ДИПЛОМАТИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ
ПРИ МІНІСТЕРСТВІ ЗАКОРДОННИХ СПРАВ УКРАЇНИ

Кафедра зовнішньої політики
та міжнародного права

Автор – д.і.н., проф. Б.І. Гуменюк

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ПО ВИВЧЕННЮ КУРСУ "ДИПЛОМАТИЧНА ТА КОНСУЛЬСЬКА СЛУЖБА"

для слухачів Дипломатичної академії України при МЗС України

КИЇВ – 2001

ВСТУП

Головною метою запропонованих методичних рекомендацій та порад є надання допомоги слухачам в організації самостійної роботи по вивченню основних понять та категорій, що складають предмет "Дипломатична та консульська служба", визначенню його ролі та місця серед інших нормативних курсів і спецкурсів, за якими ведеться підготовка фахівців-міжнародників Дипломатичній академії України МЗС України.

З навчально-технологічної точки зору вивчення даного нормативного курсу включатиме:

- роботу над опануванням та засвоєнням лекціного матеріалу;
- активну участь слухачів під час проведення семінарських занять;
- виступи з доповідями та рефератами;
- написання курсових, дипломних та магістерських робіт з тематики, що відображає зміст нормативного курсу.

ТЕМА 1

Поняття дипломатії та дипломатичної служби

Вивчаючи цю тему, слухачі повинні чітко розділяти та розуміти відмінність між дуже близькими, але водночас різними поняттями, якими є "дипломатія", "дипломатична служба", "дипломат".

Вживаючи термін "дипломатія" в тому чи іншому контексті, слухач повинен оперувати такими категоріями, як історія зародження, формування та становлення сучасної дипломатії, видатні постаті із всесвітньої та вітчизняної дипломатії, які закарбувались в людській пам'яті вмілими та непересічними представниками даної професії; відомі дипломатичні перемоги, поразки, курйози; дипломатія - як головний засіб здійснення міждержавних зносин цивілізаційними методами; як інструмент розблокування складних політичних, військових колізій на двосторонньому або багатосторонньому рівнях мирними засобами; мистецтво ведення переговорів та пошуку компромісу тощо.

Що торкається поняття "дипломатична служба", то воно, на нашу думку, скла дається насамперед із таких структурних елементів як: система підбору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації дипломатичних (консульських) кадрів; національні особливості цієї системи; механізм ротації дипломатичних співробітників із центрального апарату міністерства закордонних справ в закордонні установи і навпаки; структура державних органів зовнішніх зносин; структура міністерства закордонних справ (окремо); структура закордонної установи (посольства, місії, консульства, постійного представництва при міжнародній організації); планування їх діяльності та механізм оцінки їх роботи. Звичайно, що в поняття "дипломатичної служби" входить дипломатичний протокол та етикет; дипломатичний церемоніал тощо.

Найбільш ємним та багатоаспектним є зміст поняття "дипломат". Хто такий дипломат? Якими якостями повинна

волoдіти молода людина, щоб стати на стежину, що приведе її в загадково-романтичний світ дипломатії? Що треба вміти і знати, щоб не розгубитись в ньому і чітко зрозуміти, що романтики і дипломатичного флеру там стільки, скільки води може вміститись в наперстку, а складається він в основному із залізної волі та міцних нервів, гарного фізичного загартування, неабияких, звичайно, інтелектуальних здібностей, високих моральних якостей - порядності, відданості справі, розвиненого та глибоко усвідомленого почуття патріотизму тощо. Все це і багато ще чого іншого повинно бути талановито поєднано в одній особі. Адже професія "дипломат" як жодна інша передбачає стик і переплетіння багатьох десятків професій водночас.

Ми можемо уявити собі кваліфікованого лікаря, інженера, або льотчика-винищувача, які не знають жодної іноземної мови, крім рідної? Звичайно, можемо. А дипломата? Ми можемо уявити архітектора, вчителя, або бухгалтера, які не вміють водити машину і не почувають з цього приводу професійного дискомфорту? Можемо. А дипломата? Або ми можемо уявити собі дизайнера, програміста, кравця, які не вміють і не відчувають в цьому фахової потреби оперативно підготувати стислу інформацію про зустріч, про подію, що трапилась, (що має трапитись), в якій би містився прогноз та виважені висновки і рекомендації? Звичайно, можемо. А дипломата? А вміння дискутувати, вміння переконувати, вміння робити співрозмовника прихильником своєї точки зору, вміння (велике вміння!) слухати - хіба вони є зайвими у валізі, що зветься професія "дипломат"? До цих якостей, як приправу для завершення приготування блюда, необхідно

додати здатність дипломата бути психологом, аналітиком, політологом тощо. З точки зору професійної ерудиції дипломат формується на стику багатьох галузей знань: правознавства (міжнародного та національного), історії, філології, країнознавства тощо. При цьому всьому дипломат повинен бути життєрадісною, комунікабельною, легкою на підйом людиною, перераховані здібності і таланти якої не кидались би відверто у вічі, а сприймались оточуючими так, ніби це звичайна, пересічна людина, головною визначальною рисою якої є тільки те, що вона з неприхованою любов'ю ставиться до своєї професії.

Таким чином, можна зробити висновок, що, з одного боку, дипломатична служба та її виконавці дипломати потребують неабияких природних здібностей, відповідної фахової підготовки, постійного професійного самовдосконалення, а з іншого, це - одна із частин державної служби взагалі, яка по самій своїй суті високо підносить планку вимог до всіх своїх структурних частин, адже від ефективності діяльності державної служби залежить доля соціально-економічного поступу будь-якої країни, її міжнародний імідж.

Що торкається питання характеристики головних історичних етапів розвитку сучасної дипломатії, то слухачі повинні вільно володіти необхідними знаннями щодо розкриття змісту трьох основних етапів її формування. Так, *початком першого етапу стали Віденський конгрес 19 березня 1815 р.*, на якому представники європейських країн прийняли регламент та Аахенський протокол від 21 листопада 1818 р., що доповнив цей регламент. Згідно із ним вперше були встановлені дипломатичні класи, які відповідали

дипломатичним рангам: а) клас послів (до них прирівнювались представники Ватикану - легати і нунції); б) посланників, повноважних міністрів (інтернунції Папи Римського); в) міністри-резиденти, повірені у справах. Ця регламентація на той час відображала існуючу нерівність між державами, їх поділ на великі та малі. посли представляли монархів, вели переговори від їх імені. віденський конгрес, таким чином, віддзеркалював панування на той час абсолютизму.

Початок другого етапу в історії сучасної дипломатії збігається із завершенням Першої світової війни 1914-1918 рр. та облаштуванням повоєнного світу Версальською системою мирних угод, одним із головних наслідків яких було утворення Ліги Націй. Її значення в історії сучасної дипломатії, крім іншого, полягало і в тім, що це була перша спроба поставити багатосторонню дипломатію на постійно діючі рейки, встановити для неї єдині правила гри в межах існуючого тоді міжнародного права.

Третій етап розпочинається завершенням Другої світової війни та утворенням Організації Об'єднаних Націй. Слухачі повинні усвідомити, що із прийняттям Статуту ООН в 1945 р., Конвенції про привілеї та імунітети ООН в 1946 р., Віденської конвенції про дипломатичні зносини в 1961 р., Віденські конвенції про консульські зносини в 1963 р., Конвенції про Спеціальні місії 1969 р., Конвенції про представництво у їхніх відносинах з міжнародними організаціями універсального характеру 1975 р. та цілого ряду інших міжнародно-правових актів світова дипломатія отримала цивілізаційний

інструментарій для ведення своїх справ в нових історичних умовах.

Більш того, слухачі повинні зробити висновок, що на третьому етапі розвитку сучасної дипломатії, на межі XXI сторіч її роль в світових справах з огляду цілого ряду об'єктивних факторів значно зросла. Досить, мабуть, згадати тільки такі чинники як глобалізація та інтернаціоналізація сучасних цивілізаційних процесів, а відтак необхідність спільними зусиллями боротись проти таких загроз як міжнародний тероризм, екологічна небезпека, розповсюдження ядерної зброї тощо. Таким чином, дипломатія, яка по своїй суті покликана мирними засобами розв'язувати гострі проблеми, доводити справу до миру, запобігати виникненню кризових ситуацій стає надзвичайно важливим феноменом людської діяльності.

Автор методичних рекомендацій вважає за необхідне виокремити ще один висновок, який повинен бути в полі зору слухачів при вивченні даної теми. Мова йдеться про надзвичайно важливу роль дипломатії в суспільствах з перехідними економіками і такими, що стали на шлях демократичних перетворень та формування нових політичних систем. Це видно на прикладі нашої держави - незалежної України. Не відхиляючи тезу про залежність зовнішньої політики держави від її економічного, військового, соціально-культурного стану, автор рекомендацій вважає, що на певних етапах розвитку держави, особливо першопочаткових, коли ще не наступила очікувана стабільність та заплановане економічне піднесення, дипломатія такої держави виступає певною самодостатньою силою, яка може суттєво впливати на

зазначені процеси внутрішнього розвитку. Ступінь цього впливу, звичайно, залежить від професійного вміння тих, хто здійснює "дипломатичний процес". Невипадково надзвичайно актуального значення в нашій країні набула теза про економізацію зовнішньої політики України.

Час та події, що минули після 24 серпня 1991р., переконливо довели, що українська дипломатія здатна вирішувати найсолідніші проблеми, розв'язання яких дають позитивні імпульси до посилення ринкових перетворень всередині країни, до зміцнення іміджу України як демократичної та миролюбивої держави на міжнародній арені.

ТЕМА 2
Державні органи зовнішніх зносин та дипломатична служба

При опануванні цієї теми, слухачі повинні звернути увагу перш за все на те, що попри все розмаїття сучасного світового співтовариства з точки зору його політичного та соціально-економічного укладу, державні органи зовнішніх зносин будь-якої країни мають класичний поділ на дві основні групи: а) центральні органи зовнішніх зносин держави; б) закордонні органи зовнішніх зносин держави.

Далі слід зазначити, що група центральних органів зовнішніх зносин держави, у свою чергу, поділяється ще на дві групи. (Цей поділ обґрунтовується їх правовим статусом та змістом функцій, які вони реалізують у сфері зовнішньої політики держави). До першої групи належать органи

зовнішньополітичного керівництва, компетенція яких визначається, як правило, конституцією держави. Вони покликані виконувати головні (директивні) зовнішньополітичні функції. До другої групи належать органи спеціальних (галузевих, відомчих) зносин держави. Це - царина так званої дипломатії спеціалістів. Так, фахівці, які працюють в управліннях або відділах зовнішніх зносин міністерств та відомств (освіти та науки, оборони, культури, спорту тощо) не є дипломатами в загально прийнятому значенні. Це - державні службовці, фахівці у своїй галузі, діяльність яких, особливо під час проведення переговорів і підготовки документів для підписання відповідних міжнародних угод із галузевих питань набуває, певною мірою, дипломатичного характеру.

Звичайно, що основний інтерес в рамках зазначеної теми для слухачів становитимуть, насамперед, центральні органи зовнішніх зносин держави. Слід запам'ятати, що до державних конституційних органів та посадових осіб зовнішніх зносин належать: вищі законодавчі органи влади, що обираються громадянами даної країни, глава держави; далі йде уряд, його глава (прем'єр-міністр); міністр закордонних справ.

В усіх державах із республіканською формою правління найважливішим державним органом як у галузі внутрішньої, так і в галузі зовнішньої політики та зовнішніх зносин є вищі законодавчі органи влади. У наш час, як і раніше, головними функціями парламентів у галузі зовнішніх зносин є вирішення питань війни і миру, територіальних змін, ратифікація міжнародних угод, прийняття бюджету, тобто визначення в тім числі і витрат на здійснення зовнішньополітичної

діяльності. Сучасні парламенти широко застосовують такі форми діяльності, як безпосередня участь парламентських органів у міжнародному спілкуванні. Парламентські делегації відвідують інші країни, беруть участь у сесіях Міжпарламентського союзу.

Безумовно, що при вивченні цього питання теми слухачі повинні ретельно проаналізувати статтю 85 Конституції України, в якій міститься перелік повноважень, що належать до Верховної Ради України в галузі зовнішньої політики. До них, зокрема, належить визначення засад внутрішньої та зовнішньої політики України; затвердження рішень про надання військової допомоги іншим державам, про направлення підрозділів Збройних Сил України до іншої держави чи про допуск збройних сил інших держав на територію України; ратифікація та денонсація міжнародних договорів України тощо.

Центральним конституційним органом держави є також глава держави, або президент. Слухачі повинні з'ясувати, що з точки зору повсякденного здійснення зовнішніх зносин та представництва держави в міжнародних справах глава держави є вищим органом зовнішніх зносин. Це витікає, насамперед, із сесійного характеру діяльності парламенту, а зовнішні зносини держави відбуваються, як відомо, цілодобово і не можуть припинятись ані на мить.

Надзвичайно важливим у статусі глави держави, з точки зору здійснення ним зовнішніх зносин, є те, що він може завжди безпосередньо зустрічатися, вести листування та переговори з главами інших держав. Причому для здійснення всіх цих чисто дипломатичних акцій йому не потрібні

спеціальні Повноваження Відповідно до норм міжнародного права глава держави (а також глава уряду і міністр закордонних справ) ex officio (за посадою) представляє свою державу з усіх питань зовнішніх зносин.

З метою всебічного опанування цього аспекту даної теми, слухачі повинні ознайомитись та законспектувати статті 102 та 106 Конституції України, в яких нормується повноваження Президента України в сфері зовнішніх зносин держави. Так, наприклад, статус президента, як його визначено в ст. 102, дає підстави вважати його уособленням держави та державної влади в цілому, що обумовлено колом повноважень, роллю та місцем Президента України у політичній системі держави. Як її глава, Президент України є вищою посадовою особою і саме він наділяється повноваженнями виступати від імені України, представляти її в усіх питаннях міжнародного життя. В ст. 106 міститься конкретний перелік "дипломатичних функцій" президента. До них належить - представництво держави у міжнародних зносинах; здійснення керівництва зовнішньополітичною діяльністю держави; призначення та звільнення глав дипломатичних представництв України в інших державах; прийняття вірчих грамот дипломатичних представників іноземних держав; присвоєння вищих дипломатичних рангів тощо.

