Молдова.

(2) По прибытии для выполнения функций членам персонала дипломатических представительств или консульских учреждений, а также членам их семей, проживающим вместе с ними, оформляется медицинский страховой полис в государстве пребывания в соответствии с действующим в нем законодательством.

(3) Членам персонала дипломатических представительств или консульских учреждений и членам их семей, проживающим вместе с ними, обеспечивается, независимо от используемого средства передвижения, полная оплата транспортных расходов в связи с отбытием для выполнения функций и возвращением после этого, а также, один раз в год, - в связи с возвращением в страну в отпуск. В случае, если время, необходимое для командировок, превышает 24 часа, им оплачиваются суточные и расходы на проживание. Покрывание расходов, связанных с возвращением в страну, обеспечивается члену персонала дипломатического представительства или консульского учреждения также в случае смерти его прямого родственника или свойственника. Расходы, предусмотренные настоящей частью, не должны превышать стоимости авиабилета экономического класса.

(4) Члены персонала дипломатического представительства или консульского учреждения обеспечиваются за рубежом жильем в соответствии с должностью и числом членов семьи, проживающих вместе с ними.



(5) Для выполнения служебных обязанностей дипломатический агент или консульское должностное лицо обеспечивается служебным автомобилем в зависимости от занимаемой должности.

(6) Лица, зачисленные на дипломатическую должность в Министерстве иностранных дел, и дипломатические агенты или консульские должностные лица получают компенсации для покрытия затрат на приобретение протокольной одежды. Размер этих компенсаций и порядок их исчисления устанавливаются в соответствии с положением, утвержденным министром иностранных дел и министром финансов.

(7) Условия и порядок оплаты расходов, предусмотренных частями (2), (3) и (4), устанавливаются Правительством.

(8) В случае вооруженных конфликтов, стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций иного рода, представляющих угрозу безопасности персонала дипломатического представительства или консульского учреждения, Министерство иностранных дел предпринимает все необходимые меры для защиты персонала этих учреждений.

(9) Ущерб, нанесенный члену персонала дипломатического представительства или консульского учреждения либо членам его семьи во время исполнения служебных обязанностей или действий, связанных с этими обязанностями, в период выполнения им своих функций, возмещается в соответствии с законодательством Республики Молдова.

(10) В случае смерти, а также увечья или иного вреда, причиненного здоровью во время исполнения служебных обязанностей или действий, связанных с этими обязанностями, члену персонала дипломатического представительства или консульского учреждения (либо его наследнику) выплачивается компенсация в размере, установленном Правительством. Расходы на похороны члена персонала дипломатического представительства или консульского учреждения, умершего при исполнении служебных обязанностей, а также на транспортировку его тела в страну покрываются за счет бюджетных средств, выделенных Правительством.

(11) Положения настоящей статьи не применяются в отношении административно-технического и обслуживающего персонала, нанятого в государстве пребывания.

## **Статья 28. Трудовой стаж**

При исчислении трудового стажа персонала учреждений дипломатической службы учитываются:

а) период деятельности в Министерстве иностранных дел Республики Молдова;

b) период деятельности в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Молдова;

c) период деятельности в международных организациях в соответствии со статьей 17;

d) период прохождения постуниверситетского обучения или стажировки в соответствии со статьей 19;

e) период деятельности в центральных органах публичной власти Республики Молдова;

f) период деятельности в Министерстве иностранных дел СССР до 1991 года;

g) период деятельности в дипломатических и консульских учреждениях СССР до 1991 года.

### **Статья 29. Пенсионное и социальное обеспечение**

(1) Пенсионное и социальное обеспечение персонала учреждений дипломатической службы осуществляется в порядке, установленном законодательством.

(2) За супругой (супругом) дипломатического агента или консульского должностного лица сохраняется место работы в случае сопровождения супруга (супруги) во время выполнения им своих функций. Период сопровождения при выполнении функций дипломатического агента или консульского должностного лица засчитывается в трудовой стаж его супруги (супруга).

## **Глава VII**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 30**

Лица, зачисленные на дипломатическую должность в Министерстве иностранных дел, и дипломатические агенты и консульские должностные лица, обладавшие дипломатическими рангами до вступления в силу настоящего закона, являются частью системы дипломатической службы Республики Молдова и сохраняют за собой дипломатические ранги, присвоенные им ранее.

#### **Статья 31**

Правительству в шестимесячный срок привести свои нормативные акты в соответствие с настоящим законом.

*Источник: "Monitorul Oficial al Republicii Moldova",  
2002 г., nr., art. 80*

## **КОНСУЛЬСКИЙ УСТАВ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**

Утвержден  
Постановлением Правительства  
Республики Молдова № 368  
от 28 марта 2002 г.

### **Глава I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Консульский устав разработан на основании части (2) статьи 4 Закона о дипломатической службе № 761-XV от 27 декабря 2001 г. и имеет своей целью регламентирование консульской деятельности дипломатических миссий и консульских учреждений Республики Молдова.

2. Консульское учреждение Республики Молдова (в дальнейшем - консульское учреждение) является представительством Республики Молдова, осуществляющим консульские функции от имени государства в пределах соответствующего консульского округа на территории государства пребывания. Консульское учреждение является частью системы дипломатической службы.

3. Дипломатический агент в составе дипломатической миссии Республики Молдова, наделенный консульскими функциями, выполняет те же функции, которые установлены консульским должностным лицам настоящим уставом.

4. Целью консульских учреждений является защита прав и интересов Республики Молдова, ее граждан (физических и юридических лиц) в соответствии с национальным законодательством Республики Молдова и международной практикой в пределах норм и принципов международного права.

5. Консульская деятельность осуществляется дипломатическими миссиями и консульскими учреждениями Республики Молдова на основе национального законодательства и международных договоров, стороной которых Республика Молдова является, с соблюдением принципа взаимности международного права.

## **Глава II ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

6. Республика Молдова может открывать и упразднять консульское учреждение или изменять его класс только с предварительного согласия государства пребывания.

7. Открытие и упразднение консульского учреждения или изменение его класса иницируются Министерством иностранных дел и утверждаются постановлением Правительства.

8. Консульским учреждениям присуждаются следующие классы:

- a) I класс - генеральное консульство;
- b) II класс - консульство;
- c) III класс - вице-консульство;
- d) IV класс - консульское агентство.

9. При отсутствии международных соглашений об установлении консульских сношений установление дипломатических отношений предполагает установление и консульских сношений.

Разрыв дипломатических отношений не влечет за собой разрыв консульских сношений или прекращение деятельности консульского учреждения в государстве пребывания.

10. Местонахождение консульского учреждения и консульский округ определяются Министерством иностранных дел. Министерство иностранных дел запрашивает, по дипломатическим каналам, согласие органов власти государства пребывания в отношении открытия и местонахождения консульского учреждения, его ранга и консульского округа или их изменения.

11. Консульские учреждения размещаются в консульских помещениях, являющихся собственностью Республики Молдова или арендованных ею.

12. Консульское учреждение имеет печать с изображением Государственного герба Республики Молдова и наименованием консульского учреждения на государственном языке Республики Молдова и государства пребывания.

13. Консульское учреждение обязано поместить на здании, где оно находится, щит с изображением Государственного герба и наименованием учреждения на государственном языке Республики Молдова и государства пребывания.

14. Консульское учреждение водружает Государственный флаг на своем здании, резиденции главы учреждения и транспортных средствах, используемых в служебных целях, в соответствии с практикой и правилами государства пребывания.

15. Консульские учреждения в зависимости от присвоенного им класса возглавляют генеральный консул, консул, вице-консул, консульский агент, дипломатический агент, наделенный консульскими функциями, или лицо, исполняющее обязанности главы, которое несет ответственность за деятельность руководимого им учреждения.

16. Генеральный консул назначается на должность и отзывается с должности постановлением Правительства по предложению министра иностранных дел. Главы других консульских учреждений назначаются на должность и отзываются с должности приказом министра иностранных дел по предложению главного консульского управления.

17. Для консульских должностных лиц устанавливаются следующие должности:

- a) генеральный консул;
- b) консул;
- c) вице-консул;
- d) консульский агент.

18. Персонал консульского учреждения состоит из:

консульских должностных лиц или дипломатических агентов, наделенных консульскими функциями, которые являются постоянными сотрудниками Министерства иностранных дел;

консульских служащих, которые являются членами консульского персонала и не ответственны за осуществление консульских функций, но выполняют административные и технические обязанности;

обслуживающий персонал, который может состоять из граждан государства пребывания.

19. Министерство иностранных дел запрашивает, по дипломатическим каналам, предварительное согласие государства пребывания о назначении главы учреждения, если международные договоры, сторонами которых являются Республика Молдова и государство пребывания, не предусматривают иное.

20. После получения согласия государства пребывания министр иностранных дел подписывает консульский патент, которым удостоверяются имя и фамилия главы консульского учреждения, его категория и ранг, консульский округ и местонахождение консульского учреждения, с проставлением государственной печати.

21. Министерство иностранных дел передает по дипломатическим каналам Министерству иностранных дел государства, куда был назначен глава консульского учреждения, консульский патент для получения экзекатуры.

22. Глава консульского учреждения допускается к выполнению функций посредством разрешения, именуемого экзекватурой, выданного органами власти государства пребывания.

23. В случае, если глава консульского учреждения не может выполнять функции или если должность главы консульского учреждения вакантна, Министерство иностранных дел назначает исполняющего обязанности, который действует временно в качестве главы учреждения. Исполняющим обязанности может быть назначено консульское должностное лицо соответствующего консульского учреждения, дипломатический агент дипломатической миссии Республики Молдова в этом же государстве или государственный служащий, принятый на дипломатическую должность в Министерство иностранных дел Республики Молдова. Министерство иностранных дел принимает необходимые меры для того, чтобы имя и фамилия исполняющего обязанности были сообщены Министерству иностранных дел государства пребывания.

24. Дипломатическая миссия Республики Молдова уведомляет Министерство иностранных дел государства пребывания о:

a) назначении членов консульского учреждения, прибытии их в консульское учреждение, отбытии в связи с прекращением исполнения функций или окончанием миссии, о прекращении их функций, а также о любых других изменениях их статуса, которые могут произойти в период деятельности в консульском учреждении;

b) прибытии и отбытии одного из членов семьи консульского должностного лица или о лице, которое становится или прекращает быть членом его семьи;

c) прибытии и окончательном отбытии частного персонала;

d) принятии на работу и увольнении с работы лиц, которые проживают в государстве пребывания.

25. В случае, если Республика Молдова не имеет в государстве пребывания дипломатической миссии, указанные сообщения осуществляются Министерством иностранных дел Республики Молдова.

26. Главное консульское управление Министерства иностранных дел контролирует консульскую деятельность дипломатических миссий и консульских учреждений.

27. Деятельность консульских должностных лиц осуществляется в соответствии с положениями законодательства Республики Молдова, а также приказами министра иностранных дел и инструкциями главного консульского управления по применению этих норм.

28. Дипломатические миссии и консульские учреждения систематически представляют главному консульскому управлению

отчеты о своей деятельности в консульской области в соответствии с положениями настоящего устава.

### **Глава III**

### **ВЫПОЛНЕНИЕ КОНСУЛЬСКИХ ФУНКЦИЙ**

29. Консульские функции выполняются:

a) консульскими должностными лицами консульских учреждений;

b) дипломатами с консульскими функциями из дипломатических миссий Республики Молдова.

На территории Республики Молдова консульские функции выполняются главным консульским управлением Министерства иностранных дел.

30. Консульские функции выполняются в пределах консульского округа. В исключительных случаях консульское должностное лицо с согласия государства пребывания может выполнять свои обязанности и вне своего консульского округа.

31. Республика Молдова через посредство Министерства иностранных дел после уведомления заинтересованными государствами и в том случае, если ни одно из них не возражает против этого, может уполномочить дипломатическую миссию или консульское учреждение, открытые в одном государстве, взять на себя выполнение консульских функций и в другом государстве.

32. Точно так же, если после получения уведомления государство пребывания не имеет возражений, дипломатическая миссия или консульское учреждение может выполнять консульские функции в государстве пребывания от имени третьего государства.

33. Дипломатические миссии выполняют консульские функции через консульские отделы или дипломатов, назначенных с этой целью.

34. Дипломатическая миссия не может выполнять консульские обязанности на всей территории государства аккредитации, если в этом государстве имеется консульское учреждение с установленным округом.

35. С согласия государства пребывания консульские учреждения не рассматривают заявлений лиц, проживающих в других консульских округах, кроме особо срочных случаев.

36. Консульские должностные лица при выполнении своих функций могут обращаться с ходатайствами в местные компетентные органы власти в пределах консульского округа. В центральные компетентные органы власти государства пребывания они могут обращаться только в том случае, если это допускается законодательством государства пребывания или международными договорами, сторонами которых являются Республика Молдова и

соответствующее государство. В противном случае в центральные органы власти государства пребывания можно обращаться лишь через посредство дипломатических миссий.

37. Если в государстве пребывания нет дипломатической миссии Республики Молдова и если ее интересы не представлены дипломатической миссией в третьем государстве или третьего государства, консульское учреждение с согласия государства пребывания может выполнять дипломатические действия и, разумеется, непосредственно обращаться в центральные органы власти. Выполнение этих действий консульским учреждением не дает никакого права на дипломатические привилегии и иммунитеты, кроме случаев, предусмотренных Венской конвенцией о консульских сношениях.

38. В ситуации, предусмотренной пунктом 37 настоящего устава, почетные консулы действуют в соответствии с инструкциями главного консульского управления Министерства внутренних дел, главы дипломатической миссии или главы консульского учреждения.

39. Консульские должностные лица содействуют развитию дружественных отношений между Республикой Молдова и государством пребывания.

40. Консульские должностные лица способствуют развитию двусторонних отношений в области экономики, торговли, культуры, науки, защищают права и интересы Республики Молдова и граждан Республики Молдова в государстве пребывания.

41. При выполнении своих функций консульские должностные лица придерживаются положений международных договоров, сторонами которых являются Республика Молдова и государство пребывания.

42. Выполнение консульских функций осуществляется с соблюдением законодательства государства пребывания.

43. Целью консульской информационной деятельности является продвижение и защита национальных интересов, реализация задач внешней и внутренней политики государства, а также содействие участию Республики Молдова в международной жизни.

44. Консульская информационная деятельность должна способствовать расширению дву- и многосторонней правовой базы, обеспечению молдавским гражданам права на одинаковое с гражданами других государств обращение.

45. В пределах консульского округа консульские должностные лица содействуют развитию торговых, экономических, культурных, научных и туристических связей с государством пребывания с соблюдением положений действующих международных договоров.



46. Консульское должностное лицо содействует торговле и экономическому сотрудничеству путем предварительного выяснения, пропаганды и продвижения в деловых кругах или средствах массовой информации интересов Республики Молдова, обеспечивая благоприятные условия как для экономических агентов Республики Молдова, так и для развития в целом отношений с государством пребывания.

47. В своей деятельности консульское должностное лицо оказывает поддержку деловым кругам, иностранным фирмам и компаниям в осуществлении ими капиталовложений в Республике Молдова, создании представительств, фирм или их филиалов, увеличении экспорта продукции Республики Молдова, в развитии экономического и научно-технического сотрудничества.

48. В научно-культурной области и в сфере печати консульское должностное лицо содействует выполнению культурных соглашений, программ их применения, ознакомлению и представлению культурных, научных и образовательных ценностей, участию в мероприятиях в государстве пребывания - фестивалях, конгрессах, встречах, выставках, книжных ярмарках и т. д.

49. Консульское должностное лицо оказывает в соответствии с нормами и принципами международного права помощь в защите прав и интересов граждан Республики Молдова, не имеющих гражданства государства пребывания, в качестве официального лица государственного органа, наделенного такими функциями.

50. Соответствующая помощь и защита оказываются в случае тяжелого заболевания, срочного медицинского вмешательства, смерти, дорожно-транспортного происшествия, утери, кражи или порчи паспорта, водительского удостоверения и регистрационных документов на транспортные средства, задержания, ареста, ограничения любым другим способом личной свободы в государстве пребывания и в других ситуациях.

51. Консульское должностное лицо обращается в органы власти государства пребывания для установления опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних и инвалидов - граждан Республики Молдова, находящихся в государстве пребывания.

52. Консульское должностное лицо имеет право общаться с гражданами Республики Молдова, лишенными свободы, с соблюдением международных договоров и законодательства государства пребывания. Оно вправе обратиться в органы власти для назначения адвокатов из учреждения и переводчиков, чтобы они пользовались процессуальными правами, предусмотренными законодательством государства пребывания.

53. Консульское должностное лицо действует в защиту имущественных прав и интересов Республики Молдова и ее граждан с соблюдением действующих законов и процедур государства пребывания и положений международных договоров. С этой целью оно ходатайствует перед органами власти государства пребывания о принятии мер по сохранению и управлению имуществом, установлению его правового режима, закреплению права собственности в регистрах по месту его нахождения. В случае разногласий оно рекомендует адвокатам и помогает им подготовиться к защите, приобрести официальные документы, осуществить их перевод, легализацию и т. д.

54. Нотариальная деятельность дипломатических миссий и консульских учреждений Республики Молдова осуществляется в соответствии с законодательством Республики Молдова и международными договорами, стороной которых она является, а также международными нормами.

55. По просьбе физических лиц, имеющих гражданство Республики Молдова, а также ее юридических лиц дипломатические миссии и консульские учреждения Республики Молдова выполняют следующие нотариальные действия:

- a) редактирование документов и протоколов для удостоверения или легализации подписей;
- b) заверение документов;
- c) легализация подписей;
- d) подтверждение даты представления документов сторонами;
- e) подтверждение некоторых фактов;
- f) легализация копий документов;
- g) выполнение и легализация переводов;
- h) получение и хранение актов и документов, представленных сторонами;
- i) выдача копий нотариальных актов, составленных дипломатическими миссиями или консульскими учреждениями;
- j) другие действия, предусмотренные законом.

