

Лекция по теме «Дипломатический протокол»

Для обеспечения полноценных дипломатических отношений одного лишь соблюдения международно-правовых норм недостаточно. Не менее важным является следование установленным нормам и церемониям дипломатического протокола — таким, как церемониал вручения верительных грамот, протокольный порядок встречи и проводов официальных делегаций и другие элементы межгосударственного общения.

Через эти внешние формы дипломатическая практика отражает ключевые принципы международного права и подтверждает суверенные права государства. Так, принцип государственного суверенитета находит выражение в почестях, оказываемых национальному флагу и гимну. Принцип равноправия государств воплощается в применении альтернатив при подписании международных договоров, а также в строгом соблюдении порядка старшинства дипломатических представителей.

Дипломатический протокол — неотъемлемая часть всех форм международного общения. Его главная задача — обеспечить уважительное и почтительное отношение ко всему, что символизирует и представляет государство.

Соблюдение протокольных норм сопровождает ключевые этапы установления и развития дипломатических отношений:

- признание независимости государств и установление с ними дипломатических связей (особое внимание уделяется точности и ясности официальных документов);
- участие в торжественных мероприятиях, посвящённых провозглашению независимости;
- назначение глав дипломатических миссий — послов, посланников, временных и постоянных поверенных в делах, военных атташе.

Протокол регламентирует:

- процедуру вручения верительных и отзывных грамот;
- порядок проведения дипломатических визитов, официальных встреч и переговоров;
- формы дипломатической переписки;
- организацию и проведение международных конференций и совещаний;
- правила подписания международных договоров и соглашений.

Он также охватывает участие в праздничных и траурных церемониях, прием и проводы официальных делегаций, поведение при исполнении национального гимна и поднятии флага, нормы официального этикета и даже требования к внешнему виду дипломатов в торжественных случаях.

Каждое государство может вносить в протокол особенности, отражающие его национальные и религиозные традиции. Международные организации, в свою очередь, также используют дипломатический протокол, адаптированный к их специфике, но основанный на общепринятых нормах.

Строго говоря, дипломатический протокол, его нормы представляют собой свод правил поведения между официальными представителями различных государств, включая как церемониальные, так и этические аспекты. Эти нормы и церемонии возникли как ответ на необходимость взаимного признания, демонстрации уважения к суверенитету, независимости и

равноправию государств в международной системе. Протокол также упорядочивает вопросы старшинства его официальных лиц и последовательность их взаимодействий.

Основными документами, регламентирующими дипломатическую практику, являются Венские конвенции о дипломатических (1961) и консульских сношениях (1963), кодифицирующие международные обычаи и устанавливающие правовой фундамент протокольных норм.

Особенность **дипломатической этики и этикета** заключается в том, что в отличие от норм повседневного или межкультурного общения, дипломатический протокол действует на официальном, государственном уровне. Его нормы соблюдаются во **внешних, зримых формах** международного взаимодействия — как **публичного**, так и **личного** или **письменного** характера — и обязательны для глав государств, руководителей правительств, министерств иностранных дел, официальных делегаций, представителей дипломатических миссий и других государственных структур.

Таким образом, дипломатический протокол представляет собой **комплекс формализованных, правовых и этически значимых правил**, регулирующих отношения между государствами и их представителями, в том числе в рамках международных организаций, конференций и иных официальных мероприятий. Он сочетает **элементы международного права, этики, традиции и политической символики**, обеспечивая уважительное, упорядоченное и предсказуемое международное общение. Его главная цель — выразить характер и уровень двусторонних и многосторонних отношений, а также способствовать поддержанию устойчивости, цивилизованности и взаимного уважения в системе международных контактов.

Вместе с тем, дипломатическое или консульское должностное лицо не должно усматривать в недоразумениях, возникающих в ходе ежедневных встреч с властями страны пребывания, больше того, что есть в действительности. Отклонения часто могут являться результатом небрежности или неопытности и исправляются легче и быстрее, если на них указать тактично. Только в случае систематических попыток создавать затруднения со стороны ответственных представителей властей главы дипломатических представительств и консульских учреждений должны счесть необходимым заявить протест и ставить вопрос о принятии ответных мер. Наконец, реальным доказательством добрых или враждебных отношений одного правительства к другому является их подход к урегулированию спорных вопросов. Эта ситуация покажет также, какое влияние посол или консул сумел приобрести в стране пребывания. Этот абзац, взят из книги Джона Вуда и Жана Серре «Дипломатический церемониал и протокол». Думаю, можно согласиться с высказанными в нем мыслями.

Во всех странах процедуры и церемонии дипломатического протокола подробно регламентируются в Государственном протоколе с учётом международной практики и национальных традиций. Эти нормы обязательны для соблюдения иностранными представителями.

Для проведения официальных церемоний на должном уровне с древности создавались специальные **архитектурные пространства** — не просто здания, а продуманно организованные сооружения и интерьеры, предназначенные для приёма гостей, проведения переговоров, торжеств и других дипломатических мероприятий. К ним относятся резиденции глав государств и правительств, дворцы приёмов, залы для конференций и официальных встреч. Эта архитектурная традиция сохраняется и в наши дни, подчеркивая значимость государственной власти и уважение к международным нормам.

Что касается международных организаций и конференций, то вопросы полномочий представителей государств, их привилегий и иммунитетов, организационные вопросы определяются Смагулов Агыбай Дынкенович <https://www.agybaymagulov.com>

в соглашениях об их создании, в учредительных документах, в договоренностях секретариата организации со страной пребывания, в правилах процедуры проведения мероприятий и других внутренних документах.

Попытка кодификации международно-правовых норм, регулирующих отношения государств с международными организациями и статус должностных этих организаций, не была завершена. Конвенция о представительстве государств и их отношениях с международными организациями универсального характера, принятая в Вене 14 марта 1975 года, не вступила в силу. Основная причина в том, что международные организации не обладают суверенитетом и предоставляемые им привилегии и иммунитеты являются функциональными. Что касается ООН, то 13 февраля 1946 года была принята резолюция, утвердившая Конвенцию о привилегиях и иммунитетах этой организации и о предоставлении ей, а также ее должностным лицам статуса, близкого к статусу кадровых дипломатов и дипломатических представительств.

В Республике Казахстан указом главы государства утвержден Государственный протокол, который в соответствии со сложившейся международной практикой регулирует процедурные правила проведения официальных внутригосударственных и международных мероприятий с участием руководства страны.

Государственный протокол устанавливает и обеспечивает единые протоколно-организационные нормы, закрепляет принцип протокольного старшинства должностных лиц Республики Казахстан при проведении внутригосударственных и международных мероприятий согласно двум приложениям к Государственному протоколу и является обязательным для исполнения всеми государственными органами и организациями Республики Казахстан при планировании и осуществлении протокольных мероприятий.

Контроль за соблюдением Государственного протокола государственными органами Республики Казахстан осуществляется Министерством иностранных дел Республики Казахстан. Для этих целей в составе МИД создана служба государственного протокола, осуществляющая совместно с Протокольной службой Администрации Президента координацию по соблюдению Государственного протокола при проведении внутригосударственных и международных мероприятий государственными органами Республики Казахстан.

Согласно Государственному протоколу протокольные церемонии и почести оказываются иностранной официальной делегации в соответствии с форматом визита, статусом лица, возглавляющего делегацию (глава государства, глава правительства, глава внешнеполитического ведомства, глава международной организации или другое высокопоставленное лицо), уровнем двусторонних отношений, а также с учетом принципа взаимности.

В документе в 22 главах прописаны церемонии и почести согласно классификации визитов иностранных делегаций, протокольное старшинство должностных лиц Республики Казахстан при проведении внутригосударственных мероприятий и при проведении международных мероприятий.

К Государственному протоколу Республики Казахстан имеются два приложения. Первое регулирует протокольное старшинство должностных лиц Республики Казахстан при проведении внутригосударственных мероприятий. Согласно нему чрезвычайные и полномочные послы (по дате назначения) занимают 46 место. Второе приложение регулирует протокольное старшинство должностных лиц Республики Казахстан при проведении международных мероприятий. В этом случае чрезвычайные и полномочные послы (по дате назначения) занимают 21 место.

Дипломату хорошее знание правил дипломатического протокола важно и необходимо, во-первых, для того, чтобы самому правильно применять их в своей работе, и, во-вторых, для того, чтобы распознавать их значение, в особенности когда они содержат в себе преднамеренное желание нанести протокольной формой ущерб престижу государства, его руководителям или их официальным представителям. Таким образом, дипломатический протокол может отражать состояние отношений между странами и полностью подчинен целям и задачам внешней политики. Результаты его применения в определенной мере сказываются на отношениях между странами и на отношениях их официальных представителей.

Приведу два примера из современной международной жизни на фоне возникшего острого кризиса в секторе Газа осенью 2023 года.

30 ноября 2023 года Президент Германии Франк-Вальтер Штайнмайер около получаса ждал на вершине трапа самолета при 30-градусной жаре, пока его официально встретят, сообщили немецкие СМИ. В аэропорту Дохи расстелили красную дорожку, перед самолетом выстроился почетный караул, а главы катарского МИД Султана бин Саад Аль-Мурайхи все не было. Президент стоял на трапе «с недовольным лицом и скрещенными руками».

К этому моменту самолет покинула вся немецкая делегация, даже жена Штайнмайера. Предполагается, что заминка, вероятно, была связана с тем, что самолет президента ФРГ приземлился раньше, чем планировалось. По другим предположениям принимающая сторона таким образом пожелала выказать свое отношение к гостям, которые выкроили для визита в Катар — финальную точку своего ближневосточного турне — лишь три часа, в то время как в Омане делегация провела два дня, а в Израиле — три.

15 октября 2023 года в Эр-Рияде правитель Саудовской Аравии заставил Государственного секретаря США Энтони Блинкена ждать несколько часов встречи, которая предположительно должна была состояться вечером, но наследный принц явился на нее только на следующее утро.