Далі слухачі повинні засвоїти компетенцію та повноваження в сфері зовнішніх зносин уряду та його глави. Так, зокрема, в п. 1. ст. 116 Конституції України зазначається, що Кабінет Міністрів України "забезпечує державний суверенітет і економічну самостійність України,

здійснення внутрішньої і зовнішньої політики держави, виконання Конституції і законів України, актів Президента України". Що торкається глави уряду, то він також представляє державу в зовнішніх зносинах і в рамках своїх повноважень здійснює повсякденну оперативну діяльність у цій сфері. Так, глава уряду, наприклад, може без будь-яких додаткових повноважень брати участь у засіданнях Генеральна Асамблея ООН, її спеціалізованих установ, інших міжнародних організацій.

Звичайно, що безпосередньо керівництво зовнішньополітичними діями та дипломатичною службою держави уряд здійснює через міністерство закордонних справ, керівникові якого уряд дає прямі доручення і слідкує за їх виконанням.

Нормативними документами, що регулюють діяльність Міністерства закордонних справ України є, звичайно, насамперед, Конституція України та такі нормативно-правові акти як "Положення про МЗС України та кількісний склад його колегії" (Постанова КМ України від 18 лютого 1993р.), Указ Президента України "Про заходи щодо вдосконалення координаційної діяльності виконавчої влади в сфері зовнішніх зносин" від 18 вересня 1996р. та Закон України про дипломатичну службу (2001 р.).

Вивчаючи питання про закордонні державні органи зовнішніх зносин, слухачі повинні занотувати, що вони, в свою чергу, теж поділяються на дві основні категорії: а) постійні; та б) непостійні.

Постійні органи ведуть повсякденну роботу за кордоном, представляючи та захищаючи інтереси своєї держави. Йдеться

про посольства та місії, представництва при міжнародних (міждержавних) організаціях.

До тимчасових органів належать спеціальні місії, окремі представники за кордоном, делегації на міжнародних конференціях, нарадах. До тимчасових органів зовнішніх зносин відносяться також дипломатія у верхах, "зустрічі без краваток" тощо.

Таким чином, підсумовуючи вищевикладений матеріал, слухачі повинні зробити висновок, що державні органи зовнішніх зносин, як центральні, так і закордонні, становлять загалом цілісну систему, центром якої є міністерство закордонних справ. Ефективність роботи цієї системи залежить від багатьох базових чинників - економічного розвитку держави, її військової могутності, кадрового потенціалу, юридичного забезпечення тощо. Всі складові частини цієї системи націлені на спільну мету - захищати зовнішні інтереси держави, дбати про її міжнародний авторитет, сприяти зростанню ролі держави у вирішенні нагальних міжнародних питань.

ТЕМА 3

Встановлення дипломатичних відносин

Вивчаючи дану тему, слухачі повинні виходити із того постулату, що дипломатичні відносини в сучасному світі - це наріжний камінь всієї системи міждержавних відносин. Саме вони дають можливість у повному обсязі реалізувати міжнародно-правову суб'єктивність держави. Звичайно, відсутність дипломатичних відносин у будь-якої держави із

іншими членами світового співтовариства жодною мірою не принижують загальну вагу держави на міжнародній арені, оскільки кожна держава є суб'єктом міжнародних відносин і міжнародного права перш за все в силу притаманного їй суверенітету. Звичайно ж, що при дослідженні процесів практичної реалізації міжнародно-правової суб'єктивності держави слід враховувати фактичну наявність (або відсутність) дипломатичних відносин цієї держави.

У будь-якому випадку, навіть у питаннях неполітичного характеру, зв'язки між державами - економічні, культурні, спортивні тощо - неминуче ускладнюються або взагалі зводяться нанівець за умови відсутності нормативних дипломатичних відносин.

Таким чином, необхідно зробити висновок, що питання про визнання держави або встановлення дипломатичних відносин має велике значення як для самих заінтересованих держав, так і для міжнародної спільноти в цілому.

Наголошуючи на важливості дипломатичних відносин між державами та необхідності підвищення ефективності дій норм дипломатичного права, Генеральна Асамблея ООН у спеціальній резолюції про дипломатичні привілеї та імунітети (XXII сесія ГА ООН, 1967 р.) проголосила: "Генеральна Асамблея.., усвідомлюючи, що безперешкодне функціонування дипломатичних каналів по підтримці зв'язку та консультацій між урядами є необхідним для уникнення небезпечних непорозумінь та суперечностей.., наполегливо закликає держави... вживати всіх необхідних заходів, що є обов'язковими для здійснення норм міжнародного права, які

регулюють дипломатичні відносини" (Резолюція ГА ООН 2328/XXII від 18 грудня 1967 р.)

Отже, незважаючи на політичні, економічні та інші відмінності меж державами - членами світового співтовариства, виникнення та розгортання конфліктних ситуацій між деякими із них, самі дипломатичні контакти є тим ефективним, а по суті єдиним засобом, вдається встановлювати, розвивати і підтримувати нормальні міждержавні стосунки, вирішувати спірні та конфліктні ситуації мирними засобами.

Таким чином, слухачі повинні зробити наступний висновок - дипломатичні відносини є найбільш стабільною та всеохоплюючою формою із усіх існуючих форм дипломатичних контактів. Саме вони створюють юридичну базу для різноманітних взаємозв'язків між державами незалежно від їх геополітичних параметрів. Крім того, дипломатичні відносини відрізняються від дипломатичних контактів ще й тим, що вони мають стабільний та довготривалий характер і вимагають наявності необхідних передумов, виконання яких є обов'язковим. Таких передумов для встановлення дипломатичних відносин існує дві - 1) - це визнання між державами на рівні де-юре; та 2) взаємна згода держав на встановлення дипломатичних відносин.

Міжнародне визнання - це дипломатичний акт, який супроводжується відповідними правовими наслідками. Причини цього завжди мають політичний характер. Річ у тім, що визнання - це відображення реальної необхідності конкретної держави встановити дипломатичні стосунки з іншою конкретною державою, підтримувати з нею зв'язки на

офіційній основі, оскільки визнання не є автоматичним обов'язком для держав світу, яке повинно неухильно поширюватись на новоутворені країни. *Слухачі повинні знати, що в міжнародному праві не існує імперативних (зобов'язуючих) норм, які б примушували держави в усіх випадках визнавати новоутворені суб'єкти міжнародних відносин. Отже причини встановлення дипломатичних відносин завжди диктуються в кожному окремому випадку державними інтересами і засвідчують не тільки сам факт появи на міжнародній арені держави, яку потрібно визнати, а готовність і бажання держави налагодити з дестинатором визнання дипломатичні відносини.*

Існує лише загальне для всіх держав світу міжнародно-правове зобов'язання (воно грунтується насамперед на Статуті ООН) поважати суверенну рівність, а також всі інші права, що притаманні суверенітету держав - членів світового співтовариства і водночас обов'язок держав співробітничати одна з одною згідно з цілями та принципами Статуту ООН.

Що торкається міжнародно-правового аспекту цієї проблеми, то слухачам варто ознайомитись також із документами Заключного акту загальноєвропейської наради з питань безпеки та співробітництва, яка відбулась в Хельсінкі 30 липня-1 серпня 1975 р. і заклала основу для створення та діяльності ОБСЄ. Так, в Декларації принципів, яка стала ядром зазначеного заключного акту, підкреслюється, що "В рамках міжнародного права всі держави - учасники будуть поважати право одна одної визначати та здійснювати на свій розсуд їх відносини з іншими державами відповідно до міжнародного права та духу

цієї Декларації... Вони мають також право належати або не належати до міжнародних організацій, бути або не бути учасником двосторонніх договорів, включаючи право бути або не бути учасником союзних договорів, вони також мають право на нейтралітет".

Як бачимо, визнаючи в цілому право, що притаманні суверенній державі, це положення Заключного акту не включає сюди право (і відповідно обов'язок) на визнання та встановлення дипломатичних відносин.

Наявність їх ставиться в залежність від певних політико-правових умов. Автоматично, як вже підкреслювалось, ні визнання, ні дипломатичні відносини не виникають. Вони завжди вимагають спеціального, в кожному конкретному випадку волевиявлення держав (у вигляді формального або дипломатичної акції) та досягнення взаємної згоди, бажання встановити нормальні та в повному обсязі офіційні відносини між зацікавленими державами. (Що торкається вищезазначеного "формального акту або дипломатичної акції", то тут слід розуміти, що мова йдеться про укладення договору, або обмін листами чи нотами ідентичного змісту).

Слухачі повинні також усвідомити, що, коли мова йде про встановлення дипломатичних відносин, цей процес неодмінно пов'язується з новим міжнародно-правовим визнанням держави - визнанням де-юре. Дійсно, це нерозривно з'єднані явища в тому сенсі, що найголовнішим юридичним наслідком визнання де-юре якраз і є можливість встановлення нормальних дипломатичних відносин. Ось чому ця форма визнання (де-юре) має в науковій літературі іншу назву - "дипломатичне визнання". Хоча, слід наголосити, що

вйзнання само по собі не народжує дипломатичних відносин, воно лише створює легальну можливість для їх встановлення. Нерідко між визнанням та встановленням дипломатичних відносин може бути перерва у часі, іноді досить значна.

Що торкається Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р., то вона висуває лише одну умову, яка є необхідною для встановлення дипломатичних відносин між двома державами. Так, в ст. 2 Конвенції підкреслюється: "Встановлення дипломатичних відносин між державами та заснуванням постійних дипломатичних представництв здійснюється за взаємною згодою".

Отже, підводячи підсумок основним ідеям та науковим положенням, що містяться в проаналізованому матеріалі, слід зазначити - існує два рівні визнання новоутвореної суверенної держави на міжнародній арені. Перший рівень - це визнання де-факто. В цій ситуації між двома суб'єктами міжнародного права існують певні ділові контакти на рівні спорадичних торговельних, економічних, громадських зв'язків тощо. Другий (вищий) рівень - це визнання де-юре. Цей рівень передбачає встановлення дипломатичних відносин, заснування за взаємною згодою дипломатичних представництв, розвиток взаємовигідних політичних, торговельних, культурних, спортивних та інших зв'язків в повному обсязі.

ТЕМА 4

Відкриття дипломатичних представництв та завершення дипломатичної місії

Розкриваючи питання про відкриття дипломатичних представництв, слухачі повинні засвоїти, насамперед, те положення, що сучасна практика знає такі види дипломатичних представництв:

1).Посольства. Вони вважаються представництвами найвищого дипломатичного класу й очолюються надзвичайними та повноважними послами. До цього рівня представництв прирівнюються Папські представництва - нунціатури, а також представництва, якими обмінюються держави Британської Співдружності. Такі представництва очолюють верховні ("високі" high) комісари, які в дипломатичному корпусі займають те ж саме положення, що й посли;

2).Місії. Вони вважаються представництвами другого класу. По лінії Ватикану їм відповідають по рангу Папські інтернунціатури;

3).Дипломатичні представництва, які через ті чи інші обставини мають іншу назву, на відміну від двох вищезгаданих назв, та певні організаційні і структурні особливості. Так, наприклад, в 1972 р. Куба та США, не маючи між собою дипломатичних відносин на рівні де-юре, заснували так звані відділи інтересів: 10 кубинських дипломатів було призначено у такий відділ при посольстві колишньої ЧССР у Вашингтоні, а 10 американських - у відділ інтересів при посольстві Швейцарії в Гавані. Або до об'єднання в 1989 р. обох Німеччин дипломатичні відносини між ФРН та НДР здійснювалися через групи зв'язку в Берліні та Бонні, створені на підставі Договору про основи відносин між ФРН та НДР від 21 грудня 1972 р.

Слід підкреслити, що питання про те, якою має бути форма дипломатичного представництва між двома державами вирішується самими державами. Вони ж на підставі взаємної угоди можуть змінити раніше визначений рівень і, скажімо, перетворити місію на посольство.

Ще одне положення, яке повинно бути на озброєнні слухача при вивченні запропонованої теми полягає в тому, що при фактичному відкритті дипломатичних представництв на певному етапі може існувати представництво тільки однієї із сторін, що домовились про встановлення дипломатичних відносин. Може бути також досягнута домовленість про виконання дипломатичних функцій послами, які призначаються за сумісництвом. Це допускає Віденська конвенція про дипломатичні зносини відповідно до ст. 5.

Одне із найголовніших питань, що виникає після домовленості про обмін дипломатичними представництвами на рівні посольства чи місії, є питання про призначення глав цих представництв. Дана процедура регулюється нормами національного законодавства держав, а також нормами міжнародного права.

Слухачі повинні бути обізнані із тим, що в сучасній дипломатичні практиці є три загальноприйнятих класи глав дипломатичних представництв: 1) посли; 2) посланники; 3) повірені у справах. Посли, як вже зазначалось, очолюють посольства, а посланники, як правило - дипломатичні місії. Повірені у справах можуть керувати роботою як посольства, так і місії, хоча найчастіше вони очолюють місії. (Повірені у справах - це дипломатичний інститут, до якого звертаються за особливих обставин. Коли, наприклад, стосунки між

державами мають не зовсім дружній характер. Посли і посланники акредитуються при главах іноземних держав, а повірені у справах призначаються при міністрах закордонних справ, вручаючи їм відповідні листи від імені своїх міністрів закордонних справ. Від повірених у справах, як самостійних керівників дипломатичних представництв (Charge d'Affaires), призначення яких здійснюється на постійній основі (до зміни класу), слід відрізняти тимчасово повірених у справах (Charge d'Affaires interim). вони не становлять особливий клас, а лише тимчасово заміщають главу представництва в тих випадках, коли він тимчасово не може виконувати свої функції (відпустка, відбуття за викликом свого уряду для консультацій). Як правило, тимчасово повіреними у справах призначаються дипломати, які за своїм рангом займають найвищий щабель після глави дипломатичного представництва. Про призначення тимчасово повіреного у справах повідомляється нотою міністерству закордонних справ країни перебування (що вважається достатнім для виконання цим дипломатом покладених на нього функцій).

До моменту призначення та фактичного вступу на посаду послів, посланників та повірених у справах має відбутися ціла низка протокольних заходів, які чітко регламентуються як міжнародним правом, так і нормами національного законодавства.

Весь процес призначення глави дипломатичного представництва не є одноразовою дією і складається із кількох етапів: 1) підбір кандидатури посла або посланника; 2) запит на агреман; 3) видання акту внутрішнього права (Указ президента), що законодавчо оформляє призначення; 4)

одночасне (в обох столицях) офіційне повідомлення в ЗМІ про призначення; 5) видача вірчих грамот; 6) попередня аудієнція у міністра закордонних справ країни перебування після прибуття посла чи посланника та передання міністру копії вірчих грамот; 7) вручення вірчих грамот главі держави підчас офіційної церемонії і відтак початок дипломатичної місії даного представника.