56. Нотариальные действия, предусмотренные в подпунктах c), f) и g) пункта 55 настоящего устава, могут выполняться дипломатическими миссиями и консульскими учреждениями и по просьбе иностранных физических или юридических лиц, если эти действия не противоречат законодательству государства пребывания.

57. Нотариальные акты оформляются в здании дипломатических миссий или консульских учреждений, на борту кораблей и самолетов под флагом Республики Молдова, которые действуют в радиусе деятельности этих органов, а также, в исключительных случаях, по месту проживания гражданина

Республики Молдова или в другом месте, если это разрешается международными договорами, сторонами которых являются Республика Молдова и государство пребывания, или их законодательством.

58. Консульское должностное лицо оформляет акты гражданского состояния на основе законодательства Республики Молдова, международных договоров, стороной которых Республика Молдова является, а при отсутствии соответствующих положений - лишь в той мере, в какой это разрешается законодательством государства пребывания.

59. В соответствии с положениями Закона об актах гражданского состояния № 100-XV от 26 апреля 2001 г. консульское должностное лицо регистрирует акты гражданского состояния в отношении граждан Республики Молдова, произведенные за рубежом, и выдает, при необходимости, акты гражданского состояния о рождении, о браке, об изменении фамилии, имени, о разводе или о смерти.

60. Консульское должностное лицо заключает на основе закона брак между двумя гражданами Республики Молдова или между молдавским гражданином (гражданкой) и иностранным гражданином (гражданкой), если это предусматривается международными договорами, стороной которых Республика Молдова является, и разрешается законодательством государства пребывания.

61. Консульское должностное лицо выполняет функции в области гражданства на основании законодательства Республики Молдова и международных договоров, стороной которых Республика Молдова является.

62. В соответствии с законом консульские должностные лица принимают к рассмотрению:

а) заявления о повторном приобретении гражданства Республики Молдова от бывших молдавских граждан;

б) заявления об отказе от гражданства Республики Молдова от лиц, которые уже приобрели гражданство другого государства или представили гарантию приобретения гражданства другого государства, подтвержденные официальными документами, и которые выполняют другие законные требования;

в) заявления о предоставлении гражданства Республики Молдова.

Эти заявления отправляются в страну для рассмотрения их органами, уполномоченными законом.

63. Лица, которые, по их просьбе, повторно приобрели в соответствии с законом гражданство Республики Молдова с сохранением места жительства за рубежом, присягают в верности

перед главой дипломатической миссии или консульского учреждения Республики Молдова в стране их проживания.

64. Консульские должностные лица выдают, по ходатайству, в случае необходимости свидетельство (справку) о наличии или отсутствии гражданства Республики Молдова для молдавских граждан или бывших граждан нашей страны, находящихся за рубежом.

65. Обязанности по приобретению и передаче правовых и неправовых актов выполняются в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова и международными договорами.

66. Правовые акты передаются дипломатическим путем, за исключением случаев, когда международными договорами, стороной которых Республика Молдова является, установлен другой способ передачи за рубеж некоторых актов, а именно: повесток, копий или выписок из документов, обращений по гражданским или уголовным делам, заявлений об экстрадиции и др.

67. Консульское должностное лицо вручает непосредственно или отправляет по почте гражданам Республики Молдова, проживающим в государстве пребывания, повестки и копии документов, полученных от судебных инстанций Республики Молдова, если это разрешается законодательством государства пребывания. Консульское должностное лицо вручает также повестки и копии документов членам дипломатических миссий и консульских учреждений Республики Молдова, молдавским представителям в международных организациях, а также членам их семей, которые проживают вместе с ними.

68. Консульские должностные лица по заявлению граждан Республики Молдова и бывших молдавских граждан, находящихся в государстве пребывания, получают и передают в страну для рассмотрения заявления о получении актов гражданского состояния, документов о трудовом стаже, об образовании, справок о судимости и другие. Консульское должностное лицо может также получать подобные заявления и от других лиц, если это разрешено законодательством государства пребывания.

69. Обязанности консульского должностного лица по вопросам водного, воздушного, автодорожного и железнодорожного транспорта осуществляются в соответствии с законодательством Республики Молдова и международными договорами, стороной которых Республика Молдова является.

70. Обязанности консульского должностного лица в области морского и речного судоходства осуществляются в связи с наличием торговых и пассажирских судов, плавающих под флагом Республики Молдова. Консульское должностное лицо выполняет также функции в

отношении военных кораблей, гражданских судов, учебных судов для подготовки персонала морских судов, научно-исследовательских и других судов, принадлежащих Республике Молдова.

71. Функции консульского должностного лица состоят в выдаче и продлении, при необходимости, в соответствии с законом и правилами в данной области действия судовых документов, книжек моряков, в предоставлении помощи и охраны кораблям, плавающим под флагом Республики Молдова, экипажу, их грузам, а также пассажирам - гражданам Республики Молдова в случае аварии, если судно село на мель или при кораблекрушении; оно помогает их репатриации, включая членов экипажа, если продолжение плавания далее невозможно. Консульское должностное лицо получает также необходимые разрешения для входа гражданских судов и военных кораблей в территориальные воды и порты государства пребывания.

72. В области воздухоплавания консульское должностное лицо получает дипломатическим путем от органов власти государства пребывания предварительные разрешения на пролеты через его воздушное пространство или на посадку на его территории молдавских воздушных судов, выполняющих некоммерческие, президентские, парламентские и правительственные полеты, перевозки войск, военной техники, вооружения и прочее. При этом консульское должностное лицо предоставляет помощь и защиту воздушным судам, их экипажам и пассажирам столько раз, сколько требуют того обстоятельства.

73. Консульское должностное лицо оказывает содействие персоналу, пассажирам при международных перевозках грузов и пассажиров железнодорожным и автодорожным транспортом. В случае дорожно-транспортного происшествия оно обращается в органы власти государства пребывания для оказания первой помощи в зависимости от ситуации, в которой они находятся.

74. Консульское должностное лицо выдает в соответствии с законом гражданам Республики Молдова и лицам без гражданства, проживающим в стране, паспорта, продлевает их действие, а в случае их утери, кражи или порчи выдает документы для возвращения в страну (свидетельство на возвращение).

75. Консульское должностное лицо выдает в соответствии с действующим законодательством въездные-выездные визы иностранным гражданам, прибывающим на территорию Республики Молдова по служебным делам, деловым вопросам, частным путем, в качестве туристов, на учебу или для осуществления прибыльных видов деятельности.

76. Консульское должностное лицо ведет переговоры, с соблюдением установленных норм, с органами власти государства пребывания о возможности заключения двусторонних

международных договоров относительно упрощения взаимных поездок граждан обоих государств и отмены визового режима.

77. В целях лучшего ознакомления с реальной действительностью, культурой и традициями государства пребывания, установления непосредственных контактов с гражданами Республики Молдова, а также с юридическими и физическими лицами государства пребывания консульские должностные лица предпринимают, не менее одного раза в год, поездки по консульскому округу.

78. Консульское должностное лицо выполняет любую другую функцию, предоставленную законом, если она не противоречит законодательным нормам государства пребывания или международным договорам, стороной которых Республика Молдова является.

79. За выполнение консульских действий взимаются консульские сборы, установленные нормативными актами Республики Молдова.

80. В соответствующих случаях взимаются и платежи для возмещения расходов, понесенных при выполнении консульских действий. Порядок определения, получения, расчета, учета и использования этих денежных сумм устанавливается в соответствии с положением, утвержденным Министерством иностранных дел совместно с Министерством финансов.

#### **Глава IV**

#### **ПОЧЕТНЫЕ КОНСУЛЬСКИЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

81. Республика Молдова признает институт почетных консульских должностных лиц.

82. Министерство иностранных дел с согласия компетентных органов власти государства пребывания может уполномочить почетное консульское должностное лицо выполнять консульские функции, указанные в главе III настоящего устава. В состав почетного консульского учреждения Республики Молдова в случае, когда получено предварительное согласие государства пребывания, для выполнения консульских обязанностей может быть направлено консульское должностное лицо из Министерства иностранных дел.

83. Все реквизиты почетного консульского учреждения, оформленные почетным консульским должностным лицом, до их использования следует согласовать с главным консульским управлением Министерства иностранных дел.

84. Назначение и деятельность почетных консульских должностных лиц Республики Молдова регламентируются Положением Министерства иностранных дел о почетном консуле Республики Молдова.

## Глава V

### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

85. Дипломатические агенты и консульские должностные лица могут быть направлены для выполнения консульских функций в составе дипломатических миссий и консульских учреждений в первый раз после двух лет работы в центральном аппарате Министерства иностранных дел, будучи назначенными на дипломатические должности.

86. Длительность командировки, предусмотренной пунктом 85 настоящего устава, составляет до трех лет.

87. Срок деятельности в консульской должности в составе Министерства иностранных дел между двумя периодами работы в дипломатической миссии или консульском учреждении не может быть менее одного года.

88. Деятельность консульского должностного лица прекращается в следующих случаях:

- a) отзыв должностного лица по истечении срока, установленного статьей 15 Закона о дипломатической службе;
- b) отзыв экзекватуры;
- c) отзыв консульского патента;
- d) закрытие консульского учреждения;
- e) прекращение консульских сношений.

89. Досрочный отзыв консульского должностного лица производится в случаях, предусмотренных статьей 25 Закона о дипломатической службе.

*Опубликован: „Monitorul Oficial al Republicii Moldova”, nr. 050  
din 11.04.2002, art. 8*





**ЗАКОН**  
**О МЕЖДУНАРОДНЫХ ДОГОВОРАХ**  
**РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**  
**№ 595-XIV от 24 сентября 1999 г.**

**Глава I**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Область применения**

(1) Настоящий закон применяется международным договорам Республики Молдова определяет порядок инициирования, ведения переговоров, подписания, вступления силу, применения, приостановления, денонсации или прекращения действия договоров.

(2) Инициирование, ведение переговоров, подписание, вступление в силу, применение, приостановление, денонсация или прекращение действия международных договоров Республики Молдова осуществляются в соответствии принципами нормами международного права, Конвенцией праве международных договоров (Вена, 1969 год), Конституцией

Республики Молдова, настоящим законом, также положениями договоров.

**Статья 2. Основные понятия**

Для целей настоящего закона применяются следующие основные понятия:

международный договор -любое заключенное Республикой Молдова письменной форме соглашение, предназначенное иметь юридические последствия регулируемое нормами международного права, независимо от того, состоит оно из одного документа или из двух либо нескольких связанных между собой документов, а также от наименования (договор, соглашение, конвенция, генеральный акт, пакт, меморандум, обмен нотами, протокол, декларация, устав, заключительный акт, модус вивенди, договоренность др., при этом все они имеют одинаковую юридическую силу);

орган, ответственный за заключение договора, -министерство, департамент либо другой орган центрального отраслевого публичного управления Республики Молдова, прямые обязанности которого согласно законодательству входит подготовка международного договора либо который уполномочен для этого Президентом Республики Молдова или Правительством Республики Молдова;

полномочия -документ, исходящий от компетентного органа Республики Молдова, посредством которого одно или несколько уполномоченных лиц назначаются представлять государство для ведения переговоров, принятия текста международного договора или установления его аутентичности, выражения согласия Республики Молдова на обязательность для нее договора либо совершения любого другого акта, относящегося к договору;

инициирование переговоров -сообщение молдавской стороной другой стороне своего намерения заключить международный договор (будь то передача проекта договора или его наметок либо предложение возобновлении переговоров) или принятие подобной инициативы другой стороны;

проведение переговоров -этап процесса заключения международного договора, на протяжении которого стороны приступают обсуждению элементов его содержания и формы в целях разработки окончательного текста;

парафирование -установление аутентичности текста международного договора на этапе завершения переговоров путем проставления на тексте договора инициалов уполномоченных лиц государств -участников переговоров;

подписание договора -акт установления аутентичности текста международного договора, осуществленный уполномоченными лицами государств, либо способ выражения согласия Республики Молдова на обязательность для нее договора;

ратификация, принятие, утверждение, присоединение - называемый таким образом акт, осуществляемый, зависимости от случая, Парламентом Республики Молдова или Правительством Республики Молдова, посредством которого Республика Молдова выражает свое согласие на обязательность для нее международного договора;

оговорка -одностороннее заявление какого бы то ни было содержания формы, сделанное при подписании, ратификации, принятии, утверждении многостороннего международного договора или присоединении к нему, посредством которого Республика Молдова изъявляет намерение исключить или изменить юридические последствия отдельных положений договора их применении к Республике Молдова;

заключение договора -процесс, результате которого международный договор становится обязательным для Республики Молдова;

опубликование договора -публикация полного текста вступившего в силу международного договора специальных официальных изданиях;

опубликование договора -публикация полного текста вступившего в силу международного договора Официальном мониторе Республики Молдова;<sup>165</sup>

приостановление действия договора -временное прекращение действия международного договора;

денонсация договора -уведомление одной из сторон другой стороны о намерении расторгнуть международный договор в одностороннем порядке;

прекращение действия договора -утрата международным договором юридической силы;

международный договор упрощенной формы - международный договор, участником которого Республика Молдова стала путем его подписания.

### **Статья 3. Виды международных договоров**

Международные договоры заключаются от имени:

- a) Республики Молдова – межгосударственные договоры;
- b) Правительства Республики Молдова - межправительственные договоры;
- c) министерств ведомств Республики Молдова - межведомственные договоры.

### **Статья 4. Выражение согласия Республики Молдова на обязательность для нее международного договора**

(1) Согласие Республики Молдова на обязательность для нее международного договора выражается путем подписания договора, обмена актами, составляющими договор, ратификации, принятия, утверждения или присоединения договору либо любым другим способом формального подтверждения согласия.

(2) Акт с выражением согласия Республики Молдова на обязательность для нее международного договора принимается компетентными органами Республики Молдова в соответствии с их полномочиями, установленными Конституцией Республики Молдова настоящим законом.

---

<sup>165</sup> Понятие “опубликование договора” редакции Закона № 401-XV от 17.10.2003 г. (Официальный монитор Республики Молдова, 2004 г., № 45, ст. 266).

## **Статья 5. Разработка текстов международных договоров**

(1) Тексты международных договоров разрабатываются центральными отраслевыми органами публичного управления Республики Молдова, внесшими инициативу заключения международных договоров, в пределах компетенции, установленной законодательством. Тексты разрабатываются исходя из интересов Республики Молдова соответствующей области, согласно требованиям внутреннего законодательства, на государственном языке с переводом на один из языков международного общения, на котором будут вестись переговоры.

(2) Тексты международных договоров могут разрабатываться официальными иностранными партнерами по их инициативе. В этом случае центральный отраслевой орган публичного управления Республики Молдова может представить альтернативный проект, разработанный соответствии положениями части (1) настоящей статьи.

(3) Тексты международных договоров могут разрабатываться рамках международных конференций или международных организаций.

## **Статья 6. Структура текста международного договора**

(1) Международный договор имеет обычно следующую структуру:

-заголовок, который содержит название документа и, как правило, сжатой форме наименование сторон предмет урегулирования;

-преамбула, в которой, как правило, перечисляются договаривающиеся стороны излагаются мотивы заключения договора цели, преследуемые сторонами при его заключении;

-диспозиция (основная часть), которая содержит основные положения договора;

-заключительные положения, которые содержат предписания сроке действия договора, порядке вступления его силу или прекращения его действия, сведения о месте и дате подписания и языках, на которых был разработан договор.

(2) Международный договор может иметь приложения, которые дополняют, конкретизируют или дают толкование содержанию договора.

## Глава II ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ

### Статья 7. Инициирование переговоров

(1) Предложения об инициировании переговоров с целью заключения международного договора представляются:

- а) Президенту Республики Молдова –по договорам, заключаемым от имени Республики Молдова;
- б) Правительству Республики Молдова –по остальным договорам.

(2) Президент Республики Молдова или Правительство Республики Молдова принимает решение об Инициировании переговоров. При заключении международных договоров, указанных в части (1) статьи 11, принятию решения об инициировании переговоров, также подписанию таких договоров по завершении переговоров предшествуют консультации Комиссией Парламента по внешней политике.

(2) Президент Республики Молдова или Правительство Республики Молдова принимает соответствующее решение об инициировании переговоров.

При заключении особо важных политических договоров принятию решения об инициировании переговоров предшествуют консультации Комиссией Парламента Республики Молдова по внешней политике.<sup>166</sup>

(3) Предложения об инициировании переговоров представляются органом, ответственным за заключение международного договора, с согласия и через посредство Министерства иностранных дел Республики Молдова. Предложения содержат обоснование необходимости заключения договора с указанием возможных политических, финансово-экономических или иных последствий заключения договора, проект договора, также заключения соответствующих министерств ведомств. Министерство юстиции Республики Молдова представляет заключение о соответствии проекта договора внутреннему законодательству.

(4) Инициирование переговоров целью заключения международного договора осуществляется через посредство Министерства иностранных дел Республики Молдова на основании указа Президента Республики Молдова или постановления Правительства Республики Молдова.

---

<sup>166</sup> Часть (2) статьи 7 в редакции Закона №137-XV от 10.05.2001 г. (Официальный монитор Республики Молдова, 2001 г., № 55-56).