В вводной лекции уже были освещены порядок и процедуры признания государств и установления дипломатических отношений, поэтому в этой лекции рассмотрим другие составляющие дипломатического протокола и дипломатической практики.

Дипломатические ранги. В ходе борьбы государств за укрепление своего международного престижа дипломатические ранги претерпевали изменения как в названиях, так и в значении. Современное полное название ранга посла — «чрезвычайный и полномочный посол» - возникло не сразу, но постепенно в борьбе постоянно аккредитованных полномочных послов за свое протокольное старшинство с чрезвычайными послами, прибывавшими со специальными поручениями во главе чрезвычайных посольств (например, на коронацию и по другим особым случаям) и на этом основании претендовавшие на особые почести и первые места по отношению к постоянным послам. Чтобы не уступать старшинства чрезвычайным послам других стран, во второй половине XVII века в верительных грамотах постоянных (полномочных) послов стали добавлять слово «чрезвычайный», уравнивая тем самым в протокольном отношении постоянных послов с чрезвычайными послами. Именно таким образом возникло современное полное название ранга посла — «чрезвычайный и полномочный посол». Первым стоит прилагательное «чрезвычайный».

Полные официальные наименования глав дипломатических представительств, принятые в современной международной практике, следующие:

Смагулов Агыбай Дынкенович <https://www.agybaysmagulov.com>

Посла – Чрезвычайный и Полномочный Посол; сокращенно – Посол;

Государства, входящие в Британское Содружество наций поддерживают между собой обычные дипломатические отношения через **Высоких комиссаров** (High Commissioners), имеющих ранг послов. Дипломатические отношения между государствами Содружества и другим странами осуществляются в обычном порядке.

Посланника – Чрезвычайный Посланник и Полномочный Министр; сокращенно – Полномочный Министр или Министр;

Постоянного поверенного в делах – Поверенный в делах. Чтобы отличить главу дипломатического представительства этого класса от временного поверенного в делах, принято в адресовании документов (и вообще в документах) постоянному поверенному в делах употреблять его французское наименование – Charge d'Affaires en pied или Charge d'Affaires avec lettres;

Временного поверенного в делах – Временный Поверенный в Делах. Его французское наименование, являющееся общепринятым – Charge d'Affaires ad interim или Charge d'Affaires a.i.

Если нет особых соображений, нота с запросом агремана пересылается в МИД страны пребывания через дипломатического представителя, оставляющего свой пост. В зависимости от местной протокольной практики он наносит прощальные визиты главе государства, главе и членам правительства, своим коллегам по дипломатическому корпусу, политическим и общественным деятелям страны пребывания, посещает устраиваемые в его честь приемы. Все это дает ему возможность провести полезные беседы, подвести итог отношений между странами за период своей деятельности в стране пребывания, высказать пожелание относительно перспектив этих отношений и т.д. В отдельных странах дипломатическому представителю может быть предоставлена возможность выступить по радио и телевидению.

Дипломатический представитель может быть награжден орденом страны пребывания. Этот орден можно принять только с разрешения своего правительства.

Международная практика требует сохранения в абсолютной тайне факта запроса агремана. Это связано с тем, что разглашение сведений о факте запроса агремана, и в особенности об отказе в даче агремана, может привести к самым отрицательным последствиям. Это может осложнить отношения между заинтересованными странами и, кроме того, повредить будущей дипломатической карьере лица, которому не был дан агреман. Если о таком отказе станет широко известно, будет трудно назначить этого дипломата в другую страну.

Ответ на запрос агремана принято давать в короткий срок, если не имеется соображений о затяжке ответа по политическим мотивам. Срок ответа – с момента запроса до дачи ответа – является своего рода показателем состояния отношений между данными двумя странами. Чем дружественнее отношения, тем быстрее дается положительный ответ на запрос об агремане. Поэтому очень важно не затягивать сбор информации о лице, на которое запрошен агреман, и представление МИД о нем докладом правительству. Затягивание ответа всегда производит отрицательное впечатление.

Не принято напоминать о запрошенном агремане и просить министерство иностранных дел об ускорении ответа. Дипломатический представитель, получивший агреман, считается персоной грата, то есть желательным лицом.

В качестве примера приведу письмо венгерской стороны на запрос агремана:

«Посольство Венгерской Республики в Москве свидетельствует свое уважение Министерству иностранных дел Республики Казахстан и имеет честь сообщить о том, что Президентом Венгерской Республики господином Арпадом Генцем 26 мая 1993 года дано согласие на назначение господина С.А.Курмангужина Чрезвычайным и Полномочным Послом Республики Казахстан в Венгерской Республике.

Посольство Венгерской Республики пользуется случаем, чтобы возобновить Министерству иностранных дел Республики Казахстан уверения в своем высоком уважении.

Москва, 7 июня 1993 г.»

Интересно, что верховные комиссары, которыми обмениваются страны Британского Содружества, где главой государства является королева, представляют соответствующие правительства, а не короля. Они не аккредитуются ни при короле, ни королем, и при назначении их не требуется его предварительного согласия. Им выдаются рекомендательные грамоты от премьер-министра премьер-министру Великобритании.

Верховные комиссары, которыми обмениваются страны Содружества, где главой государства является король, и страны, где король не является главой государства, аккредитуются королем и главой соответствующего государства к главе другого государства, входящего в Содружество.

Случаи отказа в даче агремана бывают крайне редко, поскольку отказ всегда приводит к ухудшению, а иногда и к резкому обострению отношений между странами. Правительство, получившее отказ в агремане, может в течение длительного срока не назначать своего дипломатического представителя в страну отказавшую в агремане. Тем самым уровень дипломатического представительства будет понижен. Оно будет возглавляться временным поверенным в делах по истечении срока полномочий предыдущего посла и невозможности назначения нового в связи с отказом в агремане.

Что касается формы отказа в даче агремана, то кроме прямого устного заявления об этом со стороны министерства иностранных дел ею может быть длительная, фактически бессрочная задержка ответа. Сторона, запросившая агреман, поймет эту задержку как отказ и, если не захочет осложнять отношений, через некоторое время запросит агреман на другое лицо. Причины отказа в даче агремана сообщать не обязательно.

«Государство пребывания не обязано сообщать аккредитуемому государству мотивы отказа в агремане», - говорится в п.2 ст. 4 Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года.

Дипломат, не получивший агремана, считается персоной нон грата, то есть нежелательным лицом.

Персоной нон грата считается также любой другой дипломатический работник, которому правительством страны пребывания предъявлено требование о выезде. Хотя причин объявления дипломатического представителя или другого дипломатического работника персоной нон грата не сообщается, ими могут быть: публичное отрицательное отношение к правительству страны пребывания, вмешательство в ее внутренние дела, неуважение к ее законам и обычаям, злоупотребление дипломатическими привилегиями, нарушение общепринятых норм поведения дипломата и т.п.

В Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года говорится:

«Государство пребывания может в любое время, не будучи обязано мотивировать свое решение, уведомить аккредитующее государство, что глава представительства или какой-либо из ее членов дипломатического персонала представительства является персоной нон грата или что любой другой член персонала представительства является неприемлемым. В таком случае аккредитующее государство должно соответственно отозвать данное лицо или прекратить его функции в представительстве. То или иное лицо может быть объявлено персоной нон грата или неприемлемым до прибытия на территорию государства пребывания» (ст 9. п.1).

Перед тем, как запросить агреман в аккредитующем государстве издается внутренний документ о назначении дипломатическим представителем, на основании которого направляется запрос на агреман. После получения агремана этот указ главы государства публикуется. Одновременно издается указ об освобождении от обязанностей его предшественника.

Агреман запрашивается только на глав дипломатических представительств – послов, посланников и постоянных поверенных в делах. На назначение других дипломатических работников запрашивать агреман не принято. Раньше в дипломатическое представительство соответствующей страны направлялась вербальная нота с просьбой о выдаче въездной визы дипломатическому работнику. Получение ее являлось достаточным для того, чтобы дипломатический работник мог следовать к месту своего назначения в стране пребывания. Сегодня большинство стран имеют соглашения о безвизовом въезде на определенный срок для владельцев дипломатических паспортов, что позволяет вновь назначенному дипломатическому работнику прибыть в страну назначения и уже после этого посольство запрашивает дипломатическую визу и дипломатическую карточку в министерстве иностранных дел страны пребывания.

Что касается военного, военно-морского и военно-воздушного атташе, то международная практика требует, чтобы о назначении этих лиц предварительно сообщалось министерству иностранных дел с просьбой информировать об этом военное ведомство. Одновременно сообщаются биографические сведения о назначаемом лице (по примеру справки на назначаемого главу дипломатического представительства).

В статье 7 Венской конвенции о дипломатических сношениях об этом говорится: «...что касается военных, морских и авиационных атташе, то государство пребывания может предложить, чтобы их имена заранее сообщались на его одобрение».

Министерство иностранных дел ставит в известность военное ведомство об этом факте и запрашивает его мнение. При отсутствии возражений военного ведомства МИД посылает дипломатическому представительству вербальную ноту, в которой сообщает о выполнении его просьбы относительно информирования военного ведомства о назначении военного, военно-воздушного или военно-морского атташе. Одновременно дается указание о выдаче ему въездной визы.

Смагулов Агыбай Дынкенович <https://www.agybaysmagulov.com>

Образцы нотной переписки по этому вопросу следующие:

Посольство
(название страны)
Столица страны пребывания
№ __

Посольство (название страны) свидетельствует свое уважение Министерству Иностранных Дел (страна пребывания) и имеет честь информировать его о назначении полковника (имя и фамилия) Военно-Воздушным Атташе при этом Посольстве, «послужной список» которого прилагается.

Посольство будет благодарно Министерству, если оно соизволит о вышеизложенном поставить в известность компетентные органы (страна пребывания).

Посольство пользуется настоящим случаем, чтобы возобновить Министерству чувства самого высокого уважения.