Тепер розглянемо обставини, за яких може бути припинено діяльність дипломатичної місії (Мова йтиметься як про припинення функцій окремих дипломатичних агентів зі складу представництва, так і про припинення роботи самих дипломатичних представництв як органів акредитуючої держави).

Щодо питання припинення функцій дипломатичних агентів, то слухачі повинні засвоїти ст. 43 Віденської конвенції про дипломатичні зносини. Вона дає повний перелік таких обставин, до яких належать "повідомлення акредитуючою державою держави перебування про те, що функції дипломатичного агента припинено", або "після повідомлення державою перебування акредитуючої держави, що... вона відмовляється визнавати дипломатичного агента співробітником представництва". Фактично дипломатичний представник оголошується "persona non grata" з усіма наслідками, що виникають в такій ситуації.

Крім уже згаданих підстав для припинення діяльності дипломатичних агентів існує ще ціла низка причин об'єктивного характеру. Так, особиста місія автоматично припиняється у зв'язку із смертю глави держави, який

направив або прийняв посла у країнах з монархічною формою правління.

Що торкається припинення діяльності дипломатичних представництв у цілому як органів держави за кордоном, то слухачі повинні засвоїти чотири класичні випадки, коли це може відбутися. 1. Дипломатичні відносини між двома державами розірвано і тимчасово припинено. 2. Між двома державами виник стан війни. 3. Коли відбуваються докорінні політичні та соціально-економічні зміни і нове державотворення не висловлює наміру продовжувати дипломатичні відносини. 4. Коли одна із двох держав, що підтримують між собою дипломатичні відносини, перестає існувати як суб'єкт міжнародного права і, об'єднуючись з іншою, утворює новий суб'єкт міжнародного права.

Особливу увагу слухачі повинні звернути на ст. 44 Віденської конвенції про дипломатичні зносини, в якій зазначається, що навіть у випадку збройного конфлікту країна перебування зобов'язана "надати допомогу, що є необхідною для можливо швидкого виїзду осіб, які користуються привілеями та імунітетами і не є громадянами держави перебування та членів сімей таких осіб, незалежно від їх громадянства". А в ст. 45 Конвенції передбачено, що "держава перебування повинна, навіть у разі збройного конфлікту, поважати й охороняти приміщення разом з майном та архівами".

Таким чином, слухачі повинні зробити висновок, що як міжнародне право, так і норми національних законодавств держав, що складають світове співтовариство, досить детально регламентують процес відкриття дипломатичних

представництв та ситуацій, за яких відбувається припинення діяльності дипломатичної місії. Усі вони мають принципово важливий характер і неухильне дотримання їх, безперечно, позитивно впливатиме на зовнішньополітичний імідж кожної держави як суб'єкта міжнародного права.

ТЕМА 5

Структура і персонал дипломатичного представництва

При опануванні зазначеної теми слухачі повинні перш за все засвоїти, що постійне представництво за кордоном (посольство або місія) - це особливого роду державна установа, на яку покладено завдання підтримувати і розвивати офіційні стосунки з державою перебування, захищати в ній права та інтереси акредитуючою держави, її громадян та юридичних осіб.

Далі слід зазначити, що одне з першочергових завдань при формуванні посольства чи місії - це завдання укомплектування персоналом.

Згідно з Віденською конвенцією про дипломатичні зносини 1961 р. кожне дипломатичне представництво будь-якої держави світу складається із співробітників трьох категорій: 1) дипломатичного персоналу (глава представництва займає особливий статус); 2) адміністративно-технічного персоналу; та 3) обслуговуючого персоналу.

Сучасне міжнародне (дипломатичне) право чітко визначає правовий статус, дипломатичні привілеї та імунітети кожної із зазначених категорій осіб, які працюють в посольствах або місіях.

Глава дипломатичного представництва (посол, посланник, повірений у справах) є найвищим офіційно акредитованим представником держави в країні перебування. Він відповідає за діяльність дипломатичного представництва та його персоналу, а також здійснює загальне політичне керівництво і контроль за діяльністю всіх інших організацій та осіб своєї держави, що перебувають на території країни акредитації.

Посол (посланник) в усій діяльності очолюваного ним представництва спирається перш за все на своїх дипломатичних співробітників. Вони, як і сам посол, мають представницький характер (в межах своєї компетенції), тобто теж уповноважені виступати від імені своєї держави.

Крім цієї головної риси - представницького характеру - дипломатичний персонал посольства чи місії має ще цілий ряд відмінних ознак. Головна із них полягає в тім, що згідно із ст. 1 Віденської конвенції, "членами дипломатичного персоналу є члени персоналу представництва, що мають дипломатичний ранг".

Тут слухачі повинні засвоїти те положення, що дипломатичні ранги вводяться внутрішнім правом кожної країни і передбачаються для всіх посадових осіб, які працюють як у центральному апараті МЗС даної країни, так і в її закордонних дипломатичних представництвах, або прикомандировані до інших виконавчих структур, що займаються зовнішньополітичною діяльністю. (В Україні, наприклад, таким органом є Головне управління з питань зовнішньополітичної діяльності Адміністрації Президента, співробітниками якого є, як правило, ранговані дипломати.)

Що торкається офіційно встановлених дипломатичних рангів в нашій державі, то відповідно з Указом Президента України "Про Положення про дипломатичну службу в Україні" від 16 липня 1993р. "дипломатичним працівникам присвоюються такі дипломатичні ранги України:

аташе;

третій секретар;

другий секретар другого класу;

другий секретар першого класу;

перший секретар другого класу;

перший секретар першого класу;

радник другого класу;

радник першого класу;

Надзвичайний і Повноважний Посланник другого класу;

Надзвичайно і Повноважний Посланник першого класу;

Надзвичайний і Повноважний Посол".

Варто занотувати, що дипломатичні ранги Надзвичайного і Повноважного Посла та Надзвичайного і Повноважного Посланників обох класів присвоюються Президентом України за поданням міністра закордонних справ України. Решта дипломатичних рангів присвоюються міністром закордонних справ України на підставі рекомендації атестаційної комісії МЗС України. (Її засідання відбуваються двічі на рік).

Усередині дипломатичного представництва існує визначений розподіл обов'язків, а саме представництво складається з відповідних відділів. На практиці не існує жорстких схем структури посольства, оскільки її конструкція залежить в кожній конкретній ситуації від кількісного складу

посольства, від того, які завдання формуються перед посольством в залежності від специфіки країни перебування, від того, який рівень стосунків між двома державами взагалі тощо. Проте загальноприйнятою структурою посольства може бути така:

- посол;
- секретаріат посла;
- група з питань зовнішньої політики;
- група з питань внутрішньої політики;
- група з питань економіки;
- відділ преси;
- консульський відділ;
- адміністративно-господарча група (в тім числі група охорони посольства).

Тісно пов'язаним із поняттям "дипломатичний персонал" є поняття "дипломатичний корпус". Слухачі повинні запам'ятати, що даючи визначення "дипломатичному корпусу", його правовим та церемоніальним функціям, слід аналізувати це поняття з двох точок зору.

По-перше, дипломатичний корпус - це сукупність глав іноземних дипломатичних представництв, що акредитовані в країні перебування.

По-друге, дипломатичний корпус - не тільки сукупність глав диппредставництв, а й всього дипломатичного персоналу всіх іноземних посольств та місій, акредитованих в столиці країни перебування. До його складу входять, як правило, також глави представництв міжнародних організацій, консули, почесні консули тощо. Крім того, до дипломатичного корпусу відносять членів родин дипломатичних агентів

(дружини останніх, їхні неповнолітні діти, дорослі але незаміжні доньки, в окремих випадках батьки дипломата мають теж дипломатичні картки і включаються до списків членів дипломатичного корпусу).

Звичайно, що аналізуючи поняття "дипломатичний корпус", слухачі повинні виходити перш за все, із того, що під дипломатичним корпусом варто розуміти об'єднання професіоналів, які утворюють корпорацію дипломатичних агентів, акредитованих в країні перебування.

Від імені дипломатичного корпусу може виступати його глава - дуайєн (старшина, або декан) дипломатичного корпусу. Відповідно до Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. (ст. 13 та ст. 16) дуайєном дипкорпусу є старший за класом і перший за часом свого перебування в приймаючій державі державі глава одного із акредитованих у ній дипломатичних представництв.

Таким чином, слухачі повинні зробити висновок, що як структура і персонал дипломатичного представництва, так і дипломатичний корпус - це усталені поняття дипломатичного права, специфіка яких доповнюється національним законодавством кожної окремої країни. Хоча, звичайно, базовим документом, що нормує їх діяльність є Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961 р.

ТЕМА 6

Функції дипломатичних представництв та засоби їх здійснення

Аналізуючи, насамперед, функції дипломатичних представництв, слухачі повинні звернутись до ст. 3 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р., в якій зазначається: "1. Функції дипломатичного представництва полягають, зокрема:

а) у представництві акредитуючої держави в державі перебування;

б) у захисті в державі перебування інтересів акредитуючої держави та її громадян у межах, що допускаються міжнародним правом;

в) у веденні переговорів з урядом держави перебування;

г) у з'ясуванні всіма законними засобами умов і подій в державі перебуванні та повідомленні про них уряду акредитуючої держави;

д) у заохоченні дружніх відносин між акредитуючою державою і державою перебування та в розвиткові їх взаємовідносин у галузі економіки, культури, науки;

2. Жодне з положень цієї Конвенції не повинно тлумачитись як таке, що перешкоджає виконанню дипломатичним представником консульських функцій."

Отже, якщо синтезувати вищевикладену статтю, то можна зробити висновок, що головними функціями кожного дипломатичного представництва за кордоном є: 1) ведення переговорів; 2) дипломатичний захист; 3) інформаційна функція; 4) функція представництва.

Коротко зупинимось на розкритті змісту кожної з цих чотирьох функцій.

Функція ведення переговорів. Перш за все слухачі повинні звернути увагу на ту обставину, що під веденням переговорів

слід розуміти як звичайні робочі контакти посольства з міністерством закордонних справ країни перебування, під час яких обговорюються ті чи інші поточні питання взаємостосунків між двома країнами, так і власне переговори, метою яких є підписання відповідного двостороннього договору.

В першому випадку переговори веде, як правило, не сам посол, а за його дорученням відповідні співробітники з числа дипломатичного персоналу представництва. В другому випадку переговори веде посол особисто. Причому для їх ведення та прийняття тексту двостороннього договору (включаючи парафування договору) від посла не вимагається спеціальних повноважень. він має на це право ex officio. Проте для підписання договору, якщо це доручено зробити послу, необхідні належним чином оформлені повноваження. Це вимагає ст. 7 Віденської конвенції про право міжнародних договорів 1969 р. Це стосується не тільки двосторонніх переговорів, а й тих, що проводяться в рамках багатосторонньої міжнародної конвенції, якщо послу доручено брати у них в якості офіційно уповноваженого представника своєї країни.

Функція дипломатичного захисту. Вона передбачає захист прав і законних інтересів акредитуючої держави, її громадян та юридичних осіб, що перебувають на території країни акредитації посольства.

При вивченні цієї функції слухачі повинні звернути особливу увагу на те, що з міжнародно-правової точки зору зазначена функція може виконуватися лише за дотриманням певних умов.

По-перше, при здійсненні функції дипломатичного захисту неприпустимо вдаватися до будь-яких кроків, які можна було б розцінювати як спробу втручання у внутрішні справи країни перебування.

По-друге, перш ніж вдаватися до її реалізації, посольство повинно переконатися в тому, що громадянам чи юридичним особам його держави відмовлено в судовій чи іншій формі захисту згідно з чинним законодавством країни перебування, або всі засоби, передбачені цим законодавством для відновлення порушених прав, уже вичерпано і це не дало бажаних результатів.

По-третє, дипломатичний захист може надаватись посольством тільки фізичним та юридичним особам акредитуючої держави. Бінатриди та анатриди (тобто особи без громадянства взагалі), а також громадяни та установи іноземної держави не можуть розраховувати на заступництво іншого (не свого) посольства, якщо це не є ст. 45 та 46 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. Так, зокрема, у ст. 46 Віденської конвенції про дипломатичні зносини зазначається: "Акредитуючи держава може за попередньою згодою держави перебування і на прохання третьої держави, яка є не представленою в державі перебування, взяти на себе тимчасовий захист інтересів цієї третьої держави та її громадян".

І, нарешті, право на дипломатичний захист є винятковим правом держави. Тобто тільки акредитуюча держава приймає рішення (на рівні посольства, місії або консульства) вживати їй певних заходів щодо органів влади країни перебування чи не вживати і, якщо "так", то в якому обсязі і в якій формі.

При вивченні цієї функції, слухачі повинні усвідомити, що вона, є, мабуть, найскладнішою функцією, яка вимагає надзвичайно скрупульозного дотримання всіх вищезгаданих умов у сфері діяльності посольства. При її здійсненні посольство ні в якому разі не вступити в суперечність із законодавством країни перебування. Запорукою успіху тут є глибоке знання міжнародного права країни перебування.

Інформаційна функція. Суть її полягає в тім, що посольства та місії завжди були важливими та надійними джерелами інформації про найрізноманітніші аспекти життя країни перебування. Необхідно підкреслити, що добування такої інформації може здійснюватися лише законними засобами відповідно до норм міжнародного права, зокрема, п.1 ст. 3 Віденської конвенції 1961 р. Звичайно, що без сприяння з боку країни перебування дипломатичним представництвам здійснювати цю функцію було б неможливо.

І, нарешті, функція представництва. Її можна вважати основною для кожного посольства чи місії. Саме в ній зосереджується все те, заради чого вони створюються за кордоном. Посольства та місії саме і здійснюють діяльність дипломатичного представництва за дорученням своєї держави та від її імені з усіх питань офіційних відносин з країною перебування.

При опануванні цієї функції слухачі повинні з'ясувати, що "представництво" як функція може мати і вужче значення. Особливо це помітно в питаннях протокольного або церемоніального характеру. В таких випадках перед посольством не ставляться безпосередні завдання ведення переговорів, захисту прав та інтересів держави, її громадян

або юридичних осіб, здійснення інших заходів практичного плану.

Посольство тут представляє державу на різних офіційних заходах, урочистих церемоніях, присвячених національним святам, визначним ювілейним датам, важливим державним подіям тощо.

Ці офіційні заходи можуть влаштовуватися або країною перебування - і тоді посол бере в них участь як представник своєї держави, або самою акредитуючою державою, коли посол від її імені влаштовує прийом та організовує інші офіційні заходи. В них беруть участь офіційні особи країни перебування та представники інших держав, з якими держава посла підтримує нормальні дипломатичні стосунки.