### **Статья 8. Делегации на переговорах**

(1) Проведение переговоров по международным договорам, за исключением договоров, предусмотренных статьей 13 настоящего закона, осуществляется официальными делегациями, назначенными наделенными полномочиями для этой цели указом Президента Республики Молдова или постановлением Правительства Республики Молдова.

(2) Орган, ответственный за заключение международного договора, обеспечивает в тесном сотрудничестве Министерством иностранных дел Республики Молдова участие в подготовке проведения переговоров специалистов соответствующей квалификации, в частности в области договорного права.

### **Статья 9. Полномочия**

(1) Полномочия предоставляются указом Президента Республики Молдова или постановлением Правительства Республики Молдова и заверяются министром иностранных дел Республики Молдова.

(2) Процедура запроса выдачи полномочий определяется законодательством Республики Молдова.

### **Статья 10. Представительство без предъявления полномочий**

(1) соответствии международным правом Конституцией Республики Молдова Президент Республики Молдова как глава государства представляет Республику Молдова в международных отношениях, ведет переговоры и участвует в них, заключает международные договоры от имени Республики Молдова без предъявления полномочий.

(2) соответствии международным правом силу своих функций, установленных законодательством, премьер-министр Республики Молдова и министр иностранных дел Республики Молдова могут осуществлять любые акты относительно заключения международных договоров без предъявления полномочий.

(3) соответствии международным правом главы дипломатических представительств Республики Молдова, аккредитованные в других государствах, представители Республики Молдова, аккредитованные на международной конференции, при международной организации или при ее органе, в праве принять текст договора, заключенного между Республикой Молдова и государством, в котором они аккредитованы, или договорам как

международной конференции, международной организации и либо ее органа без предъявления полномочий.

### **Статья 11. Международные договоры, представляемые Парламенту для рассмотрения**

(1) Парламент Республики Молдова принимает решение ратификации, принятия, утверждения или присоединении Республики Молдова к:

а) международным договорам, заключенным от имени Республики Молдова;

б) международным договорам, подписанным на уровне правительств, относящимся одной из следующих категорий:

-мирные договоры;

-политические договоры или договоры, которые предполагают политические обязательства;

-договоры военного характера, которые затрагивают обороноспособность Республики Молдова, вопросы разоружения или международного контроля над оружием, обеспечение мира и безопасности;

-территориальные договоры;

-договоры, связи заключением которых необходимо принять новые законы или внести изменения в действующие законы;

-договоры, предметом которых является участие Республики Молдова международных организациях;

-договоры, предусматривающие финансовые обязательства;

-договоры, предметом которых являются статус лиц, основные права свободы человека;

-любые договоры, ратификация которых прямо определена их положениями.

(2) Если международный договор, который представляется Парламенту Республики Молдова для рассмотрения, требует принятия новых законов или внесения изменений действующие законы, проект закона ратификации, принятия, утверждении международного договора или присоединении к нему и проекты законов о внесении изменений законодательство представляются одновременно.

(3) Не допускаются ратификация, принятие, утверждение или присоединение международному договору, ограничивающему суверенный, независимый или унитарный характер государства, а также затрагивающему постоянный нейтралитет, что выражается, в частности, в уступке или обмене территории, передаче национальной компетенции в ведение наднациональной структуры либо присоединении организациям коллективной безопасности,

иначе как после рассмотрения проблемы в рамках республиканского референдума.

**Статья 12. Форма ратификации, принятия, утверждения или присоединения к международным договорам**

(1) Ратификация, принятие, утверждение или присоединение международному договору осуществляются Парламентом Республики Молдова посредством принятия органического закона.

(2) Международные договоры, не предусмотренные статьей 11 настоящего закона, за исключением договоров, предусмотренных статьей 13 настоящего закона, подлежат утверждению Правительством Республики Молдова.

**Статья 13. Международные договоры упрощенной формы**

(1) Заключение международных договоров упрощенной формы носит исключительный характер и допускается в случае:

а) договоров, реализация которых относится ведению Министерства иностранных дел Республики Молдова;

б) договоров, заключенных в целях выполнения уже вступивших силу договоров;

с) договоров, которые заключены на срок, не превышающий одного года, которые не предусматривают финансовых обязательств.

(2) Заключение международных договоров упрощенной формы в иных случаях, кроме предусмотренных частью (1) настоящей статьи, признается нарушением настоящего закона.

(3) Для подписания международных договоров, предусмотренных пунктами б) и с) части (1) настоящей статьи, необходим специальный мандат от имени Президента Республики Молдова или премьер-министра Республики Молдова в форме полномочий для окончательного выражения согласия Республики Молдова на обязательность для нее договора с момента подписания.

**Статья 14. Процедура представления международных договоров для ратификации, принятия, утверждения или присоединения к ним**

(1) Процедура представления международных договоров для ратификации, принятия, утверждения или Присоединения к ним устанавливается настоящим законом, другими нормативными актами осуществляется органом, ответственным за заключение договора, через посредство Министерства иностранных дел Республики Молдова.

(2) В соответствии с частью (1) статьи 86 Конституции Республики Молдова Президент Республики Молдова высказывается по поводу заключенного от имени Республики Молдова



международного договора, предложенного для ратификации, принятия, утверждения или присоединения, в срок, не превышающий 60 дней со дня представления его Правительством Республики Молдова.

(3) Международные договоры, предусмотренные пунктом а) части (1) статьи 11, представляются Парламенту Республики Молдова письменным ходатайством Президента Республики Молдова.

(4) Международные договоры, предусмотренные пунктом б) части (1) статьи 11, представляются Парламенту Республики Молдова постановлением Правительства Республики Молдова.

(5) Международные договоры, не подлежащие рассмотрению Парламентом Республики Молдова, представляются ему для сведения.

### **Статья 15. Оговорки**

(1) При подписании, ратификации, принятии, утверждении многостороннего международного договора или присоединении нему Республика Молдова соответствии нормами принципами международного права может сделать оговорки при следующих условиях:

- а) оговорка не запрещена договором;
- б) договор не предусматривает, что могут быть сделаны лишь определенные оговорки, среди которых нет данной оговорки; или
- с) других случаях, кроме предусмотренных пунктами а) и б) настоящей части, если оговорка не противоречит предмету и цели договора.

(2) Оговорки могут быть сняты любой момент в том же порядке, в каком они были сделаны, если международным договором не предусмотрено иное.

### **Статья 16. Временное применение международных договоров**

(1) соответствии нормами принципами международного права международный договор или часть договора может применяться временно, до вступления его в силу.

(2) Временное применение международного договора или части договора с даты его подписания осуществляется на основе решения органа, который предоставил полномочия для подписания договора соответствии со статьей 9 настоящего закона.

(3) Если международный договор, который подлежит представлению Парламенту Республики Молдова или Правительству Республики Молдова для рассмотрения, предусматривает временное применение договора или его части, договор представляется срок, не превышающий 30 дней со дня его подписания.

(4) Если международным договором не предусматривается иное или если не имеется иной договоренности между его участниками, временное применение договора или части договора Республикой Молдова прекращается после уведомления других государств, между которыми временно применяется договор, намерении Республики Молдова не быть стороной договора.

#### **Статья 17. Ратификационная грамота, грамота о принятии, утверждении или присоединении**

Президент Республики Молдова подписывает ратификационную грамоту, грамоту принятия, утверждения или присоединении межгосударственным международным договорам, которая скрепляется государственной печатью контрастируется министром иностранных дел Республики Молдова.

#### **Статья 18. Вступление в силу международных договоров**

(1) Международные договоры вступают в силу для Республики Молдова в соответствии порядком сроками, установленными договором или по взаимному согласию сторон.

(2) Министерство иностранных дел Республики Молдова сообщает другому участнику договора или депозитарию международного договора выполнении процедур, необходимых для вступления силу договора, осуществляет обмен соответствующими документами или передачу их депозитарию.

### **Глава III ВЫПОЛНЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ ДОГОВОРОВ**

#### **Статья 19. Соблюдение международных договоров**

Международные договоры выполняются добросовестно, по принципу *pacta sunt servanda*. Республика Молдова не может ссылаться на положения своего внутреннего законодательства для обоснования невыполнения договора, одной из сторон которого она является.

#### **Статья 20. Применение международных договоров**

Положения международных договоров, которые по своему содержанию пригодны для применения в правовых отношениях без принятия специальных нормативных актов, подлежат исполнению применимы правовой системе правосудия Республики Молдова. Для выполнения остальных положений договоров принимаются соответствующие нормативные акты.

### **Статья 21. Толкование международных договоров**

(1) Толкование международных договоров должно осуществляться соответствии нормами принципами международного права таким образом, чтобы исключить вероятные разногласия между положениями законодательства Республики Молдова положениями договора.

(2) Позиция молдавской стороны, связанная толкованием международного договора случае возможных разногласий между сторонами договора, определяется с учетом мнения других министерств ведомств, компетенции которых относится предмет договора, также Министерства иностранных дел Республики Молдова.

### **Статья 22. Рассмотрение соответствия международных договоров Конституции Республики Молдова**

(1) Конституционный суд, получив запрос соответствии законодательством, осуществляет контроль конституционности положений международных договоров, одной из сторон которых является Республика Молдова, или их отдельных положений.

(2) Международные договоры, одной из сторон которых является Республика Молдова, признанные Конституционным судом не соответствующими Конституции Республики Молдова, не подлежат введению в действие и применению.

### **Статья 23. Обеспечение выполнения международных договоров**

(1) Правительство Республики Молдова принимает необходимые меры для обеспечения выполнения международных договоров.

(2) Органы публичной власти, компетенции которых относится предмет международного договора, обеспечивают выполнение обязательств, также реализацию прав Республики Молдова, вытекающих из положений договора, и следят за выполнением его другой стороной договора.

(3) Контроль за выполнением законодательства в части заключения международных договоров осуществляется Министерством иностранных дел Республики Молдова, которое случае необходимости информирует Правительство Республики Молдова недостатках, имеющихся в данной области.

(4) Министерства и ведомства, в непосредственную компетенцию которых входит выполнение положений международного договора, информируют Правительство Республики

Молдова о проблемах, возникающих в связи применением договора, целью оперативного их разрешения в полном соответствии интересами Республики Молдова и нормами международного права.

#### **Глава IV**

### **ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ДЕНОНСАЦИЯ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ДОГОВОРОВ**

#### **Статья 24. Предложения о приостановлении, денонсации или прекращении действия международных договоров**

(1) Предложения о приостановлении, денонсации или прекращении действия международных договоров представляются:

а) Парламенту Республики Молдова -по договорам, предусмотренным частью (1) статьи 11 настоящего закона;

б) Правительству Республики Молдова -по остальным договорам.

(2) Предложения о приостановлении, денонсации или прекращении действия международных договоров подготавливаются органом, ответственным за заключение договора, по согласованию министерствами ведомствами, компетенции которых относится предмет договора, представляются органам, указанным пунктах а) и б) части (1) настоящей статьи, через посредство Министерства иностранных дел Республики Молдова.

(3) Предложения о приостановлении, денонсации или прекращении действия международного договора содержат обоснование целесообразности его приостановления, денонсации или прекращения действия, оценку возможных политических, финансово-экономических или иных последствий приостановления, денонсации или прекращения действия договора, также копию текста договора.

(4) Решения о приостановлении, денонсации или прекращении действия международного договора принимаются органом, вынесшим решение согласия Республики Молдова на обязательность для нее данного договора.

#### **Статья 25. Последствия приостановления, денонсации или прекращения действия международных договоров**

(1) Приостановление действия международного договора освобождает Республику Молдова от обязательства по его выполнению в течение периода приостановления действия отношений теми договаривающимися сторонами, которыми приостанавливается его действие, и не влияет на правовые отношения Республики Молдова другими его участниками, если текстом

договора не предусматривается иное или если не имеется иной договоренности между его участниками.

(2) Денонсация или прекращение действия международного договора освобождает Республику Молдова от всякого обязательства по выполнению договора не влияет на права, обязательства или правовое положение Республики Молдова, возникшие результате выполнения договора до его денонсации или прекращения действия, если текстом договора не предусматривается иное или если не имеется иной договоренности между его участниками.

## **Статья 26. Официальные сообщения о приостановлении, денонсации или прекращении действия международных договоров**

Официальные сообщения либо иные подобные действия относительно приостановления, денонсации или прекращения действия международных договоров осуществляются Министерством иностранных дел Республики Молдова.

### **Глава**

## **ХРАНЕНИЕ, РЕГИСТРАЦИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ ДОГОВОРОВ**

## **Статья 27. Хранение и регистрация международных договоров**

(1) Подлинники текстов международных договоров сдаются на хранение архив договоров Министерства иностранных дел Республики Молдова. Лицо, уполномоченное для подписания договора, передает Министерству иностранных дел в срок, не превышающий 5 дней со дня подписания, подлинник договора или заверенную копию многостороннего договора. В случае, когда заверенная копия многостороннего договора не выдана сразу же после подписания, она передается в срок, не превышающий 5 дней со дня ее получения.

(2) Единая государственная система регистрации международных договоров в форме государственного реестра находится ведении Министерства иностранных дел Республики Молдова.

(3) Порядок ведения Государственного реестра международных договоров Республики Молдова хранения подлинников договоров устанавливается Положением об архиве договоров Министерства иностранных дел Республики Молдова, утвержденным министром иностранных дел.

## **Статья 28. Регистрация договоров в международных организациях**

Министерство иностранных дел Республики Молдова предпринимает необходимые действия для регистрации международных договоров Республики Молдова Секретариате Организации Объединенных Наций в соответствии со статьей 102 Устава ООН, также других международных организациях.

## **Статья 29. Функции депозитария многосторонних международных договоров**

Министерство иностранных дел Республики Молдова выполняет функции депозитария многосторонних международных договоров, если соответствии условиями этих договоров Республика Молдова наделена такими функциями.

## **Статья 30. Опубликование международных договоров**

(1) Тексты вступивших в силу международных договоров Республики Молдова, полные тексты приложений и других прилагаемых к ним документов, оговорки или заявления Республики Молдова, сделанные при подписании, ратификации, присоединении, принятии или утверждении таких договоров, а также акты о приостановлении, денонсации или прекращении действия договоров после их вступления в силу ежемесячно публикуются в специальных официальных изданиях Официального монитора Республики Молдова. Ежегодно в законе о государственном бюджете Правительство предусматривает необходимые источники для публикации специальных официальных изданий Официального монитора. Нормативные акты, подтверждающие вступление в силу международных договоров, публикуются в Официальном мониторе согласно законодательству.<sup>167</sup>

(2) В тех случаях, когда международный договор не содержит аутентичного текста на государственном языке, для опубликования представляется аутентичный текст договора на иностранном языке официальным переводом на государственный язык, удостоверенным Министерством иностранных дел Республики Молдова.

## **Глава VI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 31**

(1) Настоящий закон применяется равной мере как международным договорам, стороной которых Республика Молдова

---

<sup>167</sup> Часть (1) статьи 30 в редакции Закона № 401-XV от 17.10.2003 г.

стала результате правопреемства, так договорам, отношении которых ведутся переговоры или которые уже заключены, но по которым не выполнены соответствующие внутренние процедуры, необходимые для вступления их в силу.

(2) Правительству Республики Молдова в шестимесячный срок: представить Парламенту предложения по приведению действующего законодательства соответствие настоящим законом; привести свои нормативные акты в соответствие с настоящим законом.

(3) Со дня вступления силу настоящего закона признать утратившими силу Закон порядке заключения, применения, ратификации денонсации международных договоров, конвенций и соглашений № 1137-XII от 4 августа 1992 года Закон внесении изменений в Закон о порядке заключения, применения, ратификации денонсации международных договоров, конвенций соглашений № 1361-XII от 18 марта 1993 года.

*Источник:* „Monitorul Oficial al Republicii Moldova”,  
nr. 24-26, art. 136)





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Министерстве иностранных дел и**  
**европейской интеграции**

Утверждено  
Постановлением Правительства  
№ 1156 от 4 ноября 2005 г.

**I. Общие положения**

1. Министерство иностранных дел и европейской интеграции (в дальнейшем - министерство) является центральным специализированным органом публичного управления, уполномоченным проводить и осуществлять внешнюю политику государства.

2. Министерство осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Молдова, указами Президента Республики Молдова, постановлениями Парламента, ордонасами, постановлениями и распоряжениями Правительства, другими нормативными актами, а также требованиями настоящего положения.

3. Министерство состоит из центрального аппарата, своих подразделений и структур, созданных при министерстве, а также других подчиненных ему структур, таких, как: дипломатические миссии, представительства и миссии при международных организациях, консульские бюро.

4. Министерство является юридическим лицом, обладает печатью с изображением Государственного герба и своим наименованием на молдавском языке. Печатью с изображением Государственного герба и со своим наименованием обладает также Департамент консульских отношений.

Дипломатические миссии пользуются правами юридического лица, обладают печатью с изображением Государственного герба и со своим наименованием на молдавском языке и на языке государства пребывания.