Министерству Иностранных
Дел (страна пребывания)
Столица страны пребывания

Столица страны пребывания
Дата

(Ответная нота)

Министерство иностранных
Дел (страна пребывания)
№ __

Министерство Иностранных Дел (страна пребывания) свидетельствует свое уважение Посольству (название страны) и имеет честь в связи с нотой Посольства № __ от (дата) сообщить, что (соответствующие органы) информированы о назначении полковника (имя и фамилия) Военно-Воздушным Атташе при Посольстве.

Министерство пользуется этим случаем, чтобы возобновить Посольству уверения в своем весьма высоком уважении.

Посольству
(название страны)
Столица страны пребывания

Столица страны пребывания
Дата

Такой порядок назначения военных атташе на является запросом агремана, так как военный атташе является лишь членом представительства, а не дипломатическим представителем.

При любом отъезде из страны – временном или постоянном – дипломатическое представительство направляет в министерство иностранных дел и дипломатическим представительствам в стране пребывания вербальную ноту, в котором сообщает о своем отъезде из страны. В этой же ноте указывается, что на время его отсутствия временным поверенным в делах будет являться такое-то лицо.

Посольство ... свидетельствует свое уважение ... и имеет честь сообщить, что
Чрезвычайный и Полномочный Посол ... временно выехал на родину и что Советник
Посольства ... будет руководить Посольством в качестве Временного Поверенного в Делах.

В настоящее время министерства иностранных дел, как правило, **не направляют ответных нот** в ответ на сообщения об отъезде главы дипломатического представительства, о назначении временного поверенного в делах или о возвращении главы миссии. Такие ноты **принимаются к сведению** без официальной реакции.

Следует чётко различать: **временный поверенный в делах** не тождественен **поверенному в делах**, аккредитованному при министре иностранных дел принимающего государства. Последний возглавляет дипломатическое представительство на постоянной основе и представляет своё государство на уровне третьего класса глав миссий. В то время как **временный поверенный в делах** — это, как правило, старший дипломат миссии, временно исполняющий функции главы представительства в отсутствие посла или иного аккредитованного руководителя.

Хотя временный поверенный не проходит аккредитацию, он обладает всеми основными правами и привилегиями главы дипломатической миссии, за исключением некоторых протокольных почестей, которые предоставляются в меньшем объеме по сравнению с послом, посланником или аккредитованным поверенным в делах.

Таким образом, несмотря на временный характер своей должности и отсутствие аккредитации, временный поверенный в делах фактически представляет своё государство в стране пребывания, выполняя те же дипломатические функции. Это делает его полноценным временным представителем одного государства в другом.

В редких случаях посольство или миссию из-за отсутствия дипломатических работников временно возглавляет лицо из служебного персонала в качестве администратора. Правами и привилегиями главы дипломатического представительства он не обладает, и его функции сводятся к техническим: поддержанию в порядке помещений дипломатического представительства, выплаты заработной платы персоналу, оплату счетов за коммунальные услуги и т.п. Он не имеет права посещать учреждения страны пребывания по вопросам отношений своей страны, другими словами, не может поддерживать дипломатические отношения в стране пребывания.

Отъезд главы дипломатического представительства в страну назначения

До отъезда посла Министерство иностранных дел подготовит ему верительные грамоты и отзывные грамоты на предшественника.

Верительные грамоты (Credentials)– документ, удостоверяющий представительский характер дипломатического представителя и аккредитующий его в иностранном государстве. Верительные грамоты подписываются главой государства, назначающего дипломатического представителя, и адресуются главе государства, принимающего дипломатического представителя. Верительные грамоты скрепляются подписью министра иностранных дел.

Во времена абсолютных монархий верительные грамоты отличались многословием и витиеватостью языка. Современные верительные грамоты – достаточно лаконичное письмо со сложившейся примерно однотипной структурой. Язык верительных грамот менее стандартизирован, чем их структура и зависит от национальных протокольных традиций, состояния двусторонних отношений.

Составными элементами верительных грамот являются: соответствующие конституции или другому основному закону страны, принимающей дипломатического представителя, титулование главы этого государства; фраза, мотивирующая назначение дипломатического представителя: выражается желание назначением нового посла способствовать дальнейшему развитию и углублению отношений между двумя странами; имя, фамилия, а также ранг дипломатического представителя, соответствующий уровню, на котором обмениваются обе стороны дипломатическими представителями; просьба верить всему тому, что будет излагать дипломатический представитель от имени главы государства или от имени своего правительства. Просьба верить действиям и словам дипломатического представителя — основное в верительных грамотах. От слова «верить» происходит название этих грамот: «верительные». По английски credentials от слова «credence»: доверие, вера. В республиках и конституционных монархиях они, как правило, скрепляются министром иностранных дел, в абсолютных монархиях этого нет.

Верительные грамоты выдаются главам дипломатических представительств первых двух классов: послам (возглавляет посольство) и посланникам (возглавляет миссию), а также иногда специальным делегациям, направляющимся по приглашению в ту или иную страну на празднование провозглашения независимости или вступления в должность главы государства, а также для участия в траурных церемониях и т.д. Дипломатическому представителю третьего класса постоянному поверенному в делах (возглавляет миссию) – выдаются не верительные грамоты, а письмо министра иностранных дел на имя министра иностранных дел, принимающей этого дипломатического представителя.

«Следуя политике укрепления сотрудничества между народами и желая способствовать дальнейшему развитию дружественных отношений между ... и ... назначаю (назначил) ... в качестве своего Чрезвычайного и Полномочного Посла.

Аккредитуя ... настоящей грамотой ... прошу (просит) Вас, Ваше Величество (Превосходительство), принять его с благосклонностью и верить всему тому, что он будет иметь честь излагать от имени ...»

Верительные грамоты имеют характер общих полномочий дипломатического представителя. В случае поручения дипломатическому представителю вести переговоры по какому-либо вопросу и подписать какое-либо соглашение или договор ему выдаются специальные для такого конкретного случая полномочия от имени правительства.

Как правило, вручение верительных грамот следует за признанием другого государства или правительства и означает взаимное признание де-юре. Однако существуют ситуации, в которых обмен послами и вручение верительных грамот возможны и без формального де-юре признания. В таких случаях представители сторон могут быть ограничены в функциях, а вручаемые грамоты сопровождаются оговорками, уточняющими характер отношений. При этом грамоты удостоверяют не всеобъемлющее дипломатическое признание, а лишь представительный статус дипломата и его право на поддержание официальных контактов.

Именно такой случай имел место летом–осенью 2023 года, когда Китай и Афганистан обменялись послами, официально подчеркивая, что их назначение носит преимущественно представительский характер. Аналогичный подход применяют и другие государства, сохранившие своих послов в Кабуле для поддержания рабочей связи с властями, именующими себя Временным правительством Афганистана, сформированным движением «Талибан». В этих случаях речь идёт о контактной дипломатии, а не о полномасштабном признании нового режима.

Летом 2023 года примерно такой же случай имел место в Нигере, куда прибыла новый посол США Кэтлин Фитцгиббон чтобы возглавить дипломатическое представительство, но отказалась вручать верительные грамоты, так как главу государства Мохамеда Базума отстранили от должности мятежники. В государственном департаменте США уточнили, что в связи с политическим кризисом в Нигере официального вручения верительных грамот не состоится, а основной функцией посла Фитцгиббон станет дипломатическое урегулирование проблем в стране и освобождение главы государства.

Другим вариантом может быть признание де-факто путем направления политического представителя с письмом, адресованным министром иностранных дел другому министру иностранных дел.

Как уже отмечалось выше, поверенные в делах, аккредитуемые при министрах иностранных дел, вручают свои полномочия, адресованные министром иностранных дел одного государства министру иностранных дел другого государства. Эти полномочия передаются непосредственно министру иностранных дел по прибытии поверенного в делах, который с этого момента считается официально приступившим к исполнению своих обязанностей.

Отзывные грамоты (Letters of recall)– документ, сообщающий об отзыве дипломатического представителя с занимаемого им поста. Они адресуются главе государства, при котором был аккредитован дипломатический представитель, подписывается главой государства, назначившего дипломатического представителя, скрепляется министром иностранных дел. В преамбуле отзывных грамот в краткой форме сообщается о факте отзыва дипломатического представителя: о причинах отзыва; выражается надежда, что дипломатический представитель содействовал поддержанию и развитию дипломатических отношений между странами.

Обычно отзывные грамоты вручаются вновь назначенным дипломатическим представителем одновременно с его верительными грамотами. Однако отзываемый представитель перед своим отъездом из страны пребывания может сам вручить свои отзывные грамоты главе государства, что в практике, однако, случается крайне редко.

В Китайской Народной Республике процедура назначения главы диппредставительства за рубежом отличается от общепринятой в международной практике тем, что по китайскому протоколу верительные и отзывные грамоты представляют собой единый документ, вручаемый вновь назначенным послом.

Смагулов Агыбай Дынкенович <https://www.agybaysmagulov.com>

... постановил дать иное назначение ..., отозвав с поста Чрезвычайного и Полномочного Посла ... в ...

В уверенности, что ... способствовал сохранению дружественных отношений, существующих между ... и ..., ... просит принять с благосклонностью его отзывные грамоты».

Отпускные грамоты. В дипломатической практике некоторых государств после отъезда отозванного дипломатического представителя глава государства, в которой был аккредитован этот представитель, посылает главе государства, назначившего дипломатического представителя, отпускные грамоты. В преамбуле отпускных грамот обычно отмечается положительная роль дипломатического представителя в поддержании и развитии дипломатических отношений между этими странами; иногда отпускные грамоты заключаются фразой о том, что глава государства «отпускает» дипломатического представителя. Отпускные грамоты пересылаются дипломатическим путем. Никакого ответа на отпускные грамоты давать не принято.

В качестве примера приведу послание Короля Саудовской Аравии Абдель Азиз аль-Сауда Председателю ЦИК СССР М.Калинину по случаю отзыва в Москву Полномочного Представителя Назира Тюрякулова в конце 1935 года.