Наступним питанням при вивченні запропонованої теми є питання про засоби здійснення дипломатичних функцій. Тобто мова йде про матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності посольства, про правове супроводження цього забезпечення.

Головним із таких засобів є, безумовно, приміщення дипломатичного представництва. З точки зору міжнародного права не має значення чи є акредитуюча держава власником чи орендарем приміщень, які використовуються як дипломатичні чи консульські представництва в країні перебування. *Слухачі повинні засвоїти, що принципово важливим є те, що міжнародне право передбачає зобов'язання акредитуючій державі під час пошуку приміщень для свого представництва узгоджувати всі свої дії в цьому напрямку із існуючим законодавством країни перебування. А країна перебування, у свою чергу, згідно із ст. 21 Віденської конвенції*

про дипломатичні зносини 1961 р. також несе відповідальність за сприяння акредитуючій державі в отриманні нею необхідних приміщень для нормального функціонування дипломатичних представництв.

Що торкається інших матеріально-технічних та організаційних засобів здійснення дипломатичних функцій, то найбільш важливим, крім вищезазначеної, ще також є: 1)забезпечення права співробітникам іноземних дипломатичних представництв на безперешкодне пересування територією країни перебування та 2) забезпечення свободи зносин дипломатичних представництв з акредитуючою державою, її як центральними, так і закордонними органами. *З метою досконалого вивчення цих положень слухачі повинні ретельно законспектувати ст. 25, 26 та 27 Віденської конвенції, в яких детально викладено правове забезпечення реалізації вказаних засобів - свободи зносин та безперешкодного пересування дипломатів територією країни перебування.*

Вивчення цих статей Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. дасть можливість слухачам зробити висновок про те, що сучасне дипломатичне право створило належні рамки для зручної реалізації функцій дипломатичними представниками, в цілому унормувало матеріально-технічні та організаційні засоби їх діяльності. Звичайно, що цей правовий вимір даного явища не є остаточним, оскільки він доповнюється та урізноманітнюється національними законодавствами кожної країни.

ТЕМА 7

Дипломатичні привілеї та імунітети

Приступаючи до вивчення цієї теми, слухачі повинні перш за все засвоїти те положення, що дипломатичні привілеї та імунітети це - особливі права, які країна перебування надає дипломатичним представництвам та їх персоналу з метою сприяння виконанню їх професійних функцій. Слід підкреслити, що принцип взаємності - один із базових, на якому ґрунтуються дипломатичні відносини, взагалі при реалізації дипломатичних привілеїв та імунітетів у двосторонніх стосунках між двома державами є дуже чутливим та ефективним засобом як для поглиблення, так і при необхідності звуження цих відносин.

Тепер розглянемо зміст найважливіших дипломатичних привілеїв та імунітетів, до яких насамперед належать: недоторканність дипломатичних представництв та дипломатичного персоналу; недоторканність архівів, дипломатичного листування; імунітет від юрисдикції та можливого притягнення дипломата до кримінальної відповідальності; пільги при проходженні митного та прикордонного контролю; звільнення від деяких видів податків тощо.

Одним із найважливіших дипломатичних імунітетів є, безумовно, імунітет, який забезпечує недоторканність дипломатичного представництва. Суть цього імунітету полягає в тім, що згідно із ст.22 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р., органи влади держави перебування не можуть проникнути в це приміщення інакше,

як з дозволу глави представництва. Заборона вступати в приміщення представництва без дозволу його глави має абсолютний характер. Це правило не має ніяких винятків і його потрібно дотримуватися навіть у випадку пожежі в дипломатичному представництві або захоплення останнього терористами.

Особливе місце серед дипломатичних привілеїв та імунітетів посідає особиста недоторканність. Цей дипломатичний імунітет регламентується ст. 29 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. Він передбачає забезпечення посиленого захисту дипломата від посягань із боку приватних осіб, захист від затримання, арешту, обшуку дипломата з боку офіційних властей тощо.

Опановуючи сутність особистої недоторканності дипломата як одного із базових імунітетів, слухачі повинні звернути увагу і на те, що в поняття особистої недоторканності входить також і митний імунітет. Він складається із трьох основних компонентів: 1) безперешкодного ввезення та вивезення предметів особистого користування; 2) вільнення вказаних предметів від митного оподаткування; 3) звільнення, у вигляді загального правила, особистого багажу дипломата від митного огляду. (Звичайно, що всі ці перераховані пільги та імунітети розповсюджуються і на членів родини дипломата).

Слухачі повинні запам'ятати, що в поняття імунітету особистої недоторканності дипломата входить також недоторканність приватної резиденції дипломатичного агента (ст. 30 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р.). Йдеться, насамперед, про житлові приміщення, в

яких мешкають дипломат та члени його родини, дачу, а також номер у готелі, купе в поїзді, каюту на судні під час пересування дипломата по території країни перебування у зв'язку з виконанням ним службових обов'язків.

Звичайно, що Віденська конвенція (ст. 30) передбачає також недоторканність паперів та кореспонденції дипломата в тій мірі, в якій забезпечується недоторканність архівів, документів та офіційної кореспонденції дипломатичного представництва. *Слухачі повинні знати, що на практиці це означає, що папери та кореспонденція дипломата не підлягають затриманню, розпечатуванню, використанню місцевими властями в офіційних цілях і мають забезпечуватися захистом від посягань з боку приватних осіб.*

Наступним дуже важливим імунітетом є імунітет дипломатичних засобів пересування. Маються на увазі будь-які транспортні засоби - сухопутні (як правило, автомашини), повітряні та водні, що належать, орендуються або передаються для регулярного користування дипломатичним представництвам, співробітникам представництва та членам їх родин.

Слухачі повинні засвоїти, що номерні знаки спеціальних серій є необхідним атрибутом дипломатичних засобів пересування, що вказують на наявність відповідних імунітетів. Відмова у видачі таких спеціальних номерів або їх вилучення органами влади країни перебування рівноцінні відмові у поширенні імунітетів на дипломатичний засіб пересування. Цей імунітет регулюється ст.22 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961 р. і означає, що

дипломатичний захист пересування не підлягає обшуку, реквізиції, арешту та виконавчим діям.

Надзвичайно важливим дипломатичним імунітетом є також свобода зносин дипломатичного представництва та дипломатичних агентів з акредитуючою державою. Згідно із ст. 27 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961р., "представництво може користуватися всіма прийнятними засобами, включаючи кур'єрів і закодовані або шифровані депеші. Проте представництво може встановлювати і використовувати радіопередавач лише за згодою держави перебування".

Слухачі повинні занотувати, що звільнення дипломатичної пошти від розпечатування та затримання відповідно до міжнародного права носить абсолютний характер.

Отже, можна зробити висновок, що дипломатичні привілеї та імунітети - надзвичайно чутлива категорія повсякденної дипломатичної практики. Вміле користування ними значно полегшує дипломатам виконання своїх службових завдань, надає підвищеної комфортності та захищеності в побуті і, навпаки, нехтування чи зловживання дипломатичними привілеями та імунітетами може завдати значної шкоди як окремому дипломатові, так і акредитуючій державі в цілому.

ТЕМА 8

Специфічні галузі дипломатії

Приступаючи до вивчення цієї теми, слухачі повинні засвоїти, що під терміном "специфічні галузі дипломатії" маються на увазі перш за все такі окремі ділянки дипломатичної роботи як військова дипломатія; економічна дипломатія; дипломатія в культурній сфері; релігійна дипломатія; діяльність за кордоном інформаційних та культурних центрів; входження до складу окремих дипломатичних представництв аташе з питань освіти, сільського господарства, фінансів тощо. Всі ці конкретні напрями дипломатичної роботи попри те, що вони базуються на спільному знаменнику у вигляді дипломатичного права, мають свою специфіку та деякі нюанси, що дозволяє виносити їх за рамки чисто дипломатичної роботи.

Військова дипломатія. Інститут військової дипломатії, або військових аташе веде свій початок від пізнього середньовіччя. Бажаючи якомога краще оцінити військову міць і потенціал сусідніх чи інших країн і таким чином краще приготуватися до можливої оборотної чи загарбницької війни, деякі володарі почали давати своїм дипломатичним місіям (вже тоді вони почали набувати більш-менш постійного характеру) все більше завдань, що були спрямовані на збирання даних і отримання відомостей з військових і стратегічних питань. Незабаром стало зрозуміло, що цими питаннями мають займатися професійні військові, переважно вищі офіцери, як справжні фахівці у військовій проблематиці.

Висновок щодо завдань перших військових аташе можна зробити, прочитавши листа, якого Наполеон направив маршалу Бертьє разом з наказом про призначення капітана де Ланґранж. Суть цих завдань наступна: 1) точне і детальне

ознайомлення із збройними силами австрійської імператорської армії і її кількісного складу, озброєння, якості військ, їх бойового духу, стану військової підготовки, військові адреси, табори, військові навчання, підготовка до ведення бойових дій та спосіб ведення війни; 2) збирання інформації щодо постачання провіанту, рекрутського набору, адміністрації, даних про командирів тощо; 3) фіксування заходів, що вказують на опосередковану чи безпосередню підготовку до війни; 4) точне і вчасне інформування про пересування австрійських військ (особливо таємне), їхню міць та напрямок руху; 5) підготовка опису території та терену, враховуючи всі оборотні та наступальні аспекти, важливі позиції та гарнізони; 6) інформування щодо всіх військових, політичних, наукових та економічних інститутів Австрії, її військового бюджету; збирання військових енциклопедій, довідників, карт, планів та всіх інших даних і інформацій, що є важливими для військового потенціалу країни.

З того часу і по сьогоднішній день ці завдання по своїй суті залишились незмінними. Тому слухачі повинні занотувати, що багато країн в своїх посольствах мають окремого представника міністерства оборони. Він займає посаду військового аташе (за військовим званням це вищі офіцери на рівні, як правило, полковників) і дипломатичний статус, а його прізвище, чин і звання вносяться до списку членів дипломатичного корпусу країни перебування.

За своїми функціональними обов'язками військовий аташе є радником керівника дипломатичного представництва з усіх військових питань. Крім того, що він представляє і виступає від імені збройних сил своєї країни, він також

стежить за допомогою всіх дозволених засобів за військовою ситуацією в країні перебування і інформує про це свою країну.

Слухачі повинні звернути увагу на те, що військовий аташе повинен отримати згоду країни перебування щодо вступу на посаду та виконання своїх обов'язків, подібну до агреману на послів. (Див. ст. 7 Віденської конвенції про дипломатичні зносини 1961р.) Запит на таку згоду робиться попередньо через міністерство закордонних справ, але надає її міністерство оборони приймаючої держави. Ця згода називається "консантман" (consentment). Військовий аташе може мати одного чи декількох помічників (assistant military affoche). Зазвичай в дипломатичному списку посольства військовий аташе займає третє місце - після посла і повноважного міністра (радника-посланника) або радника.

Економічна дипломатія. Під цим терміном мається на увазі перш за все робота у складі дипломатичного персоналу посольства радника з економічних питань, торговельного аташе, представника міністерства фінансів, митної служби тощо, що направлена на створення якомога сприятливіших правових, фіскальних та інших умов для найширшого економічного співробітництва і діяльності промислових та інших господарських суб'єктів своєї держави в країні перебування.

Дипломати, що задіяні в економічній дипломатії, вивчають умови ринку, законодавство, мита, квоти і збори на окремі категорії товарів, багатосторонні та двосторонні угоди, до яких приєдналася країна перебування або укладені нею та інформують про це компетентні органи своєї держави (а також окремі фірми і промислові організації), повідомляючи

оптимальні напрямки діяльності, надаючи рекомендації щодо можливих додаткових заходів, втручання на вищому політичному рівні, а в разі потреби вироблення належних кроків у відповідь.

Економічна дипломатія охоплює такі напрямки як розробка угод про економічне співробітництво, про сприяння і захист інвестицій, про запобігання подвійному оподаткуванню, угод про автомобільне (залізничне, авіаційне) сполучення тощо. "Дипломати - економісти" працюють також над досягненням режиму найбільшого сприяння, застосуванням найсприятливіших митних тарифів, збільшенням кількості дозволів на проїзд вантажного транспорту тощо.

Культурна дипломатія. Багато країн у своїх посольствах (особливо в великих культурних центрах та столицях, таких як Париж, Нью-Йорк, Рим, Лондон, Токіо Каїр і т.ін.) мають особливих дипломатичних співробітників, які займаються виключно розвитком та просуванням культурного співробітництва між їхньою країною і країною перебування (інколи й сусідніми країнами). Такі представники мають звання аташе по культурі (attache culturel) або радника (можливо, секретаря) з питань культури Нерідко ці посади надаються не чиновникам з міністерства закордонних справ, а співробітникам міністерства культури, освіти тощо. Інколи, коли мова йдеться про справді важливе місце, - видатним діячам культурного, мистецького або наукового життя акредитуючої країни.

До решти специфічних галузей дипломатії слід віднести такі посади в складі багатьох дипломатичних представництв

за кордоном як аташе по пресі, аташе з питань праці, аташе з питань освіти, аташе з питань фінансів, аташе з питань сільського господарства тощо. І, нарешті, слухачі повинні ознайомитись із сутністю таких понять як релігійна дипломатія (пов'язана з церковними та загальнорелігійними обрядами, паломництвом) та спортивна дипломатія (відпрацьовує проведення найвизначніших міжнародних спортивних подій).

Таким чином, можна зробити висновок, що специфічні галузі дипломатії є суттєвим доповненням до так званої класичної, тобто політичної дипломатії і їх наявність та розгортання, безумовно, тільки сприятимуть найбільш тісному співробітництву як між двома державами, так і міжнародному розвитку в цілому.

ТЕМА 9

Техніка ведення дипломатичних переговорів

Приступаючи до вивчення цієї теми, слухачі повинні з'ясувати перш за все те, що дипломатичні переговори і консультації характеризуються тією визначальною рисою, що співробітники у переважній більшості випадків мають чіткі інструкції та заздалегідь визначені позиції, свої програми-мінімум та програми-максимум і намагаються досягти домовленості в діапазоні (часто дуже вузькому) між цими двома категоріями.