## **II. Задачи министерства**

5. В целях реализации внешней политики Республики Молдова на министерство возложены следующие задачи:

1) защита суверенитета, безопасности, территориальной целостности и интересов Республики Молдова;

2) разработка концепции внешней политики Республики Молдова и внесение соответствующих предложений Президенту Республики Молдова, Парламенту и Правительству;

3) разработка и представление в порядке, установленном законодательством, проектов законодательных актов в области внешней политики и дипломатической службы, а также проектов указов Президента Республики Молдова, постановлений Парламента и Правительства;

4) управление процессом европейской интеграции страны;

5) координация деятельности центральных отраслевых органов публичного управления и других центральных органов публичного управления в целях реализации единой политики в сфере международных отношений и европейской интеграции;

6) обеспечение координации и мониторинга внедрения министерствами и другими органами центрального управления Плана действий Республика Молдова - Европейский Союз и стратегии европейской интеграции страны;

7) внесение совместно с министерствами и другими центральными административными органами согласованных предложений о реализации правительственной политики относительно европейской интеграции Молдовы и участия нашей страны в деятельности Пакта стабильности для Юго-Восточной Европы;

8) координация деятельности по организации и проведению заседаний структур по сотрудничеству в рамках отношений между Республикой Молдова и Европейским Союзом;

9) координация отношений Молдовы с учреждениями Европейского Союза и с государствами - членами Европейского Союза в контексте эффективного внедрения Плана действий Республика Молдова - Европейский Союз и реализации задач европейской интеграции;

10) координация деятельности межминистерских комиссий, созданных в целях обеспечения внедрения положений Плана действий Республика Молдова - Европейский Союз и регулярный созыв их заседаний, а также созыв заседаний ad-hoc;

11) обеспечение координации деятельности компетентных органов и учреждений в нашей стране в целях реализации положений Соглашения о партнерстве и сотрудничестве, подписанного между Республикой Молдова и Европейским Союзом; участие в

мероприятиях, вытекающих из применения положений Соглашения о партнерстве и сотрудничестве между Республикой Молдова и Европейским Союзом, их поддержка и координация, в зависимости от случая;

12) осуществление надзора за обеспечением совместимости различных программ и правительственных действий с задачами европейской интеграции и регионального сотрудничества;

13) координация заявлений и официальных позиций высших органов государственной власти по проблемам международных отношений и европейской интеграции Республики Молдова;

14) координирование совместно с Министерством экономики и торговли проблем относительно технической помощи, оказываемой Республике Молдова Европейским Союзом и другими донорами для внедрения Плана действий Республика Молдова - Европейский Союз и интеграции в Европейский Союз;

15) содействие сотрудничеству между публичными учреждениями Республики Молдова и Европейским Союзом, другими учреждениями и государствами-донорами в целях обеспечения соответствия проектов, предлагаемых для финансирования, с положениями Плана действий Республика Молдова - Европейский Союз и стратегии европейской интеграции Республики Молдова;

16) координация организации кампаний по информированию общественного мнения в Республике Молдова о перспективах вступления в Европейский Союз, результатах процесса европейской интеграции нашей страны, а также выгодах от участия в региональных и субрегиональных европейских организациях;

17) сотрудничество в разработке, обосновании и реализации экономической и торговой политики Республики Молдова в соответствии с действующим законодательством и программами деятельности Правительства;

18) поддержание дипломатических и консульских отношений Республики Молдова с другими государствами и международными организациями;

19) продвижение двусторонних и многосторонних политических, торговых, экономических, культурных, научных и иных отношений Республики Молдова со странами мира, регламентирование некоторых возможных политико-юридических проблем с этими государствами;

20) содействие дипломатическими средствами укреплению региональной и международной безопасности, продвижение мира и взаимопонимания между народами, а также укрепление международной системы экологической безопасности и устойчивого развития;

21) участие в процессе разработки и реализации политики безопасности, в том числе посредством обеспечения координации на национальном уровне деятельности, относящейся к развитию отношений по сотрудничеству с соответствующими евроатлантическими структурами;

22) обеспечение реализации интересов Республики Молдова в международных организациях универсального, регионального и субрегионального характера;

23) разработка и представление в установленном порядке Президенту Республики Молдова, Парламенту и Правительству предложений по развитию отношений Республики Молдова с другими государствами и международными организациями на основе анализа информации о двусторонних и многосторонних отношениях, развитии международной жизни и интересов Республики Молдова;

24) регламентация порядка организации заграничных поездок высокопоставленных лиц на уровне Президента, премьер-министра и других официальных лиц, уполномоченных вести двусторонние и многосторонние переговоры с иностранными партнерами, а также посещение нашей страны иностранными официальными и высокопоставленными лицами, включая обеспечение контроля за реализацией соглашений, достигнутых в рамках данных визитов;

25) согласование отчетов министерств и других центральных административных органов Республики Молдова с международными организациями и учреждениями;

26) консультирование центральных отраслевых органов публичного управления и других центральных административных органов о заграничных командировках служащих этих органов, а также приглашение в Республику Молдова для официальных или рабочих визитов представителей иностранных органов власти;

27) составление уведомлений об участии, составе и мандатах официальных делегаций Республики Молдова в международных конференциях и собраниях;

28) уведомление, в обязательном порядке, о действиях, которые инициируют министерства и центральные административные органы по проблемам, которые касаются их специфической деятельности, но связаны с международными отношениями;

29) выражение согласия о распространении отраслевыми центральными органами публичного управления официальной информации относительно внешней политики Республики Молдова, включая визиты за границу официальных лиц Молдовы, а также иностранных лиц в Республику Молдова;

30) содействие распространению за границей информации, относящейся к внешней и внутренней политике Республики Молдова;

31) обеспечение мер, связанных с государственным протоколом, согласно законодательству;

32) координация деятельности дипломатических миссий Республики Молдова за рубежом;

33) содействие установлению и поддержке межпарламентских и других международных отношений Парламента;

34) разработка проектов договоров, выдача заключений по договорам, а также о целесообразности их заключения;

35) представление Правительству предложений по инициированию переговоров, парафированию, предоставлению полномочий, подписанию, ратификации, утверждению или принятию международных договоров, присоединению к ним или их денонсации, осуществлению обмена ратификационными грамотами;

36) инициирование и участие в переговорах по заключению договоров и других международных договоренностей;

37) обеспечение функционирования единой государственной системы в области регистрации и учета международных договоров, стороной которых является Республика Молдова, в том числе обеспечение постоянного хранения оригиналов (копий сертификатов, официальных переводов) международных договоров, стороной которых является Республика Молдова, архивных материалов по ее внешней политике, учет и использование хранящихся документов;

38) заверение в соответствии с законом переводов на государственный язык международных договоров, не имеющих аутентичного текста на государственном языке;

39) представление к опубликованию в Официальном мониторе Республики Молдова согласно действующему законодательству текстов международных договоров, стороной которых является Республика Молдова;

40) прямое наблюдение или в сотрудничестве с министерствами и другими центральными административными органами за применением положений договоров и других международных соглашений, стороной которых является Республика Молдова, и ежегодное представление до 1 февраля информации о точном выполнении принятых обязательств;

41) обеспечение центрального аппарата Министерства и дипломатических миссий Республики Молдова квалифицированными кадрами, организация усовершенствования кадров дипломатической службы, а также гарантирование

реализации прав и соблюдения обязанностей служащих, предусмотренных действующим законодательством;

42) организация консульской деятельности на территории Республики Молдова и за ее пределами;

43) содействие развитию связей с молдавской диаспорой;

44) защита прав и законных интересов граждан Республики Молдова, находящихся за рубежом (физических и юридических лиц), согласно национальному законодательству Республики Молдова, международной практике, международным договорам, стороной которых является Республика Молдова, и в соответствии с нормами и принципами международного права;

45) оказание помощи для надлежащего функционирования иностранных дипломатических миссий и консульских представительств на территории Республики Молдова с целью обеспечения выполнения международных обязательств Молдовы;

46) выполнение других функций, предусмотренных законодательством Республики Молдова.

6. Министерство имеет следующие права:

1) требовать в установленном законодательством порядке в качестве исключительного координатора внешней политики от органов публичного управления, предприятий, организаций и учреждений, независимо от их организационно-юридической формы и подчинения, документы и другие необходимые информационные материалы для соответствующего выполнения задач министерства;

2) требовать от министерств и других центральных административных органов отчеты и информацию относительно внедрения Плана действий Республика Молдова - Европейский Союз;

3) требовать от министерств и других центральных административных органов обязательного представления информации о планах и действиях, касающихся внешней деятельности, в частности европейской интеграции, об установленных контактах и, в особенности, о проведенных переговорах и результатах проведенных встреч с иностранными властями, а также ведения корреспонденции, касающейся внешней деятельности, исключительно через посредство министерства;

4) созывать ответственных лиц и экспертов министерств и других центральных административных органов для решения существующих проблем и выработки единой позиции в областях, связанных с реализацией внешней и внутренней политики;

5) устанавливать в пределах своей компетенции обязательные правила, касающиеся процедуры легализации документов и предоставления других услуг подразделениями министерства;

6) использовать специальные средства, полученные в результате предоставления консульских услуг, за

исключением консульских сборов, для возмещения затрат, понесенных министерством и его подразделениями в связи с выездом на место осуществления консульских действий, на переписку, телефон, факс и другие дополнительные затраты.

7. Министерство несет ответственность за выполнение процесса европейской интеграции.

### **III. Организация деятельности министерства**

8. Руководство министерством осуществляется:

1) Заместителем премьер-министра, министром иностранных дел и европейской интеграции (в дальнейшем - министр), назначаемым на должность и освобождаемым от должности согласно Конституции Республики Молдова и Закону о Правительстве № 64-ХП от 31 мая 1990 г.;

2) заместителями министра, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Правительством по предложению министра;

3) в случае поездки за границу или временного отсутствия по причине болезни или по другой причине функции министра исполняются одним из его заместителей, назначаемым приказом министра.

9. Министр:

1) руководит деятельностью министерства и дипломатических миссий Республики Молдова, утверждает решения, касающиеся его подразделений, определяет компетенцию ответственных должностных лиц в системе министерства по решению организационных, кадровых, финансовых, административно-хозяйственных и других вопросов;

2) издает приказы, инструкции и исполнительные директивы для всех подразделений министерства;

3) представляет, в установленном порядке, Президенту Республики Молдова предложения об учреждении, закрытии или изменении ранга дипломатических миссий и класса консульских учреждений Республики Молдова за рубежом, а также аккредитовании и отзыве дипломатических представителей Республики Молдова;

4) представляет Республику Молдова на двусторонних и многосторонних переговорах, подписывает международные договоры;

5) представляет министерство в отношениях с органами публичного управления Республики Молдова, органами публичного управления других государств и в отношениях с международными организациями;

6) утверждает штатное расписание центрального аппарата министерства в пределах установленной штатной численности и организационной структуры, утвержденных Правительством. Утверждает регламенты о функционировании подразделений министерства;

7) назначает на должность, освобождает от должности и устанавливает служебные обязанности директора кабинета министра и послов по особым поручениям, начальника Национального бюро Пакта стабильности для Юго-Восточной Европы и остальных сотрудников министерства, контролирует выполнение ими своих обязанностей;

8) вносит в установленном порядке предложения по присвоению государственных наград и почетных званий Республики Молдова особо отличившимся сотрудникам отрасли;

9) представляет в установленном порядке Президенту Республики Молдова предложения о присвоении дипломатических рангов сотрудникам министерства;

10) несет личную ответственность за выполнение задач министерства, обеспечивает выполнение законов, указов Президента Республики Молдова, постановлений Парламента, ордонансов, постановлений и распоряжений Правительства, а также за выполнение задач, вытекающих из настоящего положения и других нормативных актов;

11) выполняет другие полномочия в соответствии с законодательством Республики Молдова;

10. В рамках министерства функционирует коллегия министерства в составе министра, заместителей министра, послов по особым поручениям и начальников подразделений. Персональный состав коллегии утверждается Правительством по предложению министра.

Заседания коллегии проводятся раз в три месяца или по необходимости.

Коллегия рассматривает особо важные вопросы и отчеты дипломатических миссий Республики Молдова.

Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии со своим положением, утвержденным министром.

При необходимости, созывается расширенная коллегия. Расширенная коллегия состоит из утвержденных членов коллегии и дипломатического персонала министерства. Решения коллегии становятся обязательными для выполнения после их утверждения приказом министра.

11. Для разработки некоторых предложений научного характера относительно внешней политики Республики Молдова министерство может создавать научные, методические и экспертные



советы консультативного характера. Состав советов и положения о них утверждаются министром.

Технико-организационное обеспечение деятельности советов является обязанностью центрального аппарата министерства.

12. Министерство издает и публикует журналы, бюллетени и другие издания, относящиеся к области его деятельности.

13. В целях реализации своих задач министерство приглашает в страну общественных, научных и культурных деятелей с мировым именем.

14. В рамках министерства работает дипломатический и консульский персонал, а также государственные служащие.

Численность штатного персонала и структура центрального аппарата министерства устанавливаются Правительством.

Министерство имеет право изменять внутреннюю структуру своих подразделений в пределах структуры, утвержденной Правительством.

Предельная штатная численность и структура дипломатических миссий, представительств при международных организациях и консульских бюро утверждаются Правительством.

15. Министерство располагает в Министерстве финансов, территориальном казначействе Кишинэу (государственный бюджет) казначейскими счетами бюджетных и специальных средств.

Дипломатические представительства Республики Молдова за рубежом располагают в Министерстве финансов, Центральном казначействе казначейскими счетами бюджетных средств и имеют за границей текущие банковские счета, открытые в финансовых учреждениях страны пребывания, в валюте этой страны, в евро или долларах США.

Финансовое обеспечение министерства осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, за счет средств, предусмотренных в государственном бюджете. Для материально-технического обеспечения министерство может располагать доходами, полученными от оказания консульских услуг, за исключением консульских сборов.

*Опубликован: "Monitorul Oficial al Republicii Moldova" № 151 от: 11.11.2005  
статья: 1233*



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИПЛОМАТИЧЕСКИХ МИССИЙ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру и организацию функционирования дипломатической миссии Республики Молдова.

2. Дипломатическая миссия, включая постоянное представительство Республики Молдова при международной организации (далее – миссия), как составная часть единой системы учреждений дипломатической службы Республики Молдова, является структурой, подчиненной Министерству иностранных дел и европейской интеграции (далее – Министерство), уполномоченная продвигать внешнюю политику и отношения с государствами мира и международными организациями, в целом, и экономические, торговые, культурно-гуманитарные и научные отношения, в частности.

3. Миссия пользуется правом юридического лица, располагает казначейскими счетами бюджетных средств, открытыми в Министерстве финансов, Центральном казначействе, располагает текущими банковскими счетами, открытыми в одном из банковско-финансовых учреждений в аккредитующем государстве, в валюте аккредитующего государства, в евро или долларах США.

4. Миссия располагает печатью с Государственным гербом и названием на молдавском языке и на языке аккредитующего государства, изготавливаемой в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова.

5. На здании миссии и резиденции главы миссии поднимается государственный флаг Республики Молдова. На фасаде здания миссии устанавливается Государственный Герб Республики Молдова и панно (вывеска), с надписью «Посольство/Постоянное представительство Республики Молдова в/при ..... (название аккредитующего государства/организации)», на молдавском языке и на языке аккредитующего государства. Государственная символика Республики Молдова используется в рамках протокольной практики аккредитующего государства.

## **II. Основные задачи миссии**

6. Миссия выполняет следующие основные задачи:

а) Представляет Республику Молдова в отношениях с аккредитующим государством, аккредитующими государствами по совместительству или с международными организациями, при которых она аккредитована.

б) Защищает и защищает национальные интересы Республики Молдова, на основе принципов укрепления безопасности государства, его суверенитета и территориальной целостности, активно способствует реализации приоритетов внешней политики Республики Молдова.

в) Защищает права и интересы граждан Республики Молдова (физических и юридических лиц) в аккредитующем государстве, а также, в рамках допустимых нормами и принципами международного права, двусторонних договоров, заключенных с аккредитующим государством, оказывает им необходимую помощь, в соответствии с международной практикой и законодательством аккредитующего государства.

г) Анализирует состояние отношений Республики Молдова с аккредитующим государством, подготавливая, в последствии, аналитические материалы, предложения для Министерства относительно дальнейшего развития двусторонних отношений в политической, торгово-экономической, социально-гуманитарной, научно-технической, а также в других областях взаимного интереса, постоянно содействуя их расширению.

д) Продвигает многосторонние политические, экономические, торговые, культурные, научные связи Республики Молдова в рамках международных организаций, при которых она аккредитована. Способствует укреплению международной безопасности, продвижению мира, взаимопониманию между народами и долговременному развитию.

е) Информировует органы власти, организации и общественное мнение в аккредитующем государстве о внутренней и внешней

политике Республики Молдова. Систематически продвигает, посредством различных действий, положительный имидж Республики Молдова в аккредитуемом государстве.

g) Используя законные средства, аккумулирует информативный материал о внутренней и внешней политике аккредитуемого государства, о позиции данного государства в системе международных отношений, а также о деятельности других государств, объединений и международных организаций в регионе нахождения аккредитуемого государства.

h) Систематически информирует, посредством Министерства, Парламент Республики Молдова, Президента Республики Молдова, Правительство Республики Молдова, другие уполномоченные органы и учреждения нашей страны о динамике внутренней и внешней политике аккредитуемого государства.

i) Поддерживает отношения по сотрудничеству с органами государственной власти аккредитуемого государства, в частности, с внешнеполитическими учреждениями, с другими государственными структурами, неправительственными организациями, научными, культурными и деловыми кругами, с представителями масс-медиа, с дипломатическим корпусом, аккредитованным в государстве пребывания.

j) Защищает и продвигает экономические интересы Республики Молдова, предпринимает эффективные действия по привлечению инвестиций в Республику Молдова, способствует продвижению экспорта отечественных товаров на рынки аккредитуемого государства и взаимовыгодному развитию торгово-экономических и финансовых отношений между Республикой Молдова и аккредитуемым государством.