«Ваше Превосходительство,

Мы с удовлетворением получили письмо Вашего Превосходительства, в котором соизволили сообщить нам о переводе Его Превосходительства Назира Тюрякулова на другую работу и в этой связи выражаем Вашему Превосходительству наше удивление теми усилиями, которые были приложены Указанным Вашим Полномочным Министром для развития дружественных связей и добрых отношений, которые к нашему общему удовлетворению существуют между нашими странами. Его деятельность оставила хорошие результаты. Пользуемся этим случаем для того, чтобы выразить Вам наши искренние пожелания личного благополучия и благоденствия Вашему правительству и Вашему Народу. Учинено в нашем дворце в Мекке 15 зильгиджа 1354 года Хиджры.

(Подпись) Абдул Азиз аль-Сауд».

Верительные, отзывные и отпускные грамоты печатаются на специальных бланках с государственным гербом. Хотя эти грамоты называются во множественном числе, фактически каждая из них представляет собой один документ.

После отъезда в страну пребывания в дипломатическое представительство посылается телеграмма о дате и часе приезда, виде транспорта и о всех других подробностях, облегчающих встречу посла.

Начало деятельности главы дипломатического представительства

В некоторых странах существует традиция, по которой дипломатический представитель при первом приезде в страну пребывания делает краткое заявление (интервью) журналистам. Такое заявление подготавливается заблаговременно и составляется в самых общих выражениях, поскольку считается, что до вручения верительных грамот дипломатический представитель не приступил к исполнению своих обязанностей и поэтому не имеет права выступать с политическими акциями, в том числе делать политические заявления. В особенности он не должен в первом заявлении (интервью) касаться каких-либо спорных вопросов. Отступление от этого правила может вызвать

обвинения дипломатического представителя в нарушении дипломатического протокола и в самом начале его деятельности создать ему затруднения.

В тех странах, где протокольная традиция не требует заявления от прибывающего дипломатического представителя, но присутствующие на встрече журналисты все же просят что-либо сказать им, то в порядке любезности можно произнести несколько протокольных фраз, вроде: «Я очень рад прибыть в вашу страну, народу которой хотел бы передать дружественные и самые наилучшие пожелания. Благодарю вас за внимание».

По сравнению с прежними временами современная процедура встречи иностранного посла в большинстве государств достаточно скромна. При приезде дипломатического представителя его встречает представитель министерства иностранных дел – обычно это шеф протокола или его заместитель, временный поверенный в делах и некоторые старшие дипломатические работники представительства.

Представитель МИД приветствует посла от имени министра иностранных дел или правительства (в зависимости от местной практики).

В зависимости от местной протокольной практики посол наносит визит шефу протокола (до визита министру), во время которого, в частности, выясняет порядок вручения копии верительных грамот и самих верительных грамот главе государства и нанесения протокольных визитов официальным лицам после вручения верительных грамот.

Отмечу, что в книгах о дипломатическом протоколе авторы не поясняют в чем отличие оригинала и копии верительной грамоты, поэтому вновь назначенные послы как правило теряются, не знают какую из них кому вручать. Отличие верительной грамоты от ее копии в том, что на первой стоит подпись главы государства, назначающего дипломатического представителя, ниже ее располагается запись «скрепляющий инициалы имени, фамилия, министр иностранных дел Республики Казахстан», затем подпись министра иностранных дел, на второй – только запись, заверяющая текст верительной грамоты с подписью министра иностранных дел аккредитующего государства. Таким образом, на копии, которая вручается министру страны назначения, отсутствует подпись главы государства, она имеется только на самой верительной грамоте, вручаемой главе государства назначения. На верительной грамоте также ставится печать министерства иностранных дел, на копии нет печати МИД, но, повторим есть подтверждающая подпись министра.

В книге Франсуа де Кальера начала 18 века «О способах ведения переговоров с государями» - первым классическим трудом о дипломатах и послых – по этому поводу написано следующее.

«Когда правитель или государство направляют дипломата к другому суверену, ему надлежит вручить грамоту, в которой государь просит верить тому, что его посол или посланник станет говорить от его имени, и именно эта грамота, называемая верительной, определяет ранг того, кто ее вручает, каковой поэтому должен быть в ней указан.

Во Франции существует два вида верительных грамот: первая – это скрепленное печатью именное повеление короля, подписываемое кроме того государственным секретарем по иностранным делам и отправляемое им; вторая называется собственноручным письмом: ее выписывает один из кабинет-секретарей; подписывается она только королем; обычно вторую грамоту вручают на первой частной аудиенции у государя, которому она адресована, а грамота первого рода вручается на первой публичной аудиенции.»

Во время визита к министру иностранных дел посол (сейчас во многих странах прием копии верительных грамот осуществляют руководители государственного протокола) вручает ему копии своих верительных грамот и копии отзывных грамот своего предшественника, а также текст своей

речи при вручении грамот, если произнесение речей предусмотрено местным протоколом. Одновременно посол испрашивает визит к главе государства для вручения верительных грамот. Первый визит министру иностранных дел считается протокольным и обычно бывает кратким. Никаких других визитов до вручения верительных грамот наносить не полагается. Однако в современной практике из-за большого количества вновь прибывших послов вручение верительных грамот главе государства может задерживаться до того времени, когда соберется несколько или десятки вновь прибывших послов (до нескольких месяцев). Поэтому, как правило, после вручения копии верительных грамот, посол может совершать визиты дуайену дипкорпуса и другим главам дипломатических представительств.

24 апреля 2023 года дня председатель КНР Си Цзиньпин в Доме народных собраний принял верительные грамоты у 70 послов иностранных государств в Китае. Среди них был и посол США, который прибыл в Китай в марте 2022 года и уже более года работал в качестве посла.

Вручение верительных и отзывных грамот происходит в каждой стране в соответствии со своим протоколом (церемониалом). Но основные элементы его, соответствующие международной практике, следующие: верительные грамоты принимает глава государства в своей официальной резиденции; на церемонии присутствуют высокопоставленные представители со стороны главы государства и министерства иностранных дел; посла сопровождает дипломатический персонал посольства, который при вручении грамот представляется послом главе государства; при вручении происходит обмен речами (но не везде); после вручения грамот глава государства дает послу так называемую частную аудиенцию (беседует с послом); для следования на церемонию вручения верительных грамот в резиденцию главы государства выделяется автомашина из гаража главы государства; форма одежды на церемонии парадная с орденами. В некоторых странах послу оказываются воинские почести – автомашина, в которой следует посол, сопровождается военным эскортом, у резиденции главы государства выстраивается в честь посла почетный караул, исполняются государственные гимны.

Шеф протокола одной из стран рассказывал, что бывают случаи, когда послы, взволнованные предстоящим мероприятием, забывают взять с собой оригинал верительной грамоты на церемонию ее вручения. Поэтому он стал тактично интересоваться, взял ли едущий на церемонию посол свои верительные грамоты. Вам когда-то предстоит сопровождать вновь назначенного посла, поэтому не забывайте напомнить ему о верительных грамотах при выезде из резиденции во дворец главы государства. Пример из Тегерана.

Порядок вручения верительных грамот в Республике Казахстан

Церемония вручения верительных грамот послом иностранного государства в Республике Казахстан прописана в главе 21 Закона РК «Государственный протокол Республики Казахстан».

Глава 21. Протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием глав дипломатических представительств, аккредитованных в Республике Казахстан

193. После получения соответствующего согласия казахстанской стороны (агремана) дипломатическое представительство иностранного государства информирует Министерство иностранных дел о дате и времени прибытия в Республику Казахстан вновь назначенного главы дипломатического представительства (далее - Посла).

194. По прибытии (отбытии) в/из город(а) Астана Посла встречает (провожает) сотрудник Службы государственного протокола Министерства иностранных дел и обеспечивает услуги VIP-зала аэропорта для Посла и членов его семьи без взимания платы.

195. Дипломатическое представительство в нотном порядке информирует Министерство иностранных дел о готовности Посла к вручению верительных грамот, а также запрашивает встречу в Министерстве иностранных дел для вручения копии верительных грамот и знакомства с церемонией вручения верительных грамот.

196. По завершении миссии в Республике Казахстан дипломатическое представительство заблаговременно уведомляет Министерство иностранных дел о дате и времени отбытия Посла из Республики Казахстан. По желанию Посла предусматриваются встречи с руководством государства, Министерства иностранных дел и другими официальными лицами.

197. По случаю окончательного отъезда Посла от имени Министра иностранных дел вручается памятный подарок и организовывается обед. Также, по представлению Министерства иностранных дел предусмотрены награждение Посла государственными наградами и благодарственными грамотами Республики Казахстан и иные протокольные мероприятия.

Параграф 1. Вручение верительных грамот

198. В назначенное время главы дипломатических представительств иностранных государств (далее - послы иностранных государств) в сопровождении сотрудника Службы государственного протокола Министерства иностранных дел поочередно прибывают к парадному входу Дворца Президента в порядке согласно дате выдачи согласия Республики Казахстан на назначение Послом (далее - агреман) на автомобиле представительского класса, предоставленном казахстанской стороной.

199. У парадного входа гостей встречает сотрудник Службы протокола Президента и приглашает во Дворец Президента.

200. В зале торжественных церемоний послы иностранных государств проходят по ковровой дорожке к специально обозначенному месту (ковру). Комендант резиденции Президента "Акорда" (дворца Президента) отдает приветственный рапорт. Президентский оркестр исполняет Государственный Гимн Республики Казахстан.

Затем послы иностранных государств поочередно направляются к Государственному Флагу Республики Казахстан, выражая свое уважение легким наклоном головы. Далее высокие гости и сопровождающие их лица поднимаются на третий этаж и проходят в накопитель.

201. В назначенное время сотрудник Службы протокола Президента приглашает послов иностранных государств пройти в зал.

202. Президент входит в зал и останавливается в центре. Послы поочередно направляются к центру зала и останавливаются напротив Президента, произносят краткое приветствие и передают верительные грамоты. Следуют обмен рукопожатиями и фотографирование.

Затем Глава государства выступает с речью. После выступления Президент подходит к послам иностранных государств для неформальной беседы. Высоким гостям предлагается бокал шампанского. По завершении беседы гости покидают зал.