Тому найбільше, на що спроможний фахівець з переговорів і до чого він прагнутиме це - звести партнера по переговорам на позицію його програми-мінімуму. Якщо цей

мінімум не має нічого спільного з мінімум іншої сторони - можливостей для компромісу не існує. Проте, найчастіше маневрові простори двох сторін не лише стикаються, а й співпадають значною мірою, так що можливостей для ведення переговорів і досягнення компромісу існує, як правило, достатньо. Потрібна тільки політична воля і неабиякі професійні здібності, щоб досягти його. Адже жодна сторона на переговорах не може очікувати, що їй вдасться максимально задовольнити усі свої вимоги, а протилежну сторону "поставити на коліна". І цього не потрібно робити навіть тоді, коли переговори ведуть переможець і переможений, оскільки нав'язування максималістських умов призводить до несправедливого миру, а несправедливий мир містить паростки реваншизму і майбутньої війни.

Опановуючи техніку ведення переговорів слід, насамперед, зважити на такі засадні речі як день, число і час проведення переговорів. Зокрема, існують зручні і незручні моменти, оптимальний і не дуже вдало вибраний час. Коли це можливо, слід уникати зустрічей рано вранці в понеділок, наприкінці робочого часу в п'ятницю, в день повернення вашого співрозмовника з відпустки, відрядження, важливої міжнародної конференції або двосторонніх переговорів. За таких обставин вам не зможуть приділити багато часу (треба написати звіт, вжити заходів по реалізації підсумків конференції або повідомити про результати переговорів тощо). Навіть якщо вас приймуть і вислухають, думки вашого співрозмовника підсвідомо повертатимуться до його, а не вашої проблеми, він буде неуважним або просто втомленим після дороги.

Розмову слід планувати заздалегідь. Це означає, що перед розмовою (переговорами) слід продумати, що ви скажете співрозмовникові, яким чином, якими словами та, - що може бути надзвичайно важливо, - в якій послідовності. Порядок викладення аргументів і думок може безпосередньо вплинути на силу і вагу вашого виступу: гарна і логічна послідовність їх наголошує і підсилює, справляючи потрібний і бажаний ефект. І навпаки, хибна послідовність позбавляє переконливості навіть дуже вагомі аргументи і може повністю згубити все, чого ви хочете досягти своїм виступом. Ніхто не очікує від молодого дипломата зразків ораторського мистецтва (вони були б, можливо, навіть і недоречливими), але логічне і переконливе викладення думок і формулювання висновків - так.

Ведення офіційних переговорів. Предметом офіційних переговорів може бути будь-яке питання відносин між двома державами: врегулювання взаємних претензій, укладення договору, угода про відкриття пункту спрощеного перетину кордону, доля громадян однієї країни, заарештованих в іншій, вироблення спільної позиції щодо певної ситуації в міжнародних відносинах або третьої країни, укладення союзу, взаємне припинення військових дій тощо.

Слухачі повинні занотувати, що відповідно до предмету переговорів призначається керівник делегації на переговорах (інколи його заступник), а також решта учасників.

Керівник делегації отримує офіційні повноваження на ведення переговорів, підписані главою держави, головою уряду або міністром закордонних справ. Якщо делегацію очолює одна із згаданих трьох осіб, то повноваження не

потрібні. Кожний із них "ex officio" вповноважений згідно з міжнародним правом представляти свою країну.

В повноваженнях не обов'язково наводити усіх членів делегації, але якщо зазначено заступника керівника, то його прізвище завжди вказується. Також зазначається, чи вповноважений керівник делегації наприкінці переговорів підписати угоду або договір, що були узгоджені в результаті завершення переговорів. Повноваження на початку переговорів передаються іншій стороні.

Офіційні переговори, як правило, відбуваються у відповідному урочистому залі (водночас нерідко для проведення переговорів вибирають зручну віллу у спокійному місці на березі моря, в горах тощо).

Досить розповсюдженою є практика попереднього визначення таких основних моментів, як: чи будуть переговори відкриті або таємні (та в якій мірі те чи інше), чи буде робитися спільна заява для преси щодо результатів переговорів або кожна сторона збирається зробити одностороннюю заяву, чи буде прес-конференція керівників делегацій після переговорів тощо. Обговорюються і такі, на перший погляд суто технічні, але дуже важливі деталі, як форма стола переговорів, розміщення делегацій, назви на табличках, що стоять на столі перед керівниками делегацій, прапорці тощо.

Зазвичай, глава делегації країни, в якій відбуваються переговори, в якості господаря вітає делегацію, що приїхала на переговори, з прибуттям, відзначаючи важливість питання, яке передбачається вирішити під час даних переговорів.

Далі він розпитується, чи задовольняють гостей умови їх розміщення. У відповідь керівник делегації, що прибула, дякує за запрошення і гостинність та каже декілька слів про добрі стосунки між двома країнами.

Після цього керівники делегацій (знов спочатку господар, а потім гість) представляють своїх співробітників по прізвищу, імені та посаді, а після цього господар в загальних рисах викладає пропозиції щодо способу роботи і програми перебування делегації гостей. (Робочий час, зустріч з міністрами або іншою високою посадовою особою, обід, вечеря, або прийом, відвідини якого-небудь міста, установи тощо). Далі господар запитує, чи має гість які-небудь особливі побажання (мається на увазі зустріч з певним діячем, відвідини якогось історичного пам'ятника, покладання вінку на могили жертв тощо).

Після цього, слід звернути увагу, господар пропонує гостям першими висловити свою думку щодо предмету переговорів. Якщо гості висловлять побажання, щоб це першими зробили господарі, слід так і зробити без жодних умовлянь. Цей виступ може бути відносно довгим, адже обидві сторони намагатимуться викласти всі історичні, економічні, політичні, соціологічні, гуманітарні та інші (залежно від предмету) причини, що спонукають їх зайняти певну позицію стосовно питання, що становить предмет переговорів. Після того, як одна сторона викладе свою початкову позицію або аргументи, це робить інша сторона.

Звичайно, що вищезазначені правила проведення переговорів необхідно сприймати як певний стандарт і відносити до тих переговорів, які відбуваються без усяких

перешкод та проблем. В практичній же діяльності дипломатам доведеться вести переговори з надзвичайно суперечливих питань, де формула успіху може бути винайденою протягом не одного раунду. Тому при захисті своєї позиції та чи інша сторона можуть вживати і такі апробовані методи ведення переговорів як тиск, шантаж, висловлювання погроз, переривання переговорів, оголошення ультиматуму тощо. Все це вже було, є і, звичайно, буде в дипломатії. Головне, щоб перераховані інструменти не привели до безповоротнього припинення переговорів, до виникнення політичної, або ще гірше - військової кризи у стосунках між двома країнами.

Таким чином, можна зробити висновок, що техніка ведення дипломатичних переговорів це - чи не найважливіший інститут дипломатичної діяльності взагалі, він включає в себе багатющий інструментарій цього процесу, який покоїться, з одного боку, на усталених нормах і правилах дипломатичної практики, а, з іншого, вимагає, щоб в ньому брали участь найдосвідченіші дипломати, справжні фахівці своєї справи.

ТЕМА 10

Встановлення консульських відносин та припинення їх діяльності

Приступаючи до опанування цієї теми, слухачі повинні з'ясувати, що інститут консульських відносин між державами почав складатись набагато раніше, ніж інститут дипломатичних відносин.

Становлення та розвиток консульських відносин було пов'язано перш за все із міжнародною торгівлею та торговим мореплавством. Консули, що призначались державою, були покликані називати допомогу і сприяння вітчизняним купцям на території країни перебування.

Згодом коло питань, що входило в компетенцію консулів, їх функції набули більш багатогранного характеру. Сьогодні консульські установи покликані сприяти розвиткові не тільки торгових, але і економічних, науково-технічних, культурних, туристичних зв'язків тощо. Таким чином, історичні особливості розвитку консульських відносин і в наш час продовжують визначати їх специфіку.

Особливу увагу слухачі повинні звернути на те положення, що для встановлення консульських відносин між двома державами потрібна їх взаємна згода. Загалом можна виділити дві групи правових норм, які регулюють процес становлення консульських відносин: 1) спеціальні норми; 2) загальні норми.

Спеціальні норми містяться у Віденській конвенції про консульські зносини 1963 р. і мають такий основний зміст:

-встановлення дипломатичних відносин між державами означає і встановлення консульських відносин, якщо інше не обумовлено окремо (п. 2 ст. 2 Конвенції 1963 р.).

-консульські відносини можуть встановлюватись та підтримуватись і при відсутності дипломатичних відносин (ст.2);

-розрив дипломатичних відносин між державами не веде до розриву дипломатичних відносин, якщо інше не обумовлено окремо;

-консульські функції можуть виконуватись як консульськими установами, так і дипломатичними представництвами;

-для виконання консульських функцій керівникові консульської установи необхідно отримати екзекватури від країни перебування;

-при відмові екзекватури країна перебування не зобов'язана повідомляти акредитуючій державі мотиви такої відмови (ст. 12);

-якщо консульські функції виконуються дипломатичним представництвом, то назначена особа може виконувати їх за умови отримання екзекватури (ст. 3);

-акредитуюча держава, якщо вона не має дипломатичного представництва, може через консульську посадову особу, без зміни її консульського статусу, здійснювати дипломатичні акти за згодою країни перебування (ст. 17);

-країна перебування має право регулювати кількісний склад персоналу консульської установи на свій розсуд (ст. 20);

-консульські посадові особи повинні бути громадянами акредитуючої держави (ст.22);

-якщо консульські посадові особи призначаються із числа громадян країни перебування або громадян третіх країн, то це може відбуватися лише за умови чіткої висловленої згоди держави перебування, яка в будь-який момент може бути анульованою (ст.22);

-країна перебування зобов'язана надавати сприяння акредитуючій державі в придбанні на своїй території приміщень для її консульської установи і в отриманні

необхідних приміщень для її співробітників (приватних резиденцій) (ст. 30);

-держави, що вступають в двосторонні консульські відносини, можуть створювати особливий режим для своїх консульських установ, який відрізняється від режиму, визначеного Віденською конвенцією про консульські зносини 1963 р. (ст. 73).

До загальних норм міжнародного права, на які спирається процес встановлення, підтримки та розвитку консульських відносин слід віднести: принцип суверенної рівності держав (п.1 ст.2 Статуту ООН); принцип невтручання у внутрішні справи одна одної (п. 7 ст.2 Статуту ООН); принцип взаємності (в тім числі матеріальної і формальної); принцип реторсії (вчинення дій з метою поновлення порушених прав та відшкодування завданої шкоди); принцип недискримінації тощо.

Таким чином, можна зробити висновок, що безпосередньо правовою базою для встановлення консульських відносин, як вже зазначалося, є взаємна згода держав, висловлена у будь-якій прийнятній для них міжнародно-правовій формі. Це можуть бути консульські угоди та конвенції, протоколи про застосування консульств, обмін нотами, листами, телеграмами тощо. При цьому досягається домовленість про рівень консульських відносин. Згідно з Віденською конвенцією 1963 р., Глави консульських установ поділяються на чотири класи: 1) генеральних консулів; 2) консулів; 3) віце-консулів; 4) консульських агентів.

За певних обставин місія консула та консульські відносини можуть бути припинені взагалі. Що це за випадки?

- відкликання консулу акредитуючою державою;
- анулювання екзекватури державою перебування;
- закінчення терміну дії консульського патенту;
- закриття консульської установи в даному пункті;
- припинення консульських відносин в цілому;
- виникнення стану війни між суб'єктами консульських відносин;
- смерть консула;
- вихід території, на якій знаходився консульський округ з-під суверенітету держави перебування.

Перший із вище перерахованих випадків є найбільш розповсюдженим і в основному має місце при нормальній зміні консулів в тому чи іншому пункті держави перебування. При цьому держава перебування заздалегідь інформується про факт відкликання консула, а для нового консула знову робиться запит на екзекватуру. Що торкається другого моменту, то, слід підкреслити, анулювання екзекватури це скоріше виняток, ніж правило в консульській практиці. Ця ситуація виникає в результаті порушення консулом законів держави перебування. При цьому, відповідно до ст. 23 Віденської конвенції про консульські зносини 1963 р. консул може бути оголошеним persona non grata.

У випадку війни консул, що припиняє свою місію, може доручити захист інтересів своїх співвітчизників в державі перебування консулу третьої держави. Всі ці питання регулюються нормами, що знайшли своє відображення в джерелах консульського права.

Отже, встановлення і припинення консульських відносин це - чітко розрегламентована міжнародним (консульським)

правом, процедура яка доповнюється у двосторонніх консульських відносинах додатковим змістом у відповідності із двосторонньою консульською конвенцією двох суб'єктів консульських зносин.

ТЕМА 11

Функції консульських установ та засоби їх виконання

При опануванні цієї теми, слухачі повинні враховувати перш за все ту обставину, що консул здійснює захист прав та інтересів акредитуючої держави, її громадян та юридичних осіб в межах свого консульського округу, проте, на відміну від дипломата, він виступає як посадова особа, що діє насамперед в адміністративно-правовій, цивільно-правовій, кримінально-правовій, соціально-економічній сферах тощо.

Консульська діяльність є надзвичайно рі номанітною і дуже важливою в контексті зміцнення двосторонніх стосунків між державами, налагодження нормальних, взаємовигідних контактів між їхніми фізичними та юридичними особами.

Так, у ст. 5 Віденської конвенції про консульські зносини 1963 р. чітко розрегламентовані основні консульські функції - від захисту "в державі перебування інтересів акредитуючої держави та її громадян (фізичних осіб) у межах, що допускаються міжнародним правом (п. "а") до "надання допомоги суднам і літакам, згаданим у пункті "К" цієї статті та їхнім екіпажам, прийняття заяв щодо плавання суден, огляд і оформлення суднових документів і, без утискування прав властей держави перебування, розслідування будь-яких подій, що мали місце в дорозі, та вирішення будь-яких

суперечок між капітаном, командним складом і матросами, наскільки це передбачається законами і правилами акредитуючої держави".

Чільне місце серед консульських функцій, які варто виділити і дослідити окремо, займають: а) паспортно-візова робота; б) функції з питань обліку та реєстрації актів громадянського стану; в) функція легалізації та засвідчення; г) надання допомоги громадянам акредитуючої держави; д) інформаційна функція. Розглянемо їх детальніше.

Паспортно-візова функція. Її суть полягає, насамперед, у видачі віз громадянам країни перебування або третіх країн для в'їзду на територію акредитуючої держави у відповідності із діючим в ній законодавством. До паспортно-візової функції відноситься також і те, що консул має право видавати, відновлювати, погашати паспорти громадянам акредитуючої держави, продовжувати термін їх дії, заносити до них необхідні позначки, а також видавати громадянам інші документи, що надають право на перетинання кордону.