к) Представляет предложения о необходимости заключения, приостановления или денонсации двусторонних договоров между Республикой Молдова и аккредитуемым государством, способствует подготовке и подписанию договоров. Осуществляет контроль за реализацией двусторонних договоров, подписанных между Республикой Молдова и аккредитуемым государством, а также многосторонних договоров, участником которых является Республика Молдова.

l) Принимает участие в подготовке и осуществлении межгосударственных визитов на высоком уровне, а также визитов официальных и деловых делегаций из Республики Молдова и аккредитуемого государства.

m) Оказывает содействие и координирует, в установленном порядке, деятельность представительств органов центральной публичной администрации и молдавских государственных предприятий, а также деятельность делегаций и миссий ad-hoc

Республики Молдова, которые находятся в аккредитуемом государстве. Упомянутые представительства, делегации и миссий ad-hoc координируют свою деятельность с миссией и, в установленном порядке, информируют миссию о соответствующих действиях.

п) В рамках, дозволенных законодательством аккредитуемого государства, выполняет на его территории консульские функции, предусмотренные нормами международного права и законодательством Республики Молдова, поощряет установление и развитие связей с нашими согражданами, постоянно или временно находящимися на территории аккредитуемого государства.

о) В установленном порядке, организует и координирует действия по защите молдавских граждан, находящихся в аккредитуемом государстве, в случае чрезвычайных ситуаций.

р) Посредством дипломатических методов и средств, выполняет другие функции, в соответствии с законодательством Республики Молдова, законодательством аккредитуемого государства, нормами международного права.

### **III. Структура и организация функционирования миссии**

7. Структура и штатная численность персонала миссии утверждаются постановлением Правительства.

8. Миссия включает в себя главу миссии, членов дипломатического и консульского, административно-технического и служебного персонала, в соответствии с утвержденной штатной численностью.

9. Дипломатический и консульский персонал миссии, в зависимости от утвержденной штатной численности, включает: главу миссии, министра-советника, советника, первого секретаря, консула, второго секретаря, вице-консула, третьего секретаря, атташе, консульского агента, референта.

10. Членами административно-технического и служебного персонала, в зависимости от утвержденной штатной численности и осуществления функций административно-технического характера, являются: административный директор, сотрудники канцелярии, учетно-бухгалтерской службы, администратор-водитель, водитель.

11. Назначение, отзыв или снятие с должности членов дипломатического, консульского и административно-технического

персонала, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

12. Деятельность миссии организуется в соответствии с годовыми планами, составленными миссией и утвержденными Министерством, с учетом требований нормативных актов.

13. Миссия осуществляет деятельность в следующих основных направлениях: внешняя полттика, внутренняя политика, двустороннии отношения, торгово-экономическая, техническая и научная деятельность, масс-медия и культура и консульские дела.

14. В своей деятельности миссия отслеживает и выполняет инструкции Министерства.

15. Каждый член персонала миссии будет иметь определенный сектор ответственности, установленный шефом миссии в документе о должностных обязанностях, учитывая должность, степень квалификации, дипломатический опыт и т.д.

16. При вступлении в должность каждый сотрудник подписывает документ о должностных обязанностях.

17. Консульские функции выполняются штатным дипломатом.

18. Члены дипломатического, консульского и административно-технического персонала, работающие в миссии, а также члены их семей, обязаны соблюдать законы и административные правила, воздерживаться от любых действий, которые могут быть истолкованы как вмешательство во внутренние дела аккредитующего государства, или как оскорбление его традиций и обычаев.

19. Персонал миссии обязан выполнять служебные распоряжения и указания главы миссии, а в его отсутствии - временного поверенного в делах.

20. Права и обязанности членов персонала миссии устанавливаются действующим законодательством, а также международными нормативными актами.

#### IV. Основные обязанности главы миссии

21. Миссией руководит ее глава, назначаемый и отзываемый с должности в соответствии с положениями действующего законодательства.

22. Глава миссии может быть, одновременно, аккредитован, по совместительству, в нескольких государствах для выполнения соответствующих функций, и приступает к выполнению официальных обязанностей в соответствии с принятой практикой аккредитующего государства.

23. Глава миссии руководит и несет ответственность за деятельность учреждения, которым он руководит, распределяет служебные обязанности его сотрудников, устанавливает внутренний рабочий распорядок.

24. Глава миссии может представлять предложения руководству Министерства, либо Аттестационно-квалификационной комиссии Министерства, относительно назначения, повышения в должности, отзыва или присвоения дипломатического ранга членам дипломатического и консульского персонала. Глава миссии может представлять соответствующие предложения и относительно назначения и отзыва административно-технического и служебного персонала миссии.

25. Организация безопасности миссии, персонала миссии и членов их семей, организация защиты государственных секретов, взаимодействия подразделений миссии, входят, исключительно, в служебные обязанности главы миссии или сотрудника, назначенного из числа персонала данного учреждения, с наивысшим дипломатическим рангом и должностью.

26. Глава миссии несет личную ответственность за использование по назначению финансовых средств, предоставленных миссии.

27. Руководители других представительств, упомянутых в пункте 6, букве m), находящихся в аккредитующем государстве, а также их служащие, обязаны выполнять распоряжения главы миссии, оказывать ему полную поддержку и помощь, с целью реализации поставленных перед ним задач.



28. С одобрения Министерства, глава миссии вправе приостановить или аннулировать своим решением действия, предпринятые представителями, упомянутые в пункте 6, букве m), находящихся в аккредитующем государстве, если данные действия, на его взгляд, не соответствуют государственным интересам Республики Молдова, либо могут прямо или косвенно причинить им ущерб. О разногласиях, возникающих в таких ситуациях, если они не разрешаются на месте, глава миссии сообщает Министерству.

29. В период временного отсутствия главы миссии в аккредитующем государстве, его функции выполняются временным поверенным в делах, назначаемого приказом главы миссии, из числа дипломатического персонала с наивысшим дипломатическим рангом и должностью. В случае окончательного отзыва главы миссии или в других случаях, временный поверенный в делах в соответствующем государстве назначается приказом министра иностранных дел и европейской интеграции.

#### **V. Заключительные положения**

30. Миссия представляет Министерству годовой отчет о своей деятельности, включая квартальный финансовый отчет.

31. Финансовое обеспечение миссии, а также распоряжение финансовыми средствами и ответственность за выполнение утвержденной сметы расходов миссии, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

32. Настоящее Положение распространяется и на случаи деятельности миссии в государствах, в которых она аккредитована по совместительству.

33. Настоящее Положение распространяется на консульские учреждения Республики Молдова, в случаях не предусмотренных Консульским уставом, утвержденным Постановлением Правительства № 368 от 28 марта 2002.

*Утверждено Постановлением Правительства Республики Молдова  
№ 744 от 29 июня 2007*



## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

### Монографии, учебники в области дипломатии, теории и истории международных отношений и глобального развития, международного, дипломатического и консульского права

1. Андреев В. И., *Конфликтология (Искусство спора, ведения переговоров, разрешения конфликтов)*. - Москва, 1995.
2. Анцилотти Д., *Курс международного права*, Москва, 1961.
3. Аристотель, *Политика. Афинская полития*. - Москва, «Мысль», 1997.
4. Арон Раймон, *Мир и война между народами*. / Под общей ред. Канд. полит. наук Даниленко В. И. - Москва, «NOTA BENE», 2000.
5. Арцибасов И.Н., Егоров С.А., *Вооруженный конфликт: право, политика, дипломатия*, Москва, 1989.
6. *Багратион в Дунайских княжествах: Сборник документов*. / Составители Н.В.Березняков и В.А.Богданова. - Кишинев, Госиздат, 1949.
7. Бережков В.М., *Страницы дипломатической истории*. 4-е изд. - Москва, «Международные отношения», 1987.
8. Бланке У., *Заграничная служба США*, Москва, 1974.
9. Блищенко И.П., Дурденевский В.Н., *Дипломатическое и консульское право*, Москва, Издательство «Международные отношения», 1962.
10. Блищенко И.П., *Современное дипломатическое право и дипломатия ad hoc*, Москва, ВДШ, 1964.
11. Блищенко И.П., *Дипломатическое право*, Москва, «Высшая школа», 1972.
12. Блищенко И.П., *Дипломатическое право*, Издание 2-е, переработанное и дополненное, Москва, «Высшая школа», 1990.
13. Блищенко И.П., *Прецеденты в международном праве*, Москва, «Международные отношения», 1977.
14. Блищенко И.П., *Обычное оружие и международное право*. - Москва, «Международные отношения», 1984.
15. Бобылев Г.В., Зубков Н.Г., *Основы консульской службы*, Москва, «Международные отношения», 1986.
16. Бокшанин А., *История международных отношений и дипломатии в древнем мире*, Москва, 1948.
17. Болховитинов Н.Н., *Доктрина Монро*, Москва, 1959.
18. Бордунов В.Д., Котов А.И., Малеев Ю.Н., *Правовое регулирование международных полетов гражданских воздушных судов*, Москва, «Наука», 1988.
19. Броунли Я., *Международное право*, (В двух книгах), Издательство «Прогресс», Москва, 1977.

20. Бувайлик Г.Е., *Правовое регулирование международных экономических отношений*, Киев, «Наукова думка», 1977.
21. Буриан А., *Введение в дипломатическую практику*. - Кишинев, Издательство „АРС”, 2001.
22. Бэкон Ф., *Сочинения*. В 2-х т., Москва, «Мысль», 1978.
23. Василенко И.А., *Политическая глобалистика, Учебное пособие*, Москва, «Логос», 2000.
24. Вейнер А.П., *Консулы в христианских государствах Европы и Сев.-Американских Соединенных Штатов*, Спб., 1894.
25. Верещагин А.Н., *Международное воздушное право*, Москва, «Международные отношения», 1966.
26. Верещагин А.Н., *Международная организация гражданской авиации (ИКАО)*, Москва, РИО МГА, 1969.
27. Верещетин В.С., *Международное сотрудничество в космосе. Правовые вопросы*, Москва, «Наука», 1977.
28. Виноградов С.В., *Международное право и охрана атмосферы*, Москва, "Наука", 1987.
29. *Внешняя политика и дипломатия зарубежных стран*, Москва, «Международные отношения», 1981.
30. *Внешняя политика стран Африки*, Москва, «Международные отношения», 1981.
31. *Внешняя политика стран Азии*, Москва, «Международные отношения», 1983.
32. *Внешняя политика стран Ближнего и Среднего Востока*, Москва, «Международные отношения», 1984.
33. *Внешняя политика стран Латинской Америки*, Москва, «Международные отношения», 1982.
34. Высоцкий А.Ф., Бувайлик Г.Е., Ульянова Н.Н., *Программа борьбы за мир и свободу народов: Правовые проблемы*, Киев, «Наукова думка», 1980.
35. Высоцкий А.Ф., Бувайлик Г.Е. и др., *Общепризнанные нормы в современном международном праве*, Киев, «Наукова думка», 1984.
36. Ганюшкин Б.В., *Дипломатическое право международных организаций*, Москва, «Международные отношения», 1972.
37. Глинкин А.Н., *Дипломатия Симона Боливара*, Москва, «Международные отношения», 1991.
38. Гриневский О., *Тайны советской дипломатии*, Москва, Издательство "Вагриус", 2000.
39. Гросул Г.С., *Дунайские княжества в политике России 1774-1806*, Кишинев, 1975.
40. Гроций Г., *О праве войны и мира*, Москва, Госюриздат, 1956.
41. Де Ваттель Э., *Право народов, или принципы естественного права, применяемые к поведению людей и делам наций и суверенов*, Москва, Госюриздат, 1960.
42. Дебидур А., *Дипломатическая история Европы, Священный Союз от Венского до Берлинского Конгресса, Перевод с французского, 1814-1878*. В двух томах, Ростов-на-Дону, 1995.
43. Дежкин В.Н., *Правовое регулирование международных воздушных сообщений*, Москва, «Юридическая литература», 1987.

44. *Действующее международное право*, В 3-х томах. Составители Ю.М.Колосов и Э.С.Кривчикова, Москва, Издательство Московского независимого института международного права, 1996-1997.
45. *Дипломатический словарь*. Четвертое, переработанное и дополненное издание. В трех томах, Москва, Издательство «Наука», 1984-1986.
46. Додонов В.Н., Панов В.П., Румянцев О.Г., *Международное право. Словарь-справочник*, Москва, Издательство «ИНФРА-М», 1997.
47. Заллет Р., *Дипломатическая служба*, Москва, 1956.
48. Зорин В.А., *Основы дипломатической службы*, Москва, 1977.
49. Ильин Ю.Д., *Основные тенденции в развитии консульского права*, Москва, «Юридическая литература», 1969.
50. Илюхина Р.М., *Лига Наций, 1919-1934*, Москва, 1982.
51. Исраэлян В.Л., *Организация Объединенных Наций и разоружение*, Москва, 1981.
52. Исраэлян В.Л., *Дипломаты лицом к лицу*, Москва, «Международные отношения», 1990.
53. *История внешней политики и дипломатии США (1775-1877)*, Москва, 1980.
54. *История международных отношений и дипломатии в древнем мире*, Москва, 1945.
55. *История дипломатии*, В 3-х т. /Под ред. В.П.Потемкина, Москва-Ленинград, ОГИЗ, 1941-1945.
56. *История дипломатии*, Издание второе. В 5 т. /Под ред. А.А.Громько, Москва, «Политиздат», 1959-1979.
57. *История политических и правовых учений. Средние века и возрождение*, Москва, 1986.
58. *История папства и инквизиции*, Москва, 1959.
59. Кант Иммануил, *Сочинения*. В 6-ти т., Москва, «Мысль», 1965.
60. Кедров А.И., *Новые тенденции в дипломатии латиноамериканских стран*, Москва, 1979.
61. Клименко Б.М., *Мирное решение территориальных споров*, Москва, «Международные отношения», 1982.
62. Ковалев А.Н., *Азбука дипломатии*, Москва, «Международные отношения», 1984.
63. Кольяр К.А., *Международные организации и учреждения*, Москва, 1972.
64. *Краткий политический словарь*, Москва, 1988.
65. *Кто есть кто в мировой политике. Словарь-справочник*, Москва, 1987.
66. *Курс международного права*, В шести томах, Москва, «Наука», 1967-1973.
67. *Курс международного права*, В семи томах, Москва, «Наука», 1989-1992.
68. Левин Д.Б., *Дипломатический иммунитет*, Москва-Ленинград, Издательство АН СССР, 1949.
69. Левин Д.Б., *Дипломатия, ее сущность, методы и формы*, Москва, 1962.
70. Левин Д.Б., *Дипломатический иммунитет*, Москва, «Международные отношения», 1981.

71. Левин Д.Б., *Международное право, внешняя политика и дипломатия*, Москва, «Международные отношения», 1981.
72. Левин Д.Б., *Наука международного права в России в конце XIX и начале XX в.: Общие вопросы теории международного права.* – Москва, «Наука», 1982.
73. Лукашук И.И., *Международное право. Общая часть*, Москва, Издательство БЕК, 1997.
74. Лукашук И.И., *Международное право. Особенная часть*, Москва, Издательство БЕК, 1997.
75. Лукашук И.И., *Нормы международного права*, Москва, Издательство «Спарк», 1997.
76. Макиавелли Н., *Государь*, Москва, «Планета», 1990.
77. Мартенс Ф., *О консулах и консульской юрисдикции на Востоке*, Спб., 1873.
78. Мартенс Ф., *Современное международное право цивилизованных народов*, Спб., 1883.
79. Матвеев В.М., *Дипломатическая служба США*, Москва, «Международные отношения», 1987.
80. Матвеев В.М., *Британская дипломатическая служба*, Москва, «Международные отношения», 1984.
81. *Международное право /Отв.ред. Ю.М.Колосов, В.И.Кузнецов*, Москва, «Международные отношения», 1996.
82. *Международное право.* 4-е издание, переработанное и дополненное /Отв.ред. Ф.И.Кожевников, Москва, «Международные отношения», 1981.
83. *Международная безопасность и мировой океан*, Москва, 1982.
84. *Международное космическое право. Учебник./Отв. ред. Г.П. Жуков.* - Москва, «Международные отношения», 1999;
85. *Международное право в документах*, Составитель Н.Т.Блатова, Москва, «Юридическая литература», 1982.
86. *Международные конфликты современности*, Москва, 1983.
87. *Международные отношения, политика, личность*, Москва, "Наука", 1976.
88. *Международные отношения после второй мировой войны*, В трех томах, Москва, 1962-1965.
89. Малеев Ю.Н., *Международное воздушное право: Вопросы теории и практики*, Москва, «Международные отношения», 1986;
90. Мовчан А.П., *Кодификация и прогрессивное развитие международного права*, Москва, «Юридическая литература», 1972.
91. Молодцов С.В., *Международное морское право*, Москва, «Международные отношения», 1987.
92. Наумов Д., *Консульское право Европы и Америки*, Москва, 1856.
93. Никольсон Г., *Дипломатическое искусство. Четыре лекции по истории дипломатии*, Москва, 1962.
94. Обминский Э.Е., *Группа 77. Многосторонняя экономическая дипломатия развивающихся стран*, Москва, 1981.
95. Петренко Н.И., *Основы консульского права*, Москва, Издательство УДН, 1986.
96. Петренко Н.И., *Учреждение дипломатического представительства*, Москва, Издательство УДН, 1979.