203. На церемонии присутствуют Руководитель Администрации Президента, Министр иностранных дел и помощник Президента по международным вопросам.

204. При вручении верительных грамот Государственному советнику Республики Казахстан послы иностранных государств, аккредитованных в Республике Казахстан по совместительству, прибывают поочередно к парадному входу Дворца Президента в сопровождении сотрудников Службы государственного протокола Министерства иностранных дел в порядке согласно дате выдачи акредитации.

205. В зале торжественных церемоний послы иностранных государств проходят по ковровой дорожке к специально обозначенному месту (ковру). Комендант Дворца Президента отдает приветственный рапорт.

Затем послы иностранных государств поочередно направляются к Государственному Флагу Республики Казахстан, выражая свое уважение легким наклоном головы. Далее высокие гости и сопровождающие их лица поднимаются на третий этаж и проходят в накопитель.

206. В назначенное время послы иностранных государств приглашаются по очереди на церемонию в "Мозаичный холл".

207. Государственный советник входит в "Мозаичный холл" и останавливается в центре. Посол иностранного государства направляется к центру зала и останавливается напротив Государственного советника, произносит краткое приветствие и передает верительные грамоты. Следуют обмен рукопожатиями и фотографирование.

208. После вручения верительных грамот Государственный советник и Посол иностранного государства проходят в гостевую комнату для краткой беседы.

209. На церемонии присутствуют заместитель Министра иностранных дел и соответствующий работник Секретариата Государственного советника Республики Казахстан.

Форма одежды посла для вручения верительных грамот по желанию – европейский стиль (смокинг), национальная одежда, парадная форма с орденами.

В связи с недавней пандемией вносились изменения в церемониал, вплоть до ее замены письмом главы государства о том, что он принял верительные и отзывные грамоты (Д.Байден, грамоты передавались в протокол Государственного департамента) или виртуальной церемонии, когда перед вручающим грамоты послом стоит монитор, через который глава государства (королева) общается с дипломатом. Верительная и отзывная грамоты при этом ложатся на стол перед монитором.

В России МИДом была распространена информация об изменении процедуры вручения верительных грамот, исключая прямой контакт с главой государства.

Церемониал вручения верительных грамот Президенту Российской Федерации Послами иностранных государств

В контексте сохраняющихся противоэпидемических ограничений действует следующий скорректированный церемониал вручения верительных грамот Президенту Российской Федерации послами иностранных государств.

В назначенный Президентом Российской Федерации день и час вручающие верительные грамоты послы в сопровождении сотрудников МИД России прибывают в Большой Кремлевский дворец за 15-20 минут до начала церемонии в автомашинах, предоставленных президентским гаражом.

У входа во Дворец послов приветствует комендант Большого Кремлевского дворца. Послы поднимаются по парадной лестнице и передают свои верительные грамоты Директору Департамента государственного протокола МИД России, принимающему их от лица Президента Российской Федерации, затем проходят в Георгиевский зал, где ожидают начала церемонии.

За 5-7 минут до начала церемонии послов приглашают пройти в Александровский зал, в центре которого послы образуют линию в соответствии с датой прибытия в Москву. Министр иностранных дел Российской Федерации и Помощник Президента Российской Федерации по международным вопросам располагаются с левой от этой линии стороны у стола, на котором разложены верительные грамоты.

В зал с противоположной стороны входит Президент Российской Федерации и обращается к послам с краткой речью (переводится синхронно на английский, испанский и французский языки).

По окончании речи Президент покидает зал, а послы отбывают в посольства в аналогичном прибытии в Кремль порядке.

Через несколько дней после вручения верительных грамот послам направляют диск с видеозаписью состоявшейся церемонии.

Церемониал вручения верительных грамот не всюду одинаков. В некоторых странах он проще, а в других сложнее. Важно наличие общепринятых норм международной протокольной практики для такого дипломатического акта.

В международное протокольной практике принято, чтобы посол сразу после вручения своих верительных грамот пригласил заведующего протокольным отделом в посольство на бокал шампанского (или чашку чая); если посла сопровождал военный эскорт, а у резиденции главы государства в честь посла выстраивался почетный караул, то на бокал шампанского приглашаются начальники этих воинских подразделений; могут быть приглашены также участники церемонии вручения верительных грамот – представители страны пребывания, но о приглашении этих лиц договариваются заранее.

С момента вручения верительных грамот посол считается приступившим к исполнению своих обязанностей.

После вручения своих верительных грамот в тот же день посол посылает главам дипломатических представительств личные ноты, в которых извещает о вручении своих верительных грамот.

Текст таких личных нот (писем) различен. Тексты этих нот печатаются заблаговременно, иначе, если этого не сделать, канцелярия посольства не сможет напечатать все ноты в один день, поскольку

их число может доходить до сотни и более (по количеству дипломатических представительств в данной стране).

Примерные тексты таких личных нот следующие:

«Господин Посол,

Имею честь сообщить Вам, что сегодня я вручил Его Превосходительству Господину Президенту (название страны) верительные грамоты, которыми ... аккредитует меня в качестве Чрезвычайного и Полномочного Посла ... в ...

Мне хотелось бы выразить надежду, что таким образом я буду иметь возможность поддерживать с Вами как официальные, так и личные отношения, которые будут соответствовать отношениям дружбы, существующих между нашими странами.

Прошу Вас, Господин Посол, принять уверения в моем весьма высоком уважении.»

Другой вариант второго абзаца:

«Мне хотелось бы заверить Ваше Превосходительство в том, что я желал бы установить и развивать как официальные так и личные отношения между нами и нашими посольствами.»

Или:

«Я весьма рад представившемуся мне в связи с этим случаем выразить Вашему Превосходительству мое искреннее желание продолжать укреплять превосходные отношения, существующие между нашими двумя странами.

Выражая свое желание установить с Вашим Превосходительством официальный и личный контакт, я пользуюсь этим случаем, чтобы выразить Вашему Превосходительству уверения в моем весьма высоком уважении.»

Или:

«В связи с этим случаем я хотел бы засвидетельствовать Вашему Превосходительству мои почтительные приветствия и выразить Вам мое желание работать совместно со всеми членами Дипломатического корпуса для того, чтобы внести наш вклад в дело мира, справедливости и правды во всем мире.»

Главы дипломатических представительств могут дать ответную ноту, в которых, как правило, пишется:

«имею честь подтвердить получение Вашего письма от (дата), в котором Вы сообщили о вручении Его Превосходительству Господину Президенту ..., которыми ... аккредитует Вас в качестве Чрезвычайного и Полномочного Посла ... в ...

Так же как и Вы, я надеюсь, что мы будем поддерживать с Вами как официальные, так и личные отношения, которые будут соответствовать дружественным отношениям, существующим между нашими странами.»

Другой вариант второго абзаца:

«Я приветствую заверения Вашего Превосходительства в желании установить и развивать как официальные, так и личные отношения между нами и нашими посольствами.»

Или:

«Мне доставляет большую честь вступить в официальные и личные отношения с Вами, и я пользуюсь этим случаем, чтобы разделить Ваше желание установить и поддерживать сердечные отношения, соответствующие уже существующим отношениям между нашими двумя странами».

После вручения верительных грамот посол наносит визиты официальным лицам, политическим и общественным деятелям страны пребывания, а также своим коллегам – главам дипломатических представительств, с которыми его страна поддерживает дипломатические отношения.

Такие визиты – после вручения верительных грамот – считаются протокольными (иногда они называются визитами вежливости), поскольку они наносятся не для обсуждения или решения какой-либо проблемы или вопроса, а для выражения соответствующему лицу, которому наносится визит внимания и для установления с ним личного знакомства.

Список официальных лиц, которым следует нанести визиты, и их очередность сообщаются посольству местным протоколом. Однако посол может в интересах расширения своих контактов (связей) дополнить этот список при обязательном условии, что это не будет противоречить правилам, установленным на этот счет местными властями. В этом отношении рекомендуется проявлять большую осторожность.

Нанесение визитов, поддержание связей является профессиональной обязанностью дипломата.

Значение визитов, поддержание связей вытекает из задач дипломатического представительства, связанных с изучением страны пребывания, подлинного знания политической, экономической и культурной жизни. Этого невозможно достичь без поддержания повседневного и постоянного контакта с представителями различных кругов, осуществляемого путем визитов и встреч. С другой стороны, разъяснение вопросов внешней и внутренней политики своего правительства также является важнейшей целью визитов. Таким образом, визиты являются активной формой дипломатической работы и в значительной мере определяют ее успех.

Согласно протоколу после вручения верительных грамот посол первым наносит визиты только послам. Что касается посланников, постоянных и временных поверенных в делах, то они после получения ноты посла о вручении им верительных грамот первыми наносят визит послу как старшему в ранге. Посол наносит им ответные визиты, тем самым проявляя уважение суверенитету их страны.

Некоторое время спустя после своего аккредитования посол сам будет получать от своих коллег по дипломатическому корпусу ноты о вручении верительных грамот. В этих случаях следует посылать ответные ноты и наносить ответные протокольные визиты.

Рекомендуется не задерживать отправку ответных нот и нанесение визитов, так как в практической работе посла может возникнуть деловая необходимость в установлении контакта с тем или иным лицом. Задержка же ответной ноты и отсутствие нанесенного визита затруднит встречу или даже сделает ее невозможной. Кроме того, это еще явится серьезным нарушением дипломатического протокола.

Протокольные визиты наносят также дипломатические сотрудники дипломатического представительства после их прибытия в страну назначения. Естественно, уровень служебного положения лиц, которым наносит визиты дипломатический сотрудник, зависит от его дипломатической должности.

Чтобы явиться на визит вовремя, рекомендуется заранее позаботиться об уточнении адреса, вплоть до предварительной поездки шофера к соответствующему дому, выехать на визит с учетом загруженности автотранспортом улиц города. Не будет предосудительным приехать на несколько минут пораньше и подождать невдалеке от дома, в котором будет проходить визит, и к точно назначенному времени подъехать к дому.