Що стосується функцій з питань обміну та реєстрації актів громадянського стану, то консул повинен в цьому напрямі роботи вести облік громадян акредитуючої держави; приймати будь-які заяви з питань громадянства; отримувати повідомлення від компетентних органів держави перебування про народження і смерть громадян акредитуючої держави; реєструвати народження і смерть таких громадян і складати відповідні акти; реєструвати укладання (розірвання) шлюбів між громадянами акредитуючої держави відповідно до її законодавства.

Виконуючи функцію легалізації та засвідчення, консул має право складати за заявою будь-якого громадянина акти і документи для використання в акредитуючій державі та поза її межами; перекладати офіційні акти та документи на мову акредитуючої держави або країни перебування та засвідчувати, що ці переклади відповідають оригіналу; виконувати будь-які інші нотаріальні функції, доручені акредитуючою державою; легалізувати офіційні документи, копії, виписки і переклади цих документів.

Принципово важливою функцією в діяльності консула є надання допомоги громадянам акредитуючої держави. Виконуючи цю функцію, консул має право приймати на тимчасове зберігання майно, коштовності та документи будь-якої особи акредитуючої держави; звертатись із запитом до компетентних органів держави перебування щодо негайного надання інформації про будь-яку подію, результатом якої є затримання, арешт громадян акредитуючої держави, їх матеріальні збитки тощо. У випадках, коли громадянин акредитуючої держави не може своєчасно захистити свої права та інтереси згідно із законами країни перебування, консульська посадова особа може представляти його в судових або інших компетентних органах в країнах перебування.

Що торкається інформаційної функції, то вона, безперечно, є невід'ємною частиною всієї консульської роботи. Її суть полягає в тому, що має право і повинен з'ясовувати всіма законними шляхами умови і розвиток у торговому, економічному, культурному і науковому житті держави

перебування, інформувати про це керівництво міністерства закордонних справ своєї країни.

Переходячи до характеристики засобів, що є необхідними для здійснення консульських функцій, слухачі повинні зауважити, що вони, по суті, мають універсальний характер, тобто аналогічні тим, що забезпечують діяльність дипломатичних представництв. Так, зрозуміло, що для нормального функціонування консульства йому потрібно необхідне приміщення. (Див. вищезазначену ст. 30 Віденської конвенції про консульські зносини 1963 р.).

Одним із найважливіших засобів здійснення консульських функцій є також безперешкодні зносини консульських закордонних установ із центром, а також із дипломатичним та іншими консульськими представництвами в країні перебування (ст. 35 Конвенції 1963 р.).

Незаперечною умовою високоефективної діяльності консульської установи є також свобода пересування консульських посадових осіб по території країни перебування, крім, звичайно, зон, в'їзд до яких заборонений або регулюється з міркувань державної безпеки.

Отже, підводячи підсумок вищевикладеному, можна зробити висновок, що функції консульських установ та засоби їх виконання це - категорії, які чітко розрегламентовані міжнародним (консульським) правом та доповнені на двосторонньому рівні законодавством двох суб'єктів консульських зносин, що може служити надійною основою для їх встановлення, розвитку та поглиблення.

ТЕМА 12

Консульські привілеї та імунітети

Приступаючи до вивчення зазначеної теми, слухачі повинні насамперед з'ясувати, що консульські привілеї та імунітети (як і дипломатичні) це - сукупність особливих пільг, переваг та преференцій, що надаються іноземним консульським установам та їхнім співробітникам на території країни перебування відповідно до її законодавства та норм міжнародного (консульського) права.

Консульські привілеї та імунітети надаються, як це зафіксовано у Преамбулі Віденської конвенції про консульські зносини 1963 р. "не для вигод окремих осіб, а для забезпечення ефективного здійснення консульськими установами функцій від імені їх держав".

Далі слід зазначити, що історія розвитку консульського інституту багато в чому пояснює існуючу відмінність між консульськими привілеями та імунітетами. Дипломатичні представництва діють і на функціональній, і на представницькій основі. Як відомо, за консульськими установами нерідко заперечується представницький характер і вважається, що вони діють тільки на функціональних засадах. В той же час спостерігається і тенденція до належного врахування представницьких аспектів в діяльності консульських установ. Тим не менш визначальним відносно консульських привілеїв та імунітетів є функціональний підхід. Це і накладає свій відбиток на особливості консульських привілеїв та імунітетів та на їх відмінність від дипломатичних.

До речі, в консульському праві, як і дипломатичному, розрізняють дві категорії привілеїв та імунітетів: 1) переваги, привілеї та імунітети консульських установ; 2) переваги привілеї та імунітети консульських посадових осіб та інших працівників консульських установ.

Недоторканність консульських приміщень є одним із найголовніших імунітетів, що забезпечує нормальну діяльність консульської установи.

Імунітет недоторканності консульської установи має свої особливості. Перша із них полягає в тому, що у відповідності із п. 2 ст. 31 Конвенції 1963 р., представники органів влади країни перебування не мають права вступати без дозволу консула тільки в ту частину консульських приміщень, яка використовується виключно для роботи консульської установи. Друга особливість полягає в тім, що у відповідності із цим же п 2 ст. 31 Конвенції 1963 р. у випадку форс-мажорних обставин (пожежа, повінь, землетрус тощо), що вимагають вжиття невідкладних заходів, згода глави консульської установи на доступ властей країни перебування в консульські установи може передбачатися, але вона не є строго обов'язковою, як це має місце у випадку з дипломатичним представництвом.

Крім того, поняття "недоторканність консульської установи" передбачає також спеціальне зобов'язання держави перебування забезпечити захист консульства від посягань із двох компонентів: 1) організацію місцевою владою в разі необхідності фізичної охорони приміщень консульської установи та придушення всякого роду спроб нападу, вторгнення, а також інших правопорушень з боку приватних

осіб; 2) проведення розслідування та покарання винних у випадку здійснення посягання на консульську установу.

Консульські приміщення, предмети їх облаштування, майно консульської установи користується імунітетом від будь-яких форм реквізиції.

Що торкається привілеїв, то до них можна віднести такі: 1) консульство має право користуватися своїм державним прапором і гербом в країні перебування; 2) приміщення консульської установи, резиденція її глави, а також житлові приміщення співробітників консульської установи звільняються від усіх видів державних, місцевих, районних податків та зборів, за винятком тих зборів, що представляють собою оплату за конкретні види обслуговування.

Нарешті, держава перебування, у відповідності з діючими законами, дозволяє ввезення та вивезення, звільняє від мита, податків і зборів (за винятком зборів за вантажні роботи, перевезення, зберігання) предметів, що призначені для службового користування консульською установою. В цю категорію входять також транспортні засоби, що призначені для особистого користування співробітниками консульської установи та членами їх родин, в тім числі і предмети, що призначені для облаштування.

Слухачі повинні звернути увагу, що в двох останніх реченнях мова йде про звільнення від мита, проте від митного огляду майно, що призначається для консульських установ, не звільняється.

Далі слухачі повинні уважно вивчити ст.ст. 33, 34 та 35 Віденської конвенції про консульські зносини 1963 р., в яких ідеться про свободу зносин консульської установи з

акредитуючою державою, про імунітет недоторканності консульської пошти, архівів та документів консульської установи.

Дуже важливо звернути увагу на п. 4 ст. 31 Конвенції 1963 р., яка регулює імунітети транспортних засобів консульської установи. Порівнюючи їх з відповідними імунітетами дипломатичного представництва, слухачі можуть зробити висновок, що дипломатичні машини не можна обшукувати, арештовувати, оглядати та реквізувати. Машини під консульськими номерами не можна тільки реквізувати.

Другу категорію консульських привілеїв та імунітетів становлять: особиста недоторканність консульських посадових осіб; повідомлення про арешт, попереднє ув'язнення або судове переслідування; імунітет від юрисдикції; обов'язок давати свідчення; звільнення від реєстрації іноземців та від отримання дозволу на проживання; звільнення від отримання дозволу на роботу; звільнення від митного збору та огляду; звільнення від особистих повинностей і обкладень. Ці найголовніші та деякі інші привілеї та імунітети консульських посадових осіб регламентуються ст.ст. 40-57 Віденської конвенції про консульські зносини 1963 р.

Проте сучасна консульська практика дає підстави зробити наступні висновки:

1) особисті привілеї та імунітети консульських посадових осіб неможливо розглядати і вивчати лише на підставі Конвенції 1963 р., а слід це робити і на підставі двосторонніх консульських конвенцій між двома конкретними державами,

які дуже часто вирізняються досить широким розмаїттям в трактові даного питання;

2)Консульські посадові особи, як правило, поділяються, службовим (функціональним) імунітетом, а універсального підходу до цієї проблеми не існує поки що взагалі. Тому на практиці вирішення даних питань (визначення межі імунітету) досить часто викликає суперечності і навіть конфліктні ситуації між акредитуючою державою та країною перебування, чого по можливості слід уникати;

3)Документи свідчать, що існує широке розмаїття в наданні імунітетів та привілеїв консульським посадовим особам різних країн.

ТЕМА 13

Спеціальні місії як форма дипломатії

Приступаючи до вивчення зазначеної теми, слухачі перш за все повинні взяти на озброєння Конвенцію про спеціальні місії 1969 р., в якій дається визначення даного дипломатичного феномену. В ній, зокрема, говориться, що спеціальна місія це - тимчасове представництво держави, яке направляється нею до іншої держави за згодою останньої для вирішення особливо важливих питань або для виконання спеціального завдання. Діяльність таких місій ще називають дипломатією ad hoc.

Що торкається історії інституту спеціальних місій, то незаперечним є те твердження, що саме вони - спеціальні місії були першоосновою сучасної дипломатичної структури.

На початку зародження перших цивілізаційних міждержавних відносин не існувало ніяких інших форм дипломатичного спілкування, крім спеціальних місій. Адже недостатній розвиток засобів зв'язку та сполучень, крайня відособленість держав, а головне - відсутність більш-менш регулярних економічних, торговельних, культурних та інших контактів призводили до того, що усталеної системи дипломатичних зносин із характерного для неї практикою заснування постійних дипломатичних представництв за кордоном не існувало і взагалі не могло ще тоді бути.

Головною ознакою стародавніх спеціальних дипломатичних місій було те, що в ті часи акредитуюча держава не була зобов'язаною отримувати від країни перебування згоди на прийом спеціальної місії. Це пояснювалось причинами суб'єктивного характеру, насамперед, відсутністю регулярних, надійних систем зв'язку. Звичайно, що здебільшого такі місії відправлялися за кордон на свій страх і ризик, а поняття дипломатичних привілеїв та імунітетів носило досить умовний характер.

Якими ж є міжнародно-правові підстави організації та діяльності місій на сучасному етапі?

Звичайно, що знову треба звернутись до Конвенції про спеціальні місії 1969 р. Її ретельне дослідження дає підставу зробити, мінімум, три важливих висновки. По-перше, спеціальна місія, як і дипломатичне представництво виконує перш за все представницьку функцію. По-друге, уся представницька функція має обмежений у часі характер. Це не означає, що діяльність спеціальної місії є обов'язково короткотерміновою. Відомі випадки, коли їхня робота тривала

до декілька років (наприклад, переговори між США та колишнім СРСР з питань роззброєння в Женеві), проте існування місії завжди визначалось терміном, що вважався необхідним для виконання поставлених перед нею завдань. І, нарешті, ще один висновок - діяльність спеціальної місії завжди носить конкретно-цільовий характер.

Далі слухачі повинні звернути увагу на те, що в сучасних умовах надзвичайно важливу роль відіграє такий різновид спеціальних місій, як дипломатія у верхах. Державні візити, офіційні зустрічі, безпосередні переговори та підписання відповідних міжнародних угод або політичних домовленостей, що здійснюються главами держав, урядів та міністрами закордонних справ стали повсякденною нормою міжнародного життя. Предметом переговорів на найвищому рівні є, звичайно, не ординарні, буденні питання, а життєво важливі, іноді доленосні проблеми.

Одна із найсуттєвіших відмінностей спеціальних місій від постійно діючої дипломатії полягає в тім, що "наявність дипломатичних або консульських відносин не є необхідною даністю для відправлення чи прийняття спеціальної місії" (ст. 7 Конвенції 1969 р.).

А в ст. 8 Конвенції 1969 р. про спеціальні місії зазначається, що для призначення глави спеціальної місії не є обов'язковим отримання агремана. Персонал та склад спеціальних місій визначається державою, що їх направляє, проте прізвища та посади членів місії попередньо повідомляються приймаючій державі. Така нотифікація про прибуття спеціальної місії є звичайним правилом щодо всіх дипломатичних агентів.

Що торкається кількісного складу соціальної місії, то Конвенція 1969 р. це питання регулює наступним чином: "Спеціальна місія складається з одного або декількох представників держави, що направляє місію, з числа яких ця держава може призначити главу місії. До спеціальної місії може також входити дипломатичний, адміністративно-технічний та обслуговуючий персонал (ст. 9 п.1).

Вивчаючи питання про інститут привілеїв та імунітетів спеціальних місій, слухачі повинні звернути увагу на ст. 25 Конвенції 1969 р. Поряд із загальною нормою міжнародного права про недоторканність приміщень спеціальної місії, ця стаття передбачає ситуацію, коли на основі одностороннього рішення приймаючої сторони стає можливим доступ до приміщення спеціальної місії з боку місцевих властей.

В Конвенції зазначається, що це здійснюється на підставі так званої передбачуваної згоди з боку глави спеціальної місії або глави дипломатичного представництва у випадку "пожежі або іншого стихійного лиха, що являє серйозну загрозу громадській безпеці, і лише в тому випадку, коли немає можливості дістати пряму згоду глави спеціальної місії або, у відповідних випадках, глави постійного представництва".

Серед привілеїв та імунітетів особистого характеру варто виділити в першу чергу недоторканність глави та інших членів персоналу спеціальних місій, імунітет від юрисдикції приймаючої держави, звільнення від податків, зборів мита, митні привілеї всього дипломатичного персоналу спеціальної місії (звільнення їхнього багажу та вантажу від митного огляду та сплати мита (ст.ст. 26, 27, 29, 31, 33, 35 Конвенції 1969 р.).

В цілому можна зробити висновок, що зазначена конвенція досить повно враховує найсуттєвіші аспекти правового забезпечення зовнішніх зносин держав на рівні спеціальних місій як окремої форми практики дипломатичних стосунків.

ТЕМА 14

Міжнародні організації як вияв багатосторонньої дипломатії

При опануванні цієї теми слухачі повинні звернути увагу перш за все на те, що основне навантаження в міжнародних (міжурядових) організаціях в контексті аналізу багатосторонньої дипломатії припадає інститут постійних представництв держав-членів при відповідних міжнародних організаціях.