97. Поленц О.Э., *Ратификация международных договоров*, Москва-Ленинград, Издательство АН СССР, 1950.
98. Попов В.И., *Современная дипломатия. Теория и практика. Часть I. Дипломатия – наука и искусство*, Издательство “Научная книга”, Москва, 2000.
99. *Правила процедуры в многосторонней дипломатии. Сборник документов*, Москва, «Международные отношения», 1986.
100. Сандровский К.К., *Специальные дипломатические миссии: международно-правовые вопросы*, Киев, Вища школа, 1977.
101. Сандровский К.К., *Дипломатическое право*, Киев, Вища школа, 1981.
102. Сандровский К.К., *Право внешних сношений*, Киев, Вища школа, 1986.
103. Санчов В.Л., *Учебник консульского права*, Москва-Ленинград, 1926.
104. Сатоу Э., *Руководство по дипломатической практике*, Издательство Института Международных Отношений, Москва, 1961.
105. Сеянинов О., *Дипломатические представительства: Учебное пособие*, Москва, МГИМО, 1986.
106. Сеянинов О., *Тетради по истории дипломатической службы государств: (Возникновение и развитие)*, Москва, 1995.
107. Семиряга М.И., *Тайны сталинской дипломатии 1939-1941*, Москва, «Высшая школа», 1992.
108. Сиполс В.Я., *Дипломатическая борьба накануне второй мировой войны*, Москва, «Международные отношения», 1979.
109. *Словарь международного права*/Отв. ред. Б.М.Клименко, Москва, «Международные отношения», 1982.
110. *Словарь международного морского права*/Отв. ред. Ю.Г.Барсегов, Москва, «Международные отношения», 1985.
111. *Словарь международного воздушного права*/Отв. ред. Ю.Н. Малеев, Москва, «Международные отношения», 1988.
112. *Словарь международного космического права*/Отв. ред. В.С.Верещетин, Москва, «Международные отношения», 1992.
113. Талалаев А.Н., *Международное право и современность*, Москва, «Наука», 1984.
114. Талейран, *Мемуары*, Екатеринбург, Изд-во Уральского Ун-та, 1997.
115. Тимберген Я., *Пересмотр международного порядка*, Москва, 1980.
116. Тимченко Л.Д., Тимченко Л.А., *Международное право. Практикум*, Ирпень, Академия государственной налоговой службы Украины, 2002.
117. Тункин Г.И., *Основы современного международного права*, Москва, 1956.
118. Тункин Г.И., *Право и сила в международной системе*, Москва, «Международные отношения», 1983.
119. Тункин Г.И., *Теория международного права* / Под общ. ред. проф. Шестакова Л.Н., Москва, Издательство «Зерцало», 2000.
120. Уляницкий В.А., *Русские консульства за границей в XVIII в.*, Москва, 1899.
121. Умбрайт В., *Институт нештатного консула (возможности применения в практике социалистических государств на примере ГДР)*, Москва, 1977.

122. Фараг Муса, *Дипломатическая служба арабских государств*, Москва, ИМО, 1962.
123. Федоров К.Г., *История государства и права зарубежных стран*. Изд. 2-е, переработанное и дополненное, Ленинград, Издательство Ленинградского Университета, 1977.
124. Федоров Л., *Дипломат и консул*, Москва, 1965.
125. Фельдман Д.И., Баскин Ю.Я., *Учение Канта и Гегеля о международном праве и современность*, Издательство Казанского университета, 1977.
126. Фельдман Д.М., *Конфликты в мировой политике*, Москва, 1997.
127. Фельтхэм Ральф Джордж, *Настольная книга дипломата. Перевод с английского*, Издательство «Новое знание», Минск, 2000.
128. Фишер Р., ЭтельД., *Подготовка к переговорам*, Москва, 1996.
129. Харишин М.В., *Конфликтные ситуации на пост-советском пространстве*, Кишинев, Издательство «LYCEUM», 1999.
130. Хименес де Аречага, Эдуардо, *Современное международное право*, Москва, Издательство «Прогресс», 1983.
131. Шарманазашвили Г.В., *Самооборона в международном праве*, Москва, Издательство Университета дружбы народов, 1973.
132. Язкова А.А., *Малая Антанта в европейской политике. 1918-1925*, Москва, «Наука», 1974.
133. Anghel, Ion M., *Dreptul diplomatic*, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1975.
134. Anghel, Ion M., *Dreptul consular*, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1978.
135. Anghel, Ion M., *Dreptul diplomatic și consular*, București, Editura Lumina Lex, 1996.
136. Anghel, Ion M., *Dreptul tratatelor. 2 vol*, București, Editura Lumina Lex, 1993.
137. Anghel, Ion M.; Anghel, Viorel I., *Răspunderea în Dreptul Internațional*, București, Editura Lumina Lex, 1998.
138. Arhiliuc, Victoria, *Diplomația preventivă și securitatea colectivă a statelor*, Chișinău, Tipografia «Reclama», 1999.
139. Balan, Oleg, *Terorismul – crimă internațională*, Chișinău, Tipografia «Reclama», 1998.
140. Balan, Oleg; Serbenco, Eduard, *Drept internațional public, Vol. I*, Chișinău, Tipografia «Reclama», 2001.
141. Benadava, Santiago, *Derecho Internacional Publico*, 6-a edicion, Editorial Juridica ConoSur, Santiago de Chile, 1999.
142. Berindei, Dan, *Din începuturile diplomației românești moderne*, București, Editura Politică, 1965.
143. Bogdan, Corneliu și Preda, Eugen, *Sferele de influență*, Editura Științifică și Enciclopedică, București, 1989.
144. Bogdan, Damian P., *Acte moldovenești dinainte de Ștefan cel Mare*, București, 1938.
145. Bogdan, Damian P., *Acte moldovenești din anii 1426-1502*, București, 1947.
146. Bull, Hedley, *Societatea anarhică, Un studiu asupra ordinii în politica mondială*, Central European University Press, Editura Știința, Chișinău, 1998.



147. Bolintineanu, Alexandru; Năstase, Adrian; Aurescu, Bogdan, *Drept internațional contemporan*, Ediția a 2-a, revăzută și adăugită, București, Editura ALL BECK, 2000.
148. Bonciog, Aurel, *Drept diplomatic*, București, Editura "Paideia", 1997.
149. Bonciog, Aurel, *Drept diplomatic*, București, Editura Fundației „România de Măine”, 2000.
150. Bonciog, Aurel, *Drept consular*, Ediția a II-a, București, Editura Fundației „România de Măine”, 1998.
151. Bonciog, Aurel, *Drept consular*, București, Editura Fundației „România de Măine”, 2000.
152. Brădescu, Faust, *Doctrine politice*/Faust Brădescu: Studiu introductiv de Georgiana-Margareta Scurtu - Ed. a 2-a, Vol. 1: *Drept și politică internațională*, București, Editura „Majadahonda”, 1999.
153. Brădescu, Faust, *Doctrine politice*/Faust Brădescu: Studiu introductiv de Georgiana-Margareta Scurtu - Ed. a 2-a, Vol. 2: *Filozofie politică și socială*, București, Editura „Majadahonda”, 1999.
154. Burian, Alexandru, *Introducere în practica diplomatică și procedura internațională*, Editura „Cartier”, Chișinău, 2000.
155. Burian, Alexandru, *Drept diplomatic și consular*, Chișinău, Editura „ARC”, 2001.
156. Burian, Alexandru, *Drept diplomatic și consular. Ediția a II-a, revăzută și adăugită*, Chișinău, „Cuant”, 2003.
157. Burian, Alexandru, *Geopolitica lumii contemporane*, Manual: pentru facultățile de drept și de relații internaționale a universităților, Chișinău, F. E.-P. „Tipografia Centrală”, 2003.
158. Buzatu, Gheorghe, *Din istoria secretă a celui de-al doilea război mondial*, Editura Științifică și Enciclopedică, București, 1983.
159. Cahier, Philippe, *Le Droit Diplomatique Contemporain*, Librairie E.Droz, Librairie Minard, Geneve, 1964.
160. Calvocoressi, Peter, *World Politics Since 1945*, Longman, London, 1989.
161. Cantemir, Dimitrie, *Descrierea Moldovei*, Chișinău, Editura „Literatura artistică”, 1988.
162. Cassese, Antonio. *Diritto internazionale*. Societa editrice il Mulino, Bologna, 2006.
163. Clocă, Ionel, *Dreptul umanitar și noua ordine internațională*, București, Editura militară, 1978.
164. Cojocaru, Gheorghe E., *Politica Externă a Republicii Moldova*, Studii, Editura „Civitas”, Chișinău, 1999.
165. Cojocea, Petrance D., *Istoria unui tratat controversat. Tratatul de parteneriat privilegiat și cooperare între România și Republica Moldova*, Chișinău, Editura ZAMOLXE, 2000.
166. Collard, Daniel, *Les relations internationales*, Masson, Paris, 1977.
167. Costachi, Gheorghe, *Statul de drept: între teorie și realitate*, Chișinău, 2000.
168. Costăchescu M., *Documente moldovenești înainte de Ștefan cel Mare*, Iași, 1931.
169. Costăchescu M., *Documente Moldovenești de la Ștefăniță Voevod (1517-1527)*, Iași, 1943.

170. Chifu, Iulian, *Război diplomatic în Basarabia. O istorie ultracontemporană de Iulian Chifu*. Colecția Aspectele istoriei, București, Editura Paidiea, 1997.
171. Crețu, Vasile, *Nerecurgerea la forță în relațiile internaționale*, București, Editura Politică, 1978.
172. Crețu, Vasile, *Drept internațional penal*, București, Editura Societății «Tempus», 1996.
173. Crețu, Vasile, *Drept internațional public, Ediție revăzută și adăugită*, București, Editura Fundației «România de Măine», 2002.
174. Cuellar, Javier, Perez de, *Manual de derecho diplomatico*, Ediciones Peruanas, Lima, 1964.
175. Datcu, Ion, *Istoria relațiilor internaționale și a diplomației*, București, 1991.
176. Dașcovici, Nicolae, *Dreptul războiului și neutralitatea*, Edit. A. Țerek, Iași, 1941.
177. Defarges, Philippe, *La Mondialisation, Vers la fin de frontieres*, Ed. Dunod, Paris, 1993.
178. Del Arenal, Celestino, *Introduccion a las Relaciones Internacionales*, Tecnos, Madrid, 1984, 3-a edicion.
179. Diaconu, Ion, *Normele imperative în dreptul internațional (jus cogens)*, București, Editura Academiei, 1977.
180. Diaconu, Ion, *Curs de drept internațional public*, Casa de Editură și Presă "Șansa" SRL, Universitatea Independentă "Dimitrie Cantemir", București, 1993.
181. Diaconu, Ion, *Curs de drept internațional public*, Ediția a II-a revăzută și adăugită, Casa de Editură și Presă "Șansa" SRL, București, 1995.
182. *Dictionnaire de la terminologie du droit international*, Sirey, Paris, 1960.
183. *Dicționar de drept internațional public*, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1982.
184. *Diplomați iluștri*, V.1, București, 1969.
185. Drăghici, Manolache, *Istoria Moldovei pe timp de 500 de ani, în două tomuri*, Iași, 1857.
186. Duculescu, Victor, *Diplomația secretă*, București, Editura "Casa Europeană", București, 1992.
187. Dusault, Louis, *Protocolul. Instrument de comunicare*, București, Editura "Galaxia", 1996.
188. Ecobescu, Nicolae; Duculescu, Victor, *Drept internațional public*, București, Editura "Hyperion", 1993.
189. Ecobescu, Nicolae; Duculescu, Victor, *Dreptul tratatelor*, București, Editura "CONTINENT XXI", 1995.
190. Eduardo, Ortiz, *El estudio de las Relaciones Internacionales*, Fondo de Cultura Economica, Santiago de Chile, 2000.
191. Enache, Marian, Cimpoșu, Dorin, *Misiune diplomatică în Republica Moldova (1993-1997)*, Editura POLIROM, Iași, 2000.
192. Feltham, R.G., *Introducere în dreptul și practica diplomației*, București, Editura ALL, 1996.
193. Florio, Franco, *Nozioni di diplomazia e diritto diplomatico*, Sec.ed., Milano, 1978.
194. Foucher, Michel, *Fronts et Frontieres, un tour du monde geopolitique*, Fayard, Paris, 1988.

195. Gafencu, G., *Misiune la Moscova. 1940-1944. Culegere de documente*, București, Editura "Univers Enciclopedic", 1995.
196. Geamanu, Grigore, *Drept internațional contemporan*, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1965.
197. Geamanu, Grigore, *Drept internațional contemporan*, Ediția a II-a, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1975.
198. Geamanu, Grigore, *Drept internațional public, Vol. I*, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1981.
199. Geamanu, Grigore, *Drept internațional public, Vol. II*, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1983.
200. Giuliano, Mario, *Le relazioni e immunita diplomatiche*, Milano, 1968.
201. Giurescu, C., *Capitulațiile Moldovei cu Poarta Otomană*, București, 1908.
202. Grigoraș, N., *Din istoria diplomației moldovenesti*, Publicațiile Institutului de istorie națională "A. D. Xenopol", Iași, 1948.
203. Jose, Luis, Leon, *El nuevo sistema internacional. Una vision de Mexico*. Secretaria de Relaciones Exteriores, Ricardo Flores Magon, Mexico, 1999.
204. Juan, Eduardo, Eguiguren, Guzman, *Relaciones internacionales: una perspectiva antropologica*, Editorial Andres Bello, Santiago de Chile, 1987.
205. Hardy, Michael., *Modern Diplomatic Law*, Manchester University Press, 1968.
206. Hinsley, F.H., *Suveranitate, Traducere de Adriana Fekete și Ovidiu Ursa*, Chișinău, Editura "Știința", 1998.
207. Hobsbawm, E., J., *Națiuni și naționalism din 1780 până în prezent. Program, mit, realitate, Traducere: Diana Stanciu*, Chișinău, Editura "ARC", 1997.
208. Hobsbawm, Eric, *O istorie a secolului XX, Era extremelor, 1914-1991, Traducere din engleză de Liliana Ionescu*, Chișinău, Editura "Cartier", 1999.
209. Hoffmann, Stanley, *Ianus și Minerva, Eseuri asupra teoriei și practicii politicii internaționale*, Traducere de Robert Butaru, Chișinău, Editura „Știința”, 1999.
210. Horia, M., Neguț, S., Nicolae, I., Șteflea, N., *Statele lumii: Mică enciclopedie*, București, Editura Meronia, 1995.
211. Huntington, Samuel P., *Ordinea politică a societăților în schimbare* /Trad. de Horațiu Stamatin, Editura POLIROM, Iași, 1999.
212. Iriarte Jose Luis Angel; Perez, Jose Antonio Bevia; Guillemet, Nicole Comte. *Derecho internacional privado. 5-a edicion*, Editorial Aranzadi SA, Navarra, 2007.
213. *Istoria Moldovei în date. Elaborată: Vasile Stati*, Chișinău, "Tipografia Academiei de Științe", 1998.
214. King, Charles, *Moldovenii. România, Rusia și politica culturală*. Traducere de Diana Stanciu, Chișinău, Editura "ARC", 2002.
215. Kissinger, Henry, *Diplomația, traducere din limba engleză: Mircea Ștefancu, Radu Paraschivescu*, București, Editura ALL, 1998.
216. Klebes, Heinrich, *Diplomația parlamentară*, Centrul de Informare și Documentare al Consiliului Europei, București, 1998.
217. Lerma, Gustavo Palomares. *Relaciones internacionales en el siglo XXI. Segunda edicion revisada y ampliada*. Editorial TECNOS, Madrid, 2006.
218. Malița, Mircea, *Pagini din trecutul diplomației românești*, București, Editura Politică, 1966.
219. Malița, Mircea, *Diplomația (Școli și instituții)*, Ediția a II-a revăzută și adăugită, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1975.

220. Marcu, Viorel, *Mecanismele internaționale de garantare a drepturilor omului*, București, Editura "Sigma Plus", 1998.
221. Marcu, Viorel, *Drept instituțional comunitar, Ediția a II-a revăzută și adăugită*, București, Editura "Lumina Lex", 2001.
222. Maresca, Adolfo, *Le relazioni consolari*, Milano, 1966.
223. Maresca, Adolfo, *La missione diplomatica*, Sec. Ed., Milano, 1967.
224. Maresca, Adolfo, *Il diritto dei trattati*, Milano, 1971.
225. Maresca, Adolfo, *La diplomazia plurilaterale*, Milano, 1979.
226. Mazilu, Dumitru, *Dreptul păcii. Tratat*, București, Editura ALL BECK, 1998.
227. Mazilu, Dumitru, *Dreptul internațional public, Vol. I*, București, Editura Lumina LEX, 2001.
228. Mazilu, Dumitru, *Teoria generală a dreptului*, București, Editura ALL BECK, 2001.
229. McCaffree, Mary Jane and Innis, Pauline. *Protocol, The Complete Handbook of Diplomatic, Official and Social Usage*, Devon Publishing Company, Inc., Washington D.C., 1990.
230. Miga-Besteliu, Raluca, *Drept internațional. Introducere în dreptul internațional public*, București, Editura ALL, 1997.
231. Moca, Gheorghe, *Drept internațional, Vol. I*, București, Editura Politică, 1983.
232. Moca, Gheorghe, *Drept internațional, Vol. I*, Universitatea București, 1989.
233. *Moldova în contextul relațiilor politice internaționale. 1387-1858, Tratat*, Chișinău, 1992.
234. Moreau, Bernard, *Protocole et ceremonial parlementaires*, Protocole de l'Assemblée nationale, Paris, 1997.
235. Morgenthau, Hans, *Escritos sobre política internacional. Con estudio preliminar de Esther Barbe*, Tecnos, Madrid, 1990.
236. Morgenthau, Hans, *Politica entre las Naciones. La lucha por el poder y la paz*, Grupo Editor Latinoamericano, Buenos Aires, 1986.
237. Naudon, Carlos y Sepulveda, Alberto, *Introduccion a la Política Mundial*, Ediciones Chileamerica-Cesoc, Santiago, Chile, 1998.
238. Nicu, Marțian, I., *Organizații internaționale (gubernamentale)*, Ediția a II-a, Editura Fundației "Chemarea", Iași, 1994.
239. Nicu, Marțian, I., *Drept internațional public, Două volume*, Ediția a II-a (revizuită și completată), Editura Fundației "Chemarea", Iași, 1995-1996.
240. Nicolson, Harold, *Arta diplomatică*, Editura Politică, București, 1966.
241. Paraire, Philippe, *Mari lideri ai istoriei mondiale, Traducere: Dorina Bodea*, Editura ARC, Chișinău, 1999.
242. Pârvan V., *Relațiile lui Ștefan cel Mare cu Ungaria*, București, 1905.
243. Platon, M., Rosca, S., Roman, A., Popescu, T., *Istoria administrației publice din Moldova*, Chișinău, AAP, 1999.
244. Popescu, Dumitru; Năstase, Adrian; Coman, Florian, *Drept internațional public, Ediție revăzută și adăugită*, Casa de Editură și Presă "Șansa" SRL, București, 1994.
245. Popescu, Dumitru; Năstase, Adrian, *Drept internațional public, Ediție revăzută și adăugită*, Casa de Editură și Presă "Șansa" SRL, București, 1997.
246. Preda, Aurel, *Drept internațional public*, București, Editura Sylvi, 1999.