Дипломатический корпус

Дипломатический корпус – это совокупность глав иностранных дипломатических представительств, аккредитованных в данной стране. В широком смысле слова под понятием «дипломатический корпус» подразумеваются все дипломатические работники дипломатических представительств, признанных в этом качестве правительством страны пребывания. К дипломатическому корпусу относятся члены семей дипломатических работников: жены, незамужние дочери и несовершеннолетние сыновья. В удостоверение признанного правительством страны пребывания за дипломатическим работником и членом его семьи дипломатического качества ведомство иностранных дел этой страны выдает дипломатическую карточку. Естественно, дипломатическое качество дипломатического работника и члена его семьи должно быть прежде всего признано его правительством путем выдачи ему дипломатического паспорта. Ведомство иностранных дел страны пребывания может отказать в признании дипломатического качества за тем или иным дипломатическим работником, если его должность не соответствует общепринятой номенклатуре дипломатических работников, существующей по традиции в данном дипкорпусе.

Ведомство иностранных дел регулярно издает справочник дипломатического корпуса, в котором указываются фамилии дипломатических работников и членов их семей, сгруппированных по соответствующим посольствам и миссиям, их адреса, номера служебных и домашних телефонов.

Дипломатический корпус не является институтом, основанным на какой-либо норме международного права, он не является также политическим объединением или организацией, обладающей правами юридического лица.

Дипкорпус является совокупностью отдельных независимых друг от друга дипломатических представителей, общностью которых является лишь место пребывания и род деятельности.

Международная практика допускает коллективные выступления дипломатического корпуса только по церемониальным (протокольным) вопросам, как-то: принесение поздравлений, выражение соболезнований и т.п. правительству страны пребывания. Обычно от имени дипкорпуса выступает его дуайен.

Дуайен дипломатического корпуса – старейший по времени вручения верительных грамот глава дипломатического представительства среди своих коллег по дипломатическому корпусу. Дуайеном дипломатического корпуса всегда является дипломатический представитель первого класса (посол или нунций); в отдельных странах, в силу установившейся в них традиции, дуайеном дипломатического корпуса является нунций, независимо от даты вручения им верительных грамот. В государствах, где дуайеном является папский нунций, заместителем дуайена обычно является посол, аккредитованный ранее других.

Смагулов Агыбай Дынкенович <https://www.agybaysmagulov.com>

Вопрос о статусе папских нунциев особо рассматривался в ходе Венской конференции 1961 г. Глава делегации Ватикана кардинал Казароли предложил признать, как и на Венском конгрессе 1815 г., за папским нунцием право быть дуайеном дипломатического корпуса. По его словам, такое признание не только подтвердило бы древнюю норму обычного права, но и создало бы правовой прецедент для аккредитующего государства, обязующегося соблюдать эту норму. Предложение Казароли вызвало возражения со стороны ряда стран, прежде всего представляющих социалистический лагерь. После обмена мнениями было решено включить в ст. 16, устанавливающую порядок старшинства глав представительств, параграф 3-й: «Настоящая статья не затрагивает принятой в государстве пребывания практики относительно старшинства представителя Ватикана». Это положение было встречено единогласно.

Дипломатические представители стран, не имеющих отношений со страной, представляемой дуайеном дипкорпуса, связь по вопросам, входящим в компетенцию дуайена, поддерживают со следующим по старшинству после дуайена главой дипломатического представительства.

Дуайен дипкорпуса является консультантом своих коллег, в особенности вновь прибывших, по вопросам местного протокола и этикета и взаимоотношений с властями страны пребывания. С этой целью он сосредотачивает у себя всю необходимую информацию и, кроме того, поддерживает постоянный и тесный контакт с правительственными кругами и с местным протоколом.

Он является посредником между местным протоколом и своими коллегами. Например, передает извещения МИД о намечаемых мероприятиях с участием дипкорпуса и т.д. Следует отметить, что местный протокол иногда злоупотребляет дуайеном и поручает ему то, что должен делать сам.

Дуайен реагирует от имени дипкорпуса на разного рода события в стране пребывания, как празднично-торжественного, так и траурного порядка. Он выступает на различных церемониях, приносит поздравления, соболезнования, организует преподнесение подарков и т.п.

В этом отношении положение дуайена очень ответственно и деликатно. Он должен выражать мнение всех своих коллег, которые, естественно, придерживаются разных взглядов и оценок. В то же самое время он не должен забывать, что представляет свое правительство и, следовательно не может не отражать в своих акциях принципов проводимой им внешней политики и оценки того или иного конкретного явления или события.

Дуайену дипкорпуса не обязательно согласовывать тексты своих выступлений со своими коллегами, если он уверен, что его выступление более или менее удовлетворит всех их и не вызовет дезавуирования со стороны отдельных коллег. В отдельных случаях он может посылать тексты предполагаемых выступлений своим коллегам, но это делается очень редко, так как может втянуть его в нежелательную и длительную дискуссию.

Дуайен дипкорпуса реагирует на события в самом дипкорпусе. Он организует от имени дипкорпуса проводы того или иного главы дипломатического представительства, вручает ему подарки и т.д.

Положение дуайена дипкорпуса позволяет послу занять в стране пребывания особое, более выгодное положение. Выступления от имени дипкорпуса повышают его престиж как среди правительственных кругов, так и в глазах общественности и прессы. Он получает возможность для установления и поддержания в стране пребывания более широких связей. Все это не может не

отразиться самым положительным образом на деятельности посла, занимающего пост дуайена дипкорпуса.

Дуайен дипломатического корпуса может выступать в защиту привилегий дипломатического корпуса протокольного (церемониального) порядка, например старшинства членов дипкорпуса по отношению к представителям местных властей, по вопросу участия дипкорпуса в каких-либо церемониях, места дипломатического корпуса на этих церемониях и т.д.

Старшинство дипломатическое – одно из важнейших правил дипломатического протокола, соблюдаемого в отношении коллективного старшинства дипломатического корпуса, приглашенного на публичное мероприятие; старшинства между главами дипломатических представительств и властями страны пребывания; старшинства дипломатов внутри дипломатического представительства.

Дипломатическому корпусу, приглашенному на официальное публичное мероприятие, церемонию, предоставляется первое почетное место в непосредственной близости от главы государства или правительства, присутствующих на этом мероприятии или церемонии. Должно уважаться единство дипломатического корпуса, в силу чего нельзя разделять (размещать в разных местах) послов, посланников и поверенных в делах.

Как уже упоминалось выше, дипломатическое старшинство между главами дипломатических представительств установлено Венской конвенцией о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года. Внутри каждого класса глав дипломатических представительств старшинство определяется в зависимости от местной практики: или датой приезда дипломатического представителя в страну пребывания, или датой вручения им верительных грамот. Судя по п. 198 Государственного протокола в Республике Казахстан старшинство дипломатического представителя определяется по дате выдачи согласия (агремена) Республики Казахстан на назначение Послом.

Старшинство временных поверенных в делах определяется классом дипломатического представителя, которого они замещают, и датой извещения об их (временных поверенных в делах) вступлении в должность.

В Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года, в ст. 14, п.2 говорится: «Иначе как в отношении старшинства и этикета, не должно производиться никакого различия между главами представительств вследствие их принадлежности к тому или иному классу», и в ст. 18: «Порядок, соблюдаемый в каждом государстве при приеме глав представительств, должен быть одинаков в отношении каждого класса». Это означает, что при применении на практике этих положений следует соблюдать существующее старшинство среди дипломатических представителей и не предоставлять по каким-либо соображениям старшинство тому или иному дипломатическому представителю в ущерб старшинству других дипломатических представителей. Нарушение этого важного правила, наносящего ущерб достоинству дипломатических представителей, может дать основание к обвинению в дискриминации и привести к осложнениям в отношениях со страной дипломатического представителя.

Полезно знать, что впервые идея определения старшинства послов по времени подписания или вручения верительных грамот, или их прибытия в страну была озвучена в 1760 году премьер-министром Португалии. По поводу брака одной из принцесс он разослал иностранным представителям циркуляр с уведомлением о предстоящей церемонии и о том, что впредь послы при лиссабонском дворе, за исключением папского нунция и посла императора Священной римской империи, будут занимать места при нанесении визитов и на аудиенциях в соответствии с датами их верительных грамот. Однако это новое правило этикета было отвергнуто европейскими дворами:

Смагулов Агыбай Дынкенович <https://www.agybaysmagulov.com>

«Никогда, ни под каким предлогом король не согласится на нововведение, умаляющее достоинство его трона». И только через 55 лет, на Венском конгрессе (1815 год) было решено впредь не учитывать относительное старшинство монархов и установить, что в каждом классе держав положение дипломатических представителей зависит от старшинства между, то есть от даты официального извещения об их прибытии.

В некоторых странах посол Ватикана (нунций) имеет дипломатическое старшинство перед другими послами, независимо от времени приезда в страну пребывания или даты вручения своих верительных грамот. Именно в силу этой традиции нунций в этих странах всегда является дуайеном дипломатического корпуса.

В случае если глава дипломатического представительства заново вручает верительные грамоты в результате смены или смерти главы своего государства, изменения политического строя государства и т.п. его прежнее старшинство в дипкорпусе сохраняется.

В некоторых странах местный протокол требует присутствия дипломатического корпуса на встрече главы иностранного государства, прибывающего в страну с государственным визитом (например, как в Республике Казахстан); на проводах главы государства страны пребывания, уезжающему в другую страну с официальным визитом, и на встрече при его возвращении; на религиозных или иных церемониях, на которых будет присутствовать глава государства страны пребывания. Как правило, эти требования местного протокола необходимо удовлетворять и на церемониях присутствовать.

Очень часто различные общественные организации страны пребывания приглашают посла или дипломатических работников на открытие выставок, на премьеры в театрах, на лекции, доклады, конференции, благотворительные вечера и т.п. Посещение таких мероприятий весьма полезно не только в познавательном отношении, но и для поддержания контактов с общественностью.