Далі слід враховувати, що головним міжнародно-правовим документом, який сьогодні регламентує діяльність постійних представництв (на їх персональний склад) при міжнародних організаціях є Віденська конвенція про представництво держав у їхніх відносинах із міжнародними організаціями універсального характеру від 14 березня 1975 р.

Конвенція 1975 р. трактує інститут постійного представництва як "місію постійного характеру, яка

направляється державою для того, щоб представляти її при цій організації".

Отже, слухачі повинні зробити висновок, постійні представництва при міжнародних (міжурядових) організаціях, як: посольства входять до системи зарубіжних органів зовнішніх зносин і є складовою частиною дипломатичної служби держави. Адже їм притаманна така принципова ознака, як представницький характер у їхній закордонній діяльності.

Хоча, звичайно, між дипломатичним представництвом (посольством) та постійним представництвом держави при міжнародній організації є суттєві відмінності. *Слухачі повинні з'ясувати, що головна відмінність полягає у тім, що посольства завжди діють у сфері двосторонніх зв'язків між акредитуючою державою та країною перебування, тоді як постійні представництва при міжнародних організаціях діють у сфері багатосторонньої дипломатії.*

При цьому, слід зауважити, для членства в міжнародній організації та застосування при ній постійного представництва для заінтересованої держави не є обов'язковим її визнання де-факто з боку держав-членів або наявність дипломатичних відносин з ними.

Певна складність, щоправда, може полягати в тому, що хоча постійне представництво, на відміну від посольства, не акредитується в державі перебування, а створюється виключно для підтримання зв'язків із Організацією, його діяльність багато в чому залежатиме від рівня політичних стосунків між державою, що направляє постійне представництво та державою, на території якої знаходиться

штаб-квартира Організації. Зокрема, це особливо позначатиметься на інституті привілеїв та імунітетів постійного представництва, розмір яких фактично визначатиметься органами влади держави перебування штаб-квартири Організації.

Що стосується процедури заснування постійного представництва при міжнародній організації, то ст. 5 Конвенції 1975 р. передбачає, що "держави-члени можуть, якщо це допускається правилами Організації, засновувати постійні представництва для виконання функцій.., або держави, що не є членами Організації, можуть, якщо це допускається правилами Організації, засновувати постійні комісії спостерігачів для виконання своїх функцій".

Конвенція, звичайно, детально регламентує і такі засадні положення як функції постійного представництва при міжнародній організації. *Слухачі, зокрема, повинні ретельно вивчити та законспектувати ст. 7, в якій, зокрема, мовиться про: а) забезпечення представництва надсилаючої держави при Організації; б) підтримання зв'язку між надсилаючою державою та Організацією; в) ведення переговорів з організацією в рамках її компетенції; г) у з'ясуванні суті діяльності організації та повідомленні про неї уряду надсилаючої держави; д) у забезпеченні участі надсилаючої держави в діяльності організації; є) у захисті інтересів надсилаючої держави щодо дій організації; ж) у сприянні здійсненню цілей та принципів організації шляхом співробітництва з організацією в її рамках.*

В контексті порівняння функцій дипломатичного представництва (посольства) та постійного представництва

при міжнародній організації слухачі повинні обов'язково звернути увагу на ту обставину, що, виконуючи функцію дипломатичного захисту, постійне представництво захищає лише інтереси надсилаючої держави, а не окремих громадян. Як відомо, ця функція - прерогатива посольств та консульств.

Що стосується кількісного складу персоналу постійного представництва, то ст. 14 Конвенції 1975 р. передбачає, що "кількість персоналу представництва не повинна виходити за рамки, які є розумними та нормальними з урахуванням функцій Організації, потреб даного представництва та обставин і умов, що існують в державі перебування".

Далі слухачі повинні занотувати, що для визначення старшинства постійних представників та постійних спостерігачів застосовується алфавітний порядок назв держав, що представлені в організації.

Місцезнаходження представництва, як правило, збігається із місцезнаходженням самої організації, проте, згідно із ст. 18 Конвенції 1975 р., за умови попередньої згоди держави перебування і, якщо це допускається правилами організації, надсилаюча держава може засновувати своє представництво або відділення представництва в іншому місті, ніж те, де перебуває штаб-квартира організації.

Як і посольство, представництво має право користуватися прапором та емблемою надсилаючої держави на фасадах своїх приміщень, а для глави представництва це право поширюється на його резиденцію та засоби пересування (ст. 19 Конвенції 1975 р.).

Вивчаючи такий надзвичайно важливий аспект в діяльності представництв при міжнародних організаціях, як

визначення їхніх привілеїв та імунітетів, то слухачі повинні звернути увагу на те, що Конвенція 1975 р. максимально наблизила, а в переважній більшості випадків навіть і зрівняла ці привілеї та імунітети з тими, якими користуються дипломатичні агенти посольств та місій.

Як і в конвенціях про дипломатичні та консульські зносини, Віденська конвенція про представництво держав у їхніх відносинах із міжнародними організаціями універсального характеру 1975 р. всі привілеї та імунітети поділила на дві групи: привілеї та імунітети власне представництв і привілеї та імунітети співробітників представництв.

До першої групи належать такі основні привілеї та імунітети, як недоторканність їхніх архівів та документів, податкові пільги, митні привілеї, право користуватися прапором та гербом (емблемою) держави.

До другої групи належать: особиста недоторканність, недоторканність резиденції та майна, кореспонденції, імунітет від юрисдикції, звільнення від податків та зборів, свобода пересування та зв'язку тощо.

Таким чином можна зробити висновок, що діяльність постійних представництв при міжнародних (міжурядових) організаціях є формою багатосторонньої дипломатії, яка має грунтовне міжнародно-правове забезпечення та виконує специфічні функції в плані представництва та захисту інтересів держави при відповідній міжнародній організації.

ТЕМА 15

Питання дипломатичної практики в роботі міжнародних

конференцій та нарад

Приступаючи до вивчення цієї теми, слухачі повинні мати на увазі, що вона є логічним продовженням попередньої. По своїй суті міжнародні конференції це - тимчасові колективні органи суверенних держав-учасниць, які створюються для досягнення узгоджених цілей. Мета і діяльність будь-якої міжурядової конференції мають відповідати загальновизнаним нормам сучасної дипломатичної практики в рамках діючого міжнародного права.

Слід зауважити, що відмінності в назвах міжурядових конференцій - з'їзд, конгрес, нарада тощо суттєвого юридичного значення не мають. До того ж, говорячи про логічну послідовність даної та вищезазначеної тем, варто звернути увагу на ту суттєву обставину, що правове забезпечення діяльності міжнародних (міжурядових) конференцій теж регламентується Конвенцією 1975 р. про представництво держав у їхніх відносинах із міжнародними організаціями універсального характеру.

Міжнародні конференції скликаються державами-ініціаторами або міжнародними організаціями (в рамках останніх або під їх егідою). Необхідно запам'ятати, що скликання конференції в рамках або під егідою міжурядової організації аж ніяк не змінює її характеру як самостійного органу ad hoc. Деякі конференції є періодичними і тривали по декілька років. Наприклад, нарада з питань безпеки та співробітництва в Європі тривала з 1975 по 1995 р., але не конституціонувалась в Організацію з питань безпеки та співробітництва в Європі (ОБСЄ).

Міжнародні конференції скликаються, як правило, з метою підготовки та підписання міжнародних договорів, зокрема, статутів міжнародних організацій, обговорення важливих міжнародних проблем, обміну думками та інформацією, вироблення пропозицій та рекомендацій.

З ініціативою щодо склакання конференції може виступити одна або декілька держав, або міжнародна організація. Підготовка до проведення конференції розпочинається з визначення мети її склакання, що безпосередньо впливає на формування порядку денного конференції. Необхідно звернути увагу на те, що на сучасному етапі, як правило, практикується попереднє узгодження позицій держав-учасниць конференції щодо її порядку денного. Заздалегідь узгоджується і рівень представництва, час і місце проведення, правила процедури.

Надзвичайно важливим аспектом, на який слухачі повинні звернути особливу увагу під час опанування теми про роль міжнародних (міжурядових) конференцій в дипломатичній практиці, є питання про правила процедури проведення конференції.

Інститут правил процедури являє собою юридичний документ, який належить до так званого внутрішнього права міжнародних організацій та конференцій, оскільки приймається від імені делегацій - учасників конференції. Без затвердження конференцією власних правил процедури її проведення являється практично неможливим.

До базових правил процедури належать наступні моменти: 1) затвердження порядку денного роботи конференції; 2) вибори керівних органів конференції; 3)

порядок формування обов'язків секретаріату конференції; 4) встановлення необхідного кворуму для початку роботи; 5) визначення черговості виступів та постановки на голосування процедурних пропозицій; 6) порядок проведення голосування; 7) умови участі спостерігачів тощо.

Склад делегації визначається також правилами процедури конференції. Так, в частині III - "Делегації в органах і на конференціях" - Віденської конвенції 1975 р. у ст. 45 зазначається: "Крім глави делегації, делегація може включати інших делегатів, дипломатичний персонал, адміністративно-технічний та обслуговуючий персонал".

А ст. 46 регламентує кількісний склад персоналу делегації на міжнародній конференції: "Чисельність персоналу делегації не повинна виходити за межі, які є розумними і нормальними з урахуванням відповідно функцій органу або цілей конференції, а також потреб даної делегації та обставин і умов, що існують в державі перебування".

Конференції вважаються такими, що завершили свою роботу, коли досягнуто головної мети - прийняті ті чи інші узгоджені рішення, або коли учасники переговорів доходять висновку про неможливість досягнення спільної угоди через непримиренність позиції представлених делегацій. Завершення роботи конференції оформлюється, як правило, підсумковим (заключним) актом або протоколом, який підписується всіма учасниками. Існують й інші форми завершення роботи конференцій, наприклад декларації, заяви тощо.

Отже, підсумовуючи вищевикладений матеріал, слухачі повинні зробити висновок, що міжнародні конференції є

вагомим інструментом сучасної дипломатичної (багатосторонньої) практики, ефективність роботи яких залежить від якості попередніх (прелімінарних) заходів по узгодженню текстів завершальних документів, які мала намір прийняти дана конференція.

ТЕМА 16

Методи та засоби дипломатичної комунікації

Приступаючи до вивчення даної теми, слухачі повинні виходити із того, що дипломатичне листування є надзвичайно важливим аспектом багатосторонньої повсякденної дипломатичної практики. Як одна із складових частин дипломатичної роботи дипломатична кореспонденція вимагає від виконавця високої майстерності, фахового досвіду, бездоганного знання специфіки виконуваної справи.

Опановуючи ази дипломатичного листування, слухачі повинні звернути увагу на те, що причетні до нього співробітники зовнішньополітичної служби апріорі добре знають питання, про яке йдеться в документі, його історію, правове забезпечення, суто дипломатичні аспекти тощо.

До того ж, слухачі мають врахувати і ту обставину, що дипломатичне листування є досить консервативною сферою дипломатичної практики, тому, як правило, воно вимагає строгого дотримання традиційних правил дипломатичного протоколу. Вироблені протягом тривалого історичного часу, ці правила є загальноприйнятими в міжнародній дипломатичній діяльності і їх слід розглядати як загальнообов'язкові для використання. Порушення правил

ведення дипломатичного листування може призвести до загострення стосунків між сторонами.

Надзвичайно суттєвим компонентом дипломатичного листування є мова, якого складаються дипломатичні документи. Формально міністерство закордонних справ та посольство мають право вести дипломатичне листування мовою своєї країни. Проте, це може спричинити труднощі з перекладом для адресату і таким чином загальмувати, чи навіть зашкодити вирішенню порушуваного питання.

Для того, щоб уникнути такої ситуації, можливе застосування двох загальновідомих варіантів: по-перше, за домовленістю із міністерством закордонних справ або посольством дипломатичне листування може вестися будь-якою третьою мовою, наприклад англійською чи французькою; по-друге, дипломатичне листування може здійснюватися мовою своєї країни з додаванням до кожного документа його неофіційного перекладу. Ведення посольством дипломатичного листування мовою країни перебування, звичайно, не можна розглядати як помилку. Проте посольству необхідно виявляти крайню обережність у тих випадках, коли в країні перебування існує не одна, а кілька офіційних мов (Канада, Швейцарія, Бельгія, Індія, Нігерія тощо). Ведення листування лише однією із цих мов може в певних політичних ситуаціях призвести до ускладнень у взаємовідносинах між країнами.

Дипломатична документація держав є досить різноманітною. Значну частину її становлять документи, що мають виключно відомчий характер. Окрему категорію становлять дипломатичні документи, за допомогою яких

здійснюються офіційні зносини між державами і в яких викладається їхня позиція з тих чи інших питань міжнародного життя. Частина таких документів з тих чи інших причин має конфіденційний характер (у дипломатичній практиці зустрічаються навіть "усні послання" та "усні заяви", тексти яких зачитуються, але не передаються адресату).

Проте переважна більшість дипломатичних документів, особливо тих, що стосуються важливих питань міжнародного життя, обов'язково оприлюднюються в ЗМІ, і саме за ними можна оцінювати пріоритети і головні напрями зовнішньої політики тієї чи іншої країни.

У міжнародній дипломатичній практиці найчастіше використовують такі види дипломатичного листування:

1. Особисті ноти;

2. Вербальні ноти;

3. Пам'ятні записки;

4. Меморандуми;

5. Приватні листи напівофіційного характеру.

Документи дипломатичного листування, як правило, містять так звані формули ввічливості та компліменти (виняток - мемфондуми).

Основні вимоги до документів дипломатичного листування:

-форма документа повинна відповідати його змісту і меті направлення;

-кожний документ починається зверненням з зазначенням точного титулу, прізвища та ім'я особи, якій

адресується документ; (Особливої уваги потребує написання прізвища та ім'я. Помилка тут є неприйнятною).

-документ повинен мати бездоганний зовнішній вигляд, надрукований на папері вищого сорту, не мати підчисток: видимих правок; конверти для документів повинні відповідати їх розміру та якості;

-формули ввічливості та компліменти в документі мають відповідати його призначенню;

-надаючи належну увагу формі та атрибутам ввічливості, пріоритет у документі повинен надаватися змісту, виразності, логічності думки, доказовості фактів, врахуванню особистості адресата і можливої реакції з його боку;

-слово у дипломатичному документі повинно бути аутентичним вкладеним у нього поняттям. У документі неприпустимі неточності, перекручення фактів, їх применшення чи прибільшення. Треба завжди мати на увазі, що слово у дипломатичному листуванні може бути як союзником так і ворогом;

-дипломатичний документ потребує обов'язкової відповіді, яка має відповідати за формою одержаному документу, тобто на особисту ноту відповідати особистою нотою, на вербальну - вербальною тощо.