247. Rousseau, Charles, *Droit international public*, 4e ed., Dalloz, Paris, 1968.
248. Rousseau, Charles, *Droit international public*, Onzieme edition, Dalloz, Paris, 1987.
249. Roman, Alexandru, *Istoria diplomației antice, Curs de lecții*, Chișinău, 1997.
250. Senarclens, Pierre de, *La politique internationale*, Paris, 1992.
251. Serebrian, Oleg, *Politisfera*, Chișinău, Editura "Cartier", 2001.
252. Silvia, Enrich, *Historia diplomática entre Espana e Iberoamerica en el contexto de las relaciones internacionales (1955-1985)*, Ediciones de Cultura Hispanica, Madrid, 1989.
253. Stati, Vasile, *Istoria Moldovei*, Chișinău, „Vivar-Editor”, 2002.
254. Takacs, Ludovic; Niciu, Marțian, *Drept internațional public*, București, Editura Didactică și Pedagogică, 1976.
255. Tămaș Sergiu, *Dicționar politic, Instituțiile democratice și cultura civică*, București, 1996.
256. Titulescu, Nicolae, *Documente diplomatice*, Editura Politică, București, 1967.
257. Titulescu, Nicolae, *Discursuri*, Editura Științifică, București, 1967.
258. *Tratate internaționale la care Republica Moldova este parte (1990-1998)*. 23 de volume, Ediție oficială, Moldpres, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, Chișinău, 1998-1999.
259. Tredinnick, Felipe, *Derecho internacional publico y relaciones internacionales*, Tercera edicion, Editorial "Los amigos del libro", La Paz - Cochabamba, Bolivia, 1997.
260. Tunkin, G. I., *Theory of International Law*, London, 1974.
261. Vilarino Pintos, Eduardo. *Curso de derecho diplomático y consular. Parte general y derecho diplomático*. Editorial TECNOS, Madrid, 2005.
262. Wight, Martin, *Politica de putere, Volum editat de Hedley Bull și Carsten Holbraad*, Central European University Press, Editura ARC, Chișinău, 1998.

### **Публикации в научных журналах и научных сборниках**

1. Андреев С., *Дипломатические представительства* // «Международная жизнь», № 3, 1986.
2. Андреев С., *Дипломатические привилегии и иммунитеты* // «Международная жизнь», № 6, 1986.
3. Блищенко И.П., Жданов Н.В., *Международно-правовая борьба с терроризмом* // «Правоведение», 1975, № 1.
4. Блищенко И.П., Жданов Н.В., *Сотрудничество государств в борьбе против террористических актов международного характера* // «Советское государство и право», 1981, № 8.
5. Бурьян А.Д., *Проблема толкования действующих принципов и норм международного права, ограничивающих военное использование космоса* // "Труды X научных чтений по космонавтике, посвященных памяти выдающихся советских ученых - пионеров освоения космического пространства (28-31 января 1986 г.). Проблемы космического права", Москва, ИИЕТ АН СССР, 1986.
6. Буриан А., *Программа „звездных войн”. Противоправность СОИ и толкование Договора по ПРО Соединенными Штатами Америки* // „Коммунист Таджикистана”, 1987, № 11, с. 73-76.

7. Буриан А., *Дипломаты открывают ворота в мир, коммерсанты в них входят* // "Экономическое обозрение", 1995, № 13.
8. Буриан А., *Геополитические перспективы молдавской государственности* // "Res Publica", 01.01.1999.
9. Буриан А., *Кто мы, где мы и с кем? Геополитические перспективы развития Республики Молдова* // "Независимая Молдова", 05.02.1999.
10. Буриан А., *Молдавская государственность: президентская или парламентская республика?* // "Независимая Молдова", 12.02.1999.
11. Буриан А., *Молдавская экономика: Восток или Запад? Внешнеэкономические перспективы Республики Молдова* // "Независимая Молдова", 26.03.1999.
12. Буриан А., *Концепции внешней политики у нас нет* // "Кишиневские новости", 27.08.1999.
13. Буриан А., *Геополитические перспективы молдавской государственности* // "Плай Натал", 17.12.1999.
14. Буриан А., *Нужна ли Молдове своя «кузница» по подготовке дипломатов?* // «Кишиневские новости», 31.08.2001.
15. Буриан А., *Есть ли у Молдовы своя история?* // «Независимая Молдова», 08.02.2002.
16. Буриан А., *Правовой режим дипломатических представительств* // «Закон и жизнь», № 1, 2002, с. 8-12.
17. Буриан А., *Правовой режим консульских учреждений* // «Закон и жизнь», № 3, 2002, с. 4-10.
18. Буриан А., *Дипломатические и консульские привилегии и иммунитеты* // «Закон и жизнь», № 4, 2002, с. 18-23.
19. Буриан А., *Международные конференции и дипломатия ad hoc* // «Закон и жизнь», № 5, 2002, с. 11-16.
20. Буриан А., *Международные организации и дипломатическая деятельность* // «Закон и жизнь», № 6, 2002, с. 37-42.
21. Буриан А., *Основные требования дипломатического протокола и церемониала* // «Закон и жизнь», № 7, 2002, с. 30-40.
22. Буриан А., *Международно-правовая защита прав ребенка во время вооруженных конфликтов* // Международная научно-теоретическая конференция «Международно-правовая защита прав ребенка» Одесса, 21.09.2001 г., Одеса, «Юридична литература», 2002.
23. Буриан А., *Защита прав человека: внутригосударственный механизм* // Международная научно-теоретическая конференция «Судебная защита прав человека: национальный и европейский опыт» Одесса, 09.11.2001 г., Одеса, «Юридична литература», 2002.
24. Буриан А., *Международно-правовые аспекты регулирования глобального информационного обмена* // Международная конференция «Информационные технологии - 2002» (BIT+), Кишинев, 11.04.2002 г. – (Abstracts of the International Conference "Information Technologies-2002", Chisinau, 10-12 april, 2002. A.M.Andries, V.L.Perju, Editors, 2002, pag. 42.) .
25. Буриан А., *Особенности дипломатической службы в Республике Молдова* // Международная научно-теоретическая конференция «Стопятидесятилетний опыт подготовки правоведов на юге Украины», Одесса, 5-6 декабря 2002 г., Одеса, «Юридична литература», 2003.

26. Буриан А., *Международные конференции и дипломатия ad hoc: понятия, структура, правовой режим* // «Белорусский журнал международного права и международных отношений», № 2, 2002, с. 13-17.
27. Буриан А., *Институт нештатного (почетного) консула в международном публичном праве* // "Aspecte juridice ale societății civile: realități și perspective: Materiale ale conf. teoretico-științifice internaționale, 26-27 februarie 2003" / red. șt. Gh. Costachi. – Chișinău, F.E.-P. „Tipografia Centrală”, 2003, pag. 245-248.
28. Буриан А., *К вопросу о консульской неприкосновенности в международном праве* // "Aspecte juridice ale societății civile: realități și perspective: Materiale ale conf. teoretico-științifice internaționale, 26-27 februarie 2003" / red. șt. Gh. Costachi. – Chișinău, F.E.-P. „Tipografia Centrală”, 2003, pag. 57-59.
29. Буриан А., *Международные организации и дипломатическая деятельность* // «Белорусский журнал международного права и международных отношений», № 3, 2003.
30. Буриан А., *Процедура аккредитации главы дипломатического представительства* // «Белорусский журнал международного права и международных отношений», № 4, 2003.
31. Буриан А., *Характеристика дипломатической службы Республики Молдова* // «Московский журнал международного права», № 4, 2003.
32. Буриан А., Барбу В., *Правовой статус международной космической станции* // «Закон и жизнь», № 4, 2002, с. 33-38.
33. Буриан А., Барбу В., *Европейское космическое Агентство: цели, функции, правовой статус* // «Закон и жизнь», № 8, 2002, с. 11-13.
34. Витюк В.В., *О понятии «международный терроризм»* // «Социологические исследования», 1982, № 2.
35. Корецкий В.М., *Проблема «основных прав и обязанностей государств» в международном праве* // «Советский ежегодник международного права. 1958», Москва, 1959.
36. Ладъженский А., *Инструкции консулам РСФСР* // «Международная жизнь», № 16, 1922.
37. Лебедев В., *Непризнанные (самопровозглашенные) государства и международное право* // «Закон и жизнь», № 1, 2002, с. 13-18.
38. Лебедев В., *Содружество Независимых Государств: актуальные проблемы международно-правового развития* // «Закон и жизнь», № 5, 2002, с. 4-10.
39. Мазер И., *Дипломаты и дипломатия* // «За рубежом», № 17, 1993.
40. Миронов Н.В., *Правовая регламентация консульской службы в СССР* // «Советское государство и право», № 1, 1977.
41. Моджорян Л.А., *Правовое положение дипломатических представительств и их персонала* // «Советский ежегодник международного права. 1974», Москва, «Наука», 1976.
42. Павлов О., *Дипломатический корпус* // «Международная жизнь», № 4, 1986.
43. Павлов О., *Дипломатические должности и ранги* // «Международная жизнь», № 5, 1986.
44. Первенцев В.В., *Из истории консульской службы России XVIII в.* // «Вопросы истории», № 8, 1985.
45. Пунга, Лилиана, *Исторический обзор преступного явления "ТЕРРОРИЗМ" (к вопросу об исследовании проблемы международного*

терроризма) // Analele Științifice ale ULIM. Drept. 1996.Vol I, .Chișinău, "Universitas", 1997.

46. Сиполс В. Я., *Тайные документы странной войны* // «Новая и новейшая история», 1993, № 3.

47. Тимченко Л.Д., *Международное право как учебная дисциплина: тенденции развития* // "Украинский часопис міжнародного права", 2002, № 2, стр. 5-11.

48. Хантингтон Сэмюел П., *Столкновение цивилизаций и переустройство мирового порядка* // Библиотека публикаций Московского Центра Карнеги, „Pro et Contra”, Том 2, Весна 1997.

49. Чумакова М.Л., *Государственный терроризм в Центральной Америке* // «Латинская Америка», 1984, № 11.

50. Anghel, Ion M.; Diaconu, Ion, *Codificarea dreptului consular* // „Justiția nouă”, nr. 5, 1964.

51. Balan Oleg, *Deturnarea ilicită de aeronave - crimă internațională* // Legea și Viața, № 6, 1998.

52. Burian, Alexandru, *Subiectele relațiilor internaționale contemporane* // „Administrarea Publică”, nr.1, 2000, p. 111-128.

53. Burian, Alexandru, *Sistemul relațiilor internaționale contemporane* // „Administrarea Publică”, nr. 3-4, 2000, p. 149-164.

54. Burian, Alexandru, *Doctrine și teorii internaționale* // „Administrarea Publică”, nr. 1, 2001, p. 117-126.

55. Burian, Alexandru, *Teoria relațiilor internaționale în sistemul științelor politice* // „Administrarea publică”, nr. 2, 2001, p. 119-134.

56. Burian, Alexandru, *Reglementarea juridică a relațiilor diplomatice* // „Administrarea publică”, nr. 3, 2001, p. 91-104.

57. Burian, Alexandru, *Reglementarea juridică a relațiilor consulare* // „Administrarea publică”, nr. 1, 2002, p. 116-124.

58. Burian, Alexandru, *Diplomația prin organizații internaționale* // „Revista de Filosofie și Drept”, nr. 3, 2001, p. 20-24.

59. Burian, Alexandru, *Diplomația prin conferințe internaționale* // „Revista Națională de Drept”, nr. 12, 2001, p. 41-48.

60. Burian, Alexandru, *Privilegiile și imunitățile diplomatice* // „Revista Națională de Drept”, nr. 1, 2002, p. 34-37.

61. Burian, Alexandru, *Cerințele de bază ale protocolului diplomatic* // „Revista Națională de Drept”, nr. 2, 2002, p. 25-33.

62. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al spațiului cosmic* // „Revista Națională de Drept”, nr. 3, 2002, p. 30-37.

63. Burian, Alexandru, *Diplomația ad-hoc: noțiune, surse, categorii* // „Revista Națională de Drept”, nr. 4, 2002, p. 25-27.

64. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al relațiilor consulare* // „Revista Națională de Drept”, nr. 5, 2002, p. 53-57.

65. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al spațiului cosmic și reglementarea activităților spațiale* // „Revista Națională de Drept”, nr. 6, 2002, p. 41-47.

66. Burian, Alexandru, *Acțiunea în spațiu și timp a privilegiilor și imunităților consulare* // „Revista Națională de Drept”, nr. 7, 2002, p. 29-34.

67. Burian, Alexandru, *Regimul de drept al spațiului aerian* // „Revista Națională de Drept”, nr. 12, 2002, p. 22-26.



68. Burian, Alexandru, *Privilegiile și imunitățile consulare* // "Administrarea publică", nr. 2, 2002, p. 94-101.
69. Burian, Alexandru, *Drepturi, facilități, imunități și privilegii consulare* // „Funcționarea Instituțiilor Democratice în Statul de Drept: Materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, 25-26 ianuarie 2003 (mun. Bălți)“ / red.șt. Gh. Costachi, Chișinău, „Tipografia Centrală”, 2003, pag. 399-402.
70. Burian, Alexandru, *Patenta consulară și exequaturul consular* // „Funcționarea Instituțiilor Democratice în Statul de Drept: Materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, 25-26 ianuarie 2003 (mun. Bălți)“ / red.șt. Gh. Costachi, Chișinău, „Tipografia Centrală”, 2003, pag. 264-268.
71. Burian, Alexandru, *Diplomația preventivă și minoritățile naționale* // „Statul de drept și problemele minorităților naționale: materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, (11-12 ianuarie 2002, mun. Bălți)“ / col.red.: Gheorghe Costachi, Chișinău, „Universul”, 2002, p. 113-116.
72. Burian, Alexandru; Costachi, Gheorghe, *Statul de drept și activitatea diplomatică exercitată de organele statale centrale* // „Statul de drept și problemele minorităților naționale: materiale ale Conferinței teoretico-științifice internaționale, (11-12 ianuarie 2002, mun. Bălți)“ / col.red.: Gheorghe Costachi, Chișinău, „Universul”, 2002, p. 211-216.
73. Duculescu, Victor, *Unele probleme ale conflictului de tratate cu privire specială la dreptul consular* // "Studii și cercetări juridice", nr. 1, 1973.
74. Glaser, Edwin, *Despre codificarea dreptului diplomatic* // "Justiția nouă", nr. 5, 1961.
75. Lazari, Constantin, *Drepturile omului și terorismul* // "Revista Națională de Drept", nr. 10, 2001.
76. Lazari, Constantin, *Integrarea Republicii Moldova în Uniunea Europeană - realizări și perspective* // "Revista Națională de Drept", nr. 3, 2002, pag. 27-30.
77. Pungă, Liliana, *Psihologia teroristului. Aspectele vizînd studierea cauzelor evoluării terorismului internațional* // "Legea și Viața", nr. 9, 1997.
78. Pungă, Liliana, *Legislația națională în combaterea terorismului internațional* // Analale Științifice ale ULIM. Drept. 1997. Vol II, Chișinău, "Universitas", 1997.

### **Монографии и учебники по другим отраслям права**

1. Баглай М.В., *Конституционное право зарубежных стран*, Москва, 1999.
2. Гриншпун Э.И., Иванов В.М., Татар Г.В., *Право человека на жизнь*, Кишинев, 1999.
3. Иванов В.М., *Конституционное право Республики Молдова, Часть вторая*, Кишинев, 1997.
4. Иванов В.М., *Конституционное право зарубежных стран*, Кишинев, УЛИМ, 1998.
5. Михалева Я.А., *Конституционное право зарубежных стран СНГ*, Москва, Юристъ, 1998.
6. Решетников Ф.М., *Правовые системы стран мира*, Москва, Юридическая литература, 1993.
7. Федоров К.Г., *История государства и права зарубежных стран*. Изд. 2-е, переработанное и дополненное, Ленинград, Издательство Ленинградского университета, 1977.