Наиболее частными дипломатическими событиями в стране пребывания являются мероприятия в дипломатических представительствах иностранных государств по случаю их национальных праздников.

Национальные дни (официальные праздники) каждой страны являются символами, отражающими поворотные события в ее истории: победу революции, достижение национальной независимости, провозглашение республики и др. В ряде стран с монархическим строем дни рождения монарха являются национальными праздниками.

Международная протокольная практика предполагает соответствующее реагирование на упомянутые события. Его степень и характер определяются состоянием межгосударственных отношений, важностью события и местной протокольной практикой.

В большинстве случаев поступают приветственные телеграммы в адрес главы государства. В этих важных дипломатических документах, помимо поздравления, содержатся оценка двусторонних отношений на данный момент, пожелания их дальнейшего развития, при необходимости — высказывается надежда на устранение препятствий, мешающих их всестороннему сотрудничеству.

Телеграммы передаются через послов, которые с учетом действующих правил наносят специальные визиты главам государств или лицам, ими указанным (чаще всего это министры иностранных дел, их заместители, генеральные секретари внешнеполитических ведомств).

В посольствах проводятся официальные приемы.

В некоторых странах существует традиция предоставления послам иностранных государств возможности выступить по телевидению по случаю национальных праздников, опубликовать в печати информационные и иные материалы, посвященные своему государству и отношениям со страной пребывания. Иногда к национальным праздникам приурочиваются приезд театральных, музыкальных и фольклорных коллективов, открытие художественных выставок, проведение дней культуры, спортивных соревнований и иных мероприятий.

Правила международной вежливости обязывают дипломатических представителей и консулов участвовать в церемониях по случаю национальных праздников страны пребывания.

Согласно статье 187 Государственного протокола Республики Казахстан главный гость на приемах, организуемых дипломатическими представительствами иностранных государств по случаю их национальных праздников, определяется Министерством иностранных дел с учетом уровня отношений с иностранным государством и принципа взаимности. Соответствующие государственные органы подготавливают проект выступления главного гостя и направляют его на согласование в Министерство иностранных дел.

На приемах, организуемых дипломатическими представительствами иностранных государств по случаю их национальных праздников, предусматриваются исполнение государственных гимнов двух стран (Государственный Гимн Республики Казахстан исполняется первым) и установление государственных флагов (Государственный Флаг Республики Казахстан устанавливается первым (справа, если смотреть от флагов) или в центре при установлении нечетного числа флагов).

Статья 18 Государственного протокола РК гласит, что во время визита иностранной делегации в Республику Казахстан в местах проведения двусторонних мероприятий устанавливаются флаги двух стран (флаг иностранного государства устанавливается первым, справа, если смотреть от флагов).

При проведении многостороннего мероприятия (саммит, форум, съезд) Государственный Флаг Республики Казахстан и государственные флаги иностранных государств устанавливаются согласно международной практике и (или) в порядке, установленном регламентом соответствующей международной организации.

Что касается международной практики установления государственных флагов на международных мероприятиях, то она регулируется различными нормами, включая и национальное законодательство. Установление государственного флага – это выражение суверенитета и достоинства государства. Поэтому любое нарушение этикета по отношению к национальному флагу протокола может восприниматься как неуважение или даже дипломатическое оскорбление.

При одновременном вывешивании флагов нескольких стран наиболее распространенной практикой является размещение флагов по алфавиту в соответствии с названием государств на согласованном языке справа налево, если стоять к флагам спиной. При этом государственный флаг страны, где проводится мероприятие, размещается в центре, выражая особое почтение к нему. В некоторых странах флаги размещаются попеременно справа и слева от центральной оси (где установлен государственный флаг) согласно алфавитному порядку названий стран.

195 флагов, развевающихся у здания штаб-квартиры ООН в Нью-Йорке, расположены в порядке английского алфавита. Они представляют 193 государства-члена, а также два государства-наблюдателя (Святой Престол и Государство Палестина). Официальный список стран-членов ООН начинается с Афганистана и завершается Зимбабве, что позволяет предположить, что аллея флагов начинается и завершается этими же странами.

Флагштоки и флаги должны быть одинакового размера. Нельзя располагать флаги на разных уровнях, а также друг над другом. Флаг поднимается вровень с верхом флагштока и не должен касаться пола,

Правила использования государственных флагов дипломатическими представительствами устанавливаются самим представляемым государством, однако порядок использования флага принимающего государства наряду с государственным флагом представляемого государства является вопросом дипломатического протокола. Международный этикет предполагает, что при установлении флагов почетным является крайнее правое место, если смотреть от флагов, или в центре флагов при нечетном числе флагов. При четном числе флагов – правее центра, если стоять спиной к ним. При перекрещивании двух флагов почетным местом является правая сторона, если смотреть от флагов. Флаг международной организации размещается после флагов государств, если они перечислены по алфавиту

Приоритет правой стороны соблюдается и при дипломатических переговорах и беседах, церемонии подписания совместных документов, проведении пресс-конференций, официальных приемах, сопровождении гостя. Во всех этих случаях обычно предлагается место справа от хозяина. На переговорах главы делегаций располагаются напротив друг друга в центре стола, переводчики садятся слева от каждого руководителя, далее по обе стороны – остальные участники по рангам. Применяется алфавитный порядок по часовой стрелке вокруг круглого или прямоугольного стола.

Интересной темой является групповое фотографирование во время саммитов и конференций. Такое групповое фото – это визуальное послание миру, оно имеет сильный политический подтекст, демонстрирует международную иерархию, престиж государства и лидеров. Международный дипломатический протокол избегает жесткой формализации таких деталей, чтобы сохранить маневренность и возможность учесть конкретные обстоятельства каждого саммита: у каждой встречи – свои организаторы, приоритеты, повестка. Важную роль здесь играет символика, стремление показать политический жест, единство или иерархию интересов.

На фото с последнего саммита НАТО в Гааге в июне 2025 года наблюдается символический сдвиг: президент Украины В. Зеленский, которого раньше ставили в центре первого ряда, в Гааге оказался во втором ряду, ближе к краю. Это визуальный индикатор его «отстранения» от ядра альянса. Причина была в том, что США, под влиянием президента Д. Трампа, не поддержали его активное участие в официальной части саммита. Он не был приглашен на закрытое заседание глав государств. Однако, присутствовал на торжественном ужине, организованном королевской семьей Нидерландов, а глава Еврокомиссии Урсула фон дер Ляйен и другие лидеры ЕС во время фотосъемки встали рядом с ним, демонстрируя, что Европа продолжает поддерживать Украину.

На практике учитываются следующие факторы. Роль страны-хозяина – ее лидер почти всегда в центре. Лидеры государств с большим геополитическим весом часто занимают центральные позиции. Если хотят избежать предпочтений – применяют и алфавитный порядок. Очевидную роль играют должности – президенты выше премьеров и т.д. Стаж и опыт лидеров иногда играет роль, но не является основным фактором.

Важно понимать цель фотосъемки. Если это официальная фиксация мероприятия, то может быть более строгий подход к позиционированию, например по алфавиту в соответствии с названием представляемых стран. Если же это менее формальное событие, то допускается большая свобода. Руководители международных организаций располагаются после официальных представителей государств, с краю.

Представители протокольных служб заранее договариваются до мельчайших деталей, чтобы избежать недовольства. При этом есть понимание необходимости учета политических реалий в мире. Можно сказать, что в данном случае фотография – это политика, но не повод для скандала. Расстановка участников – гибкий инструмент дипломатической символики. И именно гибкость, а не жесткость протокола, при необходимости применение формальных правил (алфавит, география) для «разбавления» акцентов позволяет избегать конфликтов. В целом участники стараются придерживаться общих правил этикета, таких как вежливость, уважение к другим участникам, и избегание вызывающего поведения. Никто не хочет превращать фото в конфликт.

Дипломатический протокол предусматривает обмен телеграммами по случаю годовщин договоров о дружбе, сотрудничестве и взаимной помощи, годовщин установления дипломатических отношений.

Важной формой протокольного реагирования является проявление сочувствия и направление соболезнования на соответствующем уровне, иногда – участие в траурных мероприятиях. Причем приглашения на траурные мероприятия не высылаются. О времени и порядке проведения траурных государственных мероприятий по случаю кончины главы государства, главы правительства министерство иностранных дел сообщает правительствам иностранных государств через свои посольства. Об этом же протокольная служба информирует дипломатический корпус.

Принимающая сторона должна оказать внимание прибывающим делегациям – организовать встречу (проводы) официальных лиц, размещение в гостиницах, обеспечение транспортом и т.д. При этом церемониал проводов и встречи не предусматривает поднятия флагов и исполнения гимнов.

Участники официальной церемонии прощания с усопшим должны придерживаться общепринятых в таких случаях правил. Близкие покойного располагаются слева от гроба (вид со стороны изголовья), официальные представители – справа. Возложение венков производится в следующем порядке: первыми это делают родственники, потом – представители государственной власти, фирм, затем друзья и коллеги. После возложения венка следует задержаться у гроба (перед могилой) на несколько минут, почтив память покойного молчанием, поклониться его родным и затем удалиться.

В протокольной практике приняты направление телеграммы соболезнования от руководства страны, посещение высшими должностными лицами посольства и роспись в книге соболезнований.

МИД в ответ на ноту посольства со скорбным сообщением направляет ответную ноту с выражением соболезнования. Дипломаты МИДа также выражают соболезнование, направляя визитные карточки сотрудникам посольства на соответствующем уровне.

В дни траура дипломатические представительства, аккредитованные в стране, отменяют запланированные приемы. Над зданиями посольств приспускаются государственные флаги.

Соболезнования выражаются и в случае крупных стихийных бедствий или катастроф, повлекших человеческие жертвы. Необходимо помнить, что всякое соболезнование (официальное, частное) возможно только при личной встрече или письменно. Соболезнование по телефону не высказывается.

В дипломатическом протоколе принято реагировать на смерть аккредитованного в стране иностранного посла. По этому поводу в адрес главы государства от главы государства и министра иностранных дел направляются телеграммы соболезнований. Посольство посещают и расписываются в Книге соболезнований представитель Президента, заместитель министра иностранных дел, начальник государственного протокола.