Таким чином, можна зробити висновок, що володіння мистецтвом дипломатичного листування є відображенням рівня дипломатичної служби даної країни взагалі. А досягнення належних висот майстерності в дипломатичному листуванні потребує сумлінної, кропіткої праці, приступити

до якої потрібно, мріючи про дипломатичну кар'єру, вже на слухачській лаві.

ТЕМА 17

Питання дипломатичного протоколу

Приступаючи до вивчення цієї теми, слухачі повинні, насамперед, з'ясувати, що дипломатична служба, виконуючи поставлені перед нею завдання, дотримується певних традицій, умовностей та правил, сукупність яких називається дипломатичним протоколом.

Дипломатичний протокол є формою, в яку втілюється та чи інша зовнішньополітична акція держави, її представництва чи представника. В цьому полягає глибокий політичний зміст і значення дипломатичного протоколу. Правила дипломатичного протоколу базуються на прикладі міжнародної ввічливості, в поняття якої входить додержання шани та поваги до всього, що символізує та представляє державу.

Саме з цього принципу взаємної поваги та ввічливості в міжнародному (дипломатичному, зокрема) спілкуванні виник, розвинувся та існує дипломатичний протокол.

З додержанням правил дипломатичного протоколу призначаються глави дипломатичних представництв, консули, військові аташе; відбувається вручення вірчих та відкличних грамот; здійснюються візити; ведуться бесіди, дипломатичне листування і переговори; відбуваються різні дипломатичні прийоми та проводи офіційних делегацій; склакаються міжнародні конференції та наради; здійснюється

реагування на святкові та траурні події; додержується етикет державної атрибутики (прапору, гімну, емблеми). Відповідно до правил дипломатичного протоколу визначаються поведінка дипломатів у країні перебування, їхній одяг в офіційних випадках тощо.

Цей перелік не є вичерпним і, можна сказати, жодна із зовнішніх форм діяльності в міжнародних зносинах не здійснюється без дотримання правил дипломатичного протоколу. Слід також зауважити, що дипломатичний протокол носить міжнародний характер, оскільки його основні правила є загальновизнаними і в усіх країнах майже однакові, проте кожна держава світу може вносити (і вносить) до них свої доповнення та поправки, що витікають з її соціального устрою, національних та релігійних традицій і звичаїв.

Вивчаючи роль, місце і значимість дипломатичного протоколу в дипломатичній діяльності взагалі, автор методичних рекомендацій хотів би звернути увагу слухачів більш розгорнуто лише на один із аспектів реалізації цього інституту на практиці.

Так, зокрема, одним із відповідальних обов'язків протокольної служби дипломатичного представництва за кордоном є уважне стеження за тим, щоб не порушувались права дипломатів у країні перебування, а всьому персоналу посольства (місії) надавались привілеї та імунітети в повному обсязі.

Особливої уваги потребують питання, що пов'язані з особистою недоторканністю дипломатів та приміщень представництв, порушенням порядку користування главами

дипломатичних представництв залами для почесних гостей в аеропортах та на вокзалах, правил реєстрації співробітників посольств та членів їхніх сімей, режиму пересування по країні, митних пільг тощо.

У міжнародній дипломатичній практиці прийняття реагувати на події в країні перебування: новорічні прийоми, візити державних іноземних діячів, обрання глави держави чи інших державних осіб, дні народження керівників держави, національний траур та інші заходи.

Характер та форми реагування повинні відповідати протокольній практиці країни перебування, враховуючи стан відносин між країнами та важливість події.

Протоколом країни перебування передбачається запрошення дипломатичного корпусу на різні офіційні заходи, церемонії, в яких беруть участь глави держави (уряду), міністр закордонних справ (відкриття пам'ятників, покладання квітів, прем'єри в театрах, релігійні та інші церемонії).

У таких випадках протокольна служба посольства повинна завчасно з'ясувати програму цих заходів, час прибуття посла і відведене йому місце та перевірити відповідність його протокольному старшинству посла.

Можуть надходити запрошення дипломатичному персоналу посольства і на заходи, які проводяться громадянськими організаціями. Однак, перш ніж прийняти рішення про відвідання таких заходів, протокольна служба посольства повинна отримати довідки та зібрати відомості про їх характер, політичну та моральну спрямованість.

Важливо також упевнитись, що місце проведення заходу не носить компрометуючого характеру.

Особливо чітко повинна працювати протокольна служба посольства під час офіційних державних візитів керівників третіх країн в країну перебування, а також при від'їзді глави держави (уряду) країни перебування з офіційним візитом в іншу країну.

Таким чином, можна зробити загальний висновок, що дотримання дипломатичного протоколу в міжнародних зносинах є обов'язковим. Нехтування його загальновизнаними правилами і, тим більше, їх порушення можуть завдати шкоду престижу, честі та гідності держави, її керівникам чи офіційним представникам і призвести до ускладнення у взаємовідносинах. Отже, знання норм протоколу та вміле використання їх у практичній роботі - одним із елементів кваліфікації та дипломатичної майстерності.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Документальні джерела

Конституція України. Київ, 1996 р.

"Положення про дипломатичну службу в Україні". Указ Президента України від 16 липня 1993р.

Закон України про дипломатичну службу, 2001 р.

Консульський Статут України. 2 квітня 1994 р. // Інформаційно-довідковий бюлетень з консульських питань. Київ, 1996. Вип.1.С.68-86.

Віденська конвенція про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961р.

Віденська конвенція про консульські зносини від 24 квітня 1963р.

Україна на міжнародній арені. 1991-1995. Збірник документів і матеріалів. Книга 1. Київ, 1998. Книга 2, Київ, 1998.

Постанова Верховної Ради України "Про дипломатичні ранги в Україні" від 31 січня 1992р.

Розпорядження Президента України "Про охорону дипломатичних і консульських представництв іноземних держав в Україні" від 21 жовтня 1992р.

Розпорядження Президента України "Про затвердження Положення про дипломатичне представництво України за кордоном" від 22 жовтня 1992р.

Постанова Верховної Ради України "Про відкриття дипломатичних і консульських представництв України" від 3 березня 1993 р.

Указ Президента України "Про Положення про дипломатичні представництва та консульські установи іноземних держав в Україні" від 10 червня 1993р.

Постанова Верховної Ради України "Про основні напрями зовнішньої політики України" від 2 липня 1993р.

Постанова Верховної Ради України "Про порядок призначення глав представництв України в іноземних державах та при міжнародних організаціях" від 15 липня 1994 р.

Указ Президента України "Про підготовку спеціалістів для роботи у сфері міжнародних відносин" від 30 травня 1995 р.

Постанова Кабінету Міністрів України "Про Дипломатичну академію України при Міністерстві закордонних справ" від 20 липня 1996 р.

Указ Президента України "Про перелік посад, прирівняних до дипломатичних рангів України" від 18 вересня 1996 р.

Указ Президента України "Про заходи щодо вдосконалення координаційної діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин" від 18 вересня 1996 р.

2. Монографічні джерела

Актуальні проблеми міжнародних відносин. Київський університет ім. Тараса Шевченка. Інститут міжнародних відносин. Випуск 12. (частина 1). Матеріали міжнародної науково-теоретичної конференції, присвяченої 55-річниці ІМВКУ. Київ, 1999.

Бланкс У. Заграничная служба США. М., 1974.

Блищенко И.П. Дипломатическое право. М., 1990.

Блищенко И.П., Дурденевский В.Н. Дипломатическое и консульское право. М., 1962.

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет. М., 1993р.

Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. М., 1999.

Бобылев Г.В., Зубков Н.Г. Основы консульской службы. М., 1986.

Вісник Київського університету. Міжнародні відносини. Київ, 1997. Вип.6.

Виноградов В.М. Эпизоды из дипломатической практики. М., 1993.

Виноградов В.М. Дипломатия: люди и события. Из записок посла. М., 1998.

Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. М., 1976.

Галиняк Б. Дипломатична служба // Дипломатична бібліотека Українського визвольного руху. Мюнхен, 1945, ч.1.

Ганюшкин Б.В. Дипломатическое право международных организаций. М., 1972.

Галенская Л.Н. Право убежища. М., 1968.

Геновски М. Дипломатическое и консульское право и дипломатический протокол. София, 1971.

Громыко Анат. Андрей Громыко. В лабиринтах Кремля. М., 1997.

Гуменюк Б.І. Основи дипломатичної та консульської служби. Київ, 1998.

Дипломатичний корпус. УДПМЗС України. Київ, 2000.

Дипломатический словарь. М., т.1, 1984; т.2, 1985; т.3, 1986.

Дебидур А. Дипломатическая история Европы 1814-1878: В 2-х томах. Ростов-на-Дону, 1995.

Демин Ю.Г. Статус дипломатических представительств и их персонала. М., 1995.

Дипломатія сучасної України. Київ, 1997.

Дюрозель Ж.-Б. Історія дипломатії від 1919р. до наших днів. Київ, 1995.

Добрынин А.Ф. Сугубо доверительно. Посол в Вашингтоне при шести президентах США (1962-1986гг.). М., 1997.

Жуков Г.А. Представители государства в международных организациях. М., 1981.

Зонова Т.В. Дипломатическая служба Италии: исторический очерк. М., 1995.

Зорин В.А. Основы дипломатической службы. М., 1977.

История дипломатии. В 5-ти томах. М., 1976-1982.

Камбон Ж. Дипломат. М., 1946.

Ковалев Ан. Азбука дипломатии. М., 1993.

Киссинджер Г. Дипломатия. М., 1997.

Колоколов Б.Л. Профессия Дипломат. М., 1998.

Левин Д.Б. Дипломатия: ее сущность, методы и формы. М., 1962.

Левин Д.Б. Международное право, внешняя политика и дипломатия. М., 1981.

Леонов Н.С. Информационно-аналитическая работа в загранучреждениях. М., 1996.

Матвеев В.М. Дипломатическая служба США. М., 1987.

Матвеев В.М. Британская дипломатическая служба. М., 1990.

Метренко Н.И. Основы консульского права. М., 1986.

Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. М., 1979.

Моравецкий В. Функции международной организации. М., 1976.

Никольсон Г. Дипломатия. М., 1941.

Панов А.Н. Японская дипломатическая служба. М., 1988.

Плотникова О.В. Консульские отношения и консульское право. М., 1998.

Правила процедуры в многосторонней дипломатии. М., 1986.

Руденко Г.М. Основи дипломатичного протоколу. Київ, 1996.

Руденко Г.М. Україна дипломатична. Київ, 1999.

Сандровский К.К. Право внешних сношений. К., 1986.

Сандровский К.К. Специальные дипломатические миссии. К., 1977.

Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. М., 1961.

Сахаров А.Н. Война и дипломатия. 1939-1945гг. М., 1995.

Сахаров А.Н. Дипломатия Святослава. М., 1982.

Селянинов О.П. Тетради по истории дипломатической службы государств. М., 1995.

Суходрев В.М. Язык мой - друг мой. От Хрущева до Горбачева. М., 1999.

Танюшкин Б.В. Дипломатическое право международных отношений. М., 1972.

Трояновский О.А. Через годы и расстояния. М., 1997.

Федоров А. Дипломат и консул. М., 1965.

Фонкович Я., Меткевич Э. Дипломатия вблизи. Варшава, 1982.

Хрущев Н. Воспоминания. М., 1997.

Bailey T. A Diplomatic History of the American People (with Glossary of Diplomatic Terms) Prentice Hall, N.J., 1974.

Barber P. Diplomasy: The World of Honest Spy. British Library, London, 1979.

Barston R.P. Modern Diplomasy. U.K. 1988.

Beanlac W. Career Diplomat: a Career in the Foreign Service of the United States. Macmillan, New-York, 1964.

Boyce R. The Diplomats Wife. Harper, N-Y., 1967.

Busk D. The Craft of Diplomacy: How to Run a Diplomatic Service. Preager, N-Y., 1967.

Cheke M. Guidance on Foreign Usages and Ceremony, London, 1949.

Cohen H. You can negotiate anything. Citadel Press, Secaucus, 1983.

Derian J. On Diplomacy. Oxford, 1987.

Dunham D. Envoy Unextraordinary. Day, N.-Y., 1944.

Eayres J. Diplomasy and its Discontents, University of Toronto Press, Toronto, 1971.

Feltham R. Diplomatic Handbook. Sixth Edition. U.K., 1993.

Fisher R. Basic Negotiating Strategy: International Conflict for Begginers, London, 1971.

Fisher R., Ury W. Getting to Yes: negotiating agreement without giving in. N.-Y., 1983.

Gamboa M. Elements of Diplomatic and Consular Practice: A Glossary, Central Lawbook, Quezon City, 1966.

Gasalee S. The Language of Diplomacy. Cambridge., 1939.

Griscom L. Diplomatically Speaking, Little Brown, Boston, 1940.

Hamilton K., Langhorne K. The Practice of Diplomacy - its evolution, theory and administration. London and New-York, 1995.

Harmon R. The Art and Practice of Diplomacy: A Selected and Annotated Guide. New Jersy, 1971.

Hankey L. Diplomacy by Conference: Studies in Public Affairs. London, 1946.

Harr J. The Professional Diplomat, Princenton, 1969.

Herz M. (Editor). The Modern Ambassador - The Challenge and the Search. Washington, 1983.

Ikle F. How Nations Negotiate. New-York, 1967.

Macomber W. The Angel's Game: A Handbook of Modern Diplomacy. New-Yourk, 1975.

McCamy J. Conduct of the New Diplomacy. New-Yourk, 1964.

Minabere T. Diplomatic Norms and Etiquette (with Treaties and conventions). New-Delhi, 1999.

Nicolson H. Diplomacy, London, 1958.

Nicolson H. The Evolution of Diplomatic Method. Westport, 1977.

Plischke E. Modern Diplomacy - The art and artisans. Washington, 1979.

Satow Ernest. Guide to Diplomatic Practice. London, 1979.

Simpson S. Education in Diplomacy - An Instructional Guide. Washington, 1987.

Vagts A. The Military Attache: Princeton, 1967.

Waters M. The Ad Hoc Diplomat. The Hague, 1973.

Zartman W., Berman M. The Practical Negotiator. Yale University Press, New Haven, 1983.