8. Чиркин В.Е., *Элементы сравнительного государственоведения*, Москва, 1994.
9. Чиркин В.Е., *Конституционное право зарубежных стран*, Москва, 1997.
10. Arsene, Alexandru, *Drept constituțional și instituții politice, Teoria Constituției*, Chișinău, 1997.
11. Avornic, Gheorghe, *Învățămintul juridic la început de mileniu // „Revista Națională de Drept”*, nr. 5, 2002, pag. 5-9.
12. Balan, Oleg, *Terorismul – crimă internațională*, Chișinău, Tipografia “Reclama”, 1998.
13. Ciobanu Dan, Duculescu Victor, *Drept constituțional român*, București, Editura “Hyperion XXI”, 1993.
14. Constantinescu Mihai, Muraru Ioan, *Drept Parlamentar*, București, Editura Gramar, 1994.
15. Costachi, Gheorghe, *Statul de drept: între teorie și realitate*, Chișinău, 2000.
16. Costachi, Gheorghe, *Pregătirea cadrelor de juriști de calificare înaltă // „Revista Națională de Drept”*, nr. 5, 2002, pag. 15-16.
17. Currie, David P., *Constituția Statelor Unite ale Americii, Comentarii*, Iași, Ed.Nord-Est SRL, 1992.
18. Draganu, Tudor, *Drept constituțional și instituții politice, Tratat elementar, vol.2*, București, 1998.
19. Gamurari V., Osmochescu N., *Probleme teoretice privind importanța dreptului comparat pentru sistemul de drept al Republicii Moldova // „Revista Națională de Drept”*, nr. 6, 2000, pag. 35-40.
20. Iancu, Gheorghe, *Instituții politice parlamentare. Regimul politic prezidențial și semiprezidențial (SUA, Franța)*, București, 1992.
21. Mazilu, Dumitru, *Teoria Generală a dreptului*, București, Ed. All Beck, 1999.
22. Muraru, Ioan, *Drept constituțional și instituții politice, vol.II*, București, 1993.
23. Muraru, Ioan, *Drept constituțional și instituții politice*, București, Ed.ACTAMI, 1997.
24. Orlov, Maria, *Drept administrativ*, Chișinău, 1999.
25. Platon, M., Rosca, S., Roman, A., Popescu, T., *Istoria administrației publice din Moldova*, Chișinău, AAP, 1999.
26. Popa, Victor, *Dreptul public*, Chișinău, 1998.
27. Popa, Victor, *Drept parlamentar*, Chișinău, 1999.
28. Popa, Victor, *Consiliul local în acțiune*, Chișinău, Ed. TICH, 1999.
29. Popa, Victor, Munteanu Igor, Mocanu Victor, *De la centralism spre descentralizare*, Chișinău, Ed. Cartier, 1998.
30. Smochină, A., *Instruirea universitară: starea de lucruri, probleme, abordări, recomandări // „Revista Națională de Drept”*, nr. 5, 2002, pag. 13-15.
31. Smochină, S., *Comunitatea Statelor Independente și practica integrării în Uniunea Europeană // „Revista Națională de Drept”*, nr. 12, 2001, pag. 38-40.
32. Vrabie, Geneveva, *Drept constituțional și instituții politice contemporane*, Iași, Ed. Ștefan Procopiu, 1993.
33. Vrabie, Geneveva, *Organizarea politico etatică a României*, Iași, Ed. Virginia, 1995.

34. Vrabie, Geneveva, *Drept constituțional și instituții politice, vol.I, Iași, Ed."Cugetarea", 1999.*

### **Философские работы**

1. Аристотель, *Политика. Афинская политика*, Москва, «Мысль», 1997.
2. Бердяев Н.А., *Русская идея. Основные проблемы русской мысли XIX века и начала XX века. Судьба России*, Москва, ООО «Издательство В.Шевчук», 2000.
3. Бэкон Ф., *Сочинения*. В 2-х т., Москва, «Мысль», 1978.
4. Гроций Г., *О праве войны и мира*, Москва, Госюриздат, 1956.
5. Кант Иммануил., *Сочинения*, В 6-ти т., Москва, «Мысль», 1965.
6. Макиавелли Н., *Государь*, Москва, «Планета», 1990.
7. Фельдман Д.И., Баскин Ю.Я., *Учение Канта и Гегеля о международном праве и современность*, Казань, Издательство Казанского университета, 1977.
8. Фокуяма Ф., *Конец истории?//»Вопросы философии», 1990, № 3.*
9. Хантингтон Сэмюел П.,  *Столкновение цивилизаций и переустройство мирового порядка* / Библиотека публикаций Московского Центра Карнеги, „Pro et Contra”, Том 2, Весна 1997.
10. Яковец Ю., *История цивилизаций*, Москва, «Владос», 1997.
11. Aristotel, *Politca*, București, Casa Școalelor, 1944.
12. Fukuyama, Francis, *El fin de la historia y el ultimo hombre*, traducccion de P. Elias, Planeta, Barcelona, 1992.
13. Hegel, *Principiile filozofiei dreptului*, București, 1969.
14. Hinsley, F.H., *Suveranitate, Traducere de Adriana Fekete și Ovidiu Ursă*, Chișinău, Editura “Știința”, 1998.
15. Hobsbawm, E., J., *Națiuni și naționalism din 1780 pînă în prezent. Program, mit, realitate, Traducere: Diana Stanciu*, Chișinău, Editura “ARC”, 1997.
16. Huntington, Samuel P., *Superputerea singuratică.* // *Politica Externă, Revistă a Societății Academice din România, Anul III, Numărul 7-8, toamna-iarna 1999-2000.*
17. Huntington, Samuel, *Clash of civilizations/ "Foreign Affairs", summer 1993, p. 22-49.*
18. Huntington, Samuel P., *Ordinea politică a societăților în schimbare* / Grad. de Horațiu Stamatin, Iași, Editura POLIROM, 1999.
19. Rousseau, Jean Jacques, *Contractul social sau principiile dreptului public*, București, Editura Științifică, 1957.

### **Словари и энциклопедические издания**

1. *Дипломатический словарь*. В трех томах. Четвертое переработанное и дополненное издание, Москва, «Наука», 1984-1986.
2. *Краткий политический словарь*, Москва, Политиздат, 1988.
3. *Кто есть кто в мировой политике. Словарь-справочник*, Москва, Политиздат, 1990.
4. *Словарь международного права* / Отв. ред. Б.М.Клименко, Москва, «Международные отношения», 1982.
5. *Словарь международного морского права* / Отв. ред. Ю.Г.Барсегов, Москва, «Международные отношения», 1985.

6. *Словарь международного воздушного права*/Отв. ред. Ю.Н. Малеев, Москва, «Международные отношения», 1988.
7. *Словарь международного космического права*/Отв. ред. В.С.Верещетин, Москва, «Международные отношения», 1992.
8. Уильямс Н., Уоллер Ф., Роузетт Д., *Полная хронология XX века*, Москва, «Вече», АСТ, 1999.
9. Alexandrescu, C., Bărbulescu, O., Fotino, N., Iosipescu, A., *Mic dicționar diplomatic român*, București, Editura Politică, 1967.
10. Alexandrescu, C., Bărbulescu, O., Fotino, N., Iosipescu, A., *Mic dicționar enciclopedic*, Ediția a II-a, revăzută și adăugită, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1978.
11. Beniuc, V., Rusnac, Gh., *Conceptele și noțiunile de bază ale diplomației. Dicționar*, Chișinău, Firma editorial-poligrafică "Tipografia Centrală", 1998.
12. *Enciclopedia Sovietică Moldovenească*, în 7 volume, Chișinău, 1970-1977.
13. Horia, M., Neaguț, S., Nicolae, I., Șteflea, N., *Statele lumii: Mică enciclopedie*, București, Editura Meronia, 1995.
14. *Istoria Moldovei în date. Elaborată: Vasile Stati*, Chișinău, "Tipografia Academiei de Științe", 1998.
15. Paraire, Philippe, *Mari lideri ai istoriei mondiale, Traducere: Dorina Bodea*, Editura ARC, Chișinău, 1999.
16. Tămaș Sergiu, *Dicționar politic, Instituțiile democratice și cultura civică*, București, 1996.

### **Международные конвенции и договоры**

1. Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice, din 18 aprilie 1961.
2. Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare, din 24 aprilie 1963.
3. Protocolul adițional la Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare, din 24 aprilie 1963.
4. Regulamentul de la Viena cu privire la rangurile diplomatice, din 19 martie 1815.
5. Convenția de la Havana cu privire la agenții diplomati, din 20 februarie 1928.
6. Convenția de la Havana cu privire la funcționarii consulari, din 20 februarie 1928.
7. Convenția Europeană cu privire la funcționarii consulari, din 11 decembrie 1967.
8. Acord general cu privire la privilegiile și imunitățile Consiliului Europei, din 2 septembrie 1949.
9. Protocol adițional la Acordul general privind privilegiile și imunitățile Consiliului Europei, din 6 noiembrie 1952.
10. Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile Organizației Națiunilor Unite, din 13 februarie 1946.
11. Convenția cu privire la privilegiile și imunitățile Instituțiilor specializate ale Organizației Națiunilor Unite, din 21 noiembrie 1947.
1. Convenția cu privire la misiunilor speciale și Protocolul facultativ, din 16 decembrie 1969.

12. Convenția de la Viena privind reprezentarea statelor în relațiile lor cu organizațiile internaționale cu caracter universal, din 14 martie 1975.
13. Convenția de la Viena privind tratatele internaționale, din 23 mai 1969.
14. Convenția de la Viena privind succesiunea statelor la tratate, din 23 august 1978.
15. Convenția de la Viena privind succesiunea statelor la bunuri, arhive și datorii, din aprilie 1983.
16. Acord privind succesiunea în privința datoriei externe și activelor URSS, din 4 decembrie 1991.
17. Acord privind succesiunea în privința bunurilor fostei URSS aflate în străinătate, din 30 decembrie 1991.
18. Acord privind împărțirea tuturor bunurilor fostei URSS aflate în străinătate, din 6 iulie 1992.
19. Acord privind succesiunea la arhivele de stat ale fostei URSS, din 6 iulie 1992.
20. Memorandum privind înțelegerea mutuală relativ la succesiunea la tratatele fostei URSS, care prezintă interes reciproc, din 6 iulie 1992.
21. Convenția Europeană cu privire la cetățenie, din 6 noiembrie 1997.
22. Convenția privind statutul refugiaților, din 28 iulie 1951.
23. Protocol privind statutul refugiaților, din 31 ianuarie 1967.
24. Convenția privind statutul apatrizilor, din 28 septembrie 1954.
25. Convenția privind cetățenia femeii căsătorite, din 20 februarie 1957.
26. Declarația universală a Drepturilor Omului, din 10 decembrie 1948.
27. Pactul Internațional cu privire la Drepturile Economice, Sociale și Culturale, din 16 decembrie 1966.
28. Pactul Internațional cu privire la Drepturile Civile și Politice, din 16 decembrie 1966.
29. Protocol facultativ (I) la Pactul Internațional cu privire la Drepturile Civile și Politice, din 16 decembrie 1966.
30. Protocol facultativ (II) la Pactul Internațional cu privire la Drepturile Civile și Politice, vizînd abolirea pedepsei cu moartea, din 16 decembrie 1966.
31. Convenția europeană pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, din 4 noiembrie 1950.
32. Convenția-cadru pentru protecția minorităților naționale, din 1 februarie 1995.
33. Actul Final al Conferinței pentru securitate și cooperare în Europa, Helsinki, 1975.
34. Carta de la Paris pentru o nouă Europă, din 21 noiembrie 1990.

### **Нормативные акты**

1. Constituția Republicii Moldova, Adoptată la 29 iulie 1994, în vigoare din 27 august 1994 (*Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 1994, nr.1).
2. Monitoarele Oficiale al Republicii Moldova: 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003.
3. Государственно-правовые акты Молдавской ССР (1924 -1941), „Картеа молдовенеасcă”, 1963.
4. Консульские конвенции, заключенные Советским Союзом с иностранными государствами, Москва, МИД СССР, 1985.

5. Constituțiile: Algeriei, Argentinei, Armeniei, Azerbaidjanului, Belarus, Belgiei, Boliviei, Braziliei, Bulgariei, Croației, Chile, Elveției, Egiptului, Estoniei, Franței, Georgiei, Indiei, Italiei, Kazahstanului, Kîrgîzstanului, Letoniei, Lituaniei, Mexicului, Peru, Poloniei, Republicii Populare Chineze, României, Rusiei, Slovaciei, Sloveniei, Spaniei, SUA, Ucrainei, Ungariei, Uzbekistanului, Tadjikistanului, Turkmenistanului.

6. Actele legislative ale RSS Moldovenești, Cu privire la decretarea limbii moldovenești limbă de stat și revenirea ei la grafie latină, Chișinău, „Cartea Moldovenească”, 1990.

7. Legi, Hotărâri și alte Acte, adoptate la sesiunea întâi a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești de legislatura a doisprezecea, Ediție a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești, Chișinău, 1990.

8. Legi, Hotărâri și alte Acte, adoptate la sesiunea a cincea a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești de legislatura a doisprezecea, Vol. 1, Ediție a Parlamentului Republicii Moldova, Chișinău, „Universitas”, 1991.

9. Legi, Hotărâri și alte Acte, adoptate la sesiunea a cincea a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești de legislatura a doisprezecea, Vol. 2, Ediție a Parlamentului Republicii Moldova, Chișinău, „Universitas”, 1991.

10. Legi, Hotărâri și alte Acte, adoptate la sesiunea a cincea a Sovietului Suprem al RSS Moldovenești de legislatura a doisprezecea, Vol. 3, Ediție a Parlamentului Republicii Moldova, Chișinău, „Universitas”, 1991.

11. Legea cu privire la Guvernul Republicii Moldova, nr. 64-XII din 31.05.1990, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 131-133 din 26 septembrie 2002.

12. Legea cu privire la Curtea Constituțională a Republicii Moldova, 317-XIII din 13.12.1994, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 8 din 7 februarie 1995.

13. Legea cu privire la frontierele de stat ale Republicii Moldova, nr. 108-XIII din 17.05.1994, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 12 din 3 noiembrie 1994.

14. Legea cu privire la serviciul diplomatic al Republicii Moldova, nr. 761-XV din 27 decembrie 2001, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 20 (905) din 2 februarie 2002.

15. Statutul consular al Republicii Moldova, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 368 din 28 martie 2002, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 50-52, 11 aprilie 2002.

16. Regulamentul cu privire la Ministerul Afacerilor Externe al Republicii Moldova, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, nr. 43-44, 3 iulie 1997.

17. Regulamentul despre Consulul onorific al Republicii Moldova, aprobat prin ordinul Ministrului Afacerilor Externe al Republicii Moldova nr. 16 din 15.04.1992.

*Александр БУРИАН*, доктор хабилитат юридических наук, профессор, директор Института истории, государства и права Академии наук Молдовы, президент Ассоциации международного права Республики Молдова.

Родился 25 января 1953 года в Бравичи, Каларашского района. Учился в Оргеевском педагогическом училище (1967-1971 гг.), на историческом факультете Кишиневского госуниверситета (1975-1978 гг.), на факультете экономики и права Университета дружбы народов им. Патриса Лумумбы (1978-1984 гг.), в аспирантуре Института государства и права Академии наук СССР (1984-1987 гг.) и докторантуре Института философии, социологии и права Академии наук Молдовы (2002-2003 гг.). Специалист в области международного публичного права и международных отношений.

Работал в различных учреждениях и организациях имеющих отношение к прогнозированию, планированию и реализации внешней политики, в том числе в аппарате ЦК КПСС (1983-1990) и в различных учреждениях Республики Молдова: был депутатом Парламента Республики Молдова (1990-1994 гг.), председателем Комиссии по внешней политике Парламента Республики Молдова (1993-1994 гг.), заместителем министра иностранных дел Республики Молдова (1994-1995 гг.), чрезвычайным и полномочным послом Республики Молдова в Федеративной Республике Германия, Королевстве Испания и Королевстве Дания (1995-1997 гг.).

Практическую работу совмещал с научной и преподавательской деятельностью: в 1995-1999 был доцентом кафедры международных отношений Академии государственного управления при Правительстве Республики Молдова, в 1997-1998 - проректором Молдавского независимого университета (УЛИМ), в 1999-2001 - заведующим кафедрой международного права и международных отношений Академии государственного управления при Правительстве Республики Молдова, в 2001-2002 - заведующим кафедрой, директором Департамента международных отношений и международного права Молдавского государственного института международных отношений, в 2003-2004 директором Департамента международных отношений и внешней политики Академии государственного управления при Президенте Республики Молдова, с 2004 г. - проректор, заведующий кафедрой международного права и дипломатии Молдавского Университета Европейских Знаний (Академии права Молдовы), с 2005 г. - директор Института истории, государства и права Академии наук Молдовы. С 2004 г. является председателем специализированного ученого совета по присвоению ученой степени доктора и доктора хабилитат юридических наук по специальности 12.00.10 международное право при Институте истории, государства и права Академии наук Молдовы, председателем экспертной комиссии по юридическим наукам ВАК Молдовы.

Опубликовал более 150 научных работ по вопросам дипломатической практики и международной процедуры, дипломатического, консульского, воздушного и космического права, интерпретации международных договоров, соблюдения международного порядка, теории международных отношений, геополитических перспектив, роли и места Республики Молдова в мире.

**Alexandru BURIAN**

**INTRODUCERE**  
**ÎN PRACTICA DIPLOMATICĂ**  
(în limba rusă)

**Ediția a II-a, revăzută și adăugită**

**Александр БУРИАН**

**ВВЕДЕНИЕ**  
**В ДИПЛОМАТИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ**

*Издание второе,  
дополненное и переработанное*

---

Bun de tipar 12.08.2008. Formatul 60x84 1/16  
Coli de tipar 17,36. Coli editoriale 17,40.  
Tipar *Riso*. Hîrtie ofset. Garnitura *Book Antiqua*  
Comanda \_\_\_\_\_. Tirajul 500 (I lot 1-100).

Centrul Editorial al USM  
MD 2009, Chișinău, str. A. Mateevici, 60