Представитель МИД участвует в аэропорту в траурной церемонии проводов гроба с телом покойного.

Правила дипломатического протокола регулируют также дипломатическую переписку и отражают деликатность, формальность и уважительность дипломатического общения.

В частности, в нотной переписке на первой странице в нижнем левом углу указываются точный титул, имя и должность адресата. Неверный титул или неправильное обращение могут быть восприняты как проявление неуважения или даже оскорбление.

Каждая дипломатическая нота начинается с выражения уважения к адресату. Это может быть как краткая формула, так и более развернутое вступление, в зависимости от типа ноты (вербальной, личной, протестной и т.д.). Даже при передаче критической информации или выражении недовольства обязателен вежливый вступительный оборот. Это подчеркивает, что письмо исходит от официального представителя, действует в рамках дипломатического этикета и не переходит на личностный или эмоциональный уровень.

В дипломатических письмах используется устоявшаяся формула вежливости — *«имею честь»*, с помощью которой дипломаты выражают уважение и признают значимость своего партнёра, будь то официальное лицо или государственное учреждение. Эта формула выражает почтение к адресату и подчёркивает привилегию быть с ним связанным или обращаться к нему, а не указывает на достоинства отправителя.

Дипломатическая переписка завершается установленными формулами уважения, которые не зависят от характера обращения. Например: *«Прошу принять, Ваше Превосходительство, уверения в моем самом высоком уважении»*. Эти обороты сохраняются даже в случаях выражения протеста, несогласия или замечаний.

В нотной переписке, как правило, используется язык страны пребывания либо один из принятых дипломатических языков — чаще всего французский или английский. В ряде случаев стороны заранее договариваются о рабочем языке общения.

Стиль переписки должен оставаться максимально нейтральным, избегая субъективных оценок, резкой критики, чрезмерной эмоциональности или фамильярности.

Дипломатические документы, особенно ноты, оформляются на официальном бланке соответствующего ведомства и печатаются на бумаге высокого качества. Допускается использование только одной стороны листа.

Международная практика выработала определенные правила подписания договоров.

Подписание договора осуществляется с соблюдением правила альтерната: подпись представителя государства в экземпляре договора, который ему предназначен и составлен на его языке, должна располагаться либо слева, либо вверху.

Так, подписи представителей государств под двусторонним договором располагаются друг против друга или одна под другой. В текстах на обоих языках первое место (левое или верхнее) занимает подпись представителя того государства, у которого хранится данный экземпляр договора. В названии договора также на первом месте указывается наименование государства, у которого будет храниться экземпляр подлинника.

В текстах договора на языках, где письмо ведётся справа налево, первым местом считается правая сторона. Под многосторонним договором подписи представителей располагаются одна под другой в алфавитном порядке названий государств — на том языке, о котором договорились участники. При этом очередность подписания может начинаться не с первого места, а с любого другого, определённого жребием.

Э.Сатоу в своей книге «Руководство по дипломатической практике» по этому поводу пишет: «Чередование (или «альтернат») заключалось в следующем: в том экземпляре документа или договора, который предназначался для данной державы, имена главы государства и его уполномоченных ставились впереди имен других участников, и подписи уполномоченных данной державы также проставлялись впереди подписей других сторон, подписавших договор. Таким образом, каждая держава занимала почетное место поочередно».

Церемония обмена документами, образующими договор, является выражением согласия государств на обязательность для них условий договора.

Кроме того, необходимо учитывать и другие ключевые правила дипломатического протокола в сфере заключения и подписания международных договоров:

- Требуются полномочия на подписание. Представители государств могут подписывать договор только при наличии соответствующих документов (credentials). Исключение составляют главы государств, главы правительств и министры иностранных дел, которые могут подписывать договор без дополнительных полномочий, что предусмотрено статьей 7 Венской конвенции о праве международных договоров 1969 года.
- Договор, как правило, составляется на двух или нескольких языках, каждый из которых считается аутентичным (равно обязательным). Языки выбираются по согласованию сторон. В случае разночтений в тексте может быть указан язык, имеющий преимущественную силу, либо предусмотрено разрешение споров через арбитраж.
- Перед подписанием договор может быть парафирован — то есть предварительно утверждён сторонами. Парафирование означает, что текст окончателен и не подлежит изменениям. Оно осуществляется инициалами или подписями уполномоченных лиц.
- После подписания договор подлежит ратификации, если это предусмотрено самим договором или требуется внутренним правом государства. Подлинник многостороннего договора обычно хранится у определённого депозитария (например, Генерального секретаря ООН). Стороны направляют депозитарию ратификационные грамоты, а также акты о присоединении или одобрении.
- Церемония подписания проводится, как правило, в нейтральном месте или в столице одного из государств-участников. На ней строго соблюдаются правила протокольного старшинства, включая:

- порядок входа делегаций;
- размещение флагов;
- очередность подписания и протокольную фотосъёмку.
- После вступления в силу договоры обычно публикуются в официальных сборниках — как в национальных правовых системах, так и в документации ООН (например, в United Nations Treaty Series).
- Согласно статье 102 Устава ООН, договоры подлежат обязательной регистрации в Секретариате ООН. Нерегистрированный договор не может быть представлен в ООН в качестве юридического основания при разрешении споров.

Заклучение

Хотя дипломатический протокол носит международный характер, конкретные детали церемоний и этикета устанавливаются внутренним законодательством каждого суверенного государства или в рамках каждой международной организации — с учётом международной дипломатической практики и принципа взаимности. Это могут быть документы под названиями «Государственный протокол», «Правила процедуры» и др.

В основе всех этих документов и дипломатического протокола в целом лежат принципы взаимного уважения суверенитета и равенства государств, согласованного старшинства официальных представителей и норм международной вежливости.

В наиболее обобщённом виде нормы и правила дипломатического протокола кодифицированы в Венских конвенциях 1961 и 1963 годов. Развёрнутые комментарии к этим конвенциям даны в книге Джона Вуда и Жана Серре *«Дипломатический церемониал и протокол»*. В ней также освещаются правила процедуры и старшинства в международных организациях. По содержанию и форме этот классический труд является своего рода ремейком книги Эрнеста Сатоу *«Руководство по дипломатической практике»*, уже после кодификации международных обычаев. По сути, обе книги раскрывают и объясняют различные элементы дипломатического протокола. Считаю, что каждый дипломат должен прочитать и иметь эти две книги в своей личной библиотеке.

Часто говорится, что дипломатия — это искусство, неограниченное творчество в развитии отношений между государствами. По содержанию — это действительно так. Но по внешним формам дипломатическая практика руководствуется строгими правилами дипломатического протокола, его церемониалом и этикетом. Именно эту мысль выражает определение дипломатии, данное Э. Сатоу в первых строках своей книги, ставшей своего рода дипломатической энциклопедией: **«Дипломатия есть применение ума и такта к ведению официальных сношений между правительствами независимых государств»**.

В этом определении зафиксировано тонкое равновесие между содержанием и формой, между индивидуальным стилем дипломата и строгостью международных стандартов.

Таким образом, дипломатический протокол — это не просто набор формальностей и ритуалов, а важнейший инструмент поддержания устойчивых и уважительных международных

отношений. Он обеспечивает предсказуемость, стабильность и уважение в межгосударственном общении — особенно в тех случаях, когда политические интересы сторон могут расходиться.

Да, дипломатия — это, безусловно, искусство, требующее интуиции, гибкости, культуры речи и умения «читать между строк». Но именно дипломатический протокол задаёт рамки, в которых это искусство реализуется, не превращаясь в произвол. Он дисциплинирует внешние формы общения, подчёркивая уважение к партнёру, его культуре, суверенитету и установленным международным нормам.

В условиях современной геополитической напряжённости и глобальных вызовов соблюдение норм дипломатического протокола приобретает ещё большую значимость. Это не только дань традиции, но и вклад в поддержание доверия, уважения и стабильности в международной системе.

В эпоху цифровых коммуникаций и онлайн-дипломатии соблюдение даже базовых элементов протокола — титулов, форм обращения, порядка выступлений — продолжает играть важную роль. Это показывает, что, несмотря на трансформации международного взаимодействия, протокол остаётся фундаментом уважительного общения и политической предсказуемости.

Изучение и соблюдение дипломатического протокола сегодня — не просто формальность, а важнейший навык для будущих и действующих дипломатов, государственных деятелей. Ведь именно внимание к форме помогает сохранять содержание — даже в самые напряжённые моменты международного диалога.

Завершая, хочу подчеркнуть: искусство дипломатии — это не только талант вести переговоры, но и способность соблюдать форму, в которой эти переговоры происходят. **Уважая протокол, мы уважаем не только чужую страну, но и свою собственную.**

Литература:

Джон Вуд, Жан Серре Дипломатический церемониал и протокол Принципы, процедура и практика Перевод с английского, 1976, 400 с. <http://art-of-diplomacy.ru/books/item/f00/s00/z0000008/st075.shtml>

<https://mo.tnu.tj/wp-content/uploads/2021/03/diploiaticheskij-ceremonial-i-protokol-dzh.-vud-i-zhan-serre.pdf>

Эрнест Сатоу Э. Руководство по дипломатической практике. (A Guide to Diplomatic Practice, 1958) <https://djvu.online/file/QNWpYMadheryj>

Указ Президента РК «Об утверждении Государственного протокола Республики Казахстан» <https://adilet.zan.kz/rus/docs/U060000201>

Государственный протокол Республики Казахстан – Алматы, 2004.-228 с. https://farabi.university/storage/book/364322279464488cc37b25e093030322_1-2004-%D0%A2%D1%83%D0%B9%D0%BC%D0%B5%D0%B1%D0%B0%D0%B5%D0%B2%20%D0%96%20%D0%9A%20%D0%93%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%20%D0%A0%D0%9A.pdf

Смагулов Агыбай Дынкенович <https://www.agybaysmagulov.